



รายงานผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง  
ของ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ  
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ  
(๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

# รายงานผลการประเมินองค์การด้วยตนเอง ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

## หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

๖.๑ กระบวนการทำงาน: ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการออกแบบ จัดการ และปรับปรุงผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ

ก. การออกแบบผลผลิต การบริการ และกระบวนการ

### (๑) ประสิทธิภาพของผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงาน

๑. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีวิธีการออกแบบผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมราชการภายในของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ตามคำสั่งกองทัพบเรือ (เฉพาะ) ที่ ๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่อง แก้ไขอัตรากองทัพบเรือ พ.ศ.๒๕๐๑ พันธกิจของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ และเทคโนโลยีในปัจจุบันมาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ดังนี้

#### ๑.๑ การกิจ พันธกิจ และวิสัยทัศน์ ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

(๑) การกิจของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ : มีหน้าที่อำนวยความสะดวก ประสานงาน แนะนำ กำกับ การและดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกศึกษา การส่งเสริมความรู้ทั่วไป การส่งกำลัง ซ่อมบำรุง และบริการพัสดุประเภทเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา การอนุศาสนาจารย์ งานประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑ์ทหาร การศึกษาวิเคราะห์จัดทำและประเมินยุทธศาสตร์ และกำหนดหลักนิยมของกองทัพบเรือ ตลอดจนให้การฝึกและศึกษาวิชาการทหารเรือ และวิทยาการที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษาในบังคับบัญชาและสถานศึกษาในกำกับ มีเจ้ากรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

#### (๒) พันธกิจของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ แบ่งเป็น ๓ พันธกิจ คือ

- **พันธกิจหลัก** : รักษาหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับและหลักการเบื้องต้น ได้แก่ บริการจัดการ และพัฒนาองค์การไปสู่เป้าหมายเชิงนโยบายกองทัพบเรือ บริหารและประกันคุณภาพการศึกษา จัดการศึกษาวิทยาการทหารเรือ ทุกระดับ บริหารสิ่งอุปกรณ์สายเครื่องช่วยการศึกษาของกองทัพบเรือ บริหารวิทยาการด้านอนุศาสนาจารย์ จิตวิญญาณ และจริยธรรม
- **พันธกิจรอง** : ดำเนินการไปตามแบบแผนหรือขนบธรรมเนียมได้แก่ พัฒนาช่วยเหลือด้านสวัสดิการข้าราชการในสังกัด รักษา ปกครอง ดูแล พัฒนาสิ่งอุปกรณ์ พื้นที่-สถานที่ สร้างเกียรติภูมิของหน่วยและกองทัพบเรือ สนับสนุนการจัดการศึกษาของหน่วยในสังกัด
- **พันธกิจเฉพาะ** : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะ ได้แก่ ฝึกบุคคลพลเรือนให้เป็นพลทหาร นายทหารประทวน นายทหารสัญญาบัตร วิเคราะห์ พัฒนาหลักนิยมของกองทัพบเรือ วิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์ ความมั่นคงทางทะเล และเผยแพร่งานวิชาการ พัฒนาประมวลจริยธรรม ระเบียบข้อขัดแย้งตอบสนองยุทธศาสตร์ และนโยบายกองทัพบเรือ และนโยบายผู้บัญชาการกองทัพบเรือประจำปี

(๓) วิสัยทัศน์ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ : เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก้าวทันเทคโนโลยี จัดการศึกษาที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล เป็นที่ปรึกษาวิชาการที่เชื่อถือได้ และเป็นเลิศในด้านกิจการทางทะเล เป็นต้นแบบในความป็นมืออาชีพ จริยธรรม และคุณธรรม

๑.๒ การบริการของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำแนกตามภารกิจ มีจำนวน ๙ บริการ คือ

- (๑) บริการผลิตกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร (จำทหารเรือ)
- (๒) บริการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ
- (๓) บริการเพิ่มพูนความรู้ภาษาต่างประเทศ
- (๔) บริการฝึกอบรมข้าราชการกลาโหมพลเรือน ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร
- (๕) บริการส่งกำลังบำรุงพัสดุสายยุทธศึกษา
- (๖) บริการอนุศาสนาจารย์
- (๗) บริการประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑ์ทหาร
- (๘) บริการศึกษาวิจัยระดับกองทัพเรือ
- (๙) บริการประกันคุณภาพการศึกษา

## (๒) แนวคิดในการออกแบบ

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จัดระบบงานและกระบวนการทำงานที่สำคัญของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ สอดคล้องกับการจัดส่วนราชการภายในของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ตามคำสั่งกองทัพเรือ (เฉพาะ) ที่ ๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่อง แก้ไขอัตรากองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๐๑ ซึ่งมีหน่วยขึ้นตรงกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๑๕ หน่วย (กับอีก ๕ หน่วยในกองบัญชาการ) จัดแบ่งระบบงานตามลักษณะกลุ่มงาน ออกเป็น ๖ ระบบงาน (มีกระบวนการหลัก จำนวน ๑๐ กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุน จำนวน ๑๐ กระบวนการ รวมทั้งหมด ๒๐ กระบวนการตาม อนุมัติ ปรับปรุงยุทธศาสตร์ของ ยศ.ทร. ประจำปี ๒๐๑๒ ลง ๑ เม.ย.๒๐๑๒

ระบบงานตามภารกิจหลัก		วิสัยทัศน์ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก้าวทันเทคโนโลยี จัดการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล เป็นที่ปรึกษาวิชาการที่เชื่อถือได้ และเป็นเลิศในด้านกิจการทางทะเล เป็นต้นแบบในความป็นมืออาชีพ จริยธรรม และคุณธรรม  ภารกิจ มีหน้าที่ อำนาจการ ประสานงาน แนะนำ กำกับ การ และดำเนินการเกี่ยวกับ การฝึกหัดศึกษาและตำรากรอนุศาสนาจารย์ งานประวัติศาสตร์ และพิพิธภัณฑ์ทหาร การศึกษาวิเคราะห์ จัดทำ และประเมินยุทธศาสตร์และกำหนดหลักนิยมของกองทัพเรือ ตลอดจน การฝึก การศึกษาวิชาการทหารเรือ และวิทยาการที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษาในบังคับบัญชา และสถานศึกษาในกำกับ
Core Process: CP	CP1 กระบวนการด้านการนำองค์กรและการบริหารจัดการ CP2 กระบวนการด้านอนุศาสนาจารย์ CP3 กระบวนการผลิตกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร CP4 กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ CP5 กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ภาษาต่างประเทศ CP6 กระบวนการฝึกอบรมหลักสูตรข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร CP7 กระบวนการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา CP8 กระบวนการศึกษาและวิจัยระดับกองทัพเรือ CP9 กระบวนการส่งกำลังบำรุงพัสดุสายยุทธศึกษา CP10 กระบวนการประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑ์ทหาร	
Support Process: SP	SP1 กระบวนการบริหารงานด้านกำลังพลและธุรการ SP2 กระบวนการตรวจสอบ ตัดสินผล และรับรองการศึกษา SP3 กระบวนการด้านงบประมาณ SP4 กระบวนการจัดซื้อ/จ้าง SP5 กระบวนการด้านการเงิน SP6 กระบวนการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ SP7 กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ SP8 กระบวนการบริการห้องสมุด SP9 กระบวนการสนับสนุนและบริการของกองสนับสนุน กรมยุทธศึกษาทหารเรือ SP10 กระบวนการจัดการความรู้	

ภาพที่ ๑ การออกแบบกระบวนการของ ยศ.ทร. ตามภารกิจและโครงสร้างการจัดส่วนราชการ

๒.๑ ระบบงานด้านการศึกษา : ประกอบด้วย สถานศึกษาและหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๗ หน่วย คือ ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการทัพเรือ โรงเรียนเสนาธิการทหารเรือ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น โรงเรียนพันจ่า โรงเรียนชุมพลทหารเรือ และศูนย์ภาษา ทำหน้าที่ อำนาจการฝึกและ

