



แผนบริหารความต่อเนื่อง
ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| บทนำ | ๑ |
| วัตถุประสงค์ | ๒ |
| สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง | ๒ |
| ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง | ๒ |
| การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ | ๓ |
| สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ | ๓ |
| โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง | ๔ |
| กลยุทธ์ความต่อเนื่อง | ๕ |
| ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง | ๖ |
| การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ | ๗ |
| ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ | ๙ |
| กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) | ๑๑ |

บทนำ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นหน่วยงานระดับกรมสังกัดกระทรวงการคลัง ได้รับการจัดตั้งตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๕ มีสำนักงานตั้งอยู่ที่อาคาร ๓ กรมบัญชีกลาง ชั้น ๖ - ๗ ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๙๘๕๘๘๐-๙ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สคร. กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ สคร. มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนา รัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐโดยการเสนอแนะนโยบายและมาตรการการกำกับดูแล การประเมินผลและการพัฒนา รัฐวิสาหกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพรัฐวิสาหกิจและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ทรัพย์สินของรัฐ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะนโยบาย แผน กฎหมาย ระเบียบ และมาตรการที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนา รัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ
- (๒) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และพัฒนา รัฐวิสาหกิจให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบาย แผน กฎหมาย และมาตรการที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนา รัฐวิสาหกิจ
- (๓) ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการของการบริหารและพัฒนาองค์กรแก่รัฐวิสาหกิจ
- (๔) ดำเนินการบริหารหลักทรัพย์ของรัฐในรัฐวิสาหกิจและกิจการที่รัฐถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละห้าสิบของทุนทั้งหมด
- (๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ได้เห็นชอบแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดภาวะวิกฤต โดย สคร. ได้ตระหนักถึงความความสำคัญในการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินดังกล่าว จึงได้มีคำสั่ง สคร. ที่ ๘๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความพร้อมของ สคร. เพื่อให้ สคร. สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น

ด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์

สคร. ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนบริหารความต่อเนื่องของ สคร. ดังนี้

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของ สคร.
- เพื่อให้ สคร. มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้

ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของ สคร. แม้ สคร. ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก

- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในแผนฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ทั้งหมดของ สคร.

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง

แผนบริหารความต่อเนื่องของ สคร. ฉบับนี้ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีที่เกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของ สคร. ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้ สคร. สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบ ใน ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

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

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

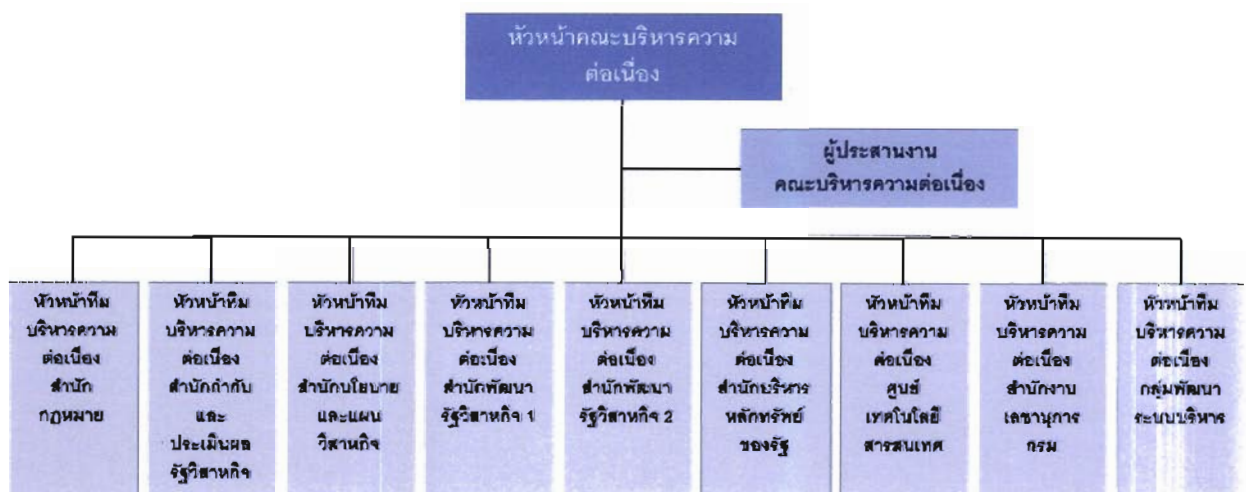
| เหตุการณ์สภาวะวิกฤต | ผลกระทบ | | | | |
|------------------------------|---------------------------|---|--|-----------------|--|
| | ด้านสถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ | ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ด้านบุคลากรหลัก | ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย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

แผนบริหารความต่อเนื่องฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของ สคร. เนื่องจาก สคร. ยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารของ สคร. หรือผู้บริหารของสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่องนำไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สคร. จึงได้มีการจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่องของ สคร. ขึ้นโดยมีโครงสร้างดังนี้

- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง



แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแลติดตามปฏิบัติงานและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่องที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลักในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

/บุคลากรหลัก...

| บุคลากรหลัก | | | บุคลากรสำรอง | |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------|---|---|
| สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม | ชื่อ-สกุล | หมายเลขติดต่อ | ชื่อ-สกุล | หมายเลขติดต่อ |
| สำนักกฎหมาย | นางญาใจ พัฒนสุขวัฒน์ | ๐๘๕-๖๘๘๑๑๔๔ | นายปัญญาสุธา รាយา นางสาวยสวดี นิลคุหา | ๐๘๑-๖๑๑๑๑๕๗ ๐๘๑-๙๙๑๑๖๒๒ |
| สำนักกำกับและ ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ | นางวชิรญา เพิ่มภูศรี | ๐๘๑-๖๖๘๙๗๙๗ | นางสาวนุสรา นาคคำ นางสาวนันทินขัญ วรศักดิ์ | ๐๘๑-๖๑๖๐๒๒๙ ๐๘๑-๙๑๖๕๕๐๐ |
| สำนักนโยบายและแผน รัฐวิสาหกิจ | นายชาญวิทย์ นาคบุรี | ๐๘๑-๙๒๐๘๔๕๕ | นายพงศ์พัฒน์ บุรณนนท์ นางสาวภัทราพร เปี่ยมสมบูรณ์ | ๐๘๑-๔๒๐๐๘๐๖ ๐๘๘-๖๙๑๙๓๓๓ |
| สำนักบริหารหลักทรัพย์ ของรัฐ | นางสาวปิยวรรณ ล่ามกิจจา | ๐๘๑-๔๒๒๖๐๘๘ | นายจิรวัฒน์ หงสกุล นายกานต์ พิระปกรณ์ | ๐๘๙-๙๙๑๑๑๑๗ ๐๘๒-๕๖๓๒๑๐๙ |
| สำนักพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๑ | นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข | ๐๘๑-๘๔๗๐๐๘๘ | นางสาวสกุลเพชร เพชรดี นางสาวสรลพัชร คล่องดี | ๐๘๗-๒๗๕๓๕๓๙ ๐๘๖-๐๐๓๕๓๕๘ |
| สำนักพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๒ | นางสาวจุฑารสา กาญจนสาย | ๐๘๑-๘๕๔๙๓๓๑ | นายเจนณรงค์ การเกษ นางสาวอภิญา เสรีวัฒน์ | ๐๘๙-๒๑๔๔๓๕๗ ๐๘๖-๘๘๑๑๐๓๓ |
| สำนักงานเลขานุการกรม | นางนันทวรรณ สิมารเงิน | ๐๘๑-๘๘๙๖๕๒๐ | นายเอกสิทธิ์ อยู่เจริญ นางสาวสุริรัตน์ รัสสารักษ์ | ๐๘๑-๘๕๕๖๒๕๖ ๐๘๙-๖๑๑๙๗๕๙ |
| ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ | นางสาวภัทรา นิยะถิรกุล | ๐๘๙-๙๒๔๙๐๗๖ | นายกรินทร์ ศิริพัฒน์พิบูลย์ นายสุรเชษฐ์ ช่วยโรสง นายณัฐ กาญจนศิริ | ๐๘๑-๙๓๐๕๓๖๐ ๐๘๑-๙๑๐๓๕๕๖ ๐๘๗-๖๙๖๖๒๓๔ |
| กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | นางสาวสุวิณี เชาว์วิศิษฐ | ๐๘๑-๘๒๘๙๓๔๙ | นางสาวศิวพร ห่อสกุลกล นางสาวกานต์ ขำสังข์ นางสาวนุชญา ต๊ะวิชัย | ๐๘๙-๘๑๒๑๔๙๗ ๐๘๙-๗๗๖๗๗๗๕ ๐๘๖-๓๖๐๓๓๘๙ |

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง

การกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่อง จะใช้เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากร ให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางต่อไปนี้

| ทรัพยากร | กลยุทธ์ความต่อเนื่อง |
|-----------------------|--|
| สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กรณีสภาวะวิกฤตที่เกิดขึ้นก่อให้เกิดความเสียหายเฉพาะอาคารสำนักงานของ สคร. กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในโรงยิมกรมบัญชีกลาง โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับกรมบัญชีกลางซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่ ๒. กรณีเกิดเหตุอุทกภัยหรือสภาวะวิกฤตที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานภายในบริเวณกระทรวงการคลังได้ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในสำนักษาปณ์ กรมธนารักษ์ โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับกรมธนารักษ์ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่ |

| ทรัพยากร | กลยุทธ์ความต่อเนื่อง |
|--|--|
| วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ | <ul style="list-style-type: none">- กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางต่างๆ ได้- กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน |
| เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ | <p>ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน มีลักษณะแบบรวมศูนย์ที่ส่วนกลางอยู่ที่อาคารสำนักงานชั้น ๖ และระบบ GF-MIS SOE ในการเชื่อมต่อกับรัฐวิสาหกิจ ดังนั้น หากเกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถเดินทางเข้ามาปฏิบัติงานที่อาคารสำนักงานของ สคร. ได้ สคร. ได้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับสถานการณ์ที่บุคลากรของ สคร. ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่ สคร. เนื่องจากเหตุฉุกเฉินต่างๆ โดย สคร. มีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สามารถรองรับการเชื่อมต่อจากภายนอกโดยใช้เทคโนโลยี Virtual Private Network (VPN) ซึ่งสามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญของ สคร. ได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> |
| บุคลากรหลัก | <ul style="list-style-type: none">- กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เดียวกัน- กำหนดให้ใช้บุคลากรนอก สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน |
| ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | <ul style="list-style-type: none">- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สคร. มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑ ราย คือ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)- กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ตในกรณีที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของ สคร. ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด |

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) ของ สคร. พบว่างานหลักส่วนใหญ่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้บริการได้ภายในระยะเวลาอันสั้นที่แตกต่างกันตามประเภทของงาน ปรากฏดังตารางต่อไปนี้

| กระบวนการหลัก | ระดับความ เร่งด่วน | ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ | | | | | |
|--|-----------------------|----------------------------------|----------------|-------|-----------|-----------|---------|
| | | ๐-๒ ชั่วโมง | ๒-๔ ชั่วโมง | ๑ วัน | ๑ สัปดาห์ | ๒ สัปดาห์ | ๑ เดือน |
| ระบบสารสนเทศ ของหน่วยงาน | สูง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ดำเนินการ เกี่ยวกับงานสาร บรรณและเอกสาร สำคัญ | สูง | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ดำเนินการ เกี่ยวกับงานด้าน การเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงาน บุคคล | สูง | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม 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 |
|--|--|-------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| พื้นที่สำหรับสถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง | โรงยิมกรม บัญชีกลาง | - | ๒๐ ตร.ม. (๑๐ คน) | ๔๐ ตร.ม. (๒๐ คน) | ๖๐ ตร.ม. (๓๐ คน) | ๑๐๐ ตร.ม. (๕๐ คน) | - |
| ปฏิบัติงานที่บ้าน | - | - | ๘๐ ตร.ม. (๔๐ คน) | ๖๐ ตร.ม. (๓๐ คน) | ๔๐ ตร.ม. (๒๐ คน) | - | - |
| พื้นที่สำหรับสถานที่ ปฏิบัติงานใหม่ใน กรณีจำเป็น | ตามที่ กำหนดไว้ใน แผนบริหาร ความต่อเนื่อง | - | - | - | - | - | ๑๐๐ ตร.ม. (๕๐ คน) |
| รวม | | - | ๑๐๐ ตร.ม. (๕๐ คน) | ๑๐๐ ตร.ม. (๕๐ คน) | ๑๐๐ ตร.ม. (๕๐ คน) | ๑๐๐ ตร.ม. (๕๐ คน) | ๑๐๐ ตร.ม. (๕๐ คน) |

๗๒) ความต้องการ...

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตาราง
ต่อไปนี้

| ประเภททรัพยากร | ที่มา | ๐-๒ ชั่วโมง | ๒-๔ ชั่วโมง | ๑ วัน | ๑ สัปดาห์ | ๒ สัปดาห์ | ๑ เดือน |
|--|---|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะ เหมาะสม | ร้านค้า (จัดซื้อโดยวิธี พิเศษ) | ๒ เครื่อง | ๕ เครื่อง | ๑๐ เครื่อง | ๒๐ เครื่อง | ๓๐ เครื่อง | ๕๐ เครื่อง |
| บัตร GF-MIS Smartcard | เจ้าหน้าที่ ฝ่ายการคลัง ที่เก็บรักษา | ๒ ใบ | ๒ ใบ | ๒ ใบ | ๒ ใบ | ๒ ใบ | ๒ ใบ |
| Token Key ระบบจ่ายตรง เงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างประจำ | เจ้าหน้าที่ ฝ่ายการคลัง และฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ ที่เก็บรักษา | ๒ อัน | ๒ อัน | ๒ อัน | ๒ อัน | ๒ อัน | ๒ อัน |
| เครื่องพิมพ์ รองรับ การใช้งานกับเครื่อง คอมพิวเตอร์ | ร้านค้า (จัดซื้อโดยวิธี พิเศษ) | ๑ เครื่อง | ๒ เครื่อง | ๕ เครื่อง | ๕ เครื่อง | ๕ เครื่อง | ๕ เครื่อง |
| โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข | ร้านค้า (จัดซื้อโดยวิธี พิเศษ) | ๑ เครื่อง | ๒ เครื่อง | ๕ เครื่อง | ๑๐ เครื่อง | ๑๐ เครื่อง | ๑๐ เครื่อง |
| โทรสาร / เครื่อง สแกนด์ (Fax/Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข | ร้านค้า (จัดซื้อโดยวิธี พิเศษ) | ๑ เครื่อง | ๒ เครื่อง | ๓ เครื่อง | ๓ เครื่อง | ๓ เครื่อง | ๓ เครื่อง |
| เครื่องถ่ายเอกสาร | ร้านค้า (จัดซื้อโดยวิธี พิเศษ) | ๑ เครื่อง | ๒ เครื่อง | ๒ เครื่อง | ๒ เครื่อง | ๒ เครื่อง | ๒ เครื่อง |

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานมีฐานข้อมูลกลางอยู่ที่อาคารสำนักงานชั้น ๖ สคร. ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถเดินทางเข้ามาปฏิบัติงานที่อาคารสำนักงานของ สคร. ได้ สคร. ได้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับสถานการณ์ที่บุคลากรของ สคร. ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่ สคร. เนื่องจากเหตุฉุกเฉินต่างๆ โดย สคร. มีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สามารถรองรับการเชื่อมต่อจากภายนอกโดยใช้เทคโนโลยี Virtual Private Network (VPN) ซึ่งการใช้ระบบนี้จะต้องมีคอมพิวเตอร์ที่สามารถเข้าถึงโครงข่ายอินเทอร์เน็ต และปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สคร.

| ประเภททรัพยากร | แหล่งข้อมูล | ๐-๒ ชั่วโมง | ๒-๔ ชั่วโมง | ๑ วัน | ๑ สัปดาห์ | ๒ สัปดาห์ | ๑ เดือน |
|--|--------------|-------------|-------------|-------|-----------|-----------|---------|
| อินเทอร์เน็ต และ e-mail | ผู้ให้บริการ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ระบบ GF-MIS | กรมบัญชีกลาง | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ระบบจ่ายตรง เงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างประจำ | กรมบัญชีกลาง | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ระบบจัดซื้อจัดจ้าง อิเล็กทรอนิกส์ (EGP) | กรมบัญชีกลาง | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

ขั้นตอนการบริหารความเนืองและกอบกู้กระบวนการ

สคร. ได้กำหนดขั้นตอนการบริหารความเนืองและกอบกู้กระบวนการดังตารางต่อไปนี้

| วันที่ 1 ภายใน (24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที | | | |
|---|---|--------------------|--|
| ในการปฏิบัติภารกิจ ให้บุคลากรของ สคร. ดำเนินถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย สคร. | | | |
| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ | |
| <ul style="list-style-type: none"> ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉิน / วิกฤติ กับผู้อำนวยการ สคร. เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ/Call Tree ให้กับบุคลากรหลักใน สคร. | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง | | |
| <ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการงาน งานที่มี / ความเร่งด่วน และส่งผลกระทบต่ออย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงาน | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |
| <ul style="list-style-type: none"> รับทราบรายงานจาก สคร. ครอบคลุม จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ / เสียชีวิต ความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานและให้บริการ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง กระบวนการงาน / งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบต่ออย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงาน | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง | | |
| <ul style="list-style-type: none"> พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและข้อความ เพื่อใช้ในการสื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรใน สคร. ให้ทราบ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |
| <ul style="list-style-type: none"> พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |
| <ul style="list-style-type: none"> พิจารณา ประสานงาน จัดสรรเงินสำรอง | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |
| <ul style="list-style-type: none"> รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ สคร. อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |

| วันที่ 2-3: การตอบสนองในระยะสั้น | | | |
|--|---|--------------------|--|
| ในการปฏิบัติภารกิจ ให้บุคลากรของ สคร. ดำเนินถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย สคร. | | | |
| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ | |
| <ul style="list-style-type: none"> ติดตามสภาพภาพการกอบกู้คืนเม้าของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |
| <ul style="list-style-type: none"> รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |
| <ul style="list-style-type: none"> รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ สคร. อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |

| วันที่ 4-7: การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์) | | | |
|--|---|--------------------|--|
| ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของ สคร. คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย สคร. | | | |
| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ | |
| • ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |
| • พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |
| • รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ สคร. อย่างสม่ำเสมอ หรือตามที่ได้มีการกำหนด | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | | |

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของ สคร.

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสำนัก/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 สถานที่ของจุดรวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