



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๘๐๕

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการคุรุศาสตร์ประสานงานเพื่อระงับการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) /หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอส่ง สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๒๐/๐๕๖ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การทบทวน และปรับปรุงแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan – BCP) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบในหลักการ มาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนใน สภาวะวิกฤติ (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และ มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยดำเนินการทบทวนและ ปรับปรุงแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติฯ ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งสามารถรองรับกรณีเกิด โรคระบาดต่อเนื่องได้ โดยกำหนดให้หน่วยงานส่งแผนฯ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ จึงขอให้มหาวิทยาลัยจัดส่งแนวทางการ ทบทวนและปรับปรุงแผนฯ ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของ กระทรวงฯ และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ต่อไป

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ รับทราบและให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อ พิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนฯ ให้ตรง ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการที่ดูแลเรื่องดังกล่าวอยู่แล้ว คือ คณะกรรมการศูนย์ประสานงานเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ประชุมจึงมีมติให้คณะกรรมการชุดดังกล่าวหารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาแนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan – BCP) ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของกระทรวงฯ และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

กพ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโภคากิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

ด่วนที่สุด

ที่ อว ๐๒๒๑.๑/ว ๑๒๑



งานประสานงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

รับที่ 239 เลขที่ 14.00

วันที่ 26.๗.๖3

งานประชุม กองกลาง

รับที่ 415

วันที่ 26.๗.๖3

ขอสงวนเนวมน.ศ.

พลา ๑๕. 1๐

ถึง มหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดและกำกับ/สถาบันวิทยาลัยชุมชน

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๒๐/๐๕๖ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การทบทวนและปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อรองรับการรับมือต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)] มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งสามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องได้ โดยกำหนดให้หน่วยงานส่งแผนฯ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๓

ในการนี้ ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการจัดส่งแนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินงานอย่างต่อเนือง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) มายังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ที่ e-mail : Balakon0418@gmail.com ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของกระทรวงฯ นำส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ต่อไป

ทั้งนี้รายละเอียดสามารถ download file ได้จาก www.ก.พ.ร.ท.เว็บไซต์เดิมสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หัวข้อประชาสัมพันธ์ : หัวข้อหนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



สำนักอำนวยการ

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๒๘๘

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๒๔-๒๖



ส.ป.อ (1)
รับที่ 1042๒
วันที่ - ๘ พ.ค. ๒๕๖๓ เวลา 13.27

ที่ นร ๑๒๒๐/๐๕๖

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓๒๘๕

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP)

ตามที่คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)] โดยมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งสามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องได้ โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดส่งแผนฯ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ นั้น

สำนักงาน ก.พ.ร. ขอแจ้งแนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) มาเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการ และขอให้จัดส่งแผนฯ มายังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอได้โปรดแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของท่านดำเนินการตามแนวทางฯ ดังกล่าวต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นางสาวอ้นฟ้า เวชชาชีวะ)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ
โทร. ๐๘ ๑๙๒๘ ๑๖๘๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ กองฯ : foresight@opdc.go.th
แอปพลิเคชันไลน์ : @opdcsteam

๓๒๘ กพ.ร.

(Signature)

๓๒ ๕.๑.๖๓

(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan)

๑. ที่มา

๑.๑ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ เห็นชอบแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อให้สามารถปฏิบัติการหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤต และมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินการให้แก่หน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้นแล้ว เมื่อปี ๒๕๕๖

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)] ที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ดังนี้

๑.๒.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ให้เป็นปัจจุบัน โดยนำมาตราการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) มาผนวกไว้ในแผนฯ รวมทั้งปรับปรุงแผนฯ ให้สามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องเป็นระยะเวลาอันยาวนานได้

๑.๒.๒ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยจัดส่งแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ที่ปรับปรุงแล้วเสร็จให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการพัฒนาแนวทางการยกระดับประสิทธิภาพการบริการภาครัฐต่อไป

๒. องค์ประกอบของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สามารถนำแนวทางหรือมาตรฐานต่าง ๆ เช่น มาตรฐาน BS25999 มาตรฐาน ISO22301 มาตรฐาน มอก.๒๒๓๐๑ เป็นต้น มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทและภารกิจของหน่วยงาน บนหลักการที่มุ่งเน้นให้ภารกิจสำคัญของรัฐโดยเฉพาะการให้บริการประชาชนยังคงดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งอย่างน้อยควรมีองค์ประกอบของแผน ดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์ สมมติฐาน ขอบเขตของแผน ระบุวัตถุประสงค์ สมมติฐาน และขอบเขตของสถานการณ์ที่แผนรองรับ

