

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(BUSINESS CONTINUITY PLAN: BCP)

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
พ.ศ. 2566-2570



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

มกราคม 2566



สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ	1
2. นิยามศัพท์	2
3. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	2
4. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	3
5. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)	3
6. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	3
7. ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	4
รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team)	6
8. การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	8
9. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity strategy)	10
10. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	11
11. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	
11.1 ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)	13
11.2 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)	13
11.3 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)	14
11.4 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)	14
11.5 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)	15
12. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	
วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)	
วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น	
วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)	
การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)	
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	19
กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
ภาคผนวก ข	32
แผนปฏิบัติงานดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประจำปี 2566 - 2570	

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

1. บทนำ

จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และภัยพิบัติต่างๆ ส่งผลกระทบต่อการทำงานของส่วนราชการ คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 เห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและการให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต โดยมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งสามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องได้ จึงให้หน่วยงานทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เป็นประจำทุกปี

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) มีการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตฉบับแรก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และนำมาปรับปรุงจัดทำเป็นแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามแนวทาง คณะรัฐมนตรีข้างต้น และคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Management: BCM) ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนอง และปฏิบัติงานในภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์ โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาการวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้ สศก. ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ สศก. ได้มีการส่งเสริมการนำนโยบาย “วัฒนธรรมการปฏิบัติงานที่สมดุลของ สศก. (BALANCE OAE)” มาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีส่วนสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติภารกิจหลักหรืองานบริการสำคัญได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤตต่าง ๆ โดย “สมดุลวัฒนธรรมองค์กร สศก. (BALANCE OAE)” มีรายละเอียด ดังนี้



สมดุลวัฒนธรรมองค์การ สศก. (BALANCE OAE)

B ody healthy and Buddy teamwork	สุขภาพแข็งแรง บัดดีดี ทีมเวิร์คเยี่ยม
A ctivities and Actions with friends and societies	ร่วมกิจกรรม และสานสัมพันธ์ผองเพื่อนและสังคม
L ove and Happiness with your work and Leave Legacy	รักและสุขในงานที่ทำ พร้อมสร้างสรรค์ผลงาน เพื่อเป็นตำนานแก่องค์กรและประเทศ
A ward Achievement	ให้รางวัลทุกความสำเร็จที่ทำได้
N ecessary Spending, Saving and Starting Investment	ใช้จ่ายอย่างรอบคอบ เก็บออม และเริ่มลงทุน ก่อนวัยเกษียณ
C are of Family Yourself and Social responsibility	รักตนเอง ดูแลครอบครัว และรับผิดชอบต่อสังคม
E ducation endless	ใฝ่หาความรู้และเป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิต

2. นิยามศัพท์

ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity) หมายถึง ความสามารถในการส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการได้ต่อไปภายหลังจากอุบัติการณ์ที่ทำให้เกิดการหยุดชะงักในระดับที่ยอมรับได้ตามที่กำหนดไว้

การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management: BCM) หมายถึง กระบวนการบริหารแบบองค์รวม ซึ่งขี้บ่งภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร และผลกระทบต่อกิจกรรมนั้นต่อการดำเนินธุรกิจ และให้แนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) หมายถึง เอกสารขั้นตอนการดำเนินงานที่ให้แนวทางแก่องค์กรในการตอบสนอง การฟื้นฟู การกลับมาดำเนินการ และการติดตั้ง เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ในระดับที่กำหนดไว้หลังการหยุดชะงัก

3. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- 3.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานของ สศก.
- 3.2 เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- 3.3 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- 3.4 เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อการทำงานต้องหยุดชะงัก

4. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- 4.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 4.2 หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองจะได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- 4.3 “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

5. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤติ (BUSINESS CONTINUITY PLAN: BCP) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. 2566-2570 (แผน BCP) ฉบับนี้ ใช้เพื่อรองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของ สศก. หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- 5.1 เหตุการณ์อุทกภัย
- 5.2 เหตุการณ์อัคคีภัย
- 5.3 เหตุการณ์วาตภัย
- 5.4 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- 5.5 เหตุการณ์โรคระบาด
- 5.6 เหตุการณ์ก่อการร้าย
- 5.7 เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง
- 5.8 เหตุการณ์แผ่นดินไหว แผ่นดินทรุด

6. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์การให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญจะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

6.1 ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว รวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

6.2 ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

6.3 ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

6.4 ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

6.5 ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ และ การจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1. เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓		✓	✓
2. เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3. เหตุการณ์वादภัย	✓	✓	✓	✓	✓
4. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
5. เหตุการณ์โรคระบาด				✓	✓
6. เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
7. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง		✓	✓	✓	✓
8. เหตุการณ์แผ่นดินไหว แผ่นดินทรุด	✓	✓	✓	✓	✓

แผน BCP ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เกิดขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละ สำนัก/กองภายในหน่วยงาน สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

7. ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผน แผน BCP สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแลติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

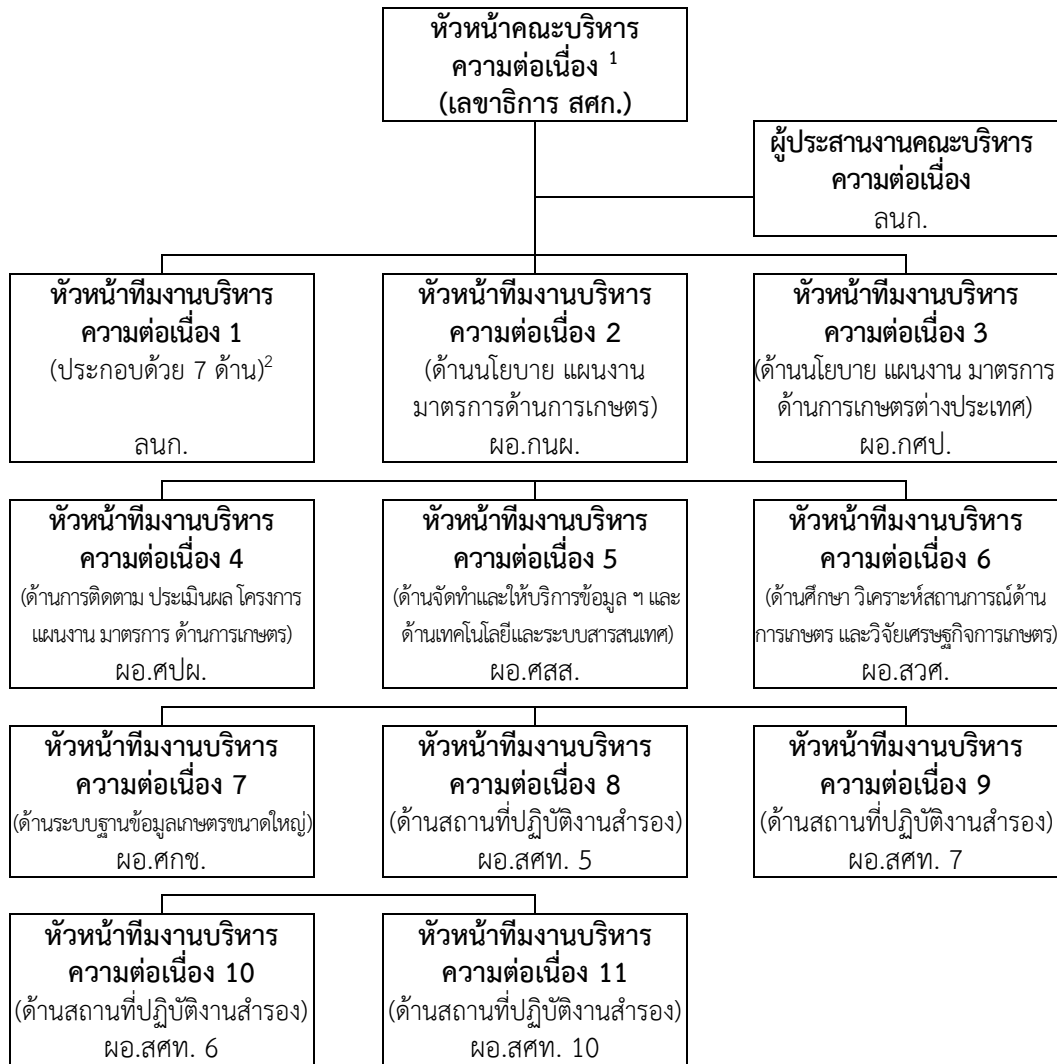
1) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่ประเมินลักษณะขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน BCP

2) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้บริหารของสำนัก/กองในหน่วยงาน มีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ติดต่อและประสานงานภายในหน่วยงาน และให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับสำนัก/กองภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

