

ร่าง

รายงานผลการซ้่อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติงาน ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ คลัง ๑ ธนบุรี และคลัง ๒ ราษฎร์บูรณะ วันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม และวันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๖

๑. ความเป็นมา

เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าได้เชิญประชุม ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการส่วนงานขึ้นไปเพื่อซักซ้อมความเข้าใจกรณีเหตุฉุกเฉินไม่สามารถปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่องค์การคลังสินค้าได้มีนโยบายในการซักซ้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินโดยให้พนักงานและลูกจ้างองค์การคลังสินค้าทุกคนไปซักซ้อมการปฏิบัติงานที่ คลัง ๑ ธนบุรี คลัง ๒ ราษฎร์บูรณะ ในวันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม และวันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ พร้อมทั้งให้นำเอกสารและงานที่สำคัญ เร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติ นำติดตัวไปด้วย

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ของเจ้าหน้าที่ อคส. ทุกหน่วยงานนอกสถานที่ ที่สำคัญในการให้บริการต่อเนื่อง ดังนี้ .-

- ระบบ Font Office : ระบบไปรษณอิเล็กทรอนิกส์ Semi Online ให้บริการหน่วยรับจํานำทั่วประเทศ, ระบบรับจํานำ Online บริการหน่วยรับจํานำนอกพื้นที่
- ระบบ Back Office : ระบบ ERP ๑๒ ระบบ, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เพื่อให้การใช้งานระบบต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็นการประจำ และการจัดหาอุปกรณ์พื้นฐานต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนการซักซ้อมการจัดการและปฏิบัติกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินต้องอพยพเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถจัดการปัญหาได้โดยไม่มีต้นตระหนกและเกิดความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อซักซ้อมกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่สามารถจัดการและปฏิบัติงานนอกสถานที่และให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง
- ๒ สร้างความตระหนักให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน
- ๓ เพื่อนำผลการซักซ้อมมาประเมินใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการ และจัดเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

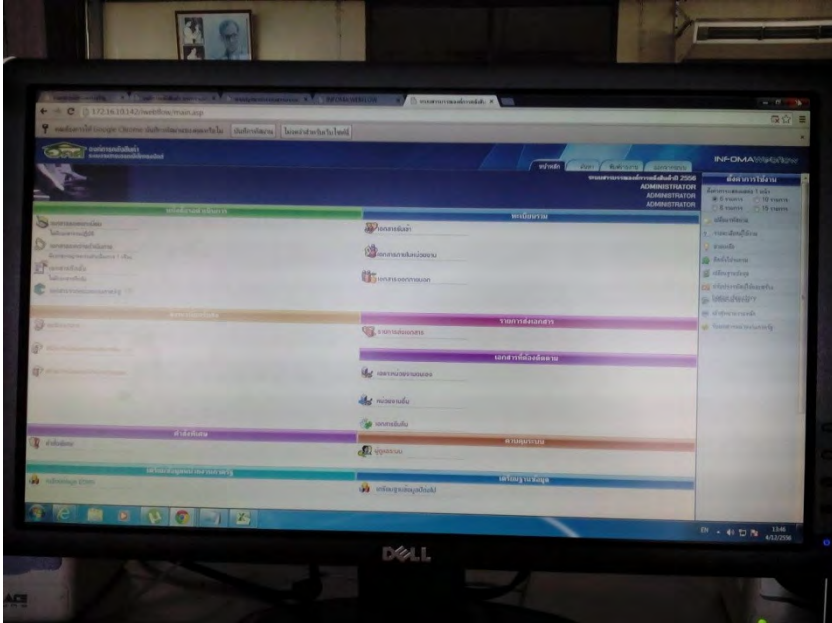
๓. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาที่พบ แนวทางการปรับปรุง

