



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๕๙๔ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
ผู้เชี่ยวชาญส่วนกลาง และ ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๑๑๐๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
เรื่อง มาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คุณหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่..... ๑๕๓๖
วันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๐.๕๐ น.

บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง
เลขรับ ๓๐๓๓
วันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๕.๖๕

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๔๒๐๑

ที่ กษ ๐๔๐๑๒/ ๑๑๐๙ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑. ต้นเรื่อง

ตามประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ ๑ - ๗ ประกอบกับมาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ และการขอความร่วมมือปรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดและในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดตามเรื่องเดิม นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์มอบนโยบายเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานภายใต้สภาวะวิกฤติ ผ่าน VDO Call ทาง LINE Group ผู้บริหาร กตส. ๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑) มาตรการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work from Home)

(๑) ให้ทุกหน่วยงานยังคงมาตรการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work from Home) ตลอดเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งมาตรการดังกล่าวอาจขยายไปถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายและการบริหารจัดการการฉีดวัคซีนป้องกันของรัฐ โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีการติดต่อสื่อสารออนไลน์ ติดตามการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำอย่างใกล้ชิด

(๒) เน้นย้ำการปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work from Home) ไม่ใช่การอยู่บ้านเฉย ๆ (Stay At Home) หรือการออกไปทำกิจธุระส่วนตัวนอกบ้านหรือนอกพื้นที่ ทั้งนี้ หากติดเชื้อแล้วนำเข้ามาแพร่ในสถานที่ทำงาน หากมีการไต่สวน ถือว่าเป็นความผิด

(๓) การบริหารจัดการผู้มาปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน ขอให้จัดระบบให้ดี โดยเฉพาะการบริหารจัดการงานสำคัญ/เร่งด่วน อาทิ เรื่องร้องเรียน/ขอคำชี้แจง/ขอคำแนะนำ ผู้รับผิดชอบต้องตอบอย่างรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒) มอบสำนักบริหารกลางและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกันดำเนินการรองรับร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่) พ.ศ. อาทิ ระบบการสำรองข้อมูล ระบบความมั่นคงปลอดภัย ระบบการสื่อสารผ่าน E-mail ฯลฯ โดยในระหว่างที่ระเบียบนี้ยังไม่ได้ประกาศใช้ให้ดำเนินการตรวจสอบและเตรียมการในเบื้องต้น

๓) ขอแนะนำให้ผู้อำนวยการ ผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้ารับชมการสัมมนาออนไลน์ เรื่อง การปรับตัวของสหกรณ์ภายใต้กฎกระทรวงฉบับใหม่และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร โดย นายสิริวิชญ์ ไพศาลศรี เผยแพร่เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ผ่านทาง YouTube

๔) การดำเนินการ...

๔) การดำเนินการโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด กรมตรวจบัญชีสหกรณ์บูรณาการร่วมโดยมีหน้าที่รับผิดชอบวางรูปแบบบัญชีและแนะนำด้านการบัญชี เป้าหมายรวม ๓,๔๔๘ แห่ง ขอให้ผู้อำนวยการสื่อสารทำความเข้าใจกับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ เน้นการทำงานเป็นทีม เพื่อประหยัดเวลาและไม่ให้กระทบต่อเกษตรกร

๕) การใช้จ่ายงบประมาณ โดยเฉพาะงบลงทุน ให้เร่งการดำเนินการและการเบิกจ่าย ขณะนี้มีเงินเหลือจ่ายบางส่วน หากหน่วยงานใดมีความประสงค์ให้จัดทำคำขอแจ้งเข้ามา

๖) ให้ผู้อำนวยการพิจารณาและบริหารจัดการอัตรากำลังคนภายในสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีได้ตามกำหนดเวลา เพื่อสร้างความเชื่อถือแก่สหกรณ์

๒.๒ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๕ และ ๗ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สมุทรสาคร รายงานการดำเนินการตามมาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อม ฯ และการกำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง เป็นไปตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การขอความร่วมมือ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒.๓ สำนักบริหารกลางจัดทำแนวทางการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประกอบด้วย ขั้นตอนและกิจกรรมดำเนินการภายใต้สภาวะวิกฤติ คำถาม – คำตอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตัวในระหว่าง Work from Anywhere และช่องทางการให้คำปรึกษาแนะนำ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ ๑ - ๗

๓.๒ หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ด่วนมาก ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๙๗๗ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ และด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๙๘๓ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในช่วงก่อนและหลังเทศกาลสงกรานต์ และที่เพิ่มเติม