ศึกษาวิชาการหลักสูตรต่าง ๆ สำหรับนายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวน ให้การศึกษา อบรม ฝึก ปกครองนักเรียนจำ รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาภาษาต่างประเทศ และภาษาท้องถิ่นให้แก่ข้าราชการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ตามความต้องการและนโยบายของกองทัพเรือ โดยในแต่ละกระบวนการ มีการนำ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการทำงาน เช่น การรับสมัครนักเรียนจำออนไลน์ การวัดและประเมินผลการศึกษา การติดตามประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษาด้วยระบบออนไลน์ การประเมินความพึงพอใจครู อาจารย์ผู้สอนผ่านระบบ มือถือ (Smart Phone) การฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเองโดยใช้โปรแกรม Quarter Scholar หรือการฝึกฝน ภาษาอังกฤษผ่านระบบมือถือ (Smart Phone) การฝึกการเดินเรือด้วยเครื่องฝึกจำลองการเดินเรือแบบ เคลื่อนย้ายได้ (Mobile Bridge Simulator) การเรียนการสอนโดยใช้ระบบ E-Learning ผ่านระบบ Internet แบบ Online และการใช้ตำราอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสถานการณ์การเกิดโรคโควิด-๑๙ ในปัจจุบัน แต่ละสถานศึกษาจึงมี ความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องการการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน เป็นต้น มีกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Core Process) คือ

CP๓ กระบวนการผลิตกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร

CP๓.๑ กระบวนการผลิตจำทหารเรือ (หน่วยรับผิดชอบ คือ โรงเรียนชุมพลทหารเรือ)

CP๔ กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ

CP๔.๑ กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ ระดับนายทหารสัญญาบัตร (หน่วยรับผิดชอบ คือ ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการทัพเรือ โรงเรียนเสนาธิการทหารเรือ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น)

CP๔.๒ กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ ระดับต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร (หน่วยรับผิดชอบ คือ โรงเรียนพันจ่า)

CP๕ กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ภาษาต่างประเทศ (หน่วยรับผิดชอบ คือ ศูนย์ภาษา)

CP๖ กระบวนการฝึกอบรมหลักสูตรข้าราชการกลาโหมพลเรือน ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร (หน่วย รับผิดชอบ คือ โรงเรียนชุมพลทหารเรือ)

**๒.๒ ระบบงานด้านการส่งกำลัง :** ประกอบด้วย หน่วยงานที่รับผิดชอบการส่งกำลังของ กรมยุทธศึกษา ทหารเรือ จำนวน ๑ หน่วย คือ กองบริการการศึกษา ทำหน้าที่พิจารณากำหนดอัตราและ ความต้องการการผลิต เก็บรักษา จัดหา ควบคุม ซ่อมบำรุง จำหน่าย และบริการพัสดุประเภทเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา ให้แก่ หน่วยงานต่าง ๆ ในกองทัพเรือ การบันทึกภาพต่าง ๆ ตามที่กองทัพเรือมอบหมาย การดำเนินการด้านสารสนเทศ การผลิตสื่อต่าง ๆ การเขียนประกาศนียบัตรและปริญญาบัตรให้แก่สถานศึกษาในบังคับบัญชาและสถานศึกษาใน กำกับของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ โดยมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการทำงาน เช่น โปรแกรมการ ลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์พัสดุเครื่องช่วยการศึกษา การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เป็นต้น มี กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Core Process) จำนวน ๑ กระบวนการ คือ

CP๙ กระบวนการส่งกำลังบำรุงพัสดุสายยุทธศึกษา

**๒.๓ ระบบงานด้านการอนุศาสนาจารย์ :** ประกอบด้วย หน่วยงานที่รับผิดชอบการอนุศาสนาจารย์ของ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองอนุศาสนาจารย์ ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและดำเนินการ เกี่ยวกับการอบรมและศีลธรรม วัฒนธรรม รวมทั้งดำเนินการศาสนพิธี เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับสวัสดิภาพทางจิตใจ แก่กำลังพลของกองทัพเรือ โดยมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการทำงาน เช่น การเผยแพร่บทความทาง ศีลธรรมทางเว็บไซต์และสถานีวิทยุ ส.ทร. ตอบปัญหาธรรมะออนไลน์ เป็นต้น มีกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Core Process) จำนวน ๑ กระบวนการ คือ

CP๒ กระบวนการด้านการอนุศาสนาจารย์

**๒.๔ ระบบงานด้านการประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑ :** ประกอบด้วย หน่วยงานที่รับผิดชอบการประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองประวัติศาสตร์ ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและดำเนินการเกี่ยวกับการประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑทหารเรือ กำกับเกี่ยวกับการกับโบราณสถานและโบราณวัตถุในความรับผิดชอบของกองทัพเรือ โดยมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการทำงาน เช่น การลงทะเบียนควบคุมเอกสารและวัตถุภัณฑที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น มีกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Core Process) จำนวน ๑ กระบวนการ คือ

CP๑๐ กระบวนการด้านการประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑทหาร

**๒.๕ ระบบงานด้านการศึกษาวิจัย :** ประกอบด้วย หน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาวิจัยของ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ทหารเรือ ทำหน้าที่ศึกษา รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ทดสอบ เผยแพร่ และเสนอแนะในเรื่องยุทธศาสตร์และการสงครามทางเรือ รวมทั้งให้การศึกษาในเรื่องการจำลองยุทธ์ โดยมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการทำงาน เช่น การพัฒนาโปรแกรมการฝึกด้วยเครื่องจำลองยุทธ์ เป็นต้น มีกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Core Process) จำนวน ๑ กระบวนการ คือ

CP๘ กระบวนการด้านการศึกษาวิจัยระดับกองทัพเรือ

**๒.๖ ระบบสนับสนุน :** ประกอบด้วย หน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษา การส่งกำลัง การอนุศาสนาจารย์ การประวัติศาสตร์ และการศึกษาวิจัย ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๙ หน่วย (ประกอบด้วย กองประกันคุณภาพการศึกษา กองการศึกษา สำนักงานราชนาวิกสภา ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ทหารเรือ กองห้องสมุด กองบริการการศึกษา กองส่งกำลังบำรุง กองการเงิน กองกำลังพลและธุรการ กองสนับสนุน) และอีก ๑ คณะอนุกรรมการ (คือ คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ยศ.ทร.) ทำหน้าที่ให้การสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยต่าง ๆ ในกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ให้บรรลุตามภารกิจและพันธกิจของกรมยุทธศึกษาทหารเรืออย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนกำกับการดำเนินงานของสถานศึกษาอื่นที่อยู่ในกำกับของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ โดยมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการทำงาน เช่น การเบิกจ่ายเงิน การใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายพัสดุสายพลาธิการ การจัดทำหนังสือดิจิทัล ระบบการสืบค้นข้อมูล ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบงานด้านกำลังพล การเผยแพร่ผลงานการจัดการความรู้ เป็นต้น มีกระบวนการสนับสนุน (Support Process) จำนวน ๑๐ กระบวนการ คือ

SP๑ กระบวนการบริหารงานด้านกำลังพลและธุรการ (หน่วยรับผิดชอบ คือ กองกำลังพลและธุรการ)

SP๒ กระบวนการตรวจสอบหลักสูตร ตัดสินผลการศึกษา รับรองการศึกษา และประเมินวิทยฐานะ (หน่วย รับผิดชอบ คือ กองการศึกษา)

SP๓ กระบวนการด้านงบประมาณ (หน่วยรับผิดชอบ คือ กองส่งกำลังบำรุง)

SP๔ กระบวนการจัดซื้อ/จ้าง (หน่วยรับผิดชอบ คือ กองส่งกำลังบำรุง)

SP๕ กระบวนการด้านการเงิน (หน่วยรับผิดชอบ คือ กองการเงิน)

SP๖ กระบวนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ (หน่วยรับผิดชอบ คือ สำนักงานราชนาวิกสภา และ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ทหารเรือ)

SP๗ กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ (หน่วยรับผิดชอบ คือ กองบริการการศึกษา)

SP๘ กระบวนการบริการของห้องสมุด (หน่วยรับผิดชอบ คือ กองห้องสมุด)

SP๙ กระบวนการสนับสนุนและบริการของกองสนับสนุนฯ (หน่วยรับผิดชอบ คือ กองสนับสนุน)

SP๑๐ กระบวนการจัดการความรู้ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ (หน่วยรับผิดชอบ คือ คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ยศ.ทร.)