รายการ	การดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุง
๑. การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Note book คลัง ๑ ๑๕ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๕ เครื่อง 	<p>๑. เนื่องจากเป็นการดำเนินการในครั้งแรก และระยะเวลาจำกัดจึงอาจจะยังขาดความเข้าใจบ้าง แต่ทุกคนยินดีให้ความร่วมมือและปฏิบัติงานอุทิศและสละเวลาด้วยความรับผิดชอบ</p> <p>แนวทาง : ควรจัดอบรมเรื่อง การจัดทำแผน Business Continuity Plan : BCP เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนัก</p>
๒. ระบบเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งระบบ Virtual Private Network : VPNจาก คลัง ๑ คลัง ๒ เชื่อมต่อระบบเครือข่ายแม่ข่าย Data Center สำนักงาน อคส. กระทรวงพาณิชย์ - นำ Air Card ๓G จากระบบ Semi Online ๒๐ ตัว 	<p>๒. เนื่องจากเป็นการซ่อมครั้งแรก การเตรียมตัวยังไม่พร้อม</p> <p>แนวทาง : จัดให้มีการซักซ้อมต่อเนื่อง มีคู่มือปฏิบัติตามคู่มืออย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. อุปกรณ์ยังไม่ครบ ยังมีอุปกรณ์/ทรัพยากร ที่สามารถนำมาใช้เพิ่มเติมได้ เช่น โทรโซ่ง, เครื่อง Projector แบบ Moblie, เพิ่มอุปกรณ์ Air Card ๓G ฯลฯ</p>
๓ ระบบสารสนเทศ		๔. ระบบ Infra Srtucture เครือข่าย Speed ช้ากว่า ส่วนกลาง
๓.๑ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	สามารถใช้งานได้	๕. การเดินทางส่วนใหญ่ดำเนินไปโดยความเรียบร้อยและปลอดภัย
๓.๒ ระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	สามารถใช้งานได้	๖. ผู้ใช้งานมีการเริ่มต้นการใช้งาน เจ้าหน้าที่ สทส. ให้การดูแลและ
๓.๓ ระบบรับจำนำข้าวออนไลน์ และ Semi Online	สามารถใช้งานได้	แนะนำการใช้งานเพิ่มเติม เรื่อง การเชื่อมต่อ VPN แนวทาง : จัดทำคู่มือแบบย่อ ติดประจำเครื่องคอมพิวเตอร์
๓.๓ ระบบ ERP Client Server	สามารถใช้งานได้	๗. สถานที่ : การเดินทางสะดวก มีที่จอดรถสะดวก
๓.๔ บุคลากร	แบ่งงานและ มอบหมายงาน ให้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ (เอกสารแนบท้าย)	<p>แนวทาง : จัดทำแผนผังแต่ละสำนักและติดป้ายแต่ละหน่วยงาน</p> <p>สรุปโดยรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แม้เป็นการซักซ้อมครั้งแรก ภายใต้อันตรายอันจำกัด การนำเหตุการณ์บ้านเมืองเหตุความวุ่นวายของผู้ชุมนุมปิดล้อมสถานที่ราชการ ปัจจุบันที่เป็นวิกฤติ นำมาเป็นโอกาสในจำลองสถานการณ์ใกล้เคียงกรณีสถานการณ์ที่แย่มากที่สุด (Worst Case) เจ้าหน้าที่ อคส. จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในระดับหนึ่ง ยามคับขันภายใต้ทรัพยากรที่

รายการ	การดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุง
		<p>มีอยู่อย่างจำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เห็นควรจัดจ้างที่ปรึกษา เพื่อจัดทำแผนการเตรียมความพร้อม การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง กำหนดระยะเวลาการชักซ้อมเป็นประจำ และจัดทำคู่มือทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบ - นำความคิดเห็น และข้อเสนอ ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงวิธีการและการจัดเตรียมความพร้อมต่อไป