๔. ข้อพิจารณา

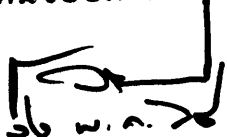
เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงเห็นควรแจ้งเวียนหนังสือฉบับนี้ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะส่วนที่ไม่กระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคล) ไปยังทุกหน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อรับทราบโดยทั่วกัน

๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ทราบ

- เห็นชอบตามเสนอ



(นายโอภาส ทองยงค์)

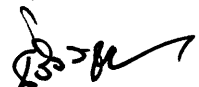
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



(นางสาวนิตา เอียงกฤษ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



๑๒ พ.ค. ๒๕๖๔
(นางสาวสิริวรรณ คุณาสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

แนวทางการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เมื่อเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือภายในหน่วยงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ความเสี่ยงหรือภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดขึ้น ประกอบด้วย

- 1) เหตุการณ์อุทกภัย/วาตภัย
- 2) เหตุการณ์อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- 3) เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- 4) เหตุวิกฤติพลังงาน (ไฟฟ้า/ประปา/น้ำมัน)
- 5) ภัยจากการโจมตีทางคอมพิวเตอร์
- 6) เหตุการณ์โรคระบาด/โรคติดต่อร้ายแรง

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์บริหารจัดการภายใต้สภาวะวิกฤติ โดยให้ความสำคัญกับเป้าหมายอันดับแรก คือ 1. ความปลอดภัยและสุขอนามัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ 2. การบริหารงานตามภารกิจเป็นไปตามกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3. การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง และ 4. ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนตามภารกิจหลักที่สำคัญของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan - BCP) กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พ.ศ. 2563

ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/หัวหน้า กตน./หัวหน้า ก.พ.ร./หัวหน้าสำนักงานข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปฏิบัติการราชการโดยคำนึงถึงเป้าหมายข้างต้น รวมทั้งปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

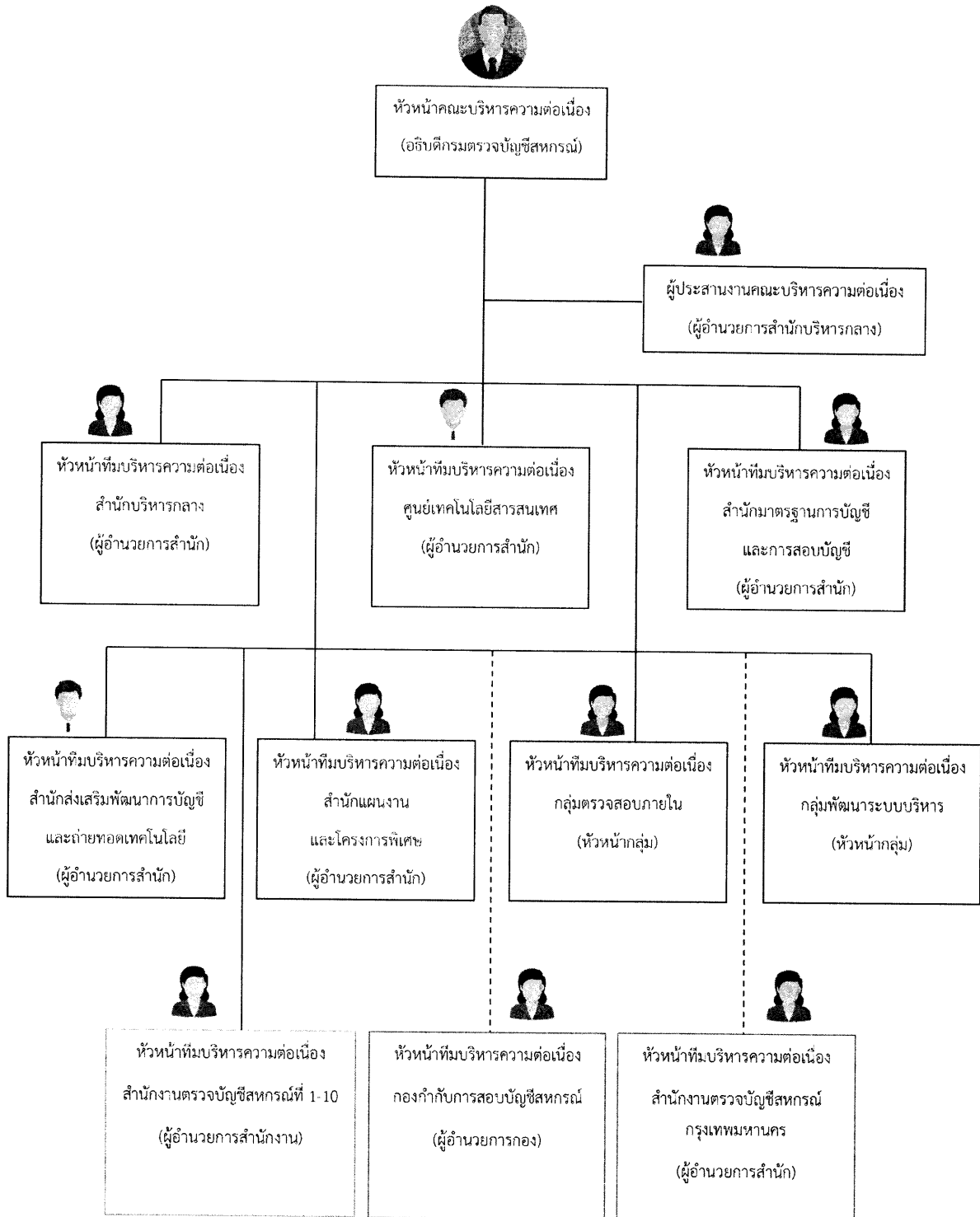
ขั้นตอนและกิจกรรมดำเนินการภายใต้สภาวะวิกฤติ