### (๓) ข้อกำหนดของผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงาน

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญของกระบวนการ โดยพิจารณาจากข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ซึ่งจำแนกข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ออกเป็น ๔ ด้าน คือ

- ๑) ข้อกำหนดความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๒) ข้อกำหนดด้านกฎหมาย
- ๓) ข้อกำหนดด้านประสิทธิภาพ
- ๔) ข้อกำหนดด้านความคุ้มค่า

ทั้งนี้ในการพิจารณาข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมกระบวนการทำงาน ได้มีการประชุมให้ทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกันพิจารณาจนได้ข้อยุติร่วมกัน แล้วจึงเสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นจึงสื่อสารแจ้งเวียนให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกระบวนการนั้น ๆ ทราบ ผ่านทางหนังสือเวียนและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญในกระบวนการนั้น ๆ และใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดเป็นมาตรฐานในเรื่องนั้น ๆ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมกระบวนการของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ดังนี้ คือการบวนการหลัก(Core Process) จำนวน ๑๐๘ ตัวชี้วัด และกระบวนการสนับสนุน (Support Process) จำนวน ๖๑ ตัวชี้วัด ซึ่งสัมพันธ์กับการบริการของกรมยุทธศึกษาทหารเรือทั้งสิ้น ตามผลการวิเคราะห์ SIPOC Model กระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุน ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการหลัก รวมทั้งข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการสนับสนุน

## ข. การจัดการ และพัฒนากระบวนการ

### (๔) การนำกระบวนการไปปฏิบัติ

กรมยุทธศึกษาทหารเรือมีการติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีที่ทันสมัย ตัวชี้วัดที่ใช้อยู่นี้ ยศ.ทร. ได้อนุมัติการปรับปรุงวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อันนำมาซึ่งการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ยศ.ทร. มีการติดตามควบคุมกระบวนการทำงาน โดยผ่านกระบวนการที่มีตัวชี้วัดที่ได้รับอนุมัติจาก ยศ.ทร. มีกระบวนการหลัก (Core Process : CP) จำนวน ๑๐ กระบวนการ กระบวนการย่อยของกระบวนการหลัก ๕๑ กระบวนการ กระบวนการสนับสนุน (Support Process : SP) จำนวน ๑๐ กระบวนการ กระบวนการย่อยของกระบวนการสนับสนุน ๓๒ กระบวนการ กวาร์ย่อยละ ๘๐ ในการปฏิบัติตามกระบวนการ ได้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาจัดการกระบวนการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญในกระบวนการนั้น ๆ และใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดเป็นมาตรฐานในเรื่องนั้น ๆ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมกระบวนการของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ดังนี้ คือการบวนการหลัก(Core Process) จำนวน ๑๐๘ ตัวชี้วัด และกระบวนการสนับสนุน (Support Process)จำนวน ๖๑ ตัวชี้วัด ซึ่งสัมพันธ์กับการบริการของกรมยุทธศึกษาทหารเรือทั้งสิ้น ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดสามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การบวนการหลัก (Core Process) จำนวน ๑๐๘ ตัวชี้วัด รายละเอียดตาม **ผนวก ก**

๔.๑.๑ บรรลุ ๑๐๑ ตัวชี้วัด

๔.๑.๒ ไม่บรรลุ ๑ ตัวชี้วัด

- CP๓.๑.๒.๒ กระบวนการจัดการศึกษาภาคปฏิบัติ เนื่องสถานการณ์ COVID - ๑๙

๔.๑.๓ ไม่ได้ดำเนินการ ๓ ตัวชี้วัด

- CP๔.๑.๒ กระบวนการจัดอบรม (๑ ตัวชี้วัด) และ CP๔.๑.๔ กระบวนการรายงานผลและส่งตัวผู้สำเร็จการอบรม (๒ ตัวชี้วัด) เนื่องจากยังไม่ถึงกำหนดเวลาในการดำเนินการ

๔.๑.๔ เว้นการดำเนินการ ๓ ตัวชี้วัด

- CP๒.๑ กระบวนการอบรมศีลธรรม (๓ ตัวชี้วัด) เนื่องสถานการณ์ COVID - ๑๙

ยศ.ทร.มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกระบวนการและติดตามรายงานผลการปฏิบัติในหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ไลน์แอปพลิเคชัน โปรแกรมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของ ทร. และโทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นต้น ในช่วงปี ๒๕๖๔ มีกระบวนการที่ทำงานผ่านการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งก็ได้ปรับปรุงและพัฒนาการใช้งานมาอย่างต่อเนื่องจนถึง ๒๕๖๕ จำนวนกว่า ๓๙ กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการจัดการ กระบวนการจัดแสดง ปาฐกถา กระบวนการจัดทำเอกสารดิจิทัล กระบวนการให้บริการเครื่องช่วยการศึกษา กระบวนการจัดทำนิตยสาร นาวีกาศาสตร์ รวมทั้งหลักสูตรต่างๆของ ยศ.ทร. มีการจัดการเรียนการสอน แบบ Online เพื่อป้องกันและลดการแพร่ระบาดของโรคโคโรนาไวรัส COVID - ๑๙ ก็เป็นการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอีกประการหนึ่งด้วย

- อ้างอิงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) กระบวนการหลักของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๑๐ กระบวนการหลัก รวม ๕๑ กระบวนการย่อย

- อ้างอิงคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการหลักของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๑๐ เล่ม (มีครบทั้ง ๑๐ กระบวนการหลัก รวม ๕๑ กระบวนการย่อย)

**(๕) กระบวนการสนับสนุน**

การจัดส่วนราชการภายในของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นไปตามคำสั่งกองทัพเรือ (เฉพาะ) ที่ ๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่อง แก้ไขอัตรากองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๐๑ ซึ่งมีหน่วยขึ้นตรงกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๑๕ หน่วย (กับอีก ๕ หน่วยในกองบัญชาการ) โดยมีหน่วยงานสนับสนุนงานตามภารกิจหลักของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๙ หน่วย และ ๑ คณะอนุกรรมการ ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ไม่ว่าจะเป็นงานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานส่งกำลัง งานอนุศาสนาจารย์ งานประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑ์ทหาร และงานศึกษาวิจัยระดับกองทัพเรือ ทั้งนี้ในระบบงานสนับสนุนดังกล่าว จะมีกระบวนการสนับสนุนรองรับทั้งสิ้นรวม ๑๐ กระบวนการ มีกระบวนการย่อยรวม ๓๒ กระบวนการ ซึ่งในแต่ละกระบวนการย่อย ได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อให้บรรลุภารกิจของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๖๑ ตัวชี้วัด ตามข้อกำหนดที่สำคัญขององค์กร ซึ่งผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดกระบวนการสนับสนุน สามารถสรุปได้ดังนี้

๕.๑ การบวนการสนับสนุน (Support Process) จำนวน ๖๑ ตัวชี้วัด รายละเอียดตาม**ผนวก ข**

๕.๑.๑ บรรลุ ๕๔ ตัวชี้วัด

๕.๑.๒ ไม่บรรลุ ๑ ตัวชี้วัด

- SP๑.๓.๒ กระบวนการพัฒนาคุณภาพชีวิตกำลังพล

๕.๑.๓ ไม่ได้ดำเนินการ ๓ ตัวชี้วัด

- SP๑.๓.๒ กระบวนการพัฒนาคุณภาพชีวิตกำลังพล (๑ ตัวชี้วัด) และ SP๘.๓ กระบวนการจัดทำเอกสารดิจิทัล (๒ ตัวชี้วัด)

๕.๑.๔ เว็บบอร์ดดำเนินการ ๓ ตัวชี้วัด

- SP๖.๑ กระบวนการจัดแสดงปาฐกถา (๒ ตัวชี้วัด) และ SP๑๐.๒ กระบวนการจัดนิทรรศการการจัดการความรู้ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ (๑ ตัวชี้วัด) เนื่องสถานการณ์ COVID - ๑๙

#### หมายเหตุ

• อ่างอิงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) กระบวนการสนับสนุนของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๑๐ กระบวนการสนับสนุน รวม ๓๒ กระบวนการย่อย

• อ่างอิงคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการสนับสนุนของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ จำนวน ๑๐ เล่ม (มีครบทั้ง ๑๐ กระบวนการสนับสนุน รวม ๓๒ กระบวนการย่อย)

#### (๖) การปรับปรุงผลผลิต การบริการ และกระบวนการ

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้สั่งการให้ทุกหน่วยในกรมยุทธศึกษาทหารเรือ นำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ไปทดลองใช้ปฏิบัติงาน แล้วบันทึกปัญหา ข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ไว้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการในครั้งต่อไป รวมทั้งจัดให้มีการกำหนดและทบทวนตัวชี้วัดสำคัญและค่าเป้าหมายของกระบวนการ เพื่อใช้ในการควบคุม การทำงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ พร้อมทั้งให้มีการรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกระบวนการเมื่อสิ้นสุดกระบวนการทุกปีอย่างต่อเนื่อง เพื่อประกอบข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการในโอกาสต่อไป

ซึ่งมีการปรับปรุงขบวนการจำนวน

รวมทั้งในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ได้นำองค์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ ไปพัฒนาสู่การปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ดังนี้

๑ การพัฒนาขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการสมัครคัดเลือกบุคคล เข้าเป็นนักเรียนจำผ่านสื่อสังคมออนไลน์ CP๓.๑.๑ กระบวนการคัดเลือกบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนักเรียนจำทหารเรือ ของ กศษ.ยศ.ทร.

