



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง  
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต  
(Business Continuity Plan : BCP)  
สำนักงานสถิติแห่งชาติ

**แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต**  
**(Business Continuity Plan : BCP)**  
**สำนักงานสถิติแห่งชาติ**

**๑. บทนำ**

สำนักงานสถิติแห่งชาติมีภารกิจในการบริหารจัดการระบบสถิติของประเทศให้เป็นระบบการผลิต ข้อมูลสถิติทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศ โดยการจัดทำสำมะโนหรือสำรวจ และการให้บริการข้อมูลและองค์ความรู้วิชาการด้านสถิติแก่ผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน เพื่อสนับสนุนการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพ การแข่งขันของประเทศ โดยมีส่วนราชการระดับศูนย์/กอง/สำนัก และกลุ่มขึ้นตรง ผสข. ที่ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายตามแผน ปฏิบัติราชการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

สถานการณ์วิกฤตที่เกิดขึ้นในอดีต เช่น เหตุการณ์อุทกภัยเมื่อปลายปี พ.ศ. ๒๕๕๔ และเหตุการณ์ แผ่นดินไหวเมื่อช่วงปลายปี พ.ศ. ๒๕๕๔ และกลางปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบในวงกว้าง โดยเฉพาะในสถานการณ์ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ทั่วโลกกำลังเผชิญกับการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และชีวิตประชาชนจำนวนมาก และประเทศไทย ก็ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสดังกล่าวในระดับรุนแรงเช่นเดียวกัน โดยมีสาเหตุจากปัจจัย ภายนอกในหลากหลายรูปแบบ ซึ่งเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ เหล่านั้น อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ของศูนย์/กองในสำนักงานสถิติแห่งชาติ อันเป็นผลให้เกิดการหยุดชะงัก ของการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนต่าง ๆ หลายหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานโดยการทำงานที่บ้าน (Work from home) ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและมาตรการของรัฐบาล เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ COVID-๑๙ ทำให้ส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะการผลิต ข้อมูลสถิติที่จะต้องจัดเก็บข้อมูลจากการปฏิบัติงานสนาม

ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้รับทราบรายงานสรุปผล การดำเนินงานของรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ในห้วงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้แนวโน้มภัยคุกคามไซเบอร์ พบว่า เว็บไซต์หน่วยงานของรัฐ ถูกโจมตีมากที่สุดโดยคิดเป็น ๒ ใน ๓ ของการโจมตีทางไซเบอร์ที่ตรวจพบในประเทศไทย รองลงมาคือ ปัญหาจากจุดอ่อนช่องโหว่ (Vulnerability) และข้อมูลรั่วไหล (Data Breach) ตามลำดับ และมีข้อเสนอ ในการแก้ไขปัญหที่สำคัญจากแนวโน้มสถานการณ์ทางไซเบอร์ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ ควบลดความเสี่ยง ด้วยการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Planning: BCP) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการดำเนินการตามประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยทางไซเบอร์ โดยให้ความสำคัญกับการสำรองข้อมูล และตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้นสำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงได้จัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan: BCP) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะใช้คำว่า “**แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ**” เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานในภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การเกิดอุทกภัย อัคคีภัย การชุมนุมประท้วง/การจลาจล อุบัติการณ์โรคระบาด รวมถึงการโจมตีจากภัยไซเบอร์ เป็นต้น และเพื่อให้ สำนักงานสถิติแห่งชาติเตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปปฏิบัติงานหรือตอบสนองต่อสภาวะ วิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ โดยไม่ให้อุปสรรคหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงาน

สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

การจัดการองค์กรในภาวะวิกฤต โดยทั่วไปจะแบ่งวงจรบริหารจัดการเป็น ๔ ขั้นตอน คือ

๑. การป้องกันและลดผลกระทบ
๒. การเตรียมพร้อมรับภัย
๓. การจัดการในภาวะฉุกเฉิน
๔. การจัดการหลังเกิดภัย

โดยแนวคิดการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติ คือ การควบคุมดูแลและป้องกันทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งภายในช่วงระยะเวลาแรกจะเป็นช่วงของการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (Incident/Emergency Management) และในกรณีที่เหตุการณ์และความเสียหายขยายตัวไปในวงกว้างการตอบสนองอาจจำเป็นต้องยกระดับเป็นการบริหารจัดการวิกฤต (Crisis Management) ภายหลังจากนั้นจะเป็นช่วงของการทำให้เกิดความต่อเนื่องของกระบวนการทางธุรกิจ (Continuity Management) เพื่อให้หน่วยงานสามารถกลับมาดำเนินงานได้ จึงมีความจำเป็นที่หน่วยงานต้องจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ฉบับนี้

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เป็นชุดเอกสารคำแนะนำและวิธีการที่ช่วยให้ธุรกิจ/บริการขององค์กรสามารถตอบสนองต่อการเกิดอุบัติเหตุ ภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉินและหรือภัยคุกคามได้โดยไม่ต้องหยุดชะงัก/หรือมีอุปสรรคที่สำคัญต่อการดำเนินงาน เรียกอีกอย่างว่า “การเริ่มต้นใหม่ของธุรกิจ” ซึ่งจำเป็นต้องมีแผนการกู้คืนระบบหรือแผนการกู้คืนทรัพยากรบุคคลและกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานหรือสามารถให้บริการแก่ประชาชนต่อไปได้ แผนดังกล่าวจัดทำขึ้นโดยประยุกต์ตามแนวทางของการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management: BCM) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล BS๒๕๙๙๙ (Business Continuity Management: BCM Standard) หมายถึง รหัสมาตรฐานของ British Standards Institution (BSI) ที่องค์กรทั่วโลกยอมรับ ซึ่งกำหนดให้มี ๖ องค์ประกอบหลักเป็นวงจรการบริหารความต่อเนื่อง (BCM Life Cycle) ดังหัวข้อต่อไปนี้

๑. การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง (BCM Program Management)
๒. การศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร (Understanding of Organization)
๓. การกำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง BCM (Determining BCM Strategy) เช่น Recovery Strategy
๔. การพัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน (Developing and Implementing BCM Response เช่น Incident Management Plan (IMP), Emergency/Crisis Management Plan (CMP), Business Continuity Plan (BCP) และ Recovery Plan (RP)
๕. การทดสอบ ปรับปรุงและทบทวนแผน (Exercising Monitoring and Reviewing) เช่น Call Tree, Table Top Testing, Simulation และ Full BCP Exercise
๖. การปลูกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร (Embedding BCM in the Organization's Culture)

### ๑.๑ วัตถุประสงค์ (Objectives)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) เพื่อให้มีแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง
- ๒) เพื่อเตรียมความพร้อมของหน่วยงานในการรับมือกับสภาวะวิกฤต
- ๓) เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน
- ๔) เพื่อกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงาน และขั้นตอนวิธีการในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต
- ๕) เพื่อให้กระบวนการทำงานสามารถกลับมาดำเนินงานตามปกติ

### ๑.๒ สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้ ทั้งนี้ต้องพิจารณาทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง
๒. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
๓. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทั้งหมดของหน่วยงาน
๔. เหตุการณ์ฉุกเฉินไม่ได้มีการกระจายตัวในวงกว้างจนเกินขีดความสามารถในการควบคุม

### ๑.๓ ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์อุทกภัย
๒. เหตุการณ์อัคคีภัย
๓. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
๔. เหตุการณ์โรคระบาด
๕. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
๖. เหตุการณ์ก่อการร้าย
๗. ภัยที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ \*