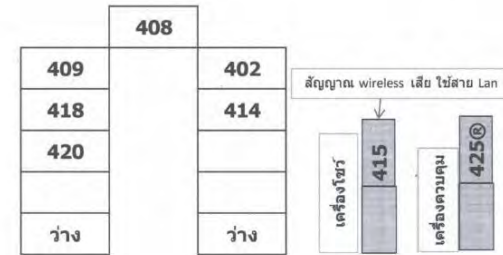
ภาพการเตรียมความพร้อมและการชักซ้อม







**ผังการติดตั้งเครื่องห้องประชุมบอร์ด
สำรอง**



จอภาพ

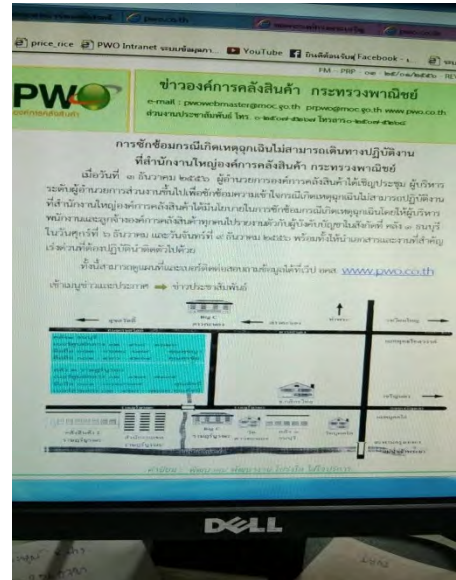
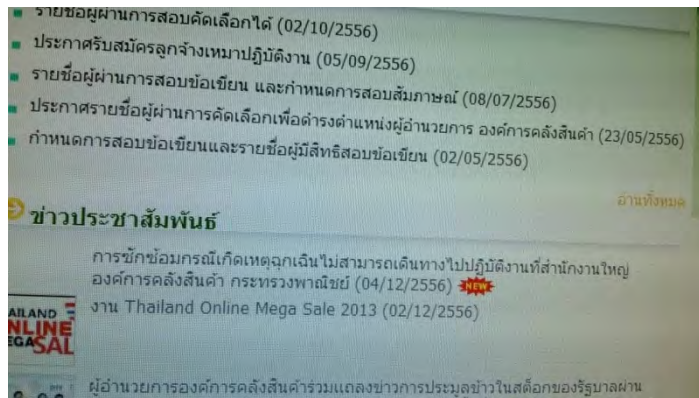


คลัง 2

- 428® โพรเซสเซอร์
- 427® โพรเซสเซอร์
- 423®
- 419®
- 407® ควบคุม

ผอ.สงรอง.