ทั้งนี้ กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 1

คณะกรรมการความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในภาวะวิกฤตของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



หมายเหตุ:

¹ องค์ประกอบคณะกรรมการความเสี่ยง ประกอบด้วย รชก.สศก. ทั้ง 3 ท่าน

² ทีมงานบริหารความเสี่ยง 1 ประกอบด้วย 7 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านแผนงานและงบประมาณ (ผอ.ส่วนแผนงาน) / 2) ด้านบุคลากร (ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่) / 3) ด้านการเงินและบัญชี (ผอ.ส่วนการเงินและบัญชี) / 4) ด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก (รท.หน.ฝ่ายพัสดุ) / 5) ด้านงานสารบรรณ (หน.ฝ่ายสารบรรณ) / 6) ด้านประชาสัมพันธ์ (ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์) / 7) ด้านกฎหมาย (ผอ.ส่วนนิติการฯ) /

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผน BCP (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายฉันทานนท์ วรรณเขจร รองเลขาธิการ สศก.		หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์ รองเลขาธิการ สศก.	
นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์ รองเลขาธิการ สศก.		คณะบริหารความ ต่อเนื่อง	น.ส. ทศนีย์ เมืองแก้ว รองเลขาธิการ สศก.	
น.ส. ทศนีย์ เมืองแก้ว รองเลขาธิการ สศก.		คณะบริหารความ ต่อเนื่อง	นายวินิต อธิสุข รองเลขาธิการ สศก.	
นายวินิต อธิสุข รองเลขาธิการ สศก.		คณะบริหารความ ต่อเนื่อง	นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์ รองเลขาธิการ สศก.	
นายศรีไพร บุญยะเดช เลขานุการกรม		ผู้ประสานงานคณะ บริหารความต่อเนื่อง	ผช.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
			นายชัยทัต อูยะธำรงสิทธิ์ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์	
		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 1 (ด้านแผนงานและ งบประมาณ)	น.ส. รัตนาภรณ์ โยชน์ชัยสาร ผอ.ส่วนแผนงาน	
			น.ส. นุชรรัตน์ สถิตยสุวรรณ นวก. ชก.	
		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 1 (ด้านบุคลากร)	น.ส. อภิสราวรรณ ไทพาณิชย์ ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่	
			น.ส. สุศศิโณม นาคะเวช นทบ. ปก.	
		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 1 (ด้านการเงินและบัญชี)	น.ส. รุติภา เด่นศรีเสรีกุล ผอ.ส่วนการเงินและบัญชี	
			นางสุภาพร กิตตินันท์ทะเลศิลป์ นวก.ก. ชก.	
		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 1 (ด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก)	น.ส. พรทิพย์ พ่วงรอด รักษาการหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
			นายปิยะพงษ์ วงศ์โนพาณิชย์ จพส. ชง.	
หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 1 (ด้านงานสารบรรณ)	นางอุไร ข้าชู หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ			
	น.ส.พนิดา กลอกรกระโทก จพง.ธป.			
หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 1 (ด้านประชาสัมพันธ์)	นายชัยทัต อูยะธำรงสิทธิ์ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์			
	น.ส. ถิรพร จิตติพรจิต นปชส. ชก			
หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 1 (ด้านกฎหมาย)	นายพรหมทอง อูยะตระกูล ผู้อำนวยการส่วนนิติการฯ			
	นายอิทธิพล ทองหวาน นก. ชก.			

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวกัลยา สรรอด ผอ.กองนโยบายและ แผนพัฒนาการเกษตร (กนผ.)		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 2 (ด้านนโยบาย แผนงาน มาตรการด้าน การเกษตร)	รท.ผชช.ด้านนโยบายพัฒนาการ เกษตรชนบท	
			นางเพ็ญรุ่ง สมบัตินิมิต ผอ.ส่วนนโยบายและแผนการเกษตร	
นางสาวหิรัญญา สระสม ผอ.กองเศรษฐกิจการเกษตร ระหว่างประเทศ (กศป.)		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 3 (ด้านนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการเกษตร ต่างประเทศ)	น.ส. พันธอาภา เขียวฉลาด ผอ.ส่วนองค์การการค้าโลกและพหุภาคี	
			น.ส. เมษารัตน์ สัมชัญดี ผอ.ส่วนอาเซียนและอนุภูมิภาค	
นายชัชพล สายะพันธ์ ผอ.ศูนย์ประเมินผล (ศปผ.)		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 4 (ด้านการติดตาม ประเมินผล โครงการ แผนงาน มาตรการ ด้านการเกษตร)	รท.ผชช. ด้านประเมินผล การพัฒนาการเกษตร	
			นางลออ จิตต์ชอบ ผอ.ศปร.	
นางพัชรารัตน์ ลิ้มศิริกุล ผอ.ศูนย์สารสนเทศ การเกษตร (ศสส.)		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 5 (ด้านจัดทำ และให้บริการ ข้อมูลสารสนเทศ การเกษตร)	รท.ผชช.ด้านสารสนเทศ การเกษตร	
			รท.ผชช.ด้านระบบข้อมูลสถิติ การเกษตร	
นายพงศ์ไท ไทโยธิน ผอ.สำนักวิจัยเศรษฐกิจ การเกษตร (สวศ.)		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 5 (ด้านเทคโนโลยีและ ระบบสารสนเทศ)	นายสุชาติ ฟูแปง ผอ.ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	
			น.ส. ภวิตา จันทันแก้ว นวช.คพ. ชก.	
นายพงศ์ไท ไทโยธิน ผอ.สำนักวิจัยเศรษฐกิจ การเกษตร (สวศ.)		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 6 (ด้านศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ด้าน การเกษตร และวิจัย เศรษฐกิจการเกษตร)	ผชช.ด้านการแปรรูปสินค้า เกษตรและอุตสาหกรรม การเกษตร	
			ผชช.ด้านการผลิตการตลาด สินค้าเกษตร	
นางสาวกาญจนา ขวัญเมือง ผอ.ศูนย์ข้อมูลเกษตร แห่งชาติ (ศกช.)		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 7 (ด้านระบบฐานข้อมูล เกษตรขนาดใหญ่)	นางชุรีย์ กลั่นน้ำเค็ม ผอ.ส่วนติดตามและวิเคราะห์ภัย พิบัติทางการเกษตร	
			นายณรงค์ศักดิ์ การันต์ ผอ.ส่วนวิเคราะห์เศรษฐกิจ การเกษตร	
นางสุจารีย์ พิชา ผอ.ศสท. 5		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 8 (ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง)	น.ส. โรสมาลิน เจือจันทิก หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางอังคณา พุทธศรี ผอ.สศท. 7		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 9 (ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง)	นางวัลลภา ศรีสวัสดิ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	
นางธีรรัตน์ สมพงษ์ รท.ผอ.สศท. 6		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 10 (ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง)	น.ส. สุนทรี เหล่าตรี หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	
นางสาวศิริพร จูประจักษ์ ผอ.สศท. 10		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง 11 (ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง)	นางจันทนา เสนาธรรม หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	

8. การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหาร ความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือสภาวะวิกฤตกระบวนการ Call Tree จะเริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงาน คณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ตามสายงาน การบังคับบัญชาของแต่ละงาน จากนั้นหัวหน้าฝ่ายงาน/ส่วนงานมีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับ บัญชาเพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับระบุในแผน ทั้งนี้ อาจแจ้งเหตุผ่านเทคโนโลยีอื่น ๆ ได้ในกรณีที่ไม่เร่งด่วน เช่น ระบบ Chat แต่ผู้แจ้งเหตุต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้รับแจ้งได้อ่านและรับทราบแล้ว โดยเฉพาะการแจ้ง เป็นกลุ่มต้องตรวจสอบว่าได้รับทราบและตอบกลับทุกคน