๒ การนำเทคนิค IoT(Internet of Things) ช่วยควบคุมการเบิก-คืนสรรพาวุธ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานคลังสรรพาวุธ CP๓.๑ กระบวนการผลิตจำทหารเรือ(CP๓.๑.๒ กระบวนการจัดการศึกษาและฝึกอบรม) ของ รร.ชุมพลฯ.ยศ.ทร.

๓ การพัฒนากระบวนการจัดการศึกษาที่เป็นเลิศ เพื่อผู้รับบริการด้วยระบบสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษาโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น CP๔.๑ กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการระดับนายทหารสัญญาบัตร (CP๔.๑.๒ กระบวนการจัดอบรม ) ของ รร.ชต.ยศ.ทร.

๔ การบริหารหลักสูตรการทัพเรือ (Naval War Course) ตามนโยบายผู้บัญชาการทหารเรือ และยุทธศาสตร์กองทัพเรือ CP๔.๑ กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการระดับนายทหารสัญญาบัตร (CP๔.๑.๒ กระบวนการจัดอบรม ) ของ วทร.ยศ.ทร.

๕ การบริหารจัดการศึกษาในภาวะวิกฤต CP๔.๑ กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการระดับนายทหารสัญญาบัตร (CP๔.๑.๒ กระบวนการจัดอบรม ) ของ รร.สธ.ยศ.ทร.

๖ แนวทางการตรวจเยี่ยมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาของกองทัพเรือระดับต่ำกว่าปริญญา CP๗.๒ กระบวนการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา ของ กปภ.ยศ.ทร.

๗ กระบวนการจัดทำฐานข้อมูล โปรแกรมเครื่องฝึกจำลองยุทธ์ NWS รุ่นใหม่ CP๘.๒ กระบวนการฝึกด้วยเครื่องฝึกจำลองยุทธ์ ของ ศยร.ยศ.ทร.



๘ การทำเครื่องขยายเสียงหลอดสุญญากาศ CP๙.๒ กระบวนการให้บริการเครื่องช่วยการศึกษาของ กบศ.ยศ.ทร.

๙ เทคนิคการทำช่องแฟ้มและกล่องสำหรับจัดเก็บภาพเก่า CP๑๐. กระบวนการจัดเก็บรักษาวัตถุพิพิธภัณฑ์ ของ กบศ.ยศ.ทร.

๑๐ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง Purchasing Order (PO) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง SP๔.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของ กบ.บก.ยศ.ทร.

๑๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม SP๕.๒ กระบวนการจ่ายเงิน ของ กง.ธก.บก.ยศ.ทร.

๑๒ เทคนิคการออกแบบนิตยสารและวารสาร SP๖ กระบวนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ (SP๖.๒ กระบวนการจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์) ของ สน.รณภ.บก.ยศ.ทร.

๑๓ การลดขั้นตอนการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ SP๘.๒ กระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ของ กทส.ยศ.ทร.

๑๔ กระบวนการสนับสนุนและบริการกระบวนการให้การสนับสนุนการจัดตั้ง สถานที่กักกันซึ่งทางราชการกำหนด(Quarantine) SP๙ กระบวนการสนับสนุนและบริการของกองสนับสนุนกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ของ กอง สน.ยศ.ทร.

สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้มีการสานต่อการดำเนินงานต่อเนื่องจากปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในเรื่องการทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัดควบคุมกระบวนการทำงานของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ สำหรับใช้ควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานที่คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกองทัพเรือ กำหนดที่มุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเกิดประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ โดยมีการจัดประชุม เมื่อวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อชี้แจงแผนและแนวทางการดำเนินงานของคณะทำงานย่อยหมวด ๖ ๆ และการปรับปรุงข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัดควบคุมกิจกรรมในกระบวนการทำงานของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

## ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

### (๗) การจัดการเครือข่ายอุปทาน

กรมยุทธศึกษาทหารเรือให้ความสำคัญกับการจัดการห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าผู้ส่งมอบจะช่วยยกระดับผลการดำเนินงานของ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ และเพื่อให้การบริการของกรมยุทธศึกษาทหารเรือสามารถสร้างความประทับใจและความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผู้ส่งมอบหลักในห่วงโซ่อุปทานของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ คือ หน่วยขึ้นตรงกรมยุทธศึกษาทหารเรือ และกำลังพลของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ซึ่งทำหน้าที่ส่งมอบผลผลิตหรือการบริการ ไปยังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จึงให้ความสำคัญกับโครงสร้างการจัดหน่วยของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ การย้ายบรรจุกำลังพลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง และการพัฒนากำลังพลตามแผนพัฒนากำลังพลให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามที่ปรากฏอยู่ในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร นอกจากนี้กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ยังควบคุมให้ผู้ส่งมอบภายนอกปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด เช่น การสอบคัดเลือกนักเรียนจำ การคัดเลือกนักศึกษาวិทยาลัยการทัพเรือ (ภาคเอกชน) การจัดซื้อ/จ้างพัสดุสายยุทธศึกษา (พัสดุเครื่องช่วยการศึกษา) เป็นต้น

และเพื่อให้กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มั่นใจได้ว่าผู้ส่งมอบภายนอกที่กรมยุทธศึกษาทหารเรือเลือกแล้ว มีคุณสมบัติและพร้อมที่จะยกระดับผลการดำเนินงานของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ และทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อการบริการของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ดังนั้น กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จึงให้ความสำคัญกับการเลือกสรรผู้ส่งมอบ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ รับผิดชอบในการเลือกผู้ส่งมอบ เช่น คณะกรรมการคัดเลือกนักเรียนจำ คณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษาวิทยาลัยการทัพเรือ คณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง คณะกรรมการตรวจรับ/จ้าง เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าว ต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งกระตุ้นให้ผู้ส่งมอบตระหนักถึงบทบาทของตนเอง เกิดการแข่งขันอันส่งผลดีต่อกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ส่วนผู้ส่งมอบภายในที่อยู่ในกองทัพเรือหรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ เช่น การจัดสรรงบประมาณ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือ และการคัดเลือกกำลังพลเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งดำเนินการโดยกรมกำลังพลทหารเรือ เป็นต้น

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีวิธีการวัดและประเมินผลการดำเนินงานของผู้ส่งมอบภายในกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ที่เป็นหน่วยขึ้นตรงของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งจะมีการกำกับติดตามงาน การรายงานความก้าวหน้าในการใช้งบประมาณประจำปี เป็นประจำทุกปี รายงานผลสำเร็จตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และตัวชี้วัดในกระบวนการเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมหรือกระบวนการนั้น ๆ ส่วนวิธีการวัดและประเมินผลการดำเนินงานของผู้ส่งมอบภายในกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ที่เป็นกำลังพลของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ โดยพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทุก ๖ เดือน ตามที่กองทัพเรือกำหนดในระบบ HRMISS สำหรับวิธีการวัดและประเมินผลการดำเนินงานของผู้ส่งมอบภายนอก คณะกรรมการคัดเลือกต่าง ๆ จะมีการประชุมสรุปผลดำเนินงาน ปัญหาข้อขัดข้อง ไว้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงครั้งต่อไป และรายงานผลให้กองทัพเรือและหน่วยเกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล ถ้าเป็นในเรื่องของการจัดซื้อ/จ้าง จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ รวมทั้งรายงานผลให้กองทัพเรือรับทราบ

## ง. การจัดการนวัตกรรม

### (๘) การจัดการนวัตกรรม

ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และผลผลิต เพื่อให้เกิดประสิทธิผล ได้นำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศมาปรับปรุงกระบวนการทำงาน ลดความผิดพลาดการทำงาน ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมกับนำองค์ความรู้ของบุคลากรที่เกิดจากความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการทำงานมาประกอบในการทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างนวัตกรรมของกระบวนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของหน่วยนั้น ๆ โดยมีคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ กำกับดูแลการจัดทำองค์ความรู้และแนวการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) โดยให้แต่ละ นชต.ยศ.ทร. จัดทำองค์ความรู้ที่เป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Good/Best Practice) ของกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน อย่างน้อยหน่วยละ ๑ เรื่อง/ปี และในแต่ละปี คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ยศ.ทร. จะจัดกิจกรรมประกวดผลงาน Best Practice ดีเด่น เพื่อเป็นแรงบันดาลใจให้กับหน่วยงานที่มีความตั้งใจในการบริหารจัดการองค์ความรู้ รวมทั้งมีการนำผลงาน Best Practice ของทุกหน่วยงาน มาจัดนิทรรศการแสดงผลงาน Best Practice ภายใน ยศ.ทร. (ยกเว้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เนื่องจากปัญหา COVID ๑๙) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการใน ยศ.ทร. ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ Best Practice กับหน่วยงานต่างๆ โดยมีความมุ่งหมายที่สำคัญ คือ เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการนำองค์ความรู้