หมายเหตุ \* ภัยที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ได้แก่ ภัยที่เกิดจากการจารกรรมข้อมูล ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ภัยที่เกิดจากซอฟต์แวร์ ภัยหรือผลกระทบจากอินเทอร์เน็ตล่ม ภัยหรือผลกระทบจากอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เครือข่ายทำงานไม่ปกติ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## ๑.๔ การวิเคราะห์กระบวนการงาน ทรัพยากรที่สำคัญ

### ๑.๔.๑ การวิเคราะห์กระบวนการงานสำคัญ

จากวัตถุประสงค์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบสถิติของประเทศ เพื่อให้มีสถิติทางการที่เป็นข้อมูลสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ การให้บริการสถิติ โดยการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูลสถิติ และการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน นำไปสู่การใช้ในการกำหนดนโยบายที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมทั้งการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ข้อมูลสถิติ เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถนำข้อมูลมาเป็นเครื่องบ่งชี้และพัฒนาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งภารกิจในการผลิตข้อมูลสถิติผ่านการสำมะโนและการสำรวจ เพื่อให้ได้ข้อมูลสถิติพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งเป็นเครื่องบ่งชี้สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และความต้องการของประชาชนในมิติต่าง ๆ สำนักงานสถิติแห่งชาติได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร โดยมีรายละเอียดดังภาพด้านล่าง ดังต่อไปนี้

<b>วิสัยทัศน์</b> <b>“ขับเคลื่อนระบบสถิติประเทศไทย</b> <b>เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”</b>	
พันธกิจ	๑. ขับเคลื่อนแผนแม่บทระบบสถิติประเทศไทยให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ๒. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากระบบสถิติ ๓. เพิ่มขีดความสามารถในการผลิตสถิติด้วยคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล ๔. สร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมการใช้สถิติแก่ทุกภาคส่วนอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการเพิ่มความสามารถในการให้บริการ ๕. เพิ่มศักยภาพองค์กรในด้านบุคลากร เทคโนโลยีและองค์ความรู้ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
ยุทธศาสตร์	๑. พัฒนาขีดความสามารถองค์กรในทุกมิติ ๒. นำแผนแม่บทระบบสถิติฯ สู่การปฏิบัติอย่างเข้มแข็ง ๓. ยกระดับการผลิตสถิติด้วยนวัตกรรมดิจิทัล ๔. ยกระดับการให้บริการ และส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติและสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ให้กับทุกภาคส่วน ๕. พัฒนางค์กรสู่ความยั่งยืน
ค่านิยม	S = Synergy ประสานความร่วมมือ M = Modern สื่อความทันสมัย A = Agility ปรับตัวได้รวดเร็ว R = Respect ยอมรับ T = Transparency โปร่งใส ตรวจสอบได้
วัฒนธรรมองค์กร	ยึดหลักวิชา พร้อมหาสิ่งใหม่ ใส่ใจลูกค้า ครีธาองค์กร เอื้ออาทรต่อกัน รักมั่น สสช.

### ๑.๔.๒ การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

เมื่อวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุการณ์สภาวะวิกฤตต่าง ๆ แล้ว สรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/ จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
๑ เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒ เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓ เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓		✓	✓	✓
๔ เหตุการณ์โรคระบาด	✓	✓		✓	✓
๕ เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	✓	✓	✓	✓	✓
๖ เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
๗ ภัยที่มีผลกระทบต่อความ มั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ *			✓	✓	✓

\* ภัยที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ประกอบด้วย ภัยที่เกิดจากการจารกรรมข้อมูล ภัยที่เกิดจากซอฟต์แวร์ ภัยหรือผลกระทบจากอินเทอร์เน็ตล่ม ภัยหรือผลกระทบจากอุปกรณ์ในท้องปฏิบัติการ เครือข่ายทำงานไม่ปกติ

การกำหนดกระบวนการงานที่สำคัญ (Critical Business Process) ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะพิจารณาจากผลกระทบต่อกระบวนการทำงานทั้งกระบวนการหลัก (Core Process) และกระบวนการสนับสนุน (Support Process) ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและการให้บริการของหน่วยงาน รวมทั้งการขับเคลื่อนภารกิจที่สำคัญขององค์กร โดยหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

### ตารางที่ ๒ หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ผลกระทบต่อการดำเนินภารกิจของหน่วยงานในภาวะวิกฤติ

หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ	ระดับผลกระทบ
เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐ เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ	สูงมาก
เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๒๖ - ๕๐ เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ	สูง
เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๑๑ - ๒๕ ต้องมีการรักษาพยาบาล ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น	ปานกลาง
เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๕ - ๑๐ ต้องมีการปฐมพยาบาล ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น	ต่ำ
ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงไม่เกินร้อยละ ๕	ไม่เป็นสาระสำคัญ

### ๒. การบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ จัดทำขึ้นตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) ที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล BS ๒๕๕๙๙ (Business Continuity Management (BCP) Standard) หมายถึง รหัสมาตรฐานของ British Standards Institution (BSI) ที่องค์กรทั่วโลกยอมรับและนำไปใช้ เพื่อให้กระบวนการที่สำคัญ (critical process) สามารถตอบสนองต่อการเกิดอุบัติเหตุ ภาวะฉุกเฉินได้โดยไม่หยุดชะงัก หรือผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับที่ยอมรับได้ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีแผนการกู้คืนระบบ ทรัพยากรบุคคลและกระบวนการทำงาน เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้กำหนดแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง โดยได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการจัดทำ ทดสอบ ปรับปรุง ทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องในภาวะวิกฤติ ดำเนินตามแผนบริหารความต่อเนื่อง และติดตามการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

## ๒.๑ คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง

### ๒.๑.๑ องค์กรประกอบ

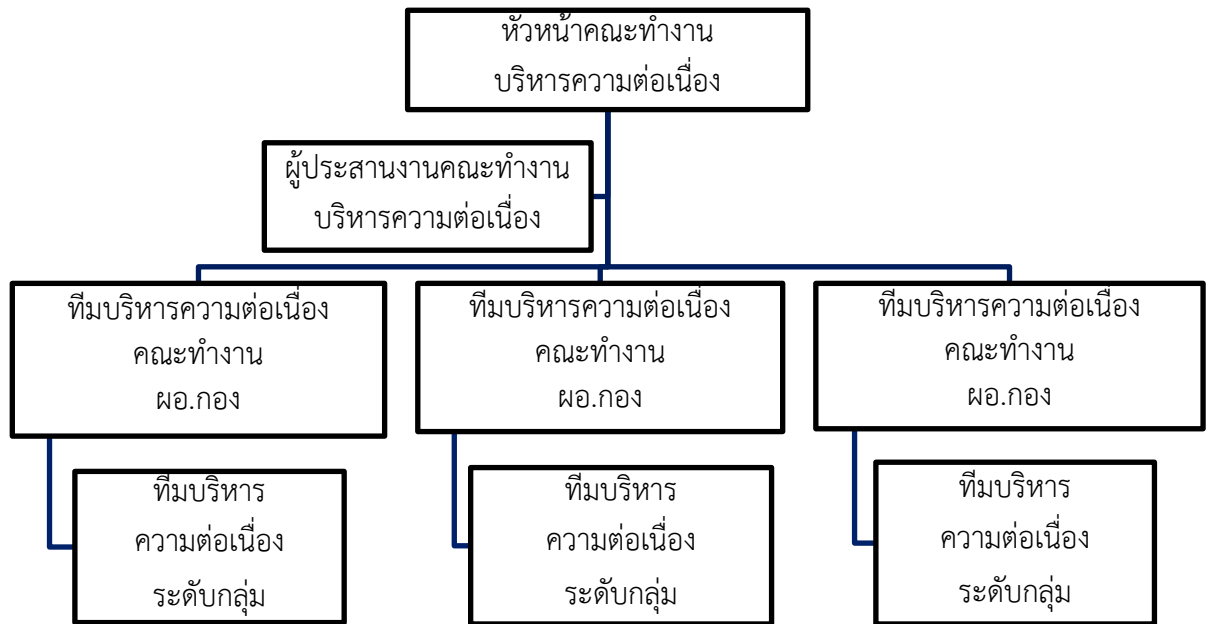
๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ	ประธานคณะทำงาน
๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล)	คณะทำงาน
๓. รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ผู้บริหารการเงินการคลัง)	คณะทำงาน
๔. ผู้ตรวจราชการกรมพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑	คณะทำงาน
๕. ผู้ตรวจราชการกรมพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๒	คณะทำงาน
๖. ผู้ตรวจราชการกรมพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๓	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองสถิติสังคม	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองสถิติเศรษฐกิจ	คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการกองสถิติสาธารณสุข	คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการกองนโยบายและวิชาการสถิติ	คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ	คณะทำงาน
๑๒. ผู้อำนวยการกองสถิติพยากรณ์	คณะทำงาน
๑๓. ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการระบบสถิติ	คณะทำงาน
๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ	คณะทำงาน
๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๖. เลขาธิการกรม	คณะทำงาน
๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑๙. ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน	เลขานุการ

**คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง** มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
๒. เตรียมความพร้อม ทดสอบ ปรับปรุง ทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
๓. พิจารณากำหนดสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๔. ดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
๕. ควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
๖. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่องให้ผู้ำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติทราบเป็นระยะ ๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



## ๒.๑.๒ ทีมบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)



เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง ตามคำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๒๐๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยคณะบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง/กลุ่มชั้นตรง ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่องระดับกอง/กลุ่ม เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจและยุทธศาสตร์ในภาวะวิกฤติ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่องในภาวะวิกฤติที่คณะบริหารความต่อเนื่องกำหนดให้ ผอ.ศูนย์/กอง/กลุ่มจัดตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องระดับกอง กลุ่ม หรือระดับกระบวนการ โดยพิจารณาจากทรัพยากรที่มีอยู่เป็นสำคัญ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่องที่คณะบริหารความต่อเนื่องฯ กำหนด และรวบรวมปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานในภาวะวิกฤติ เพื่อนำเสนอต่อคณะบริหารความต่อเนื่องฯ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคเพื่อนำเสนอต่อ ผสช. ในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคขององค์กรในภาพรวมต่อไป

ดังนั้นคณะบริหารความต่อเนื่องฯ ต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ประสาน ปฏิบัติและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในศูนย์/กอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด และในกรณีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ ๓




ตารางที่ ๓ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)


บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ		หัวหน้า คณะทำงาน บริหารความต่อเนื่อง	รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติ แห่งชาติ (ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล และ ผู้บริหารการเงินการคลัง)	๐๙๐-๙๘๐-๔๑๘๕
เลขานุการกรม	๐๙๐-๙๘๗-๖๙๘๙	ผู้ประสานงาน คณะทำงานฯ	ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรบุคคล	๐๘๕-๘๔๒-๖๙๒๑
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	๐๙๐-๙๘๐-๔๑๘๒	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน	ผู้ตรวจราชการกรม	๐๙๒-๕๓๖-๙๕๓๕
ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการเก็บ ข้อมูลสถิติ	๐๙๐-๙๘๐-๔๑๘๗	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายการผลิตข้อมูลสถิติ	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการ จัดเก็บข้อมูลสถิติ	๐๘๐-๒๘๗-๘๙๕๗
ผู้อำนวยการกองนโยบายและ วิชาการสถิติ	๐๘๘-๙๖๓-๒๓๔๘	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายการผลิตข้อมูลสถิติ	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการสถิติ	๐๘๒-๔๔๖-๒๔๕๕
ผู้อำนวยการกองสถิติพยากรณ์	๐๖๓-๘๔๓-๕๗๓๔	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายการบริการและ เผยแพร่ข้อมูลสถิติ	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการสถิติ	๐๖๓-๘๔๓-๘๑๒๙
ผู้อำนวยการกองสถิติเศรษฐกิจ	๐๙๑-๗๗๒-๘๓๖๓	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายการผลิตข้อมูลสถิติ	ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนและ พัฒนาสถิติด้านเศรษฐกิจ	๐๘๑-๖๕๕-๘๐๙๖
ผู้อำนวยการกองสถิติสาธารณสมบัติ	๐๖๓-๘๔๓-๓๙๕๗	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายการผลิตข้อมูลสถิติ	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการสถิติ สาธารณสมบัติ	๐๘๑-๖๒๑-๐๔๘๐
ผู้อำนวยการกองสถิติสังคม	๐๖๓-๘๔๒-๘๗๖๗	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายการผลิตข้อมูลสถิติ	ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนและ พัฒนาสถิติด้านสังคม	๐๘๖-๐๔๐-๖๑๔๗
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	๐๙๕-๓๗๒-๔๓๑๑	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายสนับสนุน	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	๐๙๕-๓๗๒-๘๒๗๗
ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ ยุทธศาสตร์ภาครัฐ	๐๘๑-๒๖๗-๙๓๙๘	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายการบริการและ เผยแพร่ข้อมูลสถิติ	ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ	๐๘๖-๙๕๕-๑๕๙๒
ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการ ระบบสถิติ	๐๘๘-๙๖๓-๒๓๔๘	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารจัดการ ระบบสถิติ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและ พัฒนาระบบสถิติ	๐๘๔-๗๗๐-๕๐๓๗
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	๐๙๕-๓๗๒-๘๒๗๙	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายสนับสนุน	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐๙๖-๔๑๙-๑๗๑๖
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	๐๙๕-๓๗๒-๘๒๗๘	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายสนับสนุน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐๙๘-๒๘๐-๙๔๖๕


## ๒.๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทําและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๔

### ตารางที่ ๔ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 <p>อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ในกรณีที่ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานได้ สำหรับหน่วยงานในส่วนกลาง กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง (virtual work place) คือ สำนักงานสถิติจังหวัดนนทบุรี สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่</li> <li>2. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในขณะนั้น ให้ใช้พื้นที่ของสำนักงานสถิติจังหวัดใกล้เคียงหรือใช้สถานที่ของส่วนราชการอื่น รวมทั้งอาจพิจารณาเช่าสถานที่ของเอกชน</li> <li>3. ในกรณีที่มีการแพร่ระบาดของโรคระบาดให้ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการชั่วคราว (Work from home)</li> </ol>
 <p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดให้มีการจัดหาอุปกรณ์ที่สำคัญพร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ เป็นต้น</li> <li>2. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นการชั่วคราว</li> <li>3. มีช่องทางการใช้งานระบบสารสนเทศภายใน สสช. ผ่านเครือข่ายเสมือน (VPN) ทำให้ระบบปลอดภัย</li> <li>4. ระบบสารสนเทศที่สำคัญมีการติดตั้งใช้งานที่ GDCC ทำให้การเข้าถึงและการใช้งานทรัพยากรได้ปลอดภัยมากยิ่งขึ้น</li> <li>5. จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นที่ต้องใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบงานผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ ทั้งนี้ขึ้นกับอุปกรณ์ที่ใช้งานระบบสารสนเทศนั้น ๆ</li> <li>6. จัดเตรียมจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้งาน ทั้งวัสดุสิ้นเปลืองและอื่น ๆ ให้เพียงพอตามความเหมาะสมโดยใช้วัสดุที่มีอยู่ แล้วจึงจัดหาเพิ่มเติมจากภายนอก</li> </ol>
 <p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้จัดเตรียมระบบสารสนเทศ ระบบ Teleconference ระบบการติดตามผลการดำเนินงาน และซอฟต์แวร์ที่สนับสนุนการดำเนินงาน เช่น Microsoft Team, Zoom, Yealink, Webex และ Google Meet เป็นต้น และทีมสำหรับสนับสนุนการใช้งานและการให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบให้กับผู้ใช้</li> <li>2. สร้างความรู้ความเข้าใจ ส่งเสริม สนับสนุนในด้านการป้องกันภัยคุกคาม (Cyber Attack) และสนับสนุนให้เรียนรู้เทคโนโลยีและข่าวสารที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</li> <li>3. การกำหนดสิทธิ์การใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายของ สสช. รวมทั้งสิทธิ์ในการเข้าถึง Data</li> </ol>