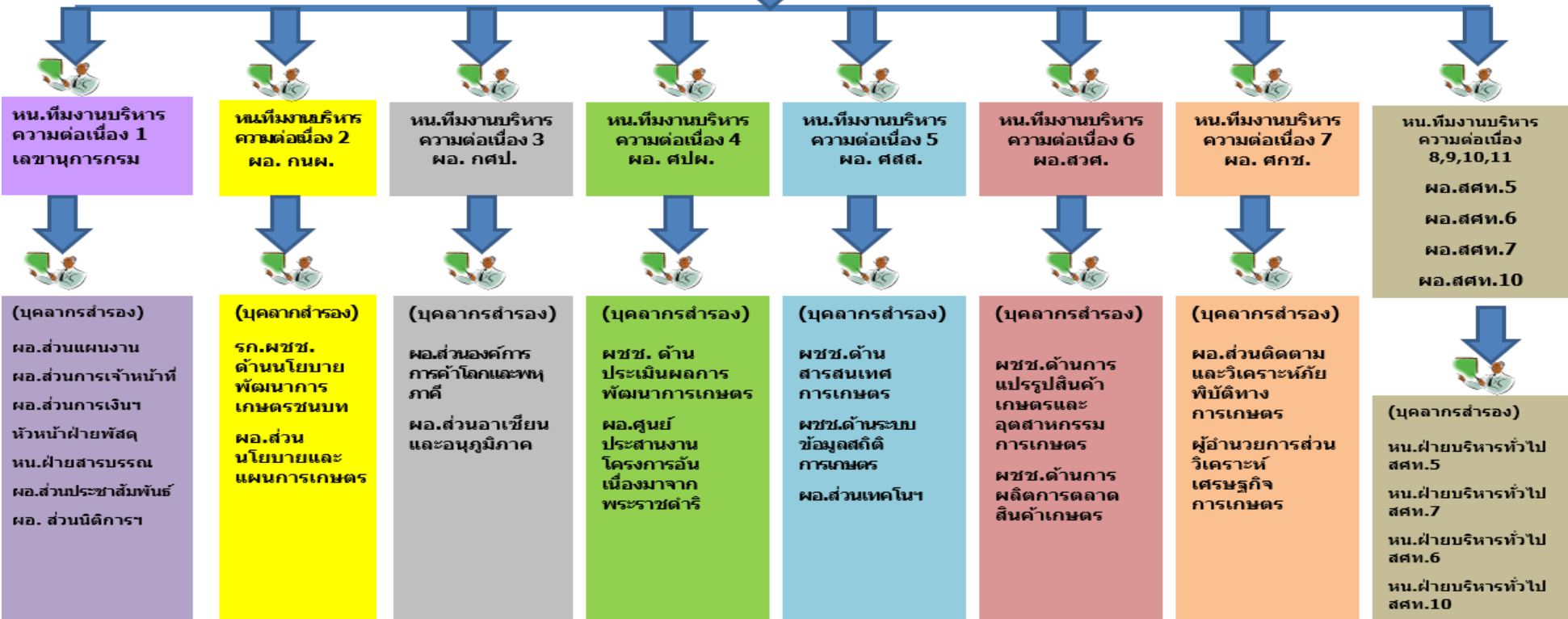
ดังนั้น การแจ้งผ่านโทรศัพท์ยังคงเป็นแนวทางที่เหมาะสมหากเป็นเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน ดังรูปที่ 1

กระบวนการแจ้งเหตุ (Call Tree)

หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
เลขานุการ

รศก. วินิต รศก. หัตถ์นีย์ รศก. กาญจนา

ผู้ประสานงาน คณะบริหารความต่อเนื่อง
เลขานุการกรม / ผชช. บุคคล



9. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทําและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1) กำหนดสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1) อาคาร 2 ชั้น 5 กระทรวงเกษตรฯ ถ.ราชดำเนิน กทม. 1.2) สศท.5 จ.นครราชสีมา 1.3) สศท.7 จ.ชัยนาท 1.4) สศท.6 จ.ชลบุรี 1.5) สศท.10 จ.ราชบุรี 2) การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work Form Home)
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	1) นำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัว (Laptop/Notebook/Tablet/Smartphone) ของเจ้าหน้าที่มาใช้ปฏิบัติงานได้เป็นการชั่วคราว 2) ประสานงานและเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานพื้นที่สำรองเกี่ยวกับการเตรียมพร้อมด้านวัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะและคอมพิวเตอร์ 3) กำหนดให้มีการจัดหา (เช่า/ซื้อ)คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่าน Internet เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางและกรมบัญชีกลางได้
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	1) ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยีเพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรอง 2) ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ 3) เตรียมความพร้อมพื้นที่บนระบบ Cloud ของ กระทรวง DE หรือ Disaster Recovery Site (DR) สำรองข้อมูลของ สศท. ที่อาคารนวัตกรรม และ สศท.5 เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลและสามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้ 4) พัฒนาระบบการให้บริการของหน่วยงาน เป็นระบบ e-service 5) เตรียมความพร้อมเครือข่าย VPN (Virtual Private Network) เป็นเครือข่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) 6) เตรียมความพร้อมระบบประชุมทางไกล 7) เตรียมความพร้อมระบบ e-learning

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	บุคลากรหลัก	1) กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายใน สำนัก/ศูนย์/กอง เดียวกัน 2) กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกส่วนงานหรือกลุ่มงานใน กรณี que บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน 3) กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้านตาม แนวทางที่กำหนด
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่ สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	1) กำหนดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต 2) พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีคู่ค้า/ ผู้ให้บริการ มากกว่า 1 ราย เช่น TOT สำหรับ ให้บริการแก่หน่วยงาน

10. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ผลกระทบ/ ระดับความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. งานด้านการจัดทำข้อมูลการเกษตร						
1.1 การจัดทำ ปริมาณการผลิต พืชไร่ พืชสวน ปศุสัตว์ และประมง	ปานกลาง			✓		
1.2 การจัดทำข้อมูลพยากรณ์	ปานกลาง			✓		
1.3 การจัดทำต้นทุนการผลิต	ปานกลาง			✓		
1.4 จัดทำข้อมูลราคา	ปานกลาง			✓		
1.5 การจัดทำข้อมูลภาวะเศรษฐกิจสังคม ครัวเรือนและแรงงานเกษตร	ปานกลาง			✓		
1.6 งานทะเบียน	ปานกลาง			✓		
1.7 การจัดทำพืชเศรษฐกิจหลักที่สำคัญด้วย เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ	ปานกลาง			✓		

กระบวนการหลัก	ผลกระทบ/ ระดับความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
2. งานด้านการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ การเกษตร	สูง		✓			
3. งานด้านระบบฐานข้อมูลเกษตรขนาดใหญ่	สูง		✓			
4. งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
4.1 การให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	สูง	✓				
4.2 การให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	สูง	✓				
4.3 การให้บริการ WIFI	ต่ำ				✓	
4.4 การให้บริการ Network Drive	สูง		✓			
4.5 การให้บริการระบบ Back Office	ปานกลาง			✓		
4.6 การให้บริการระบบ ประมวลผล	ปานกลาง				✓	
4.7 ระบบห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	สูง	✓				
5. งานด้านนโยบาย แผนงาน มาตรการด้าน การเกษตร	ปานกลาง			✓		
6. งานด้านนโยบาย แผนงาน มาตรการด้าน การเกษตรต่างประเทศ	ปานกลาง			✓		
7. งานด้านการวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร	ปานกลาง			✓		
8. งานด้านการวิเคราะห์สถานการณ์เศรษฐกิจ การเกษตร	ปานกลาง			✓		
9. งานด้านติดตามประเมินผล	ปานกลาง			✓		
10. งานด้านประชาสัมพันธ์	ปานกลาง			✓		
11. งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	ปานกลาง			✓		
12. งานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล กฎหมาย	ปานกลาง			✓		

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

11. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

11.1 ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน	หมายเหตุ
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กระทรวงเกษตรฯ ชั้น 5	-	-	-	-	-	- พื้นที่ 72 ตร.ม. - จนท. 1 คนต่อพื้นที่ 2 ตร.ม.
	สศท.5 จ.นครราชสีมา	-	-	-	-	-	- พื้นที่ 315 ตร.ม. - จนท. 1 คนต่อพื้นที่ 2 ตร.ม.
	สศท.7 จ.ชัยนาท	-	-	-	-	-	- พื้นที่ 435.08 ตร.ม. - จนท. 1 คนต่อพื้นที่ 2 ตร.ม.
	สศท.6 จ.ชลบุรี	-	-	-	-	-	- พื้นที่ 504.5 ตร.ม. - จนท. 1 คนต่อพื้นที่ 2 ตร.ม.
	สศท.10 จ.ราชบุรี	-	-	-	-	-	- พื้นที่ 412 ตร.ม. - จนท. 1 คนต่อพื้นที่ 2 ตร.ม.
ปฏิบัติงานที่บ้าน		-	-	-	-	-	ปฏิบัติงานที่บ้านตนเอง
รวม		-	-	-	-	-	