หรือ Best Practice ที่สนใจ และไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานของตนเองได้ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีองค์ความรู้ที่เป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Good/Best Practice) ที่ นขต.ยศ.ทร. จัดทำขึ้น ๑๔ เรื่อง ดังนี้

ลำดับ	วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Good/Best Practice)	กระบวนการ	หน่วยเจ้าของความรู้
๑	การพัฒนาขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ข้อมูล การสมัครคัดเลือกบุคคล เข้าเป็นนักเรียนจำ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์	CP๓.๑.๑ กระบวนการคัดเลือกบุคคล พลเรือนเข้าเป็นนักเรียนจ่าทหารเรือ	กศช.ยศ.ทร.
๒	การนำเทคนิค IoT(Internet of Things) ช่วย ควบคุมการเบิก-คืนสรรพาวุธ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบบริหารงานคลังสรรพาวุธ	CP๓.๑ กระบวนการผลิตจ่าทหารเรือ (CP๓.๑.๒ กระบวนการจัดการศึกษา และฝึกอบรม)	รร.ชุมพลฯ.ยศ.ทร.
๓	การพัฒนากระบวนการจัดการศึกษาที่เป็นเลิศ เพื่อผู้รับบริการด้วยระบบสารสนเทศเพื่อ บริการการศึกษาโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น	CP๔.๑ กระบวนการพัฒนากำลังพลตาม แนวทางรับราชการระดับนายทหาร สัญญาบัตร (CP๔.๑.๒ กระบวนการจัดอบรม )	รร.ชต.ยศ.ทร.
๔	การบริหารหลักสูตรการทัพเรือ (Naval War Course) ตามนโยบายผู้บัญชาการทหารเรือ และยุทธศาสตร์กองทัพเรือ	CP๔.๑ กระบวนการพัฒนากำลังพลตาม แนวทางรับราชการระดับนายทหาร สัญญาบัตร (CP๔.๑.๒ กระบวนการจัดอบรม )	วทร.ยศ.ทร.
๕	การบริหารจัดการศึกษาในภาวะวิกฤต	CP๔.๑ กระบวนการพัฒนากำลังพลตาม แนวทางรับราชการระดับนายทหาร สัญญาบัตร (CP๔.๑.๒ กระบวนการจัดอบรม )	รร.สธ.ยศ.ทร.
๖	แนวทางการตรวจเยี่ยมการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา สถานศึกษาของกองทัพเรือ ระดับต่ำกว่าปริญญา	CP๗.๒ กระบวนการตรวจเยี่ยม สถานศึกษา	กปภ.ยศ.ทร.
๗	กระบวนการการจัดทำฐานข้อมูล โปรแกรม เครื่องฝึกจำลองยุทธ์ NWS รุ่นใหม่	CP๘.๒ กระบวนการฝึกด้วยเครื่องฝึก จำลองยุทธ์	ศยร.ยศ.ทร.
๘	การทำเครื่องขยายเสียงหลอดสุญญากาศ	CP๙.๒ กระบวนการให้บริการ เครื่องช่วยการศึกษา	กบศ.ยศ.ทร.
๙	เทคนิคการทำช่องแฟ้มและกล่องสำหรับ จัดเก็บภาพเก่า	CP๑๐. กระบวนการจัดเก็บรักษาวัตถุ พิพิธภัณฑ	กปศ.ยศ.ทร.
๑๐	การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง Purchasing Order (PO) ในระบบจัดซื้อจัดจ้าง	SP๔.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	กบ.บก.ยศ.ทร.
๑๑	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม	SP๕.๒ กระบวนการจ่ายเงิน	กง.ธก.บก.ยศ.ทร.
๑๒	เทคนิคการออกแบบนิตยสารและวารสาร	SP๖ กระบวนการเผยแพร่ผลงานทาง วิชาการ (SP๖.๒ กระบวนการจัดทำนิตยสาร	สน.รณภ.บก. ยศ.ทร.

ลำดับ	วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Good/Best Practice)	กระบวนการ	หน่วยเจ้าของความรู้
		นาวิกศาสตร์)	
๑๓	การลดขั้นตอนการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ	SP๘.๒ กระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	กทส.ยศ.ทร.
๑๔	กระบวนการสนับสนุนและบริการกระบวนการให้การสนับสนุนการจัดตั้ง สถานที่กักกันซึ่งทางราชการกำหนด(Quarantine)ของ กอง สน.ยศ.ทร.	SP๙ กระบวนการสนับสนุนและบริการของ กองสนับสนุน กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	กอง สน.ยศ.ทร.

ในสถานการณ์ปัจจุบัน ที่มีการเกิดโรคระบาดโควิด-๑๙ ขึ้น กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จึงได้กำหนดนโยบายและสั่งการให้ แต่ละสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนแบบ Online ซึ่งถือว่าเป็นนวัตกรรมใหม่ที่เกิดขึ้น หน่วยที่มีจัดการเรียนการสอนแบบ Online ประกอบด้วย วิทยาลัยการทัพเรือ โรงเรียนเสนาธิการทหารเรือ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น โรงเรียนชุมพลทหารเรือ โรงเรียนพันจ่า และ ศูนย์ภาษา

## ๖.๒ ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ: ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจว่าระบบปฏิบัติการมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในปัจจุบันและเพื่ออนาคต

### ก. การควบคุมต้นทุน

#### (๙) การควบคุมต้นทุน

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ใช้ระบบต้นทุนผลผลิต ซึ่งจะมีการจัดทำต้นทุนผลผลิตและต้นทุนกิจกรรมที่ทำให้ทราบค่าใช้จ่ายต่อหน่วย ทำให้ ทร. สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารต้นทุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน หรือลดการดำเนินงานในกิจกรรมที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์และหันมาบริหารกิจกรรมที่เหลืออยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ยังได้ปฏิบัติตามประกาศใช้มาตรการประหยัดของ ทร. ซึ่งเป็นการกำหนดรายการค่าใช้จ่ายต่อหน่วย ทำให้สามารถควบคุมต้นทุนค่าใช้จ่ายได้เพิ่มขึ้น มีการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน **จำนวนกว่า ๓๙ กระบวนการ** จึงมีผลให้ ยศ.ทร. สามารถลดค่าใช้จ่าย และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้นทุนการใช้ทรัพยากรที่สิ้นเปลืองต่าง ๆ มีการแบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน เช่น การพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลระบบเครือข่าย (NAS) เพื่อให้สถานศึกษาในบังคับบัญชาและกำกับดูแลของ ยศ.ทร. ๙ สถานศึกษา จัดเก็บข้อมูลงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาไว้ในแหล่งเดียวกัน ทำให้สะดวกในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลสำหรับการรับตรวจประเมินภายนอก สมศ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง

การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสร้างนวัตกรรมในการลดต้นทุนนั้น ยศ.ทร.ได้นำ IT มาใช้ในการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการฝึกอบรมของ วิทยาลัยการทัพเรือ โรงเรียนเสนาธิการทหารเรือ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น โรงเรียนชุมพลทหารเรือ และโรงเรียนพันจ่า ทำให้ นชต.ทร. สามารถประเมินความ

พึงพอใจแบบออนไลน์ได้สะดวกรวดเร็ว ลดต้นทุนในการประเมิน ลดเวลาในการวิเคราะห์ ทำให้ประหยัดกระดาษ การประชาสัมพันธ์การสอบบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนักเรียนจำ การรับสมัครผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ทำให้ การประชาสัมพันธ์ได้ทั่วถึงมากขึ้น การชำระเงินค่าสมัคร นักเรียนจำ ผ่านระบบออนไลน์ ที่ Counter Service ร้าน 7 - Eleven ธนาคารทหารไทย ธนาคารกรุงไทย อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สมัคร ทำให้ลดต้นทุนประหยัด กระดาษและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับเหล่าทัพอื่น