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	<p>Center , Facility Room , Thin Client และ NOC &amp; SOC Room</p> <p>๔. เคลื่อนย้ายเครื่องเซิร์ฟเวอร์ไปยังพื้นที่ปลอดภัย หรือพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ในกรณีที่สามารถทำได้</p> <p>๕. กำหนดให้มีการจัดทำระบบสำรองข้อมูลให้กับระบบฐาน ข้อมูล และระบบสารสนเทศที่สำคัญของ สสช. ไว้ที่ระบบคลาวด์กลาง ภาครัฐ (GDCC) หรือประสานงานขอใช้บริการกับ NT หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. กำหนดวิธีการ ขั้นตอน การให้บริการ การปฏิบัติงานตามภารกิจ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗. กำหนดช่องทางหลักของการกระจายข้อมูลและมีผู้กำกับดูแลที่ชัดเจน</p> <p>๘. เปลี่ยนช่องทางการให้บริการข้อมูลสถิติ โดยใช้ผ่านระบบดิจิทัล</p> <p>๙. การใช้งานระบบสารสนเทศ เช่น ระบบสารบรรณ ระบบเว็บไซต์ สสช. เป็นต้น สามารถใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ เนื่องจากระบบงานหลักจะติดตั้งใช้งานบน Cloud</p> <p>๑๐. ปรับกระบวนการทำงานโดยใช้ระบบดิจิทัลเป็นหลัก เช่น ช่องทางการติดต่อสื่อสาร การรับ-ส่งไฟล์ผ่านการแชร์ Drive เป็นต้น</p> <p>๑๑. มีระบบสำรองไฟฟ้า เพื่อควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้าและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือ การประมวลผลของระบบคอมพิวเตอร์ในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)</p> <p>๑๒. บำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้า (UPS) ระบบหล่อเย็น และระบบ Facility ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพการใช้งานปกติและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>๑๓. ติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันและกำจัดไวรัสสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่เชื่อมต่อในระบบเครือข่าย</p> <p>๑๔. มีซอฟต์แวร์ Monitor ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ระบบเครือข่ายและการใช้งาน Bandwidth และซอฟต์แวร์ช่วยเหลือในการ Remote แก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งานของ สสช.</p> <p>๑๕. จัดให้มีการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศที่สำคัญของ สสช. เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับระบบ และเพื่อการกู้คืนระบบให้สามารถกลับมาใช้งานได้อย่างต่อเนื่องอย่างรวดเร็ว</p>
บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกัน

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		<p>ทั้งระดับบริหาร และระดับผู้ปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานของทุกศูนย์/กอง กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเฉพาะให้กับบุคลากรของกองหรือกลุ่มงานเดียวกันกรณีเกิดสภาวะวิกฤตให้ครอบคลุมหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. ให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน ใช้การประสานงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยบุคลากรต้องสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวปฏิบัติงานผ่านอินเทอร์เน็ตจากที่พักของตน สามารถเข้าถึงระบบงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ และกำหนดบุคลากรสำรองในส่วนกลาง ที่เพียงพอ เพื่อปฏิบัติงานแทนกัน ณ สำนักงานสถิติแห่งชาติ</p> <p>๓. มีช่องทางการให้บริการและการใช้งานระบบสารสนเทศ ภายใน สสช. ผ่านเครือข่ายเสมือน (VPN) เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศจากภายนอก และสามารถใช้งานระบบสารสนเทศหลักที่ติดตั้งใช้งานที่คลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานของ สสช. สามารถปฏิบัติงานได้</p>
	<p>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอย่างชัดเจน</p> <p>๒. การให้บริการของหน่วยงานให้ใช้ผ่านระบบสารสนเทศ ทั้งการให้บริการแก่ประชาชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการให้บริการและติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการ/ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยให้ใช้ช่องทางอินเทอร์เน็ตเป็นช่องทางหลัก</p> <p>๓. มีช่องทางการใช้งานระบบสารสนเทศภายใน สสช. ผ่านเครือข่ายเสมือน (VPN) ทำให้ระบบปลอดภัย</p> <p>๔. ระบบ Internet หาก Link หลักไม่สามารถใช้งานได้ ให้ใช้ Link สำรองทดแทน เช่น DGLink, FTTx และ MPLS เป็นต้น</p> <p>๕. ประสานงานผู้ให้บริการทั้งรายปัจจุบันและ/หรือรายใหม่ เพื่อรองรับการให้บริการแทนภายใน SLA ที่กำหนดไว้</p> <p>๖. จัดหาซิมการ์ด เช่น การนำซิมการ์ดจาก บจ. มาใช้งาน หรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานเครือข่าย เพื่อขอสนับสนุนการใช้งานอุปกรณ์ในการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบชั่วคราว</p> <p>๗. ตรวจสอบ (Monitor) แผนสำรองการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับระบบที่ไม่สามารถใช้งานได้ และเพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง</p>

### ๒.๓ การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

เมื่อวิเคราะห์กระบวนการตามห่วงโซ่มูลค่าหลัก (Core Value Chain) ทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนมาวิเคราะห์ผลกระทบ พบว่า กระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ปรากฏว่าการวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่า กระบวนการที่มีความจำเป็นต้องรีบฟื้นคืนกลับให้เร็วที่สุด เป็นกระบวนการให้บริการข้อมูลสถิติที่ให้บริการ ณ หน่วยงาน ซึ่งเป็นกระบวนการหลักของหน่วยงาน ถึงแม้จะมีระบบการให้บริการข้อมูลสถิติผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วก็ตาม จึงจำเป็นต้องฟื้นคืนสภาพการทำงานและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้การดำเนินงานโดยส่วนใหญ่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติจำเป็นต้องใช้ระบบสารสนเทศเป็นสำคัญทั้งกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน ดังนั้นกระบวนการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจึงเป็นกระบวนการที่สำคัญต่อการดำเนินงานในหลายส่วน ซึ่งกระบวนการสนับสนุน (Support Function) เช่น การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง และงานสารบรรณ เป็นต้น เป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้การปฏิบัติงานของกระบวนการหลักในภาวะวิกฤติสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนกระบวนการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ก็มีความสำคัญอย่างยิ่งที่ต้องสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้รับบริการและบุคลากรภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในภาวะวิกฤติ

นอกจากนี้ กระบวนการติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการก็มีความสำคัญเช่นเดียวกันที่จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการในภาวะวิกฤติเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงานได้อย่างทันที่

