



รท.ทปช. ชาญวิทย์ฯ  
เลขที่รับ 10  
วันที่ 3 ก.พ. 2563

ผอ.สคร.  
เลขที่รับ 152  
วันที่รับ 3 ก.พ. 2563

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคณะกรรมการ  
นโยบายรัฐวิสาหกิจ โทร. ๒๒๐๙

ที่ กค ๐๘๐๙/๑๐ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผอ.สคร. (ผ่านที่ปรึกษาด้านการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนบริหาร  
ความต่อเนื่องของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ)

### ๑. ความเป็นมา

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ที่ ๒๒๗/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่  
๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของ สคร. (คณะกรรมการ) โดยมี  
องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานฯ ได้จัดทำร่างแผนบริหารความต่อเนื่องของ สคร. ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๘๐๙/ว ๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ ขอเวียนมติคณะกรรมการ  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เพื่อขอความเห็นชอบร่างแผนบริหารความต่อเนื่องของ สคร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ทั้งนี้ คณะทำงานได้มีมติเห็นชอบ จำนวน ๑๗ ท่าน และมีเหตุผลเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ในระยะต่อไปสามารถปรับแผนฯ ให้ครบถ้วนยิ่งขึ้น โดยอาจพิจารณาจากเกณฑ์  
การประเมินการบริหารความต่อเนื่องของรัฐวิสาหกิจที่ สคร. ใช้ในการประเมินผลเป็นแนวทาง

(๒) ดำเนินการปรับปรุงบางส่วนและเนื้อหาส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลง เนื่องจาก  
สภาวการณ์ไม่เปลี่ยนแปลง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒

๒.๒ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานฯ ได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของ สคร. ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๓

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า คณะทำงานฯ ได้พิจารณาแผนบริหาร  
ความต่อเนื่องของ สคร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรให้ความเห็นชอบ  
แผนบริหารความต่อเนื่องของ สคร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานจัดทำแผนบริหาร  
ความต่อเนื่องของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะได้ดำเนินการเผยแพร่แผนบริหาร  
ความต่อเนื่องของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในเว็บไซต์  
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรสำนักงาน  
คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจทราบต่อไป

①  
เห็นชอบ



(นายประภาศ คงเอียด)  
ผอ.สคร.



(นางสุกัญญา ปาลินิช)  
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร  
คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

②  
สุกัญญา

  
4 ก.พ. 63

  
3 ก.พ. 63



แผนบริหารความต่อเนื่อง  
ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๓
วัตถุประสงค์	๔
สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง	๔
ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง	๔
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	๔
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	๕
โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง	๕
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	๘
ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง	๑๑
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	๑๒
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๑๔
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	๑๖
ภาคผนวก	๑๗

## บทนำ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นหน่วยงานระดับกรมสังกัดกระทรวงการคลัง ได้รับการจัดตั้งตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๕ มีสำนักงานตั้งอยู่ ๓๑๐ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๙๘๕๘๘๐-๗ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สคร. กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้ สคร. มีภารกิจเกี่ยวกับบริหารและพัฒนาวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ โดยการเสนอแนะนโยบายและมาตรการ กำกับดูแล การประเมินผล และการพัฒนาวิสาหกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพวิสาหกิจและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ทรัพย์สินของรัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. เสนอแนะนโยบาย แผน กฎหมาย ระเบียบ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ
๒. กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาวิสาหกิจให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบาย แผน กฎหมาย และมาตรการเกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาวิสาหกิจ
๓. ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการของการบริหารและพัฒนาองค์กรแก่รัฐวิสาหกิจ
๔. ดำเนินการบริหารหลักทรัพย์ของรัฐในวิสาหกิจและกิจการที่รัฐถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ
๖. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ได้เห็นชอบแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดภาวะวิกฤต โดย สคร. ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินดังกล่าว จึงได้มีคำสั่ง สคร. ที่ ๒๒๗/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความพร้อมของ สคร. เพื่อให้ สคร. สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความพร้อมจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

## วัตถุประสงค์

- สคร. ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนบริหารความพร้อมของ สคร. ดังนี้
- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมของ สคร.
  - เพื่อให้ สคร. มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต
  - เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ

- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของ สคร. แม่ สคร. ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อ จนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

#### สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงาน สำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบ สารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในแผนฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ทั้งหมดของ สคร.

#### ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง

แผนบริหารความต่อเนื่องของ สคร. ฉบับนี้ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีที่เกิดสภาวะวิกฤตหรือ เหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของ สคร. ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

#### การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้ สคร. สามารถบริหาร จัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ใน แผนบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถ เข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถให้บริการได้ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถเข้าถึง เพื่อนำมาใช้ ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถ มาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

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

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

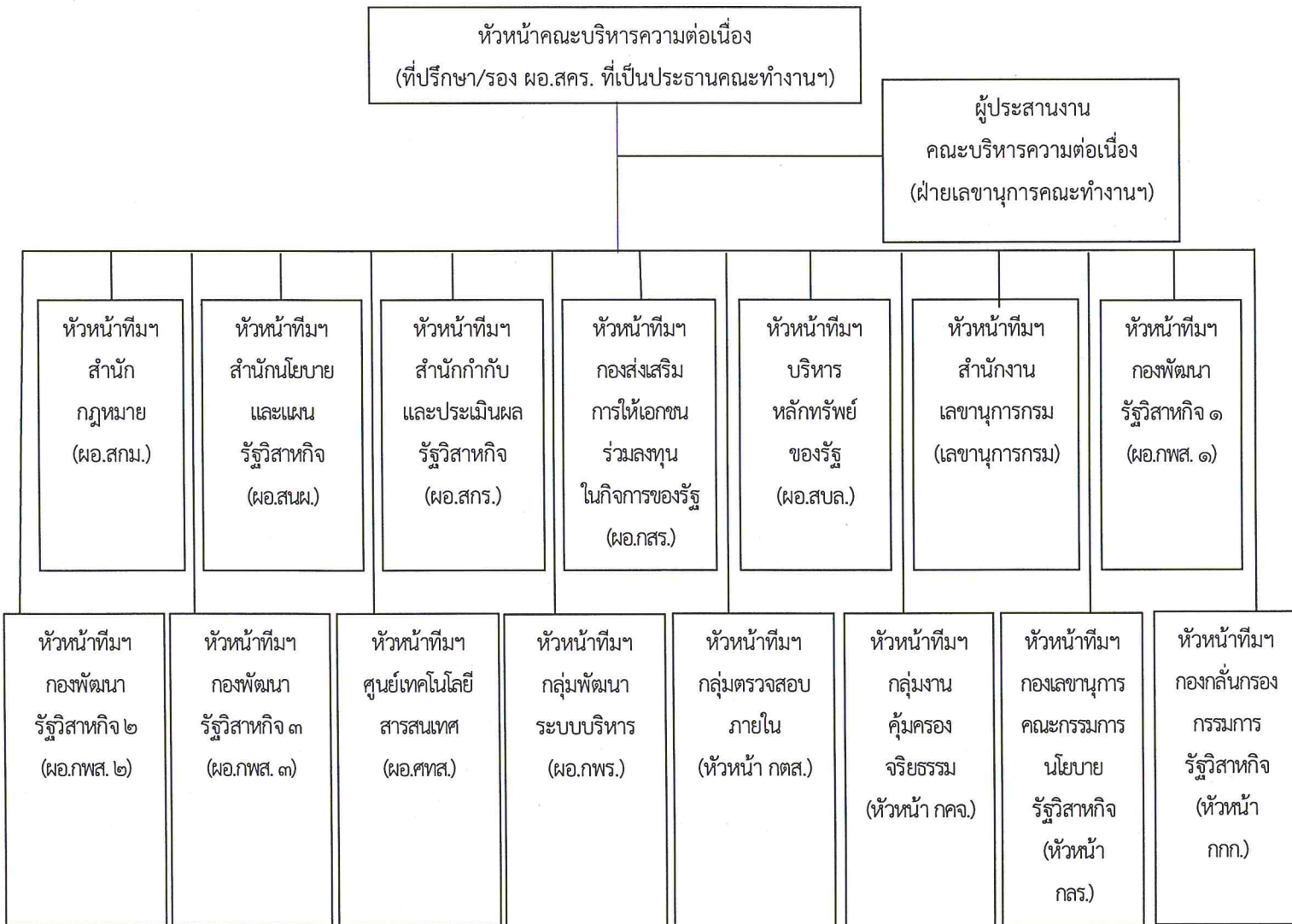
เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านสถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์โรคระบาด	✓			✓	✓