จากรายงาน การปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณ ๖๔ มีกระบวนการที่มีการลดต้นทุนการทำงาน จากการใช้เทคโนโลยีและการแบ่งปันทรัพยากร ดังตัวอย่างในตาราง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	การลดต้นทุน
๑	CP๒.๑ กระบวนการอบรมศีลธรรม	แจ้งการอบรมผ่านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ประหยัดกระดาษ)
๒	CP๒.๒ กระบวนการเผยแพร่หลักวิชาการทางพุทธ ศาสนา	นำบทความอบรมเข้าไว้ในระออิเล็กทรอนิกส์ (ประหยัดกระดาษ)
๓	CP๔.๑.๒ กระบวนการจัดอบรม (รร.สธ./รร.ชต.)	แจกตำราเรียนและเอกสารประกอบการอบรมใน รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (ลดกระดาษ+หมึกพิมพ์)
๔	CP๔.๒.๑ กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการ อบรม	แจ้งชื่อผู้เข้าอบรมผ่านทางเว็บไซต์ (ประหยัด กระดาษ)
๕	CP๔.๒.๒ กระบวนการจัดการอบรม	ใช้ระบบสารสนเทศจัดการอบรมและประเมินความ พึงพอใจ (ประหยัดกระดาษ)
๖	CP๔.๒.๓ กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสิน ผลการอบรม	ใช้ระบบสารสนเทศคำนวณหาระดับคะแนนผู้เข้ารับ การอบรม (ประหยัดกระดาษ)
๗	CP๔.๒.๔ กระบวนการรายงานผลและส่งตัว ผู้สำเร็จการอบรม	ใช้ระบบสารสนเทศจัดการอบรมและประเมินความ พึงพอใจ (ประหยัดกระดาษ)
๘	CP๕.๒ กระบวนการจัดอบรม	นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการประเมินความพึง พพอใจ (ลดเวลา)
๙	CP๘.๑ กระบวนการศึกษาวิเคราะห์ด้าน ยุทธศาสตร์และการสงครามทางเรือ	นำผลการศึกษาวิเคราะห์ไปใช้อ้างอิงหรือ สถานศึกษาของ ยศ.ทร.นำไปใช้ประกอบการเรียน อย่างน้อย ๑ สถานศึกษา (ลดเวลา)
๑๐	CP๘.๒ กระบวนการฝึกด้วยเครื่องฝึกจำลองยุทธ์	นำเทคโนโลยีใช้อบรมแนะนำการใช้งานเครื่องฝึก จำลองยุทธ์
๑๑	CP๙.๑.๑ กระบวนการกำหนดความต้องการและ จัดหาวัสดุสายยุทธศึกษา	จากการพิจารณาถ่วงน้ำหนักความต้องการตาม หลักเกณฑ์ของการส่งกำลังบำรุงที่ ทร.อนุมัติ ทำให้ สามารถลดงบประมาณ
๑๒	CP๙.๒ กระบวนการให้บริการเครื่องช่วยการศึกษา	จัดการอบรม จนท. การใช้งานเครื่อง ลดการ เสียหายของอุปกรณ์ ยืดอายุการใช้งาน
๑๓	CP๙.๓ กระบวนการซ่อมบำรุงเครื่องช่วย การศึกษา	จัดทำเอกสารให้คำแนะนำการใช้งาน ช่วยยืดอายุ การใช้งาน ลดงบประมาณการจัดซื้อใหม่ (ลด งป.)
๑๔	CP๑๐.๑ กระบวนการจัดเก็บรักษาเอกสารที่มี	การใช้เครื่องสแกนเอกสาร จัดเก็บเอกสารให้อยู่ใน

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	การลดต้นทุน
	คุณค่าทางประวัติศาสตร์	รูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ลดกระดาษ)
๑๕	CP๑๐.๒ กระบวนการจัดเก็บรักษาเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ (เข้าอันบนครีบ)	การจัดทำข้อมูลเผยแพร่ทาง Facebook ในรูปแบบคิวอาร์โค้ด (ลดกระดาษ)
๑๖	SP๘.๒ กระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์หมวดหมู่ ทำรายการลงทะเบียน (ลดการสูญหายทรัพยากร)
๑๗	SP๘.๓ กระบวนการจัดทำเอกสารดิจิทัล	นำเอกสารของหลักสูตรต่างๆ เช่น วทร. มาจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารดิจิทัล (ลดค่าใช้จ่ายในการทำสำเนาเอกสาร)
๑๘	SP๖.๒ กระบวนการจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์	นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการตอบ-รับส่งต้นฉบับบทความจากผู้เขียน (ลดกระดาษ)
๑๙	CP๗.๑ กระบวนการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	ติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในบังคับบัญชาและในกำกับดูแลของยศ.ทร. ผ่านทางระบบจัดเก็บข้อมูลบนเครือข่าย (NAS) ลดการใช้กระดาษในการจัดทำสำเนา เอกสารเกี่ยวกับการพัฒนางานประกันคุณภาพที่แจกจ่ายสถานศึกษา

## ข. การจัดการความมั่นคงทางข้อมูลและสารสนเทศ

### (๑๐) การจัดการความมั่นคงทางข้อมูลและสารสนเทศ

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีวิธีการบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ สินทรัพย์สำคัญ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบปฏิบัติการโดย แผนกกรรมวิธีข้อมูล กองบริการการศึกษา จัดทำแผนการบริหารจัดการข้อมูล โดยกรมยุทธศึกษาทหารเรือมีระบบข้อมูลกลาง ที่สามารถให้บริการข้อมูลได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง อีกทั้ง กรมยุทธศึกษาทหารเรือยังมีระบบสำรองข้อมูลอยู่หน่วยงานกลางกองทัพเรือ (กรมสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ) หากข้อมูลที่กรมยุทธศึกษาทหารเรือมีปัญหาที่สามารถกู้คืนข้อมูลจากหน่วยงานกลางกองทัพเรือได้ โดยกรมยุทธศึกษาทหารเรือได้กำหนดให้ แผนกกรรมวิธีข้อมูล กองบริการการศึกษา จัดทำกระบวนการสนับสนุนทั้งสิ้น ๒ กระบวนการ เพื่อความถูกต้อง แม่นยำ ปลอดภัยและเป็นความลับรวมถึงการกำหนดการเข้าถึงข้อมูลทั้งทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้จัดข้าราชการเข้าร่วมการอบรมเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์เพื่อเป็นการกระตุ้นเตือนให้ตระหนักรู้ถึงภัยคุกคาม ความไม่มั่นคงด้านข้อมูลและสินทรัพย์ที่สำคัญ รวมไปถึงภัยโจมตีทางไซเบอร์ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากร ผู้รับบริการ พันธมิตร และผู้ส่งมอบเข้าใจในบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบต่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และสินทรัพย์ที่สำคัญ รวมไปถึงภัยโจมตีทางไซเบอร์

กรมยุทธศึกษาทหารเรือมีการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูล การใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อเป็นการป้องกัน การเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบปฏิบัติการ รวมทั้งกำหนดมาตรการในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดสิทธิและหน้าที่ เพื่อเป็นการป้องกันระบบดังกล่าวจากเหตุการณ์โจมตีทางไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น

## ค. การเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยและต่อภาวะฉุกเฉิน

### (๑๑) ความปลอดภัย

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีวิธีการทำให้สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีความปลอดภัย ดังนี้

๑. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการป้องกันโรคโควิด-๑๙ ของกองทัพเรือ และ ศบค. อย่างเคร่งครัด ประกอบไปด้วย การจัดการเรียนการสอนแบบ(Online) การปฏิบัติงานแบบ Work From Home และการเว้นระยะห่างกันในการปฏิบัติงาน (Social Distancing) เป็นต้น

๒. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้สั่งการให้ข้าราชการทุกนายสวมหน้ากากผ้า หรือหน้ากากอนามัยในระหว่างปฏิบัติงาน พร้อมทั้งได้จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาดเพื่อฆ่าเชื้อ ให้กับ นขต.ยศ.ทร. อย่างทั่วถึง

๓. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการในการป้องกันอุบัติเหตุของกองทัพเรือ (เอกสารอ้างอิงกองทัพเรือ : อทร.๙๒๐๗) ประกอบด้วย การป้องกันอุบัติเหตุจากการจราจร การป้องกันอุบัติเหตุในเคหสถาน การป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน และการป้องกันอุบัติเหตุในสาธารณสถาน

๔. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพเรือ ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๓๑ และได้ออกคำสั่งกรมยุทธศึกษาทหารเรือ (เฉพาะ) ที่ ๑๐๓๓๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับการดับเพลิง และได้ทำการฝึกซ้อมดับเพลิงอย่างต่อเนื่อง

๕. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพเรือ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๓๑

๖. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้ออกระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่เวรยามประจำวัน พ.ศ.๒๕๖๐ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย บุคคล สถานที่ ด้วยการจัดเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ กำหนดพื้นที่หวงห้าม กำหนดชั้นความลับของเอกสาร

๗. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จัดกิจกรรม ๕ ส เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงาน ทำให้สถานที่ทำงาน สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย สิ่งแวดล้อมในการทำงานดี มีความปลอดภัยและลดอุบัติเหตุ

๘. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ กำหนดแนวทางการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุในกรณีเกิดเพลิงไหม้ (บันทึก กชก.ยศ.ทร. ที่ กท ๐๕๓๔.๑.๑/๕๙ ลง ๑๔ ม.ค.๕๘ เรื่อง ขออนุมัติแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติแผนซ้อมอพยพหนีไฟในบริเวณ ยศ.ทร.)