กระบวนการทำงานที่ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๕

#### ตารางที่ ๕ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูงมาก/ สูง/ปาน กลาง/ต่ำ/ ไม่เป็น สาระสำคัญ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ					
		๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๔-๒๔ ชั่วโมง	๒-๗ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ -๑ เดือน
การผลิตข้อมูลสถิติ							
- การเก็บรวบรวมข้อมูล	สูง				✓	✓	✓
- การวิเคราะห์และประมวลผล	สูง				✓	✓	✓
การให้บริการข้อมูลสถิติ							
- การให้บริการ ณ สำนักงาน	ต่ำ				✓	✓	✓
- การให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศ	สูงมาก		✓	✓	✓	✓	✓
การบริหารจัดการระบบสถิติ	ปานกลาง				✓	✓	✓

กระบวนการหลัก	ระดับความ เร่งด่วน (สูงมาก/ สูง/ปาน กลาง/ต่ำ/ ไม่เป็น สาระสำคัญ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ					
		๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๔-๒๔ ชั่วโมง	๒-๗ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ -๑ เดือน
งานสนับสนุน							
- การให้บริการด้าน IT	สูงมาก		✓	✓	✓	✓	✓
- งานสารบรรณ	สูง			✓	✓	✓	✓
- งานการเงิน การคลัง	สูง			✓	✓	✓	✓
- งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง				✓	✓	✓
- งานแผนงาน งบประมาณ และ ติดตามประเมินผล	ต่ำ				✓	✓	✓
- งานประชาสัมพันธ์	สูง			✓	✓	✓	✓
- งานบริหารงานบุคคล	ปานกลาง				✓	✓	✓
- งานตรวจสอบภายใน	ปานกลาง				✓	✓	✓
- งานพัฒนาระบบบริหาร	ปานกลาง				✓	✓	✓

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมากหรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้อำนวยการแต่ละศูนย์/กองประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงาน ผู้อำนวยการแต่ละศูนย์/กอง และผู้อำนวยการกลุ่ม สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

## ๒.๔ การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	สำนักงานสถิติจังหวัดนนทบุรี หรือสถานที่อื่นกรณีจำเป็น หรือหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่	๔๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๔๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๔๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๔๐ ตร.ม. (๒๐ คน)
ปฏิบัติงานที่บ้าน	บ้านพักของบุคลากร	๖ ตร.ม. (๓ คน)	๖ ตร.ม. (๓ คน)	๖ ตร.ม. (๒ คน)	๖ ตร.ม. (๑ คน)
รวม		๔๖ ตร.ม. (๒๓ คน)	๔๖ ตร.ม. (๒๓ คน)	๔๖ ตร.ม. (๒๒ คน)	๔๖ ตร.ม. (๒๑ คน)

ในกรณีอยู่ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อตามประกาศของกรมควบคุมโรค ให้กำหนดแนวทางด้านสถานที่เพื่อลดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ ดังนี้

ตารางที่ ๗ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรองกรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

สถานการณ์	สถานที่
สถานการณ์ระยะที่ ๑ : พบผู้ป่วยเข้าเกณฑ์สอบสวนโรค ๑ คน ภายในหน่วยงาน	สถานที่หลัก : สถานที่ทำการ (ร้อยละ ๖๐) สถานที่รอง : สถานที่ที่กำหนดหรือบ้าน (ร้อยละ ๔๐)
สถานการณ์ระยะที่ ๒ : พบผู้ป่วยเข้าเกณฑ์สอบสวนโรค ๕ คนขึ้นไปในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน ภายในหน่วยงาน	สถานที่หลัก : สถานที่ทำการ (ร้อยละ ๓๐) สถานที่รอง : สถานที่ที่กำหนดหรือที่บ้าน (ร้อยละ ๗๐)
สถานการณ์ระยะที่ ๓ : กรณีระบาดซ้ำภายใน ๒๘ วัน หลังจากกักกันโรคครบ ๑๔ วัน ภายในหน่วยงาน	สถานที่หลัก : สถานที่ทำการ (ร้อยละ ๑๐) สถานที่รอง : สถานที่ที่กำหนดหรือที่บ้าน (ร้อยละ ๙๐)

ผู้ที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของกรมควบคุมโรค ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ หมายถึง

๑. ผู้ที่มีอาการ ดังนี้ อุณหภูมิร่างกายตั้งแต่ ๓๗.๕ องศาเซลเซียสขึ้นไป ร่วมกับมีอาการของระบบทางเดินหายใจอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ไอ เจ็บคอ หายใจเหนื่อย หายใจลำบาก และมีปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

๑.๑ มีประวัติช่วงเวลา ๑๔ วัน ก่อนวันเริ่มป่วยอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

๑.๑.๑ มีประวัติเดินทางหรืออยู่อาศัยในพื้นที่เสี่ยง

๑.๑.๒ มีประวัติใกล้ชิด หรือสัมผัสกับผู้ป่วยยืนยันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๑.๑.๓ มีประวัติไปในสถานที่ชุมนุมชน และมีผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

ในช่วง เวลาเดียวกันกับผู้ป่วยตามประกาศคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด/คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร



๒. ผู้ป่วยเป็นกลุ่มก้อนในสถานที่เดียวกันตั้งแต่ ๕ รายขึ้นไป ในช่วงสัปดาห์เดียวกันหรือช่วงเวลาใกล้เคียงกัน ที่มีอาการโรคติดเชื้อทางเดินหายใจที่ผลตรวจ Rapid test หรือ PCR ต่อเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ให้ผลเป็นลบจากทุกรายที่มีการส่งตรวจ โดยไม่ต้องพิจารณาพื้นที่เสี่ยง

๓. กรณีเป็นการแพร่ระบาดของโรคระบาดอื่น ให้ตรวจสอบ ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข กรุงเทพมหานครฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

\*พื้นที่เสี่ยง หมายถึง สถานที่ที่มีคนรวมตัวเป็นจำนวนมาก เช่น ชุมชนแออัด ศาสนสถาน สถานีขนส่งผู้โดยสาร เป็นต้น

ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๘

**ตารางที่ ๘ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์**

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ยืมจากหน่วยงานอื่น หรือ เข้าจากภาคเอกชน	๓ เครื่อง	๑๐ เครื่อง	๑๐ เครื่อง	๑๐ เครื่อง
เครื่องอ่าน smart card สำหรับระบบ GFMS	เจ้าหน้าที่กลุ่มการเงินและบัญชีเก็บรักษา	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
อุปกรณ์เข้าระบบจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)	เจ้าหน้าที่กลุ่มพัสดุเก็บรักษา	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์ (printer)	ยืมจากหน่วยงานอื่น หรือ เข้าจากภาคเอกชน	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
โทรศัพท์เคลื่อนที่	โทรศัพท์ส่วนบุคคล	๔๐ เครื่อง	๔๐ เครื่อง	๔๐ เครื่อง	๔๐ เครื่อง
แสกนเนอร์	ยืมจากหน่วยงานอื่น หรือ เข้าจากภาคเอกชน	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ยืมจากหน่วยงานอื่น หรือ เข้าจากภาคเอกชน	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
ยานพาหนะ	ยืมจากหน่วยงานอื่น หรือ เข้าจากภาคเอกชน	๑ คัน	๒ คัน	๒ คัน	๒ คัน

ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของสำนักงานสถิติแห่งชาติ อยู่ในความดูแลของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นลักษณะแบบรวมศูนย์ หากศูนย์/กอง/สถิติจังหวัดต้องใช้ข้อมูลก็ต้องเชื่อมโยงระบบของศูนย์/กอง/สถิติจังหวัดกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และหากระบบมีปัญหาต้องรอให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกู้คืนระบบก่อนจึงจะสามารถใช้งานระบบได้ ดังตารางที่ ๙