11.2 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. คอมพิวเตอร์และระบบเชื่อมต่อเครือข่าย	เครื่องส่วนตัว/เครื่องของหน่วยงานสำรอง/ระบบจัดหา/ซื้อ/เช่า/ยืม	-	-	-	5 เครื่อง	10 เครื่อง
2. วัสดุอุปกรณ์สำหรับระบบ GFMIS	ระบบจัดหา/ซื้อ/เช่า/ยืม	-	-	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
3. วัสดุอุปกรณ์สำหรับระบบ EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	ระบบจัดหา/ซื้อ/เช่า/ยืม	-	-	-	1 เครื่อง	2 เครื่อง
4. เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ระบบจัดหา/ซื้อ/เช่า/ยืม	-	-	1 เครื่อง	2 เครื่อง	-
5. โทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมหมายเลขและระบบ network Swift	เครื่องส่วนตัว/เครื่องของหน่วยงานสำรอง/ระบบจัดหา/ซื้อ/เช่า/ยืม	-	-	-	2 เครื่อง	5 เครื่อง
6. โทรสารเครื่องสแกน/(Fax Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ระบบจัดหา/ซื้อ/เช่า/ยืม	-	-	-	1 เครื่อง	-
7. เครื่องถ่ายเอกสาร	ระบบจัดหา/ซื้อ/เช่า/ยืม	-	-	1 เครื่อง	-	2 เครื่อง

11.3 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
สัญญาณอินเทอร์เน็ต	ศสส.	✓				
แอปพลิเคชัน	ศสส.			✓		
ระบบสำรองข้อมูล	ศสส.		✓			
Disaster Recovery site (DR) ระบบสำรองกรณีเกิดภัยพิบัติ	ศสส.			✓		
Conference	ศสส.		✓			
VPN	ศสส.	✓				
Share Drive	ศสส.	✓				

11.4 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. งานด้านการจัดทำข้อมูลการเกษตร	-	-	7 คน	7 คน	7 คน
1.1 การจัดทำ ปริมาณการผลิต พืชไร่ พืชสวน ปศุสัตว์ และประมง	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
1.2 การจัดทำข้อมูลพยากรณ์	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
1.3 การจัดทำต้นทุนการผลิต	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
1.4 จัดทำข้อมูลราคา	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
1.5 การจัดทำข้อมูลภาวะเศรษฐกิจสังคมครัวเรือน และแรงงานเกษตร	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
1.6 งานทะเบียน	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
1.7 การจัดทำพืชเศรษฐกิจหลักที่สำคัญด้วย เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
2. งานด้านการให้บริการข้อมูลสารสนเทศการเกษตร	-	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน
3. งานด้านระบบฐานข้อมูลเกษตรขนาดใหญ่	-	1 คน	6 คน	6 คน	6 คน

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
4. งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	1 คน	7 คน	7 คน	7 คน
4.1 การให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
4.2 การให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
4.3 การให้บริการ WIFI	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
4.4 การให้บริการ Network Drive	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
4.5 การให้บริการระบบ Back Office	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
4.6 การให้บริการระบบ ประมวลผล	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
4.7 ระบบห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	-	-	1 คน	1 คน	1 คน
5. งานด้านนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการเกษตร	-	1 คน	7 คน	7 คน	7 คน
6. งานด้านนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการเกษตร ต่างประเทศ	-	1 คน	6 คน	6 คน	6 คน
7. งานด้านการวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร	-	1 คน	8 คน	8 คน	8 คน
8. งานด้านการวิเคราะห์สถานการณ์เศรษฐกิจ การเกษตร	-	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน
9. งานด้านติดตามประเมินผล	-	1 คน	8 คน	8 คน	8 คน
10. งานด้านประชาสัมพันธ์	-	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน
11. งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	-	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน
12. งานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล กฎหมาย	-	1 คน	3 คน	3 คน	3 คน
รวม	-	11	56	56	56

11.5 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			มากกว่า 1 ราย		
ผู้ให้บริการ วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน			มากกว่า 1 ราย		
ผู้ให้บริการยานพาหนะ			มากกว่า 1 ราย		
ผู้ให้บริการอุปกรณ์ IT			มากกว่า 1 ราย		
ผู้ให้บริการสถานที่พักชั่วคราว			มากกว่า 1 ราย		
รวม			มากกว่า 5 ราย		

12. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับหัวหน้าทีมงานฯ เพื่อแจ้งบุคลากรในหน่วยงาน <u>ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง</u>	หัวหน้าคณะกรรมการ ต่อเนื่อง/ผู้ประสานงาน คณะกรรมการ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อ ประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรที่สำคัญที่ต้องใช้ในการ บริหารความต่อเนื่องและทบทวนกระบวนการที่มีความ เร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง	ผู้ประสานงานคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง/หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. รวบรวมข้อมูลและสรุปรายชื่อบุคลากรใน ศูนย์/ สำนัก ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ตลอดจนทรัพย์สิน ที่ได้รับความเสียหาย	ผู้ประสานงานคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง/หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
4. รายงานหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องของ หน่วยงานทราบโดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิต ● ความเสียหายของทรัพยากรและผลกระทบต่อ ระดับการดำเนินงานและการให้บริการ ● ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ● กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบ อย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงาน หรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	ผู้ประสานงานคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
5. ประเมินและรายงานสถานการณ์/เหตุการณ์ และ กำหนดแนวทางปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักต่อ คณะกรรมการความต่อเนื่อง	ผู้ประสานงานคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง/หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. วิเคราะห์สถานการณ์สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ	คณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. การให้บริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งจำเป็นต่อการใช้งานในทุกระบบ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง 4 (ด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ)	<input type="checkbox"/>
3. ทบทวนการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับสถานการณ์	คณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
4. ติดตามและรายงานสถานการณ์การปฏิบัติงานของแต่ละทีมงานต่อคณะกรรมการความต่อเนื่อง	ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ทบทวนการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับสถานการณ์	คณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. ทบทวน ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพิ่มเติมเพื่อดำเนินงานให้ครอบคลุมมากขึ้น	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องฯ	<input type="checkbox"/>
3. ติดตามและรายงานสถานการณ์การปฏิบัติงานของแต่ละทีมงานต่อคณะกรรมการความต่อเนื่อง	ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ทบทวนการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับสถานการณ์	คณะกรรมการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานใหม่/กำหนดแนวทางปฏิบัติงานใหม่	คณะกรรมการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. รายงานความก้าวหน้า	ผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

กรณีเหตุการณ์อุทกภัย

กรณีเหตุการณ์อัคคีภัย

กรณีเหตุการณ์วาตภัย

กรณีเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

กรณีเหตุการณ์โรคระบาด

กรณีเหตุการณ์ก่อการร้าย

กรณีเหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง

กรณีเหตุการณ์แผ่นดินไหว แผ่นดินทรุด

กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

กรณีเหตุการณ์อุทกภัย

นิยาม ภัยและอันตรายที่เกิดจากสภาวะน้ำท่วมหรือน้ำท่วมฉับพลัน มีสาเหตุมาจากการเกิดฝนตกหนักหรือฝนต่อเนื่องเป็นเวลานาน โดยแบ่งความรุนแรงเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับที่ 1 อุทกภัยจากน้ำท่วมฉับพลัน

ระดับที่ 2 อุทกภัยจากน้ำท่วมขัง

ระดับที่ 3 มหาอุทกภัย (เทียบเท่าน้ำท่วมใหญ่ปี 2554 หรือเหนือกว่า)

การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการตามลำดับเหตุการณ์

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
1. ก่อนเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ติดตามสภาวะอากาศ และสรุปสถานการณ์น้ำภาพรวมของประเทศจากกรมอุตุนิยมวิทยา และ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ตามลำดับ 2) เมื่อมีการเตือนภัยหรือมีความเป็นไปได้สูงว่าจะเกิดเหตุการณ์อุทกภัย ให้แจ้งผู้บริหารเพื่อประชุมคณะทำงานฯ 3) จัดเตรียมน้ำดื่ม เครื่องอุปโภคบริโภค เรือหรือแพยาง และขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ต่างๆขึ้นที่สูง 4) จัดเตรียมกระสอบทราย ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ
2. ขณะเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ทำงานในสถานที่ทำงานสำรอง และทำงานที่บ้าน ที่ไม่ประสบเหตุอุทกภัย 2) นำน้ำดื่ม เครื่องอุปโภคบริโภค ที่จัดเตรียมไว้ ช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบเหตุอุทกภัย 3) ติดตามสภาวะอากาศ และสรุปสถานการณ์น้ำภาพรวมของประเทศจากกรมอุตุนิยมวิทยา และ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ตามลำดับ 4) ถ้าจำเป็นต้องทำงานในพื้นที่ประสบอุทกภัย ให้ใช้เรือหรือแพยางในการเดินทางเป็นหลัก
3. หลังเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) มอบเงินช่วยเหลือแก่บุคลากรในการบูรณะซ่อมแซมที่อยู่อาศัย 2) ซ่อมแซมสถานที่ทำงาน วัสดุอุปกรณ์ที่เสียหาย 3) ฝึกซ้อมรับมือเหตุการณ์ในปีต่อไป