๙. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย วิทยาลัยการทัพเรือ โรงเรียนเสนาธิการทหารเรือ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น โรงเรียนชุมพลทหารเรือ ศูนย์ภาษา และโรงเรียนพันจ่า จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ที่กรมยุทธศึกษาทหารเรือกำหนดไว้ (เช่น อุบัติเหตุจากการฝึก/ศึกษาดูงาน โรคลมร้อน โรคติดต่อดัง/โรคระบาดในสถานศึกษา และการเสียชีวิตจากปัญหาสุขภาพ/ภาวะเครียดจากการศึกษา เป็นต้น)

๑๐. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤติ และ ทีมบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤติ ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

๑๑. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤติ ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ และเสนอขออนุมัติโดยเจ้ากรมยุทธศึกษาทหารเรือ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗

ระบบความปลอดภัยของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้คำนึงถึงการป้องกันอุบัติเหตุ การตรวจสอบ การวิเคราะห์ต้นเหตุของความล้มเหลว และการทำให้คืนสู่สภาพเดิม โดยการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤติ ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ สำหรับใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณพื้นที่ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือหรือภายในหน่วย ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์อัคคีภัย
๒. เหตุการณ์อุทกภัย
๓. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

#### (๑๒) การเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤติ ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ โดยอนุมัติเมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗ สำหรับใช้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณพื้นที่ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือหรือภายในหน่วย ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้ (รายละเอียดตามแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤติ ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ)

๑. เหตุการณ์อัคคีภัย
๒. เหตุการณ์อุทกภัย
๓. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

ซึ่งในสถานการณ์ปัจจุบันมีการระบาดของโรคโควิด-๑๙ ระลอกที่ ๓ ขึ้น ดังนั้น กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จึงได้มีการเพิ่มสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ โดยให้สถานศึกษาจัดทำกระบวนการจัดการเรียนการสอนในสภาวะวิกฤติ (การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙) เพื่อให้พันธกิจหลักของของ ยศ.ทร. ในการจัดการศึกษาสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเกิดสถานการณ์วิกฤติเช่นไร ในการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤติ จะช่วยลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ ตามอนุมัติ ยศ.ทร. ลงวันที่ ๑๖ ก.ค.๖๔ เรื่อง ขออนุมัติผังกระบวนการ (Work Flow) การเรียนการสอน Online แต่ละสถานศึกษาของ ยศ.ทร. ซึ่งมีจำนวน ๖ สถานศึกษา คือ กระบวนการจัดการเรียนการสอน Online ของ วทร.ยศ.ทร. รร.สธ.ทร.ยศ.ทร. รร.ชต.ยศ.ทร. รร.พจ.ยศ.ทร. รร.ชุมพล.ฯ ยศ.ทร. และ ศภษ.ยศ.ทร. รายละเอียด ตามผนวก ค ทั้งนี้เพื่อ

๑. ลดโอกาสของการดำเนินงานที่ต้องหยุดชะงัก
๒. ลดระยะเวลาในการกอบกู้สถานการณ์ให้กลับสู่สภาวะวิกฤติ
๓. จำกัดผลกระทบที่เกิดจากการหยุดชะงักการดำเนินงาน

เนื่องจากสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้กรมยุทธศึกษาทหารเรือ สามารถบริหารจัดการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง และสามารถฟื้นฟูสภาพกลับมาได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นการ จัดหาทรัพยากรที่สำคัญ และสิ่งจำเป็น ต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว
๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญ ไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ



๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรของกรมยุทธศึกษาทหารเรือไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สถานะ วิกฤติและผลกระทบ จากเหตุการณ์ เหตุการณ์ สถานะวิกฤติ	ผลกระทบ				
	ด้าน อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้าน วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ/การจัดหา จัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากรหลัก	ด้าน ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ ที่สำคัญ
๑. เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒. เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓. เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/จลาจล	✓			✓	

**การกำหนดแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์และกู้คืนกระบวนการ**

ขั้นตอนในการบริหารความต่อเนื่องและกู้คืนกระบวนการ แบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน ตามระยะเวลา ดังนี้

- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ ภายใน ๗ วัน
- การตอบสนองต่อเหตุการณ์และกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงาน ในระยะเวลาเกิน ๗ วัน

**ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง**

เพื่อให้กรมยุทธศึกษาทหารเรือ สามารถปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติ ใน ๓ กรณี คือ

๑. อัคคีภัย
๒. อุทกภัย
๓. เหตุชุมนุมประท้วง/จลาจล

โดยระบุถึงขั้นตอนแนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติ ตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ ออกเป็น ๓ ห้วงเวลา ประกอบด้วย

๑. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
๒. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤติ ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง
๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

๑) กรณีเหตุการณ์อัคคีภัย

ช่วงเวลา	ขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเริ่มมีเหตุการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย” ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย” ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กอง/หน่วยที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย สืบหาความเสียหาย รายงานต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้กับกอง/หน่วยที่ได้รับผลกระทบ</li> <li>กำหนดเป้าหมายให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ภายในเวลาตามความเร่งด่วนนับจากเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ</li> </ul>

๒) กรณีเหตุการณ์อุทกภัย

ช่วงเวลา	ขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเริ่มมีเหตุการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสารและ สถานการณ์เกิดอุทกภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทุกกระยะและแจ้งเวียนให้หน่วย/กองต่าง ๆ ทราบถึงสถานการณ์</li> <li>ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด</li> <li>ทุกกอง/หน่วยงาน จัดให้มีการ Back Up ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล เช่น External Hard Disk แผ่น CD ฯลฯ เพื่อป้องกันการเสียหายข้อมูล</li> <li>กอง/หน่วย ประสานงานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อเตรียมรับสถานการณ์ หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต</li> <li>ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้แก่บุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมเบื้องต้น โดยกระบวนการ Call Tree เริ่มจาก <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แต่ละทีม</li> <li>➢ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม แจ้งทีมบริหารความต่อเนื่อง (บุคลากรหลัก)</li> <li>➢ ทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีมแจ้งบุคลากรภายในทีมจนครบทุกคน</li> <li>➢ บุคลากรหลักคนสุดท้ายในทีม ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม เพื่อยืนยันการรับทราบข้อมูล กรณีไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง</li> </ul> </li> </ul>

ช่วงเวลา	ขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานกอง/หน่วยที่เกี่ยวข้อง เตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และ ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง</li> <li>ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อรับทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง</li> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่อง รายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับผิดชอบ</li> <li>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น และติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กอง/หน่วยที่ได้รับผลกระทบตรวจสอบความเสียหาย และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ</li> </ul>

๓) กรณีเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

ช่วงเวลา	ขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเริ่มมีเหตุการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกกระยะ</li> <li>ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด</li> <li>ทุกกอง/หน่วยงาน จัดให้มีการ Back Up ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล เช่น External Hard Disk แผ่น CD ฯลฯ เพื่อป้องกันข้อมูลเสียหาย</li> <li>กอง/หน่วย ประสานงานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อเตรียมรับสถานการณ์ หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต</li> <li>ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้แก่บุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมเบื้องต้น</li> </ul>

ช่วงเวลา	ขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานกอง/หน่วยที่เกี่ยวข้อง เตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง</li> <li>ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อรับทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง</li> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่อง รายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับผิดชอบ</li> <li>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น และติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กอง/หน่วยที่ได้รับผลกระทบตรวจสอบความเสียหาย และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ</li> </ul>