## ตารางที่ ๙ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
<b>๑. ระบบให้บริการภายใน</b>				
๑.๑ ระบบ e-mail	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑.๒ ระบบ intranet	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑.๓ ระบบ New GFMS Thai (ระบบการเบิกจ่ายเงิน)	กรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓
๑.๔ ระบบบันทึกค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑.๕ ระบบตรวจสอบและควบคุมครุภัณฑ์	หน่วยงาน IT สสช.			✓
๑.๖ ระบบ e-GP (ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง)	กรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓
๑.๗ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑.๘ ระบบสลิปเงินเดือนออนไลน์	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑.๙ ระบบวันลาออนไลน์	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑.๑๐ ระบบฐานข้อมูล Microdata	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑.๑๑ ระบบฐานข้อมูล sampling frame	หน่วยงาน IT สสช.		✓	✓
๑.๑๒ ระบบรายงานสถิติจังหวัด	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑.๑๓ ระบบ e-stock	หน่วยงาน IT สสช.			✓
๑.๑๔ ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑.๑๕ ระบบงานห้องสมุด	หน่วยงาน IT สสช.			✓
<b>๒. ระบบให้บริการภายนอก</b>				
๒.๑ เว็บไซต์ สสช. www.nso.go.th	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒.๒ ระบบสืบค้นเอกสารและรายงานสถิติ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒.๓ ระบบภูมิสารสนเทศสถิติ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒.๔ ระบบ E-book	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒.๕ ระบบสั่งซื้อสิ่งพิมพ์ออนไลน์	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒.๖ ระบบคลังข้อมูลสถิติ (Data Warehouse)	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒.๗ ระบบการจัดทำตารางข้อมูลสถิติเพื่อการวิเคราะห์ด้วย BI	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒.๘ ระบบสืบค้นสถิติจากโครงการหลักของ สสช.	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒.๙ เว็บไซต์สำนักงานสถิติจังหวัด	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
<b>ประเภททรัพยากรที่ได้จากการศึกษาเอกสารโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)</b>				
๑) เว็บไซต์กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒) ระบบนำเสนอข้อมูลสถิติแบบ Interactive Dashboard	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๓) ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๔) ระบบรายงานผลการสำรวจความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน	หน่วยงาน IT สสช.		✓	✓
๕) ระบบนำเข้าข้อมูล รายงานสมุดสถิติจังหวัด	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๖) ระบบ Smart Service	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๗) ระบบบันทึกข้อมูลผ่านเว็บ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๘) ระบบสารสนเทศแบบบูรณาการเพื่อสนับสนุนภารกิจการผลิต	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
๙) ระบบจัดเก็บข้อมูลด้วยแท็บเล็ตและระบบติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานสนาม โครงการสำรวจภาวะการทำงานของประชากรหรือโครงการสำรวจอื่น ๆ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๐) ระบบบริการสำรวจสาธารณมติออนไลน์ (Survey๑๒๓)	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๑) ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Data Catalog As a Service)	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๒) ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๓) ระบบบริการ GD Catalog API	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๔) ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๕) บริการนามานุกรมบัญชีข้อมูลภาครัฐ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๖) ระบบสนับสนุนให้ข้อมูลการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Helppage)	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๗) ระบบสนับสนุนการแก้ปัญหาในการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Helpdesk)	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๘) ระบบบริการข้อมูลภูมิสารสนเทศ จากระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ และระบบศูนย์กลางแบ่งปันสถิติ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๙) ระบบสนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูลในระดับพื้นที่	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๘) ระบบบริการชุดข้อมูลภูมิสารสนเทศ จากระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐและระบบศูนย์กลางการแบ่งปันสถิติ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๑๙) ระบบสนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูลในระดับพื้นที่	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒๐) ระบบบัญชีข้อมูลสำนักงานสถิติแห่งชาติ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒๑) ระบบบริการสรุปรายการข้อมูลสถิติทางการ	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒๒) ระบบเผยแพร่ข้อมูลสถิติทางการ (กคร.)	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒๓) ระบบการแปลงข้อมูลให้เป็นรูปแบบ SDMX (SDMX Converter Web Application)	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒๔) ระบบทะเบียนคำอธิบายข้อมูลตามมาตรฐาน SDMX ประเทศไทย (Fusion Metadata Registry (TNSO Registry))	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒๕) ระบบศูนย์กลางการแบ่งปันสถิติ (Statistic Sharing Hub)	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒๖) ระบบนำเสนอชุดวิเคราะห์	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๒๗) ระบบ KTB Corporate Online	ธนาคารกรุงไทย	✓	✓	✓
๒๘) ระบบสมัครสอบออนไลน์	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	
๒๙) ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System: GAQA)	กรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓
๓๐) ระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement: CFS)	กรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓
๓๑) เว็บแอปพลิเคชันสำหรับสร้างแบบสอบถามออนไลน์ แบบ Open Source	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓
๓๒) ระบบการบริหารจัดการคุณภาพสถิติทางการประเทศไทย	หน่วยงาน IT สสช.	✓	✓	✓

*ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)*

ตารางที่ ๑๐ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน /สถานที่ สำรอง (คน)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (คน)	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕
รวม (คน)	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕

ในกรณีอยู่ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อตามประกาศของกรมควบคุมโรค  
ให้กำหนดแนวทางด้านสถานที่ ดังนี้

ตารางที่ ๑๑ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

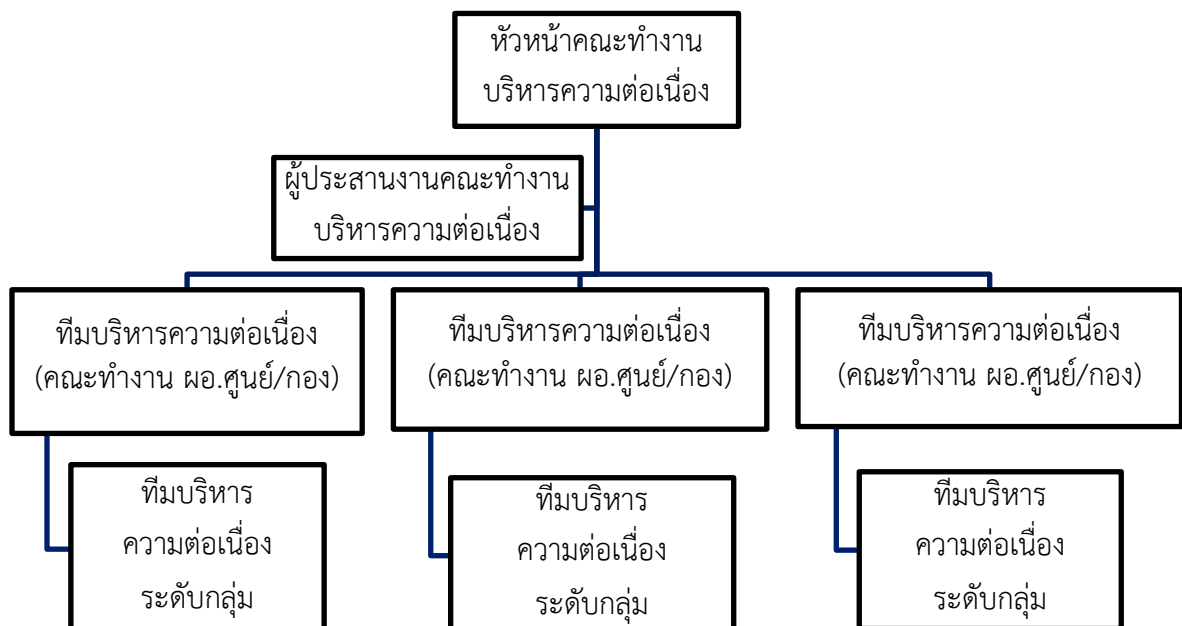
สถานการณ์	ร้อยละของบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในพื้นที่กำหนด
สถานการณ์ระยะที่ ๑ : พบผู้ป่วยเข้าเกณฑ์สอบสวนโรค ๑ คน	ร้อยละ ๖๐
สถานการณ์ระยะที่ ๒ : พบผู้ป่วยเข้าเกณฑ์สอบสวนโรค ๕ คนขึ้นไป ในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน	ร้อยละ ๓๐
สถานการณ์ระยะที่ ๓ : กรณีระบาดซ้ำภายใน ๒๘ วัน หลังจากกักกันโรคครบ ๑๔ วัน	ร้อยละ ๑๐

*ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)*

ตารางที่ ๑๒ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ศูนย์/กอง/กลุ่มงานผู้ให้บริการ	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๑	๑	๑	๑
รวม	๑	๑	๑	๑

๒.๕ กระบวนการแจ้งเหตุ (Call Tree)



กระบวนการ call tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อผู้ปฏิบัติงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤต ซึ่งจะสามารถกระจายข้อมูลข่าวสารได้อย่างครอบคลุมทั่วถึงทุกหน่วยงานในการรับทราบและยึดปฏิบัติ

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง จากนั้นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องติดต่อและแจ้งไปยังทีมงานของตน และบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาตามสายงานการบังคับบัญชาเพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับระบุในตารางที่ ๒

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา ดังนี้

๑. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ให้ติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์พื้นฐานเป็นช่องทางแรก
๒. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลัก โดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
๓. ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบดังต่อไปนี้
  - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง
  - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนสำหรับผู้บริหารของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
  - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่ย้ายสถานที่ทำงาน เป็นต้น

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องมีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่องเพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และบุคลากรทั้งหมด

## ๒.๖ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของศูนย์/กอง คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด โดยขั้นตอนในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ แบ่งออกเป็น ๔ ขั้นตอนตามระยะเวลา (Check List) ดังนี้

๑. การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๒. การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะสั้น ภายใน ๒-๗ วัน
๓. การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะยาว มากกว่า ๑ เดือน
๔. การตอบสนองต่อเหตุการณ์และกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานในระยะเวลา มากกว่า ๑ เดือน

**วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)**

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. ติดตาม สอบถาม ประเมินและแจ้งเหตุฉุกเฉินตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในศูนย์/กอง หลังจากได้รับแจ้งจาก หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติ	หัวหน้าและผู้ประสานงาน คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๒. จัดหาบุคลากรที่มีทักษะทางเทคนิคที่จำเป็นต่อการรับมือและตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น การวิเคราะห์ระบบ เพื่อป้องกันผู้บุกรุก Malware การบริหารจัดการระบบ และเครือข่าย การตรวจจับภัยคุกคาม (Cyber Attack) และการสนับสนุนทางเทคนิค และจัดเตรียมรายชื่อและช่องทางการติดต่อสำหรับสมาชิกภายในทีมรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์	ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>
๓. ประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้นจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual processing)</li> </ul>	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง และทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>
๔. ระบุรายชื่อบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๕. รายงานหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต</li> <li>- ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>- กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบสูงที่ต้องปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual processing)</li> </ul>	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง และทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>
๖. รายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในศูนย์/กองตามมติที่ได้รับ ความเห็นชอบของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องฯ	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๗. ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๕ วัน	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๘. ประเมินศักยภาพและความสามารถของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในการดำเนินงานที่เร่งด่วน พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>- วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>- เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>- บุคลากรหลัก</li> <li>- ผู้รับบริการ</li> </ul>	หัวหน้า และทีมบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๙. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้ประสานงานคณะทำงาน บริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้า และทีมบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๑๐. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้า และทีมบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๑๑. วิเคราะห์สถานการณ์และแก้ไขระบบที่สำคัญโดยเร่งด่วนใน ส่วนของงานด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่ศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดูแลในปัจจุบันรวมทั้ง ดำเนินการส่วนที่ต้องกู้คืนระบบที่เหลือ	หัวหน้า และทีมบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๑๒. กำจัดการเชื่อมต่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศทั้งจากภายใน และภายนอก	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ของแต่ละศูนย์/กอง และ ทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>
๑๓. ใช้บริการตรวจสอบความปลอดภัยด้าน IT จากผู้ให้บริการ ภายนอก และประเมินความเสี่ยงจากการใช้ผู้ให้บริการ ภายนอก รวมถึงตรวจสอบและติดตามการให้บริการอย่าง สม่าเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ของแต่ละศูนย์/กอง และ ทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>
๑๔. จัดเตรียมช่องทางการรายงานเหตุการณ์ที่เข้าข่ายจะเป็นภัย คุกคามทางไซเบอร์จากผู้ใช้งานทั่วไป เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล แบบรายงานออนไลน์ และระบบการส่งข้อความทันทีที่มีเหตุการณ์กระทบต่อความมั่นคงปลอดภัย	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ของแต่ละศูนย์/กอง และ ทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>
๑๕. จัดเตรียมช่องทางการรายงานความคืบหน้าในการจัดการ ภาวะวิกฤต	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ของแต่ละศูนย์/กอง และ ทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>
๑๖. กำหนดให้ใช้ระบบการเข้ารหัสข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของ ข้อมูล	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ของแต่ละศูนย์/กอง และ ทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>
๑๗. บันทึก (Log file) และทบทวนกิจกรรมต่างๆ ที่ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องดำเนินการ (พร้อม ระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้า และทีมบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑๘. สรุปสถานการณ์และขั้นตอนดำเนินการสำหรับวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในศูนย์/กอง เช่น รายละเอียด วัน เวลา สถานที่ เป็นต้น	หัวหน้า และทีมบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๑๙. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด	หัวหน้า และทีมบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>

### วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติภารกิจใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. ติดตามความก้าวหน้า ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง และทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	
๒. ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง : - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๓. รายงานความพร้อม และข้อจำกัด พร้อมข้อเสนอแนะของการจัดหาทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้า และผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๔. ประสานงานและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า และผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๕. ดำเนินการกอบกู้ จัดหาข้อมูล รายงานที่ต้องใช้ในการดำเนินการ และให้บริการตามตารางที่ ๘ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๖. บันทึก (Log file) และทบทวนกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๗. สรุปสถานการณ์และขั้นตอนดำเนินการสำหรับวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในศูนย์/กอง เช่น รายละเอียด วัน เวลา สถานที่ เป็นต้น	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>



ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๘. แจกสรุปลักษณะการณณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในศูนย์/กอง	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๙. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง และผู้ประสานงาน คณะทำงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

### วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๒. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง และผู้ประสานงาน คณะทำงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๓. รายงานหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องให้ทราบถึง สถานภาพการกอบกู้คืนของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการดำเนินงานและให้บริการ ตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง และผู้ประสานงาน คณะทำงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๔. จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการดำเนินงานและ ให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง และผู้ประสานงาน คณะทำงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๕. แจกสรุปลักษณะการณณ์และและขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	ผู้ประสานงานคณะทำงาน บริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๖. บันทึก (Log file) และทบทวนกิจกรรมต่างๆ ที่ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องดำเนินการ (พร้อม ระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้า และทีมบริหารความ ต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๗. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>
๘. ให้มีการสำรองข้อมูลสำคัญอย่างต่อเนื่อง	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>

### การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า ๑ เดือน)

การปฏิบัติกรใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. ให้มีการสำรองข้อมูลสำคัญอย่างต่อเนื่อง	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละ ศูนย์/กอง	<input type="checkbox"/>

### การตอบสนองกรณีเกิดโรคระบาด

การปฏิบัติกรใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<b>ด้านการปฏิบัติงาน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แจ้งสถานการณ์และสื่อสารให้บุคลากรรับทราบแนวทางปฏิบัติงานในภาวะวิกฤต</li> <li>๒. นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ เช่น Zoom Microsoft Team เป็นต้น</li> <li>๓. จัดเตรียมช่องทางในการติดตามผลการดำเนินงาน และช่องทางในการให้ข้อมูลเป็นช่องทางเดียว และมีผู้กำกับดูแล</li> <li>๔. นำแผนบริหารความต่อเนื่องมาใช้ในการปฏิบัติงาน และสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามแผน</li> <li>๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง</li> <li>๖. ใช้โปรแกรม VPN เพื่อ connect server จากภายนอกหน่วยงาน</li> </ol>	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/ กอง	<input type="checkbox"/>
<b>ด้านบุคลากร</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๗. <b>ค้นหา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดเตรียมเครื่องมือในการตรวจสอบคัดกรองผู้ป่วยในขั้นต้น และจัดระบบการตรวจสอบคัดกรองผู้ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นประจำ โดยอาจใช้การจัดซื้อ หรือยืมจากส่วนราชการอื่นเป็นต้น</li> <li>● ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผู้ใดที่อยู่ในภาวะเสี่ยงต่อโรคติดต่อ เช่น มีการเดินทางไป-กลับจากต่างประเทศ เดินทางไปยังพื้นที่เสี่ยง พักอาศัยในพื้นที่เสี่ยง จะต้องมีการกักตัวเพื่อเฝ้าระวังอาการ ๑๔ วัน</li> </ul> </li> <li>* พื้นที่เสี่ยง หมายถึง สถานที่ที่มีคนรวมตัวเป็นจำนวนมาก เช่น ชุมชนแออัด ศาสนสถาน สถานีขนส่งผู้โดยสาร เป็นต้น</li> <li>๘. <b>เฝ้าระวัง ลดความเสี่ยง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แจ้งให้บุคลากรรับทราบแนวทางการป้องกันการแพร่ระบาดของกระทรวงสาธารณสุข และยึดถือปฏิบัติ</li> <li>● ให้ลดจำนวนบุคลากร เพื่อลดความแออัด โดยกำหนดสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ในกรณีที่งานที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้ อาจพิจารณาให้ปฏิบัติงานที่บ้าน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน</li> </ul> </li> </ol>	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของแต่ละศูนย์/ กอง	<input type="checkbox"/>

# แบบตรวจสอบความครบถ้วนของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานภาครัฐ (BCP Checklist)

## สำนักงานสถิติแห่งชาติ

แบบฟอร์มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการสำรวจตนเอง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ตามแนวทางของการจัดทำ BCP รวมทั้งสำรวจความพร้อมของระบบ e-Service และระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่รองรับการบริหารงานภายในและงานบริการของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่องแม้ประสบภาวะวิกฤต

รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี
<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน</b>		
1.1 ก่อนหน้านี้มีแผนเดิมอยู่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 แผน BCP ที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้อาจรองรับเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้		
- เหตุการณ์อุทกภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- เหตุการณ์อัคคีภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- อื่น ๆ (ระบุ) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ส่วนที่ 2 องค์ประกอบตามแนวทางของการจัดทำ BCP</b>		
2.1 ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (BIA)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง		
- ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ด้านบุคลากร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ส่วนที่ 3 ประเด็นที่คณะกรรมการให้ความสำคัญ (ตามมติคณะกรรมการเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563)**

**3.1 การนำระบบ e-Service มาใช้ในการบริหารงานและให้บริการประชาชน**

นอกเหนือจาก e-Service ที่ระบุใน Strategy Map แล้ว หน่วยงานมีภารกิจ/งานที่มีแผนที่จะพัฒนาเป็น e-Service ในระยะต่อไป เพื่อสนับสนุนกระบวนการงานหลักหรือไม่ อย่างไร

<i>ภารกิจ/งาน</i>	<i>ระบบงาน (ถ้ามี)</i>
1. การผลิตข้อมูลสถิติ	1. การจัดเก็บข้อมูลด้วย E-survey แบบสำรวจออนไลน์ การผลิตข้อมูลสถิติจากข้อมูลทะเบียน หรือข้อมูลจากการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ
2. การให้บริการข้อมูลสถิติ	1. การให้บริการข้อมูลสถิติผ่านช่องทางเว็บไซต์ mobile application ebook ระบบ NSO-GIS ระบบคลังข้อมูลสถิติ ระบบการจัดทำตารางสถิติเพื่อการวิเคราะห์ด้วย BI และการพัฒนาระบบ No Code API
3. การบริหารจัดการระบบสถิติ	1. การจัดทำโครงการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลสถิติจากหน่วยงานภาครัฐ 2. การจัดทำรายการข้อมูลภาครัฐ

**3.2 การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงาน**

**3.2.1 จากเหตุ COVID ในครั้งนี้ มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการทำงาน**

(ทั้งการบริหารงานภายในและงานบริการของหน่วยงาน)

<i>ภารกิจ/งาน</i>	<i>ระบบเทคโนโลยี</i>
1. การติดตามผลการดำเนินงาน 2. การเข้าถึงข้อมูลและเอกสาร 3. การส่งมอบงาน 4. การประชุมหรือติดตามงาน และระบบเทคโนโลยี	1. การรายงานผลผ่าน Google Sheet , Google Doc , Google class room 2. การติดตามผลการดำเนินงานผ่านระบบ Google Sheet เป็นต้น 3. ใช้ระบบจัดเก็บ และจัดการเอกสารด้วยโปรแกรม Alfresco และระบบ VPN 4. การประชุมออนไลน์ด้วย Application Zoom Microsoft Team

**3.2.2 ในอนาคตมีแผนที่จะนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกิจ/งานใดหรือไม่ อย่างไร**

<i>ภารกิจ/งาน</i>	<i>ระบบเทคโนโลยี (ถ้ามี)</i>
1. การผลิตข้อมูลสถิติ	1. การพัฒนาฐานข้อมูลสถานประกอบการจากสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรมให้เป็นฐานข้อมูลกลาง (Common frame) 2. การจัดทำฐานข้อมูลผู้ถือครองทำการเกษตรของประเทศไทยโดยการบูรณาการฐานข้อมูล

ภารกิจ/งาน	ระบบเทคโนโลยี (ถ้ามี)
	<p>ขนาดใหญ่เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดทำสำมะโนการเกษตร พ.ศ. 2566 (ด้วยรูปแบบใหม่)</p> <p>3. การตอบแบบสอบถามผ่านทาง web application เช่น การสำรวจความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน พ.ศ. 2563</p> <p>4. การจัดทำ Digital frame เพื่อสนับสนุนการจัดทำสำมะโน หรือสำรวจในรูปแบบ Digital</p>
2. การให้บริการข้อมูลและระบบเทคโนโลยี	<p>1. การพัฒนาระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลด้วยมาตรฐาน SDMX API</p> <p>2. การจัดทำ Data Integration</p>

# Strategy Map แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) สำนักงานสถิติแห่งชาติ

พันธกิจ

กระบวนการหลักที่สำคัญ

e-service/ระบบงาน/เทคโนโลยีที่สำคัญ

กลยุทธ์ความต่อเนื่องที่สำคัญ