กรณีเหตุการณ์อัคคีภัย

นิยาม ภัยอันตรายอันเกิดจากไฟที่ขาดการควบคุมดูแล ทำให้เกิดการติดต่อกลุกลงไปตามบริเวณที่มีเชื้อเพลิงเกิดการลุกไหม้ต่อเนื่อง โดยแบ่งความรุนแรงเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับที่ 1 ไฟไหม้ขั้นต้น คือ ตั้งแต่เห็นเปลวไฟ จนถึง 5 นาที สามารถดับได้ โดยใช้เครื่องดับเพลิงเบื้องต้น

ระดับที่ 2 ไฟไหม้ขั้นปานกลาง ถึงรุนแรง คือ ระยะเวลาไฟไหม้ไปแล้ว 5 นาที ถึง 8 นาที อุณหภูมิจะสูงมากเกินกว่า 400 องศาเซลเซียส

ระดับที่ 3 ไฟไหม้ขั้นรุนแรง คือ ระยะเวลาไฟไหม้ต่อเนื่องไปแล้ว เกิน 8 นาที และยังมีเชื้อเพลิงอีกมากมาย อุณหภูมิ จะสูงมากกว่า 600 องศาเซลเซียส ไฟจะลุกลามขยายตัวไปทุกทิศทางอย่างรุนแรงและรวดเร็ว และประเภทของไฟ ยังสามารถแบ่งเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. ไฟประเภท A คือ ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิง ไม้ กระดาษ ผ้า ยาง และ พลาสติก
2. ไฟประเภท B คือ ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงเหลวติดไฟ น้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล สี และ สารละลาย
3. ไฟประเภท C คือ ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่มีกระแสไฟฟ้า
4. ไฟประเภท D คือ ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่เป็น โลหะติดไฟ
5. ไฟประเภท K คือ ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงน้ำมันทำอาหาร น้ำมันพืช น้ำมันจากสัตว์ และ ไขมัน

การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการตามลำดับเหตุการณ์

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
1. ก่อนเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ ให้เป็นระเบียบ มีระยะห่างที่เหมาะสม และตรวจสภาพและซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดอย่างสม่ำเสมอ หากไม่สามารถซ่อมได้ให้ขายทอดตลาด เช่น เครื่องใช้ไฟฟ้า สารเคมี วัสดุสำนักงาน เป็นต้น 2) จัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง บันไดหนีไฟและอื่นๆ ให้มีสภาพสมบูรณ์ หากมีการชำรุดต้องมีการตรวจสอบสภาพ ซ่อมแซม หรือจัดหาให้มีความพร้อมใช้อยู่เสมอ 3) ให้ความรู้และฝึกซ้อมการรับมือกับอัคคีภัยอย่างสม่ำเสมอ 4) เตรียมความพร้อมด้านสถานที่ทำงานสำรอง หรือ การทำงานที่บ้าน
2. ขณะเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) บุคลากรผู้พบเห็นเพลิงไหม้ กดสัญญาณแจ้งเตือนภัย 2) หัวหน้าทีมอาคาร เข้าตรวจสอบที่เกิดเหตุ โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เจ้าหน้าที่ตำรวจ และเจ้าหน้าที่พยาบาล หากไฟอยู่ในระดับความรุนแรงที่ 1 หรือ 2 ให้ดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้น 3) หัวหน้าทีมอาคาร แจ้งบุคลากรในอาคารให้อพยพออกจากอาคาร 4) หัวหน้าทีมอาคาร ตรวจสอบจำนวนบุคลากรในอาคาร ณ จุดนัดพบที่เตรียมไว้ 5) หากจำนวนบุคลากรไม่ครบ หัวหน้าทีมอาคารรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิงให้ค้นหาและช่วยเหลือทันที
3. หลังเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรที่บาดเจ็บหรือเสียชีวิต เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าครองชีพเบื้องต้น ค่าทำศพ เป็นต้น 2) ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ หากอาคารสถานที่เสียหายมาก ให้บุคลากรปฏิบัติงานในที่ทำงานสำรองหรือทำงานที่บ้าน ส่วนวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหายและมีความจำเป็นต้องใช้ ให้ยืมจากหน่วยงานอื่น และรีบจัดซื้อทดแทน 3) ดำเนินการตามมาตรการความต่อเนื่องก่อนเกิดเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ

กรณีเหตุการณ์วาตภัย

นิยาม ภัยที่เกิดขึ้นจากพายุลมแรง จนทำให้เกิดความเสียหายแก่อาคารบ้านเรือน ต้นไม้ และสิ่งก่อสร้าง โดยแบ่งความรุนแรงเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับที่ 1 พายุดีเปรสชันเขตร้อน มีความเร็วลมสูงสุดไม่เกิน 63 กิโลเมตร/ชั่วโมง

ระดับที่ 2 พายุโซนร้อน มีความเร็วลมสูงสุดไม่เกิน 118 กิโลเมตร/ชั่วโมง

ระดับที่ 3 ไต้ฝุ่น หรือ เฮอริเคน มีความเร็วลมสูงสุดมากกว่า 118 กิโลเมตร/ชั่วโมง

การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการตามลำดับเหตุการณ์

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
1. ก่อนเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ให้ความรู้และฝึกซ้อมการรับมือกับวาตภัยอย่างสม่ำเสมอ 2) ติดตามข่าวและประกาศคำเตือนลักษณะอากาศร้ายจากกรมอุตุนิยมวิทยา 3) เตรียมวิทยุและอุปกรณ์สื่อสาร ชนิดใช้ถ่านแบตเตอรี่ ตะเกียง ไฟฉาย ไม้ขีดไฟ เวชภัณฑ์ น้ำดื่ม และเครื่องอุปโภคบริโภค 4) ตัดกิ่งไม้ หรือริดกิ่งไม้ที่อาจหักได้จากลมพายุ โดยเฉพาะกิ่งที่จะหักมาทับอาคาร สายไฟฟ้า ต้นไม้ที่ตายยืนต้น 5) ตรวจสอบและสายไฟฟ้าทั้งในและนอกบริเวณอาคารให้เรียบร้อย ถ้าไม่แข็งแรง ให้ยึดเหนี่ยวเสาไฟฟ้าให้มั่นคง 6) สร้างห้องปฏิบัติงานหรืออาคารจอดรถ ขึ้นใต้ดิน หลุมหลบภัย 7) ปิดประตู หน้าต่างทุกบาน รวมทั้งยึดประตูและหน้าต่างให้มั่นคงแข็งแรง ถ้าประตู หน้าต่างไม่แข็งแรง ให้ใช้ไม้ทาบตีตะปูตรึงปิดประตู หน้าต่างไว้ 8) ปิดกั้นช่องทางลมและช่องทางต่าง ๆ ที่ลมจะเข้าไปทำให้เกิดความเสียหาย
2. ขณะเกิดเหตุการณ์	หัวหน้าทีมอาคารแจ้งเตือนบุคลากรให้รวมตัวกันในห้องปฏิบัติงานหรืออาคารจอดรถชั้นใต้ดิน หลุมหลบภัย สถานที่ที่มีมั่นคง แข็งแรง
3. หลังเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) เมื่อลมสงบแล้วต้องรออย่างน้อย 3 ชั่วโมง ถ้าพ้นระยะนี้แล้วไม่มีลมแรงเกิดขึ้นอีก จึงจะวางใจว่าพายุได้ผ่านพ้นไปแล้ว ทั้งนี้เพราะ เมื่อศูนย์กลางพายุผ่านไปแล้วจะต้องมีลมแรงและฝนตกหนักผ่านมามากอีก ประมาณ 2 ชั่วโมง (กรณีฝนตกหนักอาจจะปรับใช้แนวทางปฏิบัติตามมาตรการความต่อเนื่องกรณีเหตุการณ์อุทกภัย) 2) หัวหน้าทีมอาคารและบุคลากรอพยพออกจากตัวอาคาร นำผู้บาดเจ็บและเสียชีวิตส่งโรงพยาบาล 3) ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ หากอาคารสถานที่เสียหายมาก ให้บุคลากรปฏิบัติงานในที่ทำงานสำรองหรือทำงานที่บ้าน ส่วนวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหาย และมีความจำเป็นต้องใช้ ให้ยืมจากหน่วยงานอื่น และรีบจัดซื้อมาทดแทน 4) ให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรที่บาดเจ็บหรือเสียชีวิต เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าครองชีพเบื้องต้น ค่าทำศพ เป็นต้น

กรณีเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

นิยาม การชุมนุมของบุคคลในที่สาธารณะ เพื่อเรียกร้อง สนับสนุน คัดค้าน หรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยแสดงออกต่อประชาชนทั่วไป และบุคคลอื่นสามารถเข้าร่วมการชุมนุมนั้นได้ ไม่ว่าจะชุมนุมจะมีการเดินขบวนหรือเคลื่อนย้ายด้วยหรือไม่ โดยแบ่งความรุนแรงเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับที่ 1 การชุมนุมขนาดเล็ก การชุมนุมที่มีผู้เข้าร่วมและพื้นที่ที่ใช้ในการชุมนุมไม่มาก ใช้เวลาในการชุมนุมไม่นาน