๒.๒ เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบ เพื่อแสดงว่าหากเกิดสถานการณ์ต่าง ๆ จะส่งผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญขององค์กรในด้านใดบ้าง

๒.๓ ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง กำหนดรายชื่อทีมงานและบทบาทหน้าที่ ซึ่งอาจประกอบด้วย หัวหน้าทีมงาน ผู้ประสานงาน และทีมงานฝ่ายต่าง ๆ

๒.๔ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ การจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ด้านบุคลากรหลัก ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ เป็นต้น

๒.๕ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ โดยระบุความเร่งด่วนและระยะเวลาเป้าหมายในการคืนสภาพของกระบวนการหลัก

๒.๖ ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ ระบุทรัพยากรที่สำคัญในแต่ละด้านตามข้อ ๒.๔

๒.๗ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ กำหนดขั้นตอน/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ที่สามารถนำมาดำเนินการได้ทันทีเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

๒.๘ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) กำหนดกระบวนการในการแจ้งเหตุเป็นลำดับขั้นว่าใครมีหน้าที่แจ้งเหตุไปยังบุคลากรคนใดบ้าง (อาจจัดทำเป็นภาคผนวก)

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบต่าง ๆ ข้างต้น ได้จากคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ตาม QR Code ที่แนบมาท้ายนี้

๓. แนวทางการดำเนินการ

๓.๑ ทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานว่าสามารถรองรับกรณีเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคต่าง ๆ หรือกรณีที่ประชาชนไม่สามารถเดินทางออกจากบ้านมาติดต่อราชการได้หรือไม่

๓.๑.๑ กรณีแผนของหน่วยงานมีความเป็นปัจจุบันสามารถรองรับสถานการณ์ดังกล่าว และสอดคล้องตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ แล้ว รวมทั้งได้ถูกนำมาใช้ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในปัจจุบันแล้วอย่างเต็มรูปแบบ ให้หน่วยงานจัดส่งแผนให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓

๓.๑.๒ กรณีแผนของหน่วยงานยังไม่สามารถรองรับสถานการณ์ดังกล่าว หรือรองรับได้บางส่วน หรือยังไม่เป็นปัจจุบัน ให้หน่วยงานปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องให้สามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องเป็นระยะเวลานานได้ โดยนำมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ นี้ มาผนวกไว้ในแผนฯ และปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินการให้มุ่งเน้นการนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) รวมทั้งเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงานและให้บริการประชาชนด้วย ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถใช้รูปแบบของแผนที่มีอยู่เดิมโดยไม่จำเป็นต้องใช้แบบฟอร์มของสำนักงาน ก.พ.ร.

๓.๑.๓ กรณีหน่วยงานยังไม่มีแผน ให้จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เช่นเดียวกับข้อ ๓.๑.๒ หากหน่วยงานมีแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนฉุกเฉิน (ไฟไหม้ที่ทำงาน) แผนเผชิญเหตุ หรือแผนที่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๖ การปฏิบัติการ สามารถนำมาปรับให้เป็นแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยเพิ่มข้อมูลที่แสดงให้เห็นว่าแผน

สามารถรองรับการจัดการสภาวะวิกฤตที่มีระยะเวลานานได้ (มากกว่า ๑ เดือน) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับหน่วยงานได้ จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. www.opdc.go.th

๓.๒ การทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ควรดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑ ทบทวนขอบเขตของแผนว่ารองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤตใดบ้าง และเพิ่มเติมสถานการณ์การเกิดโรคระบาด รวมทั้งสถานการณ์อื่น ๆ ที่หน่วยงานพิจารณาว่าอาจเกิดขึ้นได้

๓.๒.๒ วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ การจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ด้านบุคลากรหลัก ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ เป็นต้น

๓.๒.๓ ปรับปรุงโครงสร้าง ทีมงาน บทบาทหน้าที่ กระบวนการแจ้งเหตุ (Call Tree) ให้เป็นปัจจุบัน

๓.๒.๔ กำหนดกลยุทธ์ ขั้นตอน ของการบริหารความต่อเนื่องและการกอบกู้กระบวนการ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเทคโนโลยีในปัจจุบัน ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตนั้นให้มุ่งเน้นการนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) รวมทั้งเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงาน และให้บริการประชาชนด้วย