- 422®
- 416®
- 417®
- 424®
- 412



ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.pwo.co.th



@ คลัง 2 ราษฎร์บูรณะ



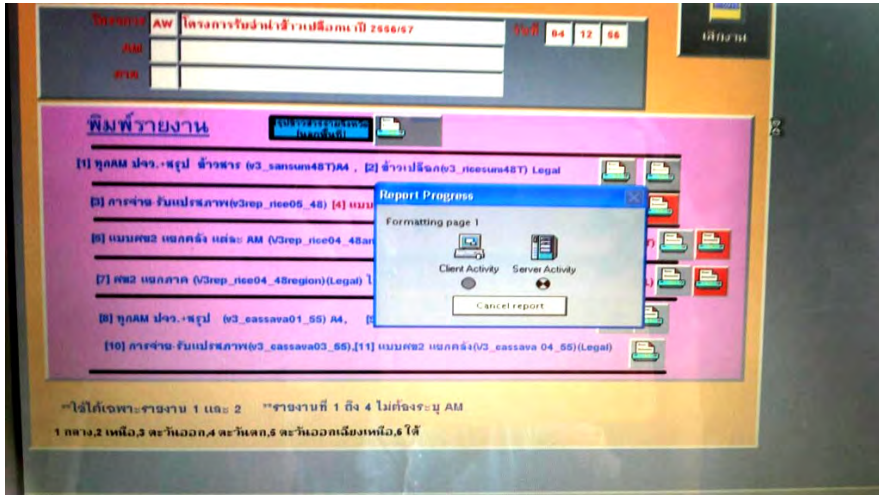
๑ คลัง ๑ ธนบุรี



สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ



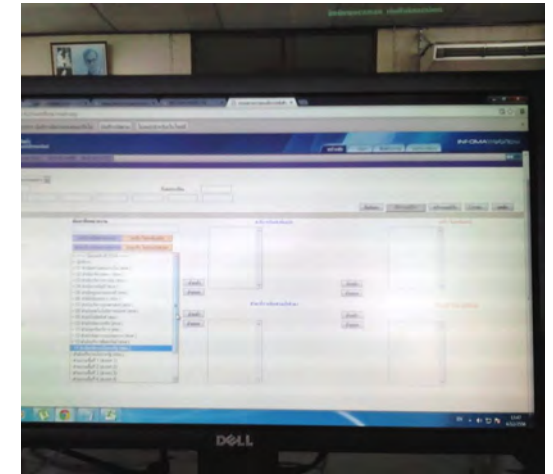
สำนักข้อมูลกลาง



โครงการรับจ้างเข้าเป็นเดือนปี 2556/57 ปีระจันที่ 04 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2556 (ทุกพื้นที่)

ลำดับ	ชื่อ	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	รวม	รวม	รวม	รวม
ลำดับ	ชื่อ	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	รวม	รวม	รวม	รวม
1	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
2	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
3	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
4	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
5	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
6	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
7	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
8	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
9	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
10	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
11	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
12	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
13	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
14	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
15	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
16	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
17	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
18	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
19	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
20	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
21	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
22	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
23	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
24	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
25	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
26	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
27	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
28	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
29	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
30	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
31	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
32	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
33	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
34	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
35	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
36	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
37	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
38	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
39	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
40	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
41	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
42	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
43	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
44	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
45	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
46	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
47	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
48	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
49	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
50	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
51	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
52	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
53	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
54	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
55	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
56	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
57	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
58	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
59	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
60	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
61	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
62	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
63	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
64	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
65	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
66	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
67	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
68	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
69	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
70	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
71	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
72	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
73	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
74	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
75	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
76	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
77	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
78	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
79	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
80	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
81	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
82	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
83	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
84	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
85	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
86	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
87	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
88	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
89	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
90	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
91	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
92	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
93	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
94	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
95	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
96	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
97	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
98	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
99	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			
100	สารจ้าง-สรุป	1	3,000.00	3,000.00			

ระบบรายงานปริมาณสต็อคสินค้าข้าว



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



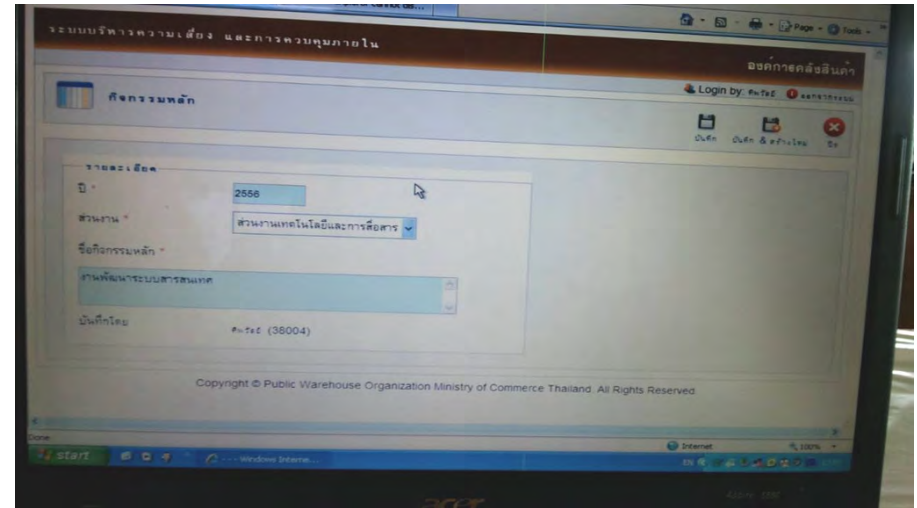
สำนักธุรกิจ



สำนักตรวจสอบภายใน



สำนักแผนบริหารยุทธศาสตร์/ สำนักบริหารกลาง



ระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน





สำนักโสตทัศนศึกษา



ส่วนงานพัสดุ





ส่วนงานบริหารการเงิน



เจ้าหน้าที่ อดส. สำนักงานใหญ่ เดินทางนำเช็คมาส่ง



ลูกค้าเดินทางมาติดต่อส่วนงานการเงิน



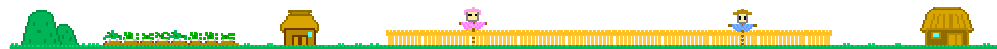
@ คลัง ๒ ราษฎร์บูรณะ สำนักงานบริหารกลาง เตรียมการประชุมบอร์ด