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการสื่อสาร
1. การแจ้งเหตุวิกฤติ (เบื้องต้น) ต่อผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	- ผู้ประสบเหตุการณ์/สภาวะวิกฤติ - ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	ด้วยวาจา/โทรศัพท์/ LINE ก่อนส่งหนังสือราชการ
2. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง รายงานเหตุวิกฤติต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	- ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง - อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	ด้วยวาจา/โทรศัพท์/ LINE
3. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งเหตุวิกฤติให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องและบุคลากรในกรม/หน่วยงาน	- อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ - ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/ สำนักงาน/กอง/หัวหน้า กตน./ หัวหน้า ก.พ.ร.	LINE Group (ผู้บริหาร กตส.62)
4. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งเหตุวิกฤติให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน	- ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/ สำนักงาน/กอง/หัวหน้า กตน./ หัวหน้า ก.พ.ร.	ด้วยวาจา/โทรศัพท์/ LINE

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการสื่อสาร
<p>5. การชักจูง</p> <p>5.1 การสนับสนุนข้อมูล แนวปฏิบัติและทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อม ฯ - การปฏิบัติราชการ/Work from Anywhere - ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง/วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ - ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ 	<p>สำนักบริหารกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล - กลุ่มบริหารงานคลัง - ฝ่ายบริหารทั่วไป 	<p>LINE/ Website (Popup)/ Web Conference/ ศูนย์ Covid-19 กตส. Tel.0 2281 0694/ ศูนย์ WfA โทร 0 2282 5883 หรือ Mobile/LINE ID : 08 1492 2372</p>
<p>5.2 การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำรอง/วัสดุอุปกรณ์ - ระบบสารสนเทศ - ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต - ระบบการสื่อสาร 	<p>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร</p>	<p>LINE/ Website (Popup)</p>
<p>6. การประชุม เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ ในการบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p>คณะบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p>Web Conference</p>
<p>7. ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง สื่อสารและรายงาน ผลการประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง</p>	<p>หนังสือแจ้งเวียน</p>
<p>8. การปรับกระบวนการทำงานหรือรูปแบบการให้บริการ (ภารกิจหลัก)</p> <p>8.1 ทบทวนกระบวนการงานที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบ อย่างสูง</p> <p>8.2 จัดทำแนวทางการปรับกระบวนการทำงานหรือรูปแบบ การให้บริการ</p> <p>8.3 ปรับกระบวนการทำงานหรือรูปแบบการให้บริการ ตามแนวทางที่กำหนด อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบท ของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักมาตรฐานการบัญชี และการสอบบัญชี - กองกำกับ การสอบบัญชี สหกรณ์ - สำนักมาตรฐานการบัญชี และการสอบบัญชี - กองกำกับ การสอบบัญชี สหกรณ์ - สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ 1-10 - สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ (จังหวัด) 	<p>LINE/ Website (Popup) Web Conference</p> <p>Web Conference หนังสือแจ้งเวียน e-book</p>
<p>9. การปรับปรุงแบบการรายงานแผน - ผล</p>	<p>สำนักแผนงานและโครงการ พิเศษ</p>	<p>Web Conference หนังสือแจ้งเวียน e-book</p>
<p>10. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ประเมินศักยภาพและ ความสามารถของหน่วยงาน ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤติ พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ส่งผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง รวบรวมสรุปผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/ สำนักงาน/กอง/หัวหน้า กตส./ หัวหน้า ก.พ.ร. - ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง 	<p>Google Form</p>
<p>11. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง รายงาน ความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง - อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 	<p>หนังสือเสนอ</p>
<p>12. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่สำคัญ ในการบริหารความต่อเนื่อง 5 ด้าน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักบริหารกลาง 	<p>ด้วยวาจา/โทรศัพท์/ LINE</p>