โดยในแผนดังกล่าว มีผนวกรายละเอียดเกี่ยวกับแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอน และภัยพิบัติที่อาจเกิดกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ (IT Contingency plan) เพื่อให้สามารถรับมือกับสถานการณ์ที่ทำให้ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญหยุดชะงักได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลรวมทั้งสามารถกู้คืนระบบดังกล่าว เพื่อให้กลับคืนมาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ใช้เป็นแนวทางในการดูแลรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศให้มีเสถียรภาพ และมีความพร้อมสำหรับใช้งานตลอดเวลา และเพื่อลดความเสียหายที่อาจเกิดแก่ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย วัสดุอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย ฯลฯ ซึ่งนับเป็นการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา แผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติที่อาจเกิดกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศนี้ ครอบคลุมเฉพาะเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้ (รายละเอียดตามแผนแก้ปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติที่อาจเกิดกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ)

- กรณีเกิดเพลิงไหม้
- กรณีโดนเจาะระบบ
- กรณีไฟดับ
- กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครือข่ายสื่อสารขัดข้อง

ขั้นตอนในการป้องกันจากเหตุการณ์ภัยพิบัติที่สามารถทำลายหรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างสูงต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งตั้งอยู่ตามพื้นที่ของหน่วยขึ้นตรงกรมยุทธศึกษาทหารเรือที่มี SERVER และระบบฐานข้อมูลและระบบงานสารสนเทศในครอบครอง (อาคารสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูง ชั้น ๒ ห้องระบบเครือข่ายข้อมูลและอินเทอร์เน็ต (Server Room) และห้องเครือข่ายสื่อสาร (Network Room) ชั้น ๑ แผนก

กรรมวิธีข้อมูล กองบริการการศึกษา อาคารราชนาวิกสภา ชั้น ๑ ห้องกองบรรณาธิการนิตยสารนาวิกศาสตร์ แผนกนาวิกศาสตร์ สำนักงานราชนาวิกสภา และอาคารกองบังคับการ ชั้น ๑ ห้องสำนักงานสารสนเทศ สำนักงานสารสนเทศโรงเรียนชุมพลทหารเรือ) มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

#### ๑. ก่อนเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติ

๑.๑ จัดทำแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติที่อาจเกิดกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ จะแสดงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งประกอบไปด้วย ๔ เหตุการณ์ ได้แก่

๑.๑.๑ กรณีไฟไหม้

๑.๑.๒ กรณีโดนเจาะระบบ

๑.๑.๓ กรณีไฟดับ

๑.๑.๔ กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครือข่ายสื่อสารขัดข้อง

๑.๒ จัดเตรียมสถานที่สำรองข้อมูล (Backup Site) และตรวจสอบความพร้อมใช้งาน

๑.๒.๑ สถานที่สำรองข้อมูล (Backup Data center) ตั้งอยู่ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ

๑.๒.๒ สถานที่ปฏิบัติราชการสำรองตามสั่งการ โดยตรวจสอบความพร้อมใช้งาน ดังนี้

- ความพร้อมใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการตรวจสอบเดือนละ ๑ ครั้ง

- ความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์เครือข่าย โดยดำเนินการตรวจสอบเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๓ การสำรองข้อมูลของระบบ จะทำการสำรองข้อมูลแยกออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑.๓.๑ ส่วนที่ ๑ ทำการสำรองข้อมูลของฐานข้อมูลโดยอัตโนมัติตลอดเวลา ด้วยเทคโนโลยีของตัวอุปกรณ์ แบบ RAID๑ (Mirror disk)

๑.๓.๒ ส่วนที่ ๒ ทำการสำรองข้อมูลทั้งหมดของระบบฐานข้อมูล (Full Backup) ทุกเดือน โดยข้อมูลที่ทำการสำรองแล้ว จะจัดเก็บในรูปแบบของแผ่นบันทึกข้อมูลแบบซีดี/ดีวีดี/Flash Drive/External Hard disk จำนวน ๒ ชุด จัดเก็บไว้ที่ห้องปฏิบัติงานกรรมวิธีข้อมูลของหน่วย ๑ ชุด และส่งไปจัดเก็บนอกพื้นที่อีก ๑ ชุด ดังนี้

- จัดเก็บที่แผนกกรรมวิธีข้อมูล กองบริการการศึกษา ๑ ชุด และกองบริการการศึกษาพื้นที่กรุงเทพ ๑ ชุด

- จัดเก็บที่สำนักงานราชนาวิกสภา ๑ ชุด และที่พื้นที่นอกหน่วย ๑ ชุด

- จัดเก็บที่สำนักงานสารสนเทศ โรงเรียนชุมพลทหารเรือ ๑ ชุด และที่ห้องยุทธการ โรงเรียนชุมพลทหารเรือ ๑ ชุด

๑.๓.๓ ส่วนที่ ๓ ทำการสำรองข้อมูลของฐานข้อมูลแล้วอัปโหลดไปจัดเก็บที่เครื่องแม่ข่ายระบบฐานข้อมูลหลักของกองทัพเรือ ณ อาคารกรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ ทุกเดือน

๑.๔ จัดเก็บแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ ที่อาจเกิดกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศไว้ภายนอกสถานที่ เมื่อแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ได้รับอนุมัติแล้ว ในแต่ละปีงบประมาณจะทำสำเนาและส่งไปแยกจัดเก็บไว้ตามหน่วยต่าง ๆ ตามพื้นที่ที่มีห้องปฏิบัติการ SEVER และเครือข่าย และจะมีการนำแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติที่อาจเกิดกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ฉบับที่ปรับปรุงใหม่ไปเปลี่ยนทดแทนทันทีที่มีการปรับปรุง โดยมีรายการสถานที่จัดเก็บ ดังนี้

- ๑.๔.๑ จัดเก็บที่กองกำลังพลและธุรการ กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ๑ ชุด  
๑.๔.๒ จัดเก็บที่แผนกกรรมวิธีข้อมูล กองบริการการศึกษา ๑ ชุด และกองบริการการศึกษา  
พื้นที่กรุงเทพ ๑ ชุด  
๑.๔.๓ จัดเก็บที่สำนักงานราชนาวิกสภา ๑ ชุด และที่พื้นที่นอกหน่วย ๑ ชุด  
๑.๔.๔ จัดเก็บที่สำนักงานสารสนเทศ โรงเรียนชุมพลทหารเรือ ๑ ชุด และห้องยุทธการ  
โรงเรียนชุมพลทหารเรือ ๑ ชุด

## **๒. ขณะเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติ**

๒.๑ ในเวลาราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบแจ้งให้คณะทำงานแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติทันทีหรือในขณะเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติ จากนั้นคณะทำงานแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติตามแผนความต่อเนื่อง ที่ได้กำหนดไว้

๒.๒ นอกเวลาราชการ ผู้ที่รับทราบเหตุการณ์แจ้งให้นายทหารเวรประจำวันรับทราบ นายทหารเวรประจำวันรายงานให้นายทหารเวรอาวุโส และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และแจ้งให้คณะทำงานแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติทันทีหรือในขณะเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติ จากนั้นคณะทำงานแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติตามแผนความต่อเนื่องที่ได้กำหนดไว้

## **๓. หลังเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติ**

๓.๑ ประเมินความเสียหายและกำหนดสถานที่สำหรับการกู้คืน ภายหลังจากเหตุการณ์บรรเทาหรือสงบลงแล้ว คณะทำงานประเมินความเสียหายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ทำการสำรวจและประเมินความเสียหายของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งกำหนดระยะเวลาโดยประมาณในการปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม เพื่อให้กลับมาใช้งานได้ดังเดิม

๓.๒ การกู้คืนระบบและข้อมูลภายหลังจากเหตุภัยพิบัติยุติลง คณะทำงานกู้คืนและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ร่วมกับคณะทำงานตรวจสอบและประเมินระบบงานสารสนเทศและฐานข้อมูล ดำเนินการแก้ไข/ติดตั้งระบบงานและข้อมูลลงไปใหม่

๓.๓ ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน ภายหลังจากการกู้คืนระบบและข้อมูล คณะทำงานตรวจสอบและประเมินระบบงานสารสนเทศและฐานข้อมูล ทำการทดสอบการทำงานของระบบร่วมกับผู้ใช้งาน ก่อนเปิดใช้งานจริง

\*\*\*\*\*

ตรวจถูกต้อง

นาวาโท สุพจน์ อະทุมชาย  
(สุพจน์ อະทุมชาย)

หน.สถิติและวิเคราะห์ข้อมูล กปภ.ยศ.ทร.

คณะทำงานย่อยหมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

ก.ย.๖๔