ผู้บริหารเตรียมนำเสนอวาระบอร์ด/ สำนักงานบริหารการเงิน / สำนักบัญชี



อ. ที่ปรึกษา มานำเสนอคณะกรรมการ อคส. วาระพิจารณาเรื่องคลังสินค้าไซโล



การมอบหมายหน้าที่ตามแผนสำรองฉุกเฉิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันศุกร์ที่ ๖ และวันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ส่วนงานเทคโนโลยีและการสื่อสาร			
๑	นางรติรส ทศานนท์	ผอ.สทส.	วางแผนและควบคุมดูแลประสานงาน
๒	นางทิพวัลย์ จันทรัตน์	นักคอมพิวเตอร์ ๗	ตรวจสอบความเรียบร้อยของแผน
๓	น.ส.วราภรณ์ แก้วระจก	ลูกจ้าง ๔	ประสานงานเรื่องรถยนต์และเรื่องทั่วไป
๔	น.ส.มะลิวัลย์ แสงแก้ว	ลูกจ้าง ๓	สำรองข้อมูลของส่วนงาน/ปฏิบัติงานส่วนกลาง
๕	น.ส.วันเพ็ญ สภาพพร	ลูกจ้าง ๔	แจ้งข้อมูลข่าวสารใน Line กลุ่ม IT
๖	น.ส.ชุติมา ภูมิเทศ	ลูกจ้าง ๔	จัดเตรียมความพร้อมอุปกรณ์
๗	น.ส.จุฑารัตน์ ชูชอบ	ลูกจ้าง ๔	จัดทำทะเบียนอุปกรณ์
ส่วนงานระบบสารสนเทศและอุปกรณ์			
๑	นางมณี สิงหรา ณ อยุธยา	ผอ.สงรอ.	ทดสอบความพร้อมทั้งระบบที่คลัง ๑ และคลัง ๒
๒	นางจันทนา อักษรเจริญสุข	นักคอมพิวเตอร์ ๗	ตรวจสอบความเรียบร้อยของแผน
๓	นางธัญวรัตน์ แยมเนียม	พนักงานธุรการ ๕	เตรียมโปรแกรมที่จำเป็น
๔	นางทัศนีย์ สวนปาน	นักคอมพิวเตอร์ ๔	สำรองข้อมูลของส่วนงาน
๕	นายนพฤทธิ์ ปานกัน	พนักงานธุรการ ๓	ปฏิบัติงานส่วนกลาง
๖	น.ส.พัชรกมล คงศรีทอง	ลูกจ้าง ๔	connect ระบบสารสนเทศ อคส.
๗	นายสมพล เอี่ยมเจริญ	ลูกจ้าง ๔	ติดตั้ง Driver Pinter,Scanner,Aircard
๘	นายนิธิพงษ์ สังข์แก้ว	ลูกจ้าง ๔	ติดตั้ง Driver Pinter,Scanner,Aircard
ส่วนงานบริหารฐานข้อมูล			
๑	น.ส.สุมาลี จิตอนุรักษ์	ป.ผอ.สงบข.	ตรวจสอบความเรียบร้อยทางด้านเครือข่าย
๒	นายธเนศ แยมเนียม	นักคอมพิวเตอร์ ๗	ตรวจสอบการ config อุปกรณ์
๓	นายพิชิตพัฒน์ สารัตถานนท์	นักคอมพิวเตอร์ ๕	(ลาพักผ่อน ก่อนทราบแผนฉุกเฉิน)
๔	น.ส.กุสุมาลย์ ภูบุญเพชร	นักคอมพิวเตอร์ ๔	สำรองข้อมูลของส่วนงาน
๕	น.ส.กุลลาบ มะเครือสี	ลูกจ้าง ๔	เตรียมความพร้อมด้าน Network