๓.๓ กรณีหน่วยงานระดับจังหวัด สำนักงานจังหวัดเป็นผู้จัดทำแผนในขอบเขตการดำเนินการของสำนักงานจังหวัด โดยให้เพิ่มกลไกในการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในจังหวัดด้วย เช่น การกำหนดทีมงานบริหารความต่อเนื่อง การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุ (Call Tree) เป็นต้น

๓.๔ จัดส่งไฟล์แผนที่จัดทำหรือปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน (ทั้งในรูปแบบ word file และ pdf file) ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล opdcbcm@opdc.go.th ตามแนวทาง ดังนี้

หน่วยงาน	การจัดส่ง	ระยะเวลา
ส่วนราชการ / องค์การมหาชน / รัฐวิสาหกิจ / หน่วยงานของรัฐอื่นๆ	ส่งไฟล์ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยตรง	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓
หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค	- หน่วยงานจัดส่งไฟล์แผนไปยังส่วนราชการต้นสังกัด และส่งให้สำนักงานจังหวัดรับทราบในฐานะหน่วยงานบริหารจัดการภาพรวมในพื้นที่ - ส่วนราชการต้นสังกัดรวบรวมไฟล์ของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคเพื่อเป็นข้อมูลภาพรวมของกรมจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร.	
ส่วนราชการส่วนภูมิภาค	- หน่วยงานส่วนภูมิภาคในจังหวัดจัดส่งไฟล์แผนไปยังสำนักงานจังหวัด - สำนักงานจังหวัดรวบรวมไฟล์จากหน่วยงานภายในจังหวัดและส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.	

หน่วยงาน	การจัดส่ง	ระยะเวลา
องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา	ส่งไฟล์ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยตรง	
เทศบาลตำบล และองค์การ บริหารส่วนตำบล	ส่งไฟล์ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยตรง	

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ให้หน่วยงานพิจารณาจัดทำ BCP ในภารกิจทั่วไป รวมถึงภารกิจที่เป็นการให้บริการประชาชน ส่วนกรณีหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง เป็นเรื่องที่มีชั้นความลับของข้อมูลหรือข้อมูลมีความอ่อนไหวที่หน่วยงานไม่อาจเผยแพร่ต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ แต่กรณีนี้มีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องมีการจัดทำ BCP เช่นเดียวกัน ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานแยก BCP ในภารกิจข้างต้นออกจากแผนที่จะจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. โดยจัดเก็บ BCP นั้น ไว้ใช้ภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ ขอให้แจ้งชื่อแผนให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบด้วยว่า มีการจัดทำแผนดังกล่าวไว้ด้วยแล้ว

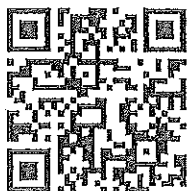
สำหรับหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต เช่น พลังงาน ประปา โทรคมนาคม และคมนาคมขนส่ง ให้เร่งปรับปรุงและจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) โดยเร็ว เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้ทันที

๔. แหล่งข้อมูล

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รวบรวมข้อมูล แหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณีศึกษา แบบฟอร์ม ไว้สำหรับหน่วยงานได้ใช้ในการจัดทำหรือปรับปรุงแผนผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ www.opdc.go.th ในหัวข้อ พัฒนาระบบราชการ > การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

๕. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

โทรศัพท์	๐๘ ๑๙๒๘ ๑๖๘๒
Line	@opdcteam
Email (สอบถาม)	foresight@opdc.go.th
Email (ส่งไฟล์แผน)	opdcbcm@opdc.go.th
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	



**แบบฟอร์มแนะนำสำหรับ
การจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีอย่างต่อเนื่อง**

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

BCP จัดทำขึ้น เพื่อให้ “หน่วยงาน” เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อุปสรรคหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้งลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก
-
-

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

-
-

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
-

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง 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/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑ เหตุการณ์อุทกภัย					
๒ เหตุการณ์อัคคีภัย					
๓ เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล					
๔ เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง					
๕					

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

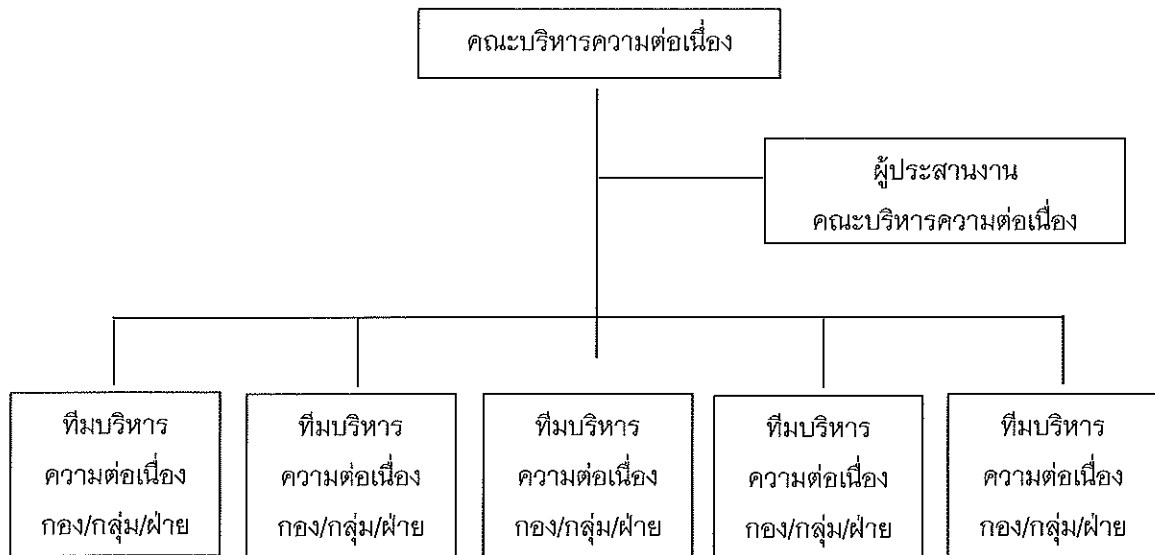
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย คณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑) คณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

๒) ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

๓) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในหน่วยงาน ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง



รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ปรากฏดังตารางที่ ๑ ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team)



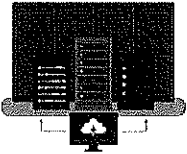

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นาย.....	๐๘-X...-....	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	นางสาว.....	๐๘-X...-....


นางสาว.....	๐๘-X...-....	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกอง/ กลุ่ม/ฝ่าย.....	นาย.....	๐๘-X...-....
นาย.....	๐๘-X...-....	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกอง/ กลุ่ม/ฝ่าย.....	นาย.....	๐๘-X...-....

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
	วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ / การ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
	เทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■

หมายเหตุ : สามารถกำหนดระดับผลกระทบได้ตามความเหมาะสม เช่น สูง/ปานกลาง/ต่ำ หรือ สูงมาก/สูง/ปานกลาง/ต่ำ/ไม่เป็นสาระสำคัญ เป็นต้น

พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
.....						

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
.....						
.....						

หมายเหตุ : ๑. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติเหตุ ภัยพิบัติ ภัยธรรมชาติ ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. ๒๒๓๐๑-๒๕๕๖)

๒. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๔
ตารางที่ ๔ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง						
ปฏิบัติงานที่บ้าน						
รวม						

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๕
ตารางที่ ๕ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ ๖ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง					
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน					
รวม					

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ ๘ การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ผู้ให้บริการ	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
รวม					

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น

และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น

และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ

-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม ดำเนินถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น

และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า ๑ เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>

กรณีหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง เป็นเรื่องที่มีชั้นความลับของข้อมูลหรือข้อมูลมีความอ่อนไหวที่หน่วยงานไม่อาจเผยแพร่ต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ได้จัดทำแผนรองรับภารกิจดังกล่าวไว้แล้ว และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน โดยมีรายชื่อแผนที่จัดเก็บไว้ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของ..... ขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกอง/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ โดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

ตารางที่ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกอง/กลุ่ม/ฝ่าย....

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นาย....	๐x-xxxx-xxxx	นางสาว....	๐x-xxxx-xxxx
		นาง....	๐x-xxxx-xxxx
		นาย....	๐x-xxxx-xxxx

ตารางที่ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกอง/กลุ่ม/ฝ่าย....

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นาย....	๐x-xxxx-xxxx	นางสาว....	๐x-xxxx-xxxx
		นาง....	๐x-xxxx-xxxx
		นาย....	๐x-xxxx-xxxx