ระดับที่ 2 การชุมนุมขนาดใหญ่ การชุมนุมที่มีผู้เข้าร่วมและพื้นที่ในการชุมนุมมาก การชุมนุมมีท่าทีว่าจะใช้เวลาชานาน และมีการระดมผู้ชุมนุมมาจากต่างจังหวัด

ระดับที่ 3 การจลาจล การชุมนุมที่มีผู้เข้าร่วมและพื้นที่ในการชุมนุมมาก การชุมนุมมีท่าทีว่าจะใช้เวลาชานาน มีการระดมผู้ชุมนุมมาจากต่างจังหวัด และมีการใช้ความรุนแรง

การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการตามลำดับเหตุการณ์

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
1. ก่อนเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ให้ความรู้และฝึกซ้อมการรับมือกับการชุมนุมประท้วง/จลาจลอย่างสม่ำเสมอ 2) เตรียมวิทยุและอุปกรณ์สื่อสาร ชนิดใช้ถ่านแบตเตอรี่ ตะเกียง ไฟฉาย ไม้ขีดไฟ เวชภัณฑ์ น้ำดื่ม และเครื่องอุปโภคบริโภค 3) จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เส้นทางอพยพ และการทำงานที่บ้าน 4) แจ้งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
2. ขณะเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เจรจาทำความเข้าใจ และประชุมกับผู้นำการชุมนุม 2) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ตำรวจที่มาควบคุมการชุมนุม 3) กรณีเกิดเหตุรุนแรง หัวหน้าทีมอาคารและบุคลากรอพยพตามเส้นทางที่กำหนดไว้
3. หลังเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) หัวหน้าทีมอาคารและบุคลากรอพยพออกจากตัวอาคาร นำผู้บาดเจ็บและเสียชีวิตส่งโรงพยาบาล 2) ให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรที่บาดเจ็บหรือเสียชีวิต เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าครองชีพเบื้องต้น ค่าทำศพ เป็นต้น 3) ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ หากอาคารสถานที่เสียหายมาก ให้บุคลากรปฏิบัติงานในที่ทำงานสำรองหรือทำงานที่บ้าน ส่วนวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหายและมีความจำเป็นต้องใช้ ให้ยืมจากหน่วยงานอื่น และรีบจัดซื้อมาทดแทน

กรณีเหตุการณ์โรคระบาด

นิยาม โรคติดต่อหรือโรคที่ยังไม่ทราบสาเหตุของการเกิดโรคแน่ชัด ซึ่งอาจแพร่ไปสู่ผู้อื่นได้อย่างรวดเร็วและกว้างขวาง หรือมีภาวะของการเกิดโรคมามากผิดปกติกว่าที่เคยเป็นมา เช่น โรคไข้หวัดใหญ่ สายพันธุ์ใหม่ โรคไวรัส COVID -19 โรคฝีดาษ โรคไข้เหลือง วัณโรค เป็นต้น

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
1. ก่อนเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ให้ความรู้และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุการณ์โรคระบาดอย่างสม่ำเสมอ 2) จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง การทำงานที่บ้าน อุปกรณ์เพื่อป้องกันโรค และรักษาพยาบาลเบื้องต้น เช่น เจลล้างมือ สบู่เหลว หน้ากากอนามัย น้ำยาฆ่าเชื้อ ยาแก้ไข้ ยาแก้แพ้ทางอากาศ สำลี เป็นต้น 3) ติดตามข่าวสารจากกระทรวงสาธารณสุข อย่างสม่ำเสมอ
2. ขณะเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ฝ่ายประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุข 2) บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุข เช่น กินร้อน ช้อนกลาง ล้างมือ การเว้นระยะห่างทางสังคม การทำงานที่บ้าน การให้บุคลากรกลุ่มเสี่ยงทำงานหรือกักตัวที่บ้านเป็นระยะเวลา 14 วัน การงดการเดินทางโดยไม่จำเป็น การใส่หน้ากากอนามัยและหน้ากากคลุมหน้า การคัดกรองอาการของบุคลากรก่อนการปฏิบัติงาน เป็นต้น 3) จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อป้องกันโรคและรักษาพยาบาลเบื้องต้นเพิ่มเติมกรณีที่ไม่เพียงพอ 4) ติดตามข่าวสาร กฎหมาย คำสั่ง ประกาศ มติ และแนวปฏิบัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการเพื่อออกเป็นคำสั่งหรือแนวทางให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตาม 5) ให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรที่บาดเจ็บหรือเสียชีวิต เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าครองชีพเบื้องต้น ค่าทำศพ เป็นต้น
3. หลังเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) การปรับตัวให้เข้ากับวิถีการใช้ชีวิตแบบใหม่ (New Normal) เช่น การดูแล สุขอนามัยส่วนบุคคล การทำงานที่บ้าน การเรียนรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ เป็นต้น 2) ดำเนินการตามมาตรการความต่อเนื่องก่อนเกิดเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ

กรณีเหตุการณ์ก่อการร้าย

นิยาม พฤติการณ์รุนแรงซึ่งมีเจตนาที่จะก่อให้เกิดความกลัว กระทำการเพื่อจุดประสงค์ทางศาสนา การเมืองหรืออุดมการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการกระทำที่จงใจหรือไม่ใส่ใจต่อความปลอดภัยของผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และกระทำโดยองค์กรที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐใด ๆ โดยรูปแบบการก่อการร้าย แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. การก่อเหตุโดยใช้กองกำลังนักรบกลุ่มใหญ่ (ตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป) เช่น เหตุการณ์ก๊อดส์ อาร์มีบูกียัดสถานทูตพม่า พ.ศ. 2542 และโรงพยาบาลศูนย์ราชบุรี พ.ศ. 2543 เป็นต้น
2. การก่อเหตุโดยใช้กองกำลังนักรบขนาดเล็ก (2-3 คน) เช่น เหตุการณ์ระเบิดศาลท้าวมหาพรหม สีแยกราชประสงค์ เป็นต้น
3. การก่อเหตุโดยลำพังเพียงคนเดียว เช่น เหตุการณ์กราดยิงที่ จ.นครราชสีมา เป็นต้น

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
1. ก่อนเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ให้ความรู้และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุการณ์ก่อการร้ายอย่างสม่ำเสมอ 2) จัดเตรียมสัญญาณเตือนภัยตามจุดต่างๆ เพื่อให้สามารถแจ้งเตือนบุคลากรที่ยังปฏิบัติงานในอาคารได้
2. ขณะเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ตั้งสติ รวมกลุ่ม และหาที่กำบัง แต่หากรู้ทางออกฉุกเฉินของอาคารให้หาทางหลบหนีออกมาโดยเร็วที่สุด 2) ติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจให้ได้โดยเร็วที่สุด 3) หากได้ยินประกาศจากเจ้าหน้าที่ตำรวจให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด 4) หากสิ่งของรอบตัวที่อาจจะเป็นอาวุธได้ เช่น กรรไกร คัตเตอร์ แแท่งไม้ เป็นต้น 5) กรณีพบเจอกับกลุ่มผู้ก่อการร้ายและเสี่ยงไม่ได้จริงๆ ให้พยายามใช้อาวุธต่อสู้อย่างสุดชีวิต โดยระหว่างต่อสู้ให้พยายามเคลื่อนไหวตลอดเวลาเพื่อไม่ให้ตกเป็นเป้ายิง ถ้าสบโอกาสให้วิ่งหนีทันที 6) กรณีซ่อนตัวและไม่พบกับกลุ่มผู้ก่อการร้าย ให้รอเจ้าหน้าที่เพื่อทำการอพยพ ถ้าเจอกับเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ให้ข้อมือขึ้นสูงทั้งสองข้าง เพื่อแสดงเจ้าหน้าที่ตำรวจเห็นว่าไม่มีอาวุธ
3. หลังเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) หัวหน้าทีมอาคารและบุคลากรอพยพออกจากตัวอาคาร นำผู้บาดเจ็บและเสียชีวิตส่งโรงพยาบาล 2) ให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรที่บาดเจ็บหรือเสียชีวิต เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าครองชีพเบื้องต้น ค่าทำศพ เป็นต้น 3) ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ หากอาคารสถานที่เสียหายมาก ให้บุคลากรปฏิบัติงานในที่ทำงานสำรองหรือทำงานที่บ้าน ส่วนวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหายและมีความจำเป็นต้องใช้ ให้ยืมจากหน่วยงานอื่น และรีบจัดซื้อมาทดแทน

กรณีเหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง

นิยาม ภาวะที่กระแสไฟฟ้าหยุดไหล โดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ได้จำแนกเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านพลังงานไฟฟ้าเป็น 3 สถานการณ์หลัก ดังนี้

1. เหตุการณ์ฉุกเฉินต่อระบบผลิตไฟฟ้า ซึ่งประกอบด้วย การเกิดโรงไฟฟ้า Trip เป็นจำนวนมาก และระบบเชื้อเพลิงเกิดขัดข้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความถี่ของระบบไฟฟ้าที่ลดลง การเกิดแรงดันต่ำในบางพื้นที่ ระดับ Spinning Reserve ของประเทศอยู่ในระดับต่ำกว่าปกติ การเกิดไฟฟ้าดับในบางพื้นที่
2. เหตุการณ์ฉุกเฉินต่อระบบสายส่งไฟฟ้า ซึ่งประกอบด้วย การเกิดเสาส่งไฟฟ้าล้มจากการโจรกรรม และการเกิดสายส่งไฟฟ้า Trip หลายวงจร ส่งผลให้สภาพระบบการจ่ายไฟฟ้ามีความมั่นคงต่ำ ความถี่ของระบบไฟฟ้าที่ลดลง การเกิด Partial Blackout ในบางพื้นที่
3. เหตุการณ์ฉุกเฉินต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น การเกิดระเบิดอุปกรณ์ในห้อง UPS ของศูนย์ควบคุมระบบกำลังไฟฟ้าแห่งชาติ (National Control Center: NCC) การเกิดระเบิดและไฟไหม้หม้อแปลงสถานีไฟฟ้า Breaker และใบมีดเกิด Flash over ทั้ง 3 เฟส เป็นต้น ซึ่งส่งผลทำให้ NCC ขาดการควบคุมระบบ และการเกิดไฟฟ้าดับที่สถานีไฟฟ้าได้ นอกจากนี้ อาจมีสาเหตุมาจากการจลาจลทำให้การดำเนินการแก้ไขระบบไฟฟ้ากลับสู่สภาวะปกติใช้เวลานาน

ทั้งนี้ เหตุการณ์ไฟฟ้าดับในกรณีต่าง ๆ จะส่งผลกระทบต่อข้อมูลและระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นทรัพย์สินทางการบริหารที่มีความสำคัญต่อองค์การเป็นอย่างยิ่ง

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
1. ก่อนเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) แยกไฟระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจากสายเมนหลัก 2) ติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าและปรับแรงดันอัตโนมัติ (UPS) เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือการประมวลผลของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งควรมีระยะเวลาในการสำรองไฟฟ้าประมาณ 20-30 นาที 3) เปิดเครื่องสำรองไฟฟ้าตลอดระยะเวลาการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และตรวจสอบระบบสำรองไฟ (UPS) เป็นประจำ 4) จัดทำแผน IT Contingency Plan ของหน่วยงาน
2. ขณะเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) เตรียมความพร้อมในการปิดระบบให้ทันภายใต้ระบบไฟฟ้าสำรองที่มีอยู่ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูลและระบบสารสนเทศ 2) ปฏิบัติตามแผน IT Contingency Plan ของหน่วยงาน 3) ให้ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี (Manual) และนำเข้าข้อมูลเมื่อไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้เป็นปกติ
3. หลังเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) สำนัก/ศูนย์/กองตรวจสอบความเสียหาย 2) กำหนดเป้าหมายให้สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้ภายใน 6 ชั่วโมง นับจากไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้ตามปกติ

กรณีเหตุการณ์แผ่นดินไหว แผ่นดินทรุด

นิยาม การสั่นสะเทือนของพื้นดิน ซึ่งมีสาเหตุมาจากการเคลื่อนที่อย่างฉับพลันของเปลือกโลก เนื่องจากพลังงานความร้อนภายในโลกทำให้เกิดแรงเครียด แรงเครียดที่สะสมอยู่ในโลกทำให้เกิดการแตกหักของหิน เมื่อหินแตกออกเป็นแนวจะเกิดเป็นรอยเลื่อนและการเคลื่อนที่อย่างฉับพลันของรอยเลื่อนนี้เป็นสาเหตุหลักของการเกิดแผ่นดินไหว นอกจากจะเกิดจากปรากฏการณ์ธรรมชาติแล้วยังเป็นปรากฏการณ์ที่เกิดจากมนุษย์ซึ่งทำให้สภาพสมดุลของเปลือกโลกบางส่วนเปลี่ยนไปและไปกระตุ้นให้เกิดอาการดังกล่าว แต่จะมีความรุนแรงน้อยกว่าที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ แผ่นดินไหวอาจเกิดจากภูเขาไฟระเบิด เหมืองถล่ม หรือการทดลองระเบิดนิวเคลียร์ใต้ดิน เป็นต้น

ขนาด (Magnitude) เป็นปริมาณที่มีความสัมพันธ์กับพลังงานที่พื้นโลก ปลดปล่อยออกมา ในรูปของการสั่นสะเทือน คำนวณได้จากการตรวจวัดค่าความสูงของคลื่นแผ่นดินไหวที่ตรวจวัดได้ด้วยเครื่องมือตรวจแผ่นดินไหว โดยเป็นค่าปริมาณที่บ่งชี้ขนาด ณ บริเวณศูนย์กลางแผ่นดินไหว มีหน่วยเป็น "ริคเตอร์"

มาตราริคเตอร์

ขนาด	ความสัมพันธ์ของขนาดโดยประมาณกับความสั่นสะเทือนใกล้ศูนย์กลาง
1-2.9	เกิดการสั่นไหวเล็กน้อย ผู้คนเริ่มมีความรู้สึกถึงการสั่นไหว บางครั้ง รู้สึกเวียนศีรษะ
3-3.9	เกิดการสั่นไหวเล็กน้อย ผู้คนที่อยู่ในอาคารรู้สึกเหมือนรถไฟวิ่งผ่าน
4-4.9	เกิดการสั่นไหวปานกลาง ผู้ที่อาศัยอยู่ทั้งภายในอาคาร และนอกอาคาร รู้สึกถึงการสั่นสะเทือน วัตถุห้อยแขวนแกว่งไกว
5-5.9	เกิดการสั่นไหวรุนแรงเป็นบริเวณกว้าง เครื่องเรือน และวัตถุมีการเคลื่อนที่
6-6.9	เกิดการสั่นไหวรุนแรงมาก อาคารเริ่มเสียหาย พังทลาย
7.0 ขึ้นไป	เกิดการสั่นไหวร้ายแรง อาคาร สิ่งก่อสร้างมีความเสียหายอย่างมาก แผ่นดินแยก วัตถุที่อยู่บนพื้นถูกเหวี่ยงกระเด็น

ความรุนแรงแผ่นดินไหว (Intensity) แสดงถึงความรุนแรงของเหตุการณ์แผ่นดินไหวที่เกิดขึ้น วัดได้จากปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น ขณะเกิด และหลังเกิดแผ่นดินไหว เช่น ความรู้สึกของผู้คน ลักษณะที่วัตถุหรืออาคารเสียหายหรือสภาพภูมิประเทศที่เปลี่ยนแปลง เป็นต้น ในกรณีของประเทศไทยใช้มาตราเมอร์แคลลีสำหรับเปรียบเทียบอันดับ ซึ่งมีทั้งหมด 12 อันดับ เรียงลำดับความรุนแรงแผ่นดินไหวจากน้อยไปมาก

มาตราเมอร์แคลลี

อันดับที่	ลักษณะความรุนแรงโดยเปรียบเทียบ
I	เป็นอันดับที่อ่อนมาก ตรวจวัดโดยเครื่องมือ
II	พอรู้สึกได้สำหรับผู้ที่อยู่ข้าง ๆ ในอาคารสูง ๆ
III	พอรู้สึกได้สำหรับผู้ในบ้าน แต่คนส่วนใหญ่ยังไม่รู้สึก
IV	ผู้ในบ้านรู้สึกว่ของในบ้านสั่นไหว
V	รู้สึกเกือบทุกคน ของในบ้านเริ่มแกว่งไกว
VI	รู้สึกได้กับทุกคนของหนักในบ้านเริ่มเคลื่อนไหว
VII	ทุกคนต่างตกใจ สิ่งก่อสร้างเริ่มปรากฏความเสียหาย
VIII	เสียหายค่อนข้างมากในอาคารธรรมดา
IX	สิ่งก่อสร้างที่ออกแบบไว้อย่างดี เสียหายมาก
X	อาคารพัง รางรถไฟบิดงอ
XI	อาคารสิ่งก่อสร้างพังทลายเกือบทั้งหมด ผิวดินยุบตัวและเลื่อนเป็นคลื่นบน พื้นดินอ่อน
XII	ทำลายหมดทุกอย่าง มองเห็นเป็นคลื่นบนแผ่นดิน