แผนบริหารความต่อเนื่องฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของ สคร. เนื่องจาก สคร. ยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารของ สคร. หรือผู้บริหารของสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่องนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สคร. จึงได้มีการจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่องของ สคร. ขึ้นโดยมีโครงสร้างดังนี้

- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง : ที่ปรึกษา/รองที่เป็นประธานคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (คณะทำงานฯ)
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (หัวหน้าทีมฯ) : ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง : ผอ.กพร. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ



แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแลติดตามปฏิบัติงานและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่องที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลักในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก			บุคลากรสำรอง	
สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม	ชื่อ-สกุล	หมายเลขติดต่อ	ชื่อ-สกุล	หมายเลขติดต่อ
หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นายชาญวิทย์ นาคบุรี	๐๘๑-๘๕๔๔๓๓๑	นางสุกัญญา ปาลิวนิช	๐๘๗-๐๓๑๘๓๘๖
สำนักกฎหมาย	นายณัฐวฒ โปศาลวัฒนา	๐๘๘-๐๙๒๕๗๔๓	นางสาวภัทราวรรณ ขวนสนิท	๐๘๑-๙๐๕๑๒๓๖
สำนักกำกับและ ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ	นางสาววรรษยา ลัทธยาพร	๐๙๒-๒๘๓๘๓๖๙	นายจริยวัตร เจริญช่าง	๐๘๖-๙๖๔๕๕๔๓๓
สำนักนโยบายและแผน รัฐวิสาหกิจ	นายพลจักร นิมวัฒนา	๐๘๑-๓๔๕๒๒๓๑	นายอภิรักษ์ต์ สุตทองคง	๐๘๑-๕๓๘-๔๐๖๙
สำนักบริหารหลักทรัพย์ ของรัฐ	นายจีรวัฒน์ หงสกุล	๐๘๙-๙๙๑๑๑๑๗๗	นางสาวพิมพ์ชนก คุ่มวงศ์ดี	๐๙๓-๗๙๔-๔๔๒๕
กองส่งเสริมการให้เอกชน ร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ	นางวชิรญา เพิ่มภูศรี	๐๘๑-๖๖๘๘๗๙๗	นางสาวปรกฉัตร อุดมสิทธิ์	๐๘๙-๖๖๓-๖๖๖๓
กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๑	นางนันทวรรณ สีมาเงิน	๐๘๑-๘๘๖๕๒๐	นางสาวมยุรี บรรเลงรัมย์	๐๖๔-๙๕๕๕๕๔๖
กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๒	นายสุธารักษ์ อีร์จันติก	๐๘๙-๒๐๓๗๒๒๓	นางสาวอภิญญา เสรีวัฒน์	๐๘๖-๘๘๑๑๐๓๓
กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓	นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล	๐๘๑-๒๕๕๓๖๖๓	นางสาวนันทนิษฏ์ วงศ์ภักดี	๐๙๖-๑๙๑๙๖๕๖
สำนักงานเลขานุการกรม	นางภูริวรรณ ทวีสิทธิ์	๐๙๒-๖๒๙๔๙๙๙	นางสาวภัทรภร จงมีสุข นางสาวศยามล เฉลยผล นางสาวสุรรัตน์ ระสารักษ์ นางสาวธัญญาชนก ดวงแก้ว	๐๘๙-๘๘๒๘๑๔๗ ๐๘๑-๕๖๒๘๘๗๙ ๐๘๙-๖๐๑-๙๗๕๙ ๐๖๑-๕๘๖๖๖๓๑
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	นางสาวภัทรา นิยะถิรกุล	๐๘๙-๙๒๔๙๐๗๖	นายกรินทร์ ศิริพัฒน์พิบูลย์ นายโชคชัย อภัยโส นางสาวอังศุผลดี ปิยะเมธาง	๐๘๑-๙๓๐๕๓๖๐ ๐๘๑-๒๗๙๙๗๐๘ ๐๘๑-๕๕๓-๕๓๓๓
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	นางสุกัญญา ปาลิวนิช	๐๘๗-๐๓๑๘๓๘๖	นางสาวฐิติพร ชูผล	๐๖๑-๔๐๘๘๘๖๒
กลุ่มตรวจสอบภายใน	นายกมลภพ อูราสุข	๐๙๘-๖๔๕๕๕๙๑	นางสุพิชฌาย์ อนันต์กิตติกุล	๐๘๘-๒๖๙๕๕๕๑
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	นางสาวปิยวรรณ ลำมกิจจา	๐๘๑-๙๒๐๘๕๕๕	นางสาวพิมพ์วิไล เก่งงาน	๐๘๙-๐๑๘๙๗๑๐
กองเลขานุการ คณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจ	นายพลจักร นิมวัฒนา	๐๘๑-๓๔๕๒๒๓๑	นางศรีนนา เตมียบุตร	๐๘๑-๘๓๔-๑๐๗๗
กองกลั่นกรองกรรมการ รัฐวิสาหกิจ	นายจีรวัฒน์ หงสกุล	๐๘๙-๙๙๑๑๑๑๗๗	นางสาวนุชนาฏ ติ้ววิชัย	๐๘๖-๓๖๑-๓๓๘๙

### กลยุทธ์ความต่อเนื่อง

การกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่อง จะใช้เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางต่อไปนี้

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
สถานที่ปฏิบัติงานหลัก อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	<p>๑. กรณีสภาวะวิกฤตที่เกิดขึ้นก่อให้เกิดความเสียหายเฉพาะอาคารสำนักงานของ สคร. กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในลานอเนกประสงค์ (ศูนย์อาหาร) กระทรวงการคลัง โดยสำนักงานเลขานุการกรม (สล.) มีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่</p> <p>๒. กรณีเกิดเหตุอุทกภัยหรือสภาวะวิกฤตที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานภายในบริเวณ กระทรวงการคลังได้ สล. ประสานขอใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองของธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ หรือ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ โดย สล. มีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมกับธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ หรือ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่</p> <p>ทั้งนี้ พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองต้องมีระบบอินเทอร์เน็ตพร้อมใช้งาน โดยมีความเร็วอย่างน้อย ๕๐/๕๐ เมกกะไบต์ (MB)</p> <p>๓. ปฏิบัติงานที่บ้านหรือสถานที่อื่นที่ปลอดภัยจากสภาวะวิกฤตเป็นการชั่วคราว</p> <p>๔. กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ ห้องคอมพิวเตอร์หรือพื้นที่อื่นๆ ของกรมบัญชีกลาง โดยประสานงานและสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ร่วมกับกรมบัญชีกลาง</p>
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	<p>๑. สล. จัดหาพัสดุในการปฏิบัติงาน เช่น โต๊ะและเก้าอี้สำหรับทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ รางปลั๊กไฟสำหรับต่อขยาย เครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องโทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)</p> <p>๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศทส.) จัดเตรียมอุปกรณ์สารสนเทศสำหรับนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network Switch) สายเชื่อมต่อสัญญาณเฉพาะที่ (Lan) และอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access point)</p>
เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	<p>๑. ระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศได้ติดตั้งและจัดเก็บไว้ใน ณ ห้องศูนย์ข้อมูล (Data Center) อาคารกรมบัญชีกลาง ซึ่งรองรับการเข้าถึงจากภายนอก โดยการรับส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายส่วนตัวเสมือน (Virtual Private Network : VPN) และมีการเข้ารหัสรักษาความปลอดภัยแบบ Secure Sockets Layer (SSL)</p> <p>๒. ศทส. ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อจัดเตรียมไซต์สำรอง (Disaster Recovery Site : DR Site) เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต</p> <p>๓. ศทส. นำตลับเทปแม่เหล็ก (Magnetic Tape Drive) ที่สำรองระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศ ณ ห้องศูนย์ข้อมูล (Data Center) อาคารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงการคลัง ไปไว้ในสถานที่ปลอดภัย</p>

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	<p>๔. สำหรับระบบ GFMS -SOE ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศตามภารกิจหลัก เพื่อบริการแก่บุคลากร สคร. หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้ติดตั้ง ศูนย์คอมพิวเตอร์และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองของกระทรวงการคลัง</p> <p>๕. ให้ผู้ใช้งาน (User) สำรองข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญไว้ในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพา เช่น Flash Drive และ External Harddisk</p>
บุคลากรหลัก	<p>๑. กำหนดให้มีทีมบริหารความต่อเนื่องที่กำหนดหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (ที่ปรึกษา/รอง ผอ.สคร. ที่เป็นประธานคณะทำงานฯ) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง (ผอ.กพร. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ) บุคลากรหลัก ได้แก่ หัวหน้าทีมฯ แต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่ม) และบุคลากรสำรอง ได้แก่ (ผู้แทนสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)</p> <p>๒. กำหนดให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินการคลัง ได้แก่ เลขานุการกรม (นางภูริวรรณ ทวีสิทธิ์) และหัวหน้าฝ่ายการคลัง (นางสาวภัทรภร จงมีสุข)</p> <p>๓. กำหนดให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุ ได้แก่ เลขานุการกรม (นางภูริวรรณ ทวีสิทธิ์) และหัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นางสาวสุรรัตน์ ระสารักษ์)</p> <p>๔. อนุญาตให้สามารถใช้บุคลากรทดแทนกันภายใน สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เดียวกัน</p> <p>๕. อนุญาตให้สามารถใช้บุคลากรนอก สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน</p> <p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑. หากผู้ดูแลระบบ (Administrator) มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้รับจ้างที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศให้การสนับสนุนด้านเทคนิค</p> <p>๒. อนุญาตให้ผู้ใช้งาน (User) ปฏิบัติงานจากภายนอก สคร. (Teleworking) โดยเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศผ่านระบบคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแบบเสมือน (Virtualization System) โดย</p> <p style="padding-left: 40px;">๒.๑ เปิดโปรแกรม Browser โดยทำการคลิกเข้า internet Explorer, chrome และพิมพ์ URL <a href="https://viewsepo.sepo.go.th/">https://viewsepo.sepo.go.th/</a></p> <p style="padding-left: 40px;">๒.๒ เลือก VMware Horizon HTML Access</p> <p style="padding-left: 40px;">๒.๓ ใส่username and password (เช่นเดียวกับการเข้า Email ของ สคร.) ของตนเองเพื่อทำการ Login</p> <p>๓. กำหนดให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ประสานงาน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (นางสาวภัทรา นิยะธิกุล) หรือ นายกรินทร์ ศิริพัฒน์พิบูลย์</p>
คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>๑. ศทส. แจ้งสถานที่การติดต่อราชการสำรองผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของ สคร. และประสานงาน บุคลากร สคร. เพื่อแจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ</p> <p>๒. บุคลากร สคร. ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานร่วมกับรัฐวิสาหกิจ ให้ประสานงานทางโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E -Mail) หรือหากระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศอยู่ระหว่างดำเนินการกู้คืน ให้พิจารณาใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E - Mail) จากภายนอก ที่มีความน่าเชื่อถือ</p> <p>๓. กำหนดให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินการคลัง ให้ประสานงาน</p>

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	เลขาธิการกรม (นางอุไรวรรณ ทวีสิทธิ์) หรือ หัวหน้าฝ่ายการคลัง (นางสาวภัทรภร จงมีสุข) ๔. กำหนดให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุ ให้ประสานงานเลขาธิการกรม (นางอุไรวรรณ ทวีสิทธิ์) หรือ หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นางสาวสุรรัตน์ ระสารักษ์) ๕. กำหนดให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ ให้ประสานงานเลขาธิการกรม (นางอุไรวรรณ ทวีสิทธิ์) หรือ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นางสาวศยามล เฉลยผล) ๖. กำหนดให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ประสานงานผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (นางสาวภัทรา นิยะถิรกุล) หรือ นายกรินทร์ ศิริพัฒน์พิบูลย์

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) ของ สคร. พบว่า งานหลักส่วนใหญ่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้บริการได้ภายในระยะเวลาอันสั้นที่แตกต่างกันตามประเภทของงาน ปรากฏดังตารางต่อไปนี้

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ					
		๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน	สูง	-	-	√	-	-	-
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและเอกสารสำคัญ	สูง	-	-	√	-	-	-
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล	สูง	-	-	√	-	-	-

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางต่อไปนี้

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กระทรวง การคลัง	-	-	๗๐ ตร.ม. (๕๐ คน)	-	-	-
ปฏิบัติงานที่บ้าน	ระบบคลาวด์ คอมพิวเตอร์ (Cloud Computing)	-	-	ประมาณ ๑๘๐ คน ขึ้นไป	-	-	-
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ ในกรณีจำเป็น	อาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ หรือ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่	-	-	-	-	-	๑๐๐ ตร.ม. (๕๐ คน)

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางต่อไปนี้

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มี คุณลักษณะเหมาะสม	ของเดิมที่มีอยู่	-	-	๑๐ เครื่อง	-	-	-
	เช่า	-	-	-	๑๐ เครื่อง	-	-
บัตร GF-MIS Smartcard	สำนักงาน เลขานุการกรม	-	-	๓ ใบ	-	-	-
Token Key ระบบจ่ายตรงเงินเดือน ข้าราชการและค่าจ้าง ประจำ	สำนักงาน เลขานุการกรม	-	-	๒ อัน	-	-	-
เครื่องพิมพ์ รองรับ การใช้งานกับเครื่อง คอมพิวเตอร์	ของเดิมที่มีอยู่ (แบบพกพา) หรือเช่า	-	-	๓ เครื่อง	-	-	-
โทรสาร / เครื่องสแกน (Fax/Document Scan Machine) พร้อม หมายเลข	ของเดิมที่มีอยู่	-	-	๑ เครื่อง	-	-	-
เครื่องถ่ายเอกสาร	เช่า	-	-	๑ เครื่อง	-	-	-

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานมีฐานข้อมูลกลางอยู่ที่ห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สคร. อาคารกรมบัญชีกลาง หากเกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถเดินทางเข้ามาปฏิบัติงานที่ สคร. ได้ สคร. ได้มีการเตรียมความพร้อมโดย สคร. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานราชการจากภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยใช้เทคโนโลยีแบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ (Cloud Computing) ซึ่งบุคลากรของ สคร. สามารถเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศได้ทุกที่ทุกเวลา

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
อินเทอร์เน็ตและ e-mail	ผู้ให้บริการ	√	-	-	-	-	-
ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบงานภายใน สคร.	ห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สคร.	√	-	-	-	-	-
ระบบ GFMIS-SOE	ศูนย์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงการคลัง	√	-	-	-	-	-
ระบบ GF-MIS	กรมบัญชีกลาง	-	-	√	-	-	-
ระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างประจำ	กรมบัญชีกลาง	-	-	√	-	-	-
ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (EGP)	กรมบัญชีกลาง	-	-	√	-	-	-

**ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ**

สคร. ได้กำหนดขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการดังตารางต่อไปนี้

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของ สคร. คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย สคร. อย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉิน/วิกฤต กับผู้อำนวยการ สคร. เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ/call Tree ให้กับบุคลากรหลักใน สคร.</li> </ul>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการ งานที่มี/</li> </ul>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของ สคร. คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย สคร. อย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูง จำเป็นต้องดำเนินงาน		
<ul style="list-style-type: none"> <li>รับทราบรายงานจาก สคร. ครอบคลุม จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต ความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานและให้บริการ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง กระบวนการ/งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงาน</li> </ul>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและข้อความ เพื่อใช้ในการสื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรใน สคร. ให้ทราบ</li> </ul>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ</li> </ul>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณา ประสานงาน จัดสรรเงินสำรอง</li> </ul>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ สคร. อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด</li> </ul>	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒-๓ การตอบสนองในระยะสั้น		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของ สคร. คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย สคร. อย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน</li> </ul>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ</li> </ul>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ สคร. อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด</li> </ul>	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๔-๗ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของ สคร. คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย สคร. อย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
● ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
● พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
● รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ สคร. อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

### กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของ สคร.

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม จากนั้นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มจะเป็นผู้แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนให้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนสร้างความต่อเนื่องของ สคร. ที่ได้รับผลกระทบตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุดังกล่าวข้างต้น โดยมีกระบวนการติดต่อดังนี้

๑. กรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณาจากเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของ สคร. เป็นช่องทางแรก

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

๒. กรณีที่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของ สคร. ทราบดังต่อไปนี้

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

- เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของ สคร. สำหรับผู้บริหารของ สคร. และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่ของจุดรวมพล ในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

ภาคผนวก

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

หมายเลขฉุกเฉิน	หมายเลขโทรศัพท์
กองปราบปราม	๑๑๙๕
บริการข้อมูลยาทางโทรศัพท์	๑๑๕๖
บริการแพทย์ฉุกเฉิน/ศูนย์เรนทร	๑๖๖๙
มูลนิธิร่วมกตัญญู	๐-๒๗๕๑๐๙๕๑-๓
โรงพยาบาลวิชัยยุทธ	๐-๒๒๖๕-๗๗๗๗
โรงพยาบาลรามาริบัติ	๐-๒๓๕๔-๗๓๐๘
ศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๙๑	๑๙๑, ๑๒๓
ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร	๑๙๙
ศูนย์ช่วยประสบอุบัติเหตุเร่งด่วน	๐-๒๒๔๖-๐๐๕๒
ศูนย์ควบคุมและสั่งการจราจร	๑๑๙๗
ศูนย์ควบคุมระบบการจราจรบนทางด่วน	๑๕๔๓
ศูนย์จราจรอุบัติเหตุ จส.๑๐๐	๑๑๓๗
ศูนย์วิทยุปอดเด็กตั้ง ๒๔ ชม.	๐-๒๒๒๖-๔๔๔๔-๘
ศูนย์วิทยุรามาริบัติ	๐-๒๓๕๔-๖๙๙๙
ศูนย์เอร์ราวัฒน์ กทม. (ศูนย์รับแจ้งเหตุ)	๑๖๔๖
ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ	๑๘๖๐
ศูนย์บริการข่าวอากาศ กรมอุตุนิยมวิทยา	๑๑๘๒
สายด่วนกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๗๘๔
สายด่วนกรมทางหลวง	๑๕๘๖
สถานีตำรวจบางซื่อ	๐-๒๒๗๙-๑๕๐๐
สถานีดับเพลิงดุสิต	๐-๒๒๔๑-๔๐๖๓-๖๗
สถานีวิทยุ สวพ. ๙๑	๑๖๔๔
หน่วยแพทย์กู้ชีวิตรวบรวม	๑๕๕๔