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากร - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ 		
<p>13. การรายงาน</p> <p>13.1 หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติการ ต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (รายวัน)</p> <p>13.2 หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รายงานสถานภาพการกอบกู้คืนของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (ผ่านผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง) (รายสัปดาห์)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/หัวหน้า กตน./หัวหน้า ก.พ.ร. - อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ - ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/หัวหน้า กตน./หัวหน้า ก.พ.ร. - ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง - อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 	<p style="text-align: center;">LINE</p> <p style="text-align: center;">หนังสือราชการ</p>
<p>14. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข่าวสารสรุปสถานการณ์ และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงาน และให้บริการตามปกติให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/หัวหน้า กตน./หัวหน้า ก.พ.ร.</p>	<p style="text-align: center;">LINE</p>
<p>15. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/หัวหน้า กตน./หัวหน้า ก.พ.ร.</p>	
<p>16. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งการดำเนินงาน และให้บริการตามปกติให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเมื่อสิ้นสุดภาวะวิกฤติ</p>	<p>อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์</p>	<p style="text-align: center;">LINE Group (teamwork)</p>

ผังโครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (ปรับจาก BCP Team ของ กตส.)



Q จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) บุคลากรกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีทั้งผู้ที่ติดเชื้อ ผู้ที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงสูง ผู้ถูกสั่งให้กักตัว ประกอบกับนโยบาย Work from Anywhere ร้อยละ 95 บุคลากรควรปฏิบัติตัวอย่างไรบ้าง

A ตามประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 1 – 7 ประกอบกับมาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์ ฯ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. แนวปฏิบัติกรณีข้าราชการและเจ้าหน้าที่เป็นผู้ที่ติดเชื้อ/ผู้ที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง/ผู้ถูกสั่งให้กักตัว

1.1 หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผ่านระบบออนไลน์ ในกรณีถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ/เร่งด่วน ให้ใช้ LINE Application แล้วจึงส่งหนังสือราชการ แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุการณ์ สถานการณ์ มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดภายในหน่วยงาน และการปรับรูปแบบการให้บริการ ทั้งนี้ จะต้องรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องจนกว่าข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ

1.2 หัวหน้าหน่วยงานเน้นย้ำการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มาตรการของรัฐบาลและกระทรวงสาธารณสุข ประกาศ/คำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดแต่ละพื้นที่ การปฏิบัติตามหลัก DMHTT (D : Social Distancing เว้นระยะห่าง M : Mask สวมหน้ากากผ้า/หน้ากากอนามัยทุกครั้ง ที่ออกนอกบ้านหรืออยู่ในพื้นที่สาธารณะ H : Hand ล้างมือบ่อย ๆ T : Testing การตรวจเร็ว รักษาเร็ว ควบคุมโรคได้เร็ว T : Thai cha na ใช้แอปพลิเคชันไทยชนะ) อย่างเคร่งครัด

1.3 หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 15 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 4 และที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด รวมถึงการให้ปฏิบัติงานในและนอกสถานที่ตั้ง (Work from Anywhere) ตามความเหมาะสม และเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล ที่ นร 1012.2/13 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2563

2. แนวปฏิบัติกรณีข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในและนอกสถานที่ตั้ง (Work from Anywhere)

2.1 ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/แผน WFA โดยให้รายงานผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง และถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ต้องพร้อมให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานที่บ้าน หรือพร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วน ผ่านระบบออนไลน์ หรือสถานที่ที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

2.2 ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับและดูแลการปฏิบัติงาน WFA ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมอบหมายงานซึ่งเป็นงานประจำ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย (การพัฒนางาน) หรือ E-learning/Website กตส./YouTube กตส./คู่มือ/หนังสือ/เอกสาร ที่เป็นประโยชน์ (งานพัฒนาตนเอง)

2.3 การลาต่าง ๆ ให้ดำเนินการในระบบและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด

หมายเหตุ การให้คำปรึกษาแนะนำและช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร เกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงสูงและ/หรือได้รับการยืนยันผลการตรวจพบเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการในเบื้องต้น รวมทั้งการปฏิบัติงานในและนอกสถานที่ตั้ง (Work from Anywhere) ผ่าน Hotline : 4201 หรือ Mobile/LINE ID : 08 1492 2372 (ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง)