

คู่มือแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (อุทกภัย, อัคคีภัย, ชุมชนประท้วง/ จลาจล/โรคระบาด)

โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม
ฉบับปรับปรุงล่าสุด เมษายน 2564

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

แผนความต่อเนื่องหรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ “หน่วยงาน” เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

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

1. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- 1) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- 2) เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- 3) เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- 4) เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

2. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

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

3. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้อยู่รับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด/โรคติดต่อร้ายแรง

3. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์ภัยคุกคาม		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญและ การจัดหา	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
3	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓			✓	
4	เหตุการณ์โรคระบาด	✓	✓		✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

บทที่ 2

การบริหารความต่อเนื่อง

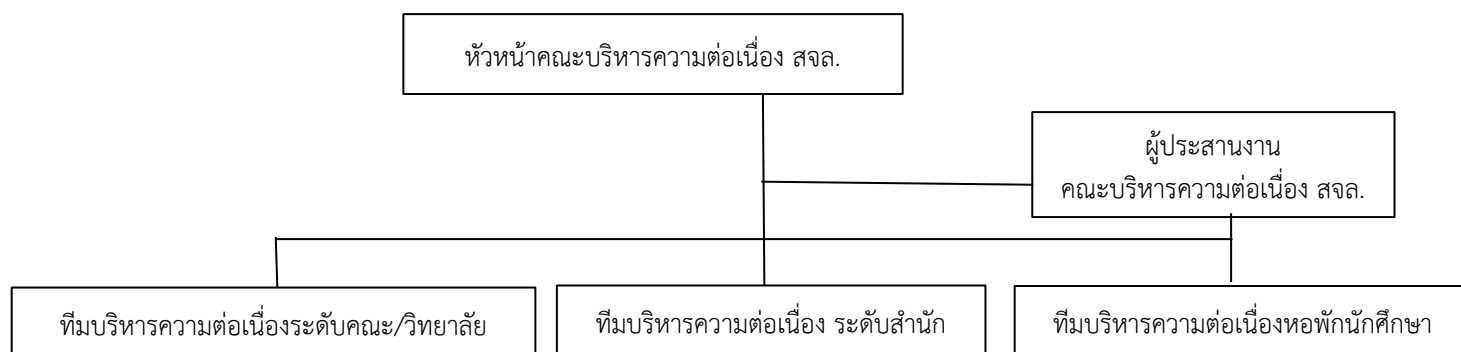
2.1 ทีมงาน/โครงสร้าง แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ถูกนำไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้ตั้งทีมคณะบริหารความต่อเนื่อง ดังนี้

1) **หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง** มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

2) **หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/หอพักนักศึกษา** มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่องระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/หอพักนักศึกษา ตามคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

3) **ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง** มีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานภายในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงานภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ปรากฏดังตารางที่ 1

(ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รศ.สุพจน์ ศรีนิล	081-4212636	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง	นายเทิดศักดิ์ ฝาวาน	092-5832323
ผศ.ดร.ประทีป หล่อประเสริฐ	098-5654223	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องสำนักงานฯ	นายทวีสิทธิ์ มั่นเข้มทอง	081-1746411
ผศ.ดร.ชดชนก อัทธมพงศ์	081-9222675	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องสำนักงานฯ	นายณัฏขพงศ์ ศรีงาม	089-8168646
นายสุนันท์ ดาวกระจาย	082-4881831	ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	นางสาวพจวรรณ ดงยาง	088-6082624

2.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- สถาบันได้จัดหาอาคารสถานที่สำหรับการปฏิบัติงานสำรองไว้จำนวน 2 แห่งคือ 1. โรงเรียนพรตพยพัต 2. สนามบินสุวรรณภูมิ - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานที่บ้านได้
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- สถาบันได้จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรอง - ทำเรื่องยืมเครื่องมืออุปกรณ์จากหน่วยงานราชการอื่น
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	สถาบันจัดให้มีระบบสำรองฐานข้อมูลมากกว่า 1 แห่ง
บุคลากรหลัก	- กำหนดให้มีการทำงานทดแทนกันได้ - กำหนดให้กลุ่มบุคลากรรองเตรียมความพร้อมสามารถเข้ามาทำงานได้ทันทีเมื่อมีการร้องขอ
ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กำหนดให้มีลูกค้าหรือผู้ให้บริการสำรองเพื่อเรียกใช้บริการได้ในภาวะวิกฤต

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับที่สูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานภาพรวมขององค์กรลดลง - ส่งผลให้ความเป็นอยู่ของบุคลากรภายในสถาบันและชุมชนรอบข้างมีความเดือดร้อนมากกว่าร้อยละ 50
สูง	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับที่สูง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานภาพรวมขององค์กรลดลงร้อยละ 25-50 - ส่งผลให้ความเป็นอยู่ของบุคลากรภายในสถาบันและชุมชนรอบข้างมีความเดือดร้อนมากกว่าร้อยละ 25 - 50
ปานกลาง	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานภาพรวมขององค์กรลดลง 10-25 - ส่งผลให้ความเป็นอยู่ของบุคลากรภายในสถาบันและชุมชนรอบข้างมีความเดือดร้อนมากกว่าร้อยละ 10-25
ต่ำ	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานภาพรวมขององค์กรลดลง
ไม่เป็นสาระสำคัญ	ไม่ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กรหรือภาพลักษณ์ของสถาบัน และยังดำเนินการได้ตามปกติ

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

ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน พัสดุ งานพัฒนาบุคลากรและงานกายภาพ	สูง					✓
การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน คก การเบิกจ่ายและงบประมาณ	สูง			✓		
การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป	ต่ำ				✓	
การดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนา ปรับปรุง หรืองานก่อสร้างที่สืบเนื่องตามสัญญาจ้าง	สูงมาก					✓

คู่มือแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (อุทกภัย, อัคคีภัย, ชุมชนประท้วง/ จลาจล/โรคระบาด)
โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม ฉบับปรับปรุงล่าสุด เมษายน 2564

กระบวนการหลัก	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปาน กลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การดำเนินงานด้านการดูแลรักษาความปลอดภัยของสถาบัน	สูง					✓

หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้นที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. 22301-2556)

2. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
เปิดพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรอง	ชุมชนหรือสถานที่ใกล้เคียง		✓	✓		
ปฏิบัติงานที่บ้าน	บ้านของตัวเอง		✓			

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	✓	✓			

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบฐานข้อมูล	สำนักบริการคอมพิวเตอร์และงาน ไอทีที่สนับสนุนของแต่ละ ส่วนงาน	✓	✓			

ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ทรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง					✓
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน					✓
รวม 20 คน					

ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ผู้ให้บริการ	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการคู่ค้าหรือผู้ให้บริการสำรอง				✓	
รวม 15 คน					

ตารางที่ 8 การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ผู้บริหารหลักประชุมปรึกษาหารือแผนการปฏิบัติงาน		☐
- มอบหมายทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเร่งด่วน		☐
- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง		☐
- ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย		☐

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้		☐
- ผู้บริหารติดตาม อำนาจความสะดวกอย่างใกล้ชิด		☐
- ประชุมเพื่อประเมินสถานการณ์ทุกวัน และแก้ไขปัญหาอุปสรรค		☐
- วางแผนการทำงานลำดับต่อไป		☐

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ผู้บริหารประชุมเพื่อประเมินสถานการณ์		☐
- สรุปปัญหาและหาแนวทางป้องกัน		☐
- ตรวจสอบและติดตามผล		☐ ☐

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ผู้บริหารวางแผนการฟื้นฟูทุกด้าน		☐
- มอบหมายงานผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติโดยเร่งด่วน		☐
- ติดตามผลการดำเนินงานทุกฝ่าย		☐
- สรุปผลการดำเนินงาน - ประเมินและสรุปผล ประกอบกรอบการจัดทำแผนของปีถัดไป		☐

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของ..... ขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

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

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายอาคารสถานที่

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รศ.สุพจน์ ศรีนิล	0814212636	นายเทิดศักดิ์ ฝาวัน	0925832323
ผศ.ดร.ประทีป หลือประเสริฐ	0985654223	นายทวีสิทธิ์ มั่นเข้มทอง	0811746411
		นายสุนันท์ ดาวกระจาย	0824881831

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายจัดหาวัสดุอุปกรณ์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผศ.ดร.ประทีป หลือประเสริฐ	0985654223	นางสาวกรรณทิพย์ สกุนตศรี	0619565329
		นายสุนันท์ ดาวกระจาย	0824881831

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รศ.สุพจน์ ศรีนิล	0814212636	ผศ.อัศรเดช วัชรเทพพงษ์	0818119679

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายบุคลากรหลัก

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รศ.สุพจน์ ศรีนิล	0814212636	รศ.ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา	02 3298100
		นางปัทมา สังไวย	0895196426