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
1. ก่อนเกิดเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ ให้เป็นระเบียบ มีระยะห่างที่เหมาะสม และตรวจสภาพและซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดอย่างสม่ำเสมอ หากไม่สามารถซ่อมได้ให้ขายทอดตลาด เช่น เครื่องใช้ไฟฟ้า สารเคมี วัสดุสำนักงาน เป็นต้น 2) เตรียมวิทยุและอุปกรณ์สื่อสาร ชนิดใช้ถ่านแบตเตอรี่ ตะเกียง ไฟฉาย ไม้ขีดไฟ เวชภัณฑ์ น้ำดื่ม และเครื่องอุปโภคบริโภค และกระเป๋ายา เตรียมไว้ในสำนักงาน และให้ทุกคนทราบว่ายู่ที่ไหน 3) ควรมีเครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในสำนักงาน เช่น เครื่องดับเพลิง บันไดหนีไฟ ถูทราย เป็นต้น และจัดเตรียม/ตรวจสอบให้มีสภาพสมบูรณ์ หากมีการชำรุดต้องมีการตรวจสอบสภาพ ซ่อมแซม หรือจัดหา ให้มีความพร้อมใช้อยู่เสมอ 4) ศึกษาการปฐมพยาบาลเบื้องต้น 5) ควรทราบตำแหน่งของวาล์วปิดน้ำ วาล์วปิดก๊าซ สะพานไฟฟ้า สำหรับตัดกระแสไฟฟ้า 6) อายว้างสิ่งของหนักบนชั้นหรือหิ้งสูงๆ เมื่อแผ่นดินไหวอาจตกลงมาเป็นอันตรายได้ 7) ผูกเครื่องใช้หนัก ๆ ให้แน่นกับพื้นผนังอาคาร

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
	8) สร้างอาคารสำนักงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด สำหรับพื้นที่เสี่ยงภัยแผ่นดินไหว 9) ให้ความรู้และฝึกซ้อมการรับมือกับแผ่นดินไหว แผ่นดินทรุดอย่างสม่ำเสมอ 10) ควรมีการวางแผนเรื่องจุดนัดหมาย ในกรณีที่ต้องพลัดพรากจากกัน เพื่อมารวมกันอีกครั้ง ในภายหลัง 11) เตรียมความพร้อมด้านสถานที่ทำงานสำรอง หรือ การทำงานที่บ้าน 12) ติดตามข่าวและประกาศคำเตือนลักษณะอากาศร้ายจากกรมอุตุนิยมวิทยา
2. ขณะเกิดเหตุการณ์	1) อย่าตื่นตกใจ พยายามควบคุมสติอยู่อย่างสงบ ถ้าท่านอยู่ในสำนักงานก็ให้อยู่ในสำนักงาน ถ้าท่านอยู่นอกสำนักงานก็ให้อยู่นอกสำนักงาน เพราะส่วนใหญ่ได้รับบาดเจ็บเพราะวิ่งเข้าออกจากสำนักงาน 2) ถ้าอยู่ในอาคารให้ระวังสิ่งของที่อยู่สูงตกใส่ เช่น ชั้นส่วนของอาคาร เศษอิฐ เศษปูนที่แตกออกจากเพดาน ให้ระวังตู้หนังสือ ชั้นวางของ เลื่อนชั้นหรือลิ้มท์บให้อยู่ห่างจากประตู ระเบียง หน้าต่าง และกระจก ถ้าเกิดการสั่นไหวรุนแรงให้หลบอยู่ใต้โต๊ะ หรือมุมห้อง อย่าวิ่งออกมานอกอาคาร 3) ถ้าอยู่ในอาคารสูง ควรตั้งสติให้มั่น และรีบออกจากอาคารโดยเร็วหนีให้ห่างจากสิ่งที่จะล้มทับได้ 4) ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาดขณะเกิดแผ่นดินไหว 5) ถ้าอยู่ในที่โล่งแจ้ง ให้อยู่ห่างจากเสาไฟฟ้า และสิ่งห้อยแขวนต่าง ๆ ที่ปลอดภัยภายนอกคือที่โล่งแจ้ง 6) ถ้าท่านกำลังขับรถให้หยุดรถและอยู่ภายในรถ จนกระทั่งการสั่นสะเทือนจะหยุด 7) อย่าใช้ เทียน ไม้ขีดไฟ หรือสิ่งทำให้เกิดเปลวหรือประกายไฟ เพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่บริเวณนั้น 8) หัวหน้าทีมอาคาร เข้าตรวจสอบที่เกิดเหตุ โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เจ้าหน้าที่ตำรวจ และเจ้าหน้าที่พยาบาล หากเกิดไฟไหม้อยู่ในระดับความรุนแรงที่ 1 หรือ 2 ให้ดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้น 9) หัวหน้าทีมอาคาร แจ้งบุคลากรในอาคารให้อพยพออกจากอาคาร 10) หัวหน้าทีมอาคาร ตรวจสอบจำนวนบุคลากรในอาคาร ณ จุดนัดพบที่เตรียมไว้ 11) หากจำนวนบุคลากรไม่ครบ หัวหน้าทีมอาคารรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิงให้ค้นหาและช่วยเหลือทันที
3. หลังเกิดเหตุการณ์	1) ควรตรวจตัวเองและคนข้างเคียงว่าได้รับบาดเจ็บหรือไม่ ให้ทำการปฐมพยาบาลขั้นต้นก่อน 2) ควรรีบออกจากอาคารที่เสียหายทันที เพราะหากเกิดแผ่นดินไหวตามมาอาคารอาจพังทลายได้

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
	<p>3) ใส่รองเท้าหุ้มส้นเสมอ เพราะอาจมีเศษแก้ว หรือวัสดุแหลมคมอื่น ๆ และสิ่งหักพังวาง</p> <p>4) ตรวจสอบสายไฟ ท่อน้ำ ท่อแก๊ส ถ้าแก๊สรั่วให้ปิดวาล์วถังแก๊ส ยกสะพานไฟ อย่าจุดไม้ขีดไฟ หรือก่อไฟจนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีแก๊สรั่ว</p> <p>5) ตรวจสอบว่า แก๊สรั่ว ด้วยการดมกลิ่นเท่านั้น ถ้าได้กลิ่นให้เปิดประตู หน้าต่างทุกบาน</p> <p>6) ให้ออกจากบริเวณที่สายไฟขาด และวัสดุสายไฟพาดถึง</p> <p>7) เปิดวิทยุฟังคำแนะนำฉุกเฉิน อย่าใช้โทรศัพท์ นอกจากจำเป็นจริง ๆ</p> <p>8) สำรองดูความเสียหายของท่อส้วม และท่อน้ำทั้งหมดก่อนใช้</p> <p>9) อย่าเป็นไทยมุงหรือเข้าไปในเขตที่มีความเสียหายสูง หรืออาคารพัง</p> <p>10) อย่าแพร่ข่าวลือ</p> <p>11) ให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรที่บาดเจ็บหรือเสียชีวิต เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าครองชีพเบื้องต้น ค่าทำศพ เป็นต้น</p> <p>12) ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ หากอาคารสถานที่เสียหายมาก ให้บุคลากรปฏิบัติงานในที่ทำงานสำรองหรือทำงานที่บ้าน ส่วนวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหายและมีความจำเป็นต้องใช้ ให้ยืมจากหน่วยงานอื่น และรีบจัดซื้อมาทดแทน</p> <p>ดำเนินการตามมาตรการความต่อเนื่องก่อนเกิดเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ</p>

ภาคผนวก ข

แผนปฏิบัติงานดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประจำปี 2566 - 2570

แผนปฏิบัติงานดำเนินงานตามธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประจำปี 2566 - 2570

กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
1. ทบทวนแผนฯ	แผนฯได้รับการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน															คณะกรรมการ PMQA
2. เสนอร่างแผนฯ ต่อคณะกรรมการ PMQA	ร่างแผนฯที่ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ		↔													คณะกรรมการ PMQA
3. ปรับแผนฯ ตามความเห็นคณะกรรมการฯและเสนอพิจารณาอีกครั้ง	คณะกรรมการฯเห็นชอบแผนฯ			↔												คณะกรรมการ PMQA
4. เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหาร	ผู้บริหารเห็นชอบแผนฯ			↔												กพร.
5. แจงเวียนแผนฯ ให้บุคลากรในองค์การทราบ	บุคลากรรับทราบแผนฯ			↔												กพร.

กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
6. ยกร่างโครงการฯ เช่น การฝึกซ้อมหนีไฟ การอบรม การปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น เสนอคณะกรรมการ PMQA	ร่างโครงการฯ ที่ได้รับความเห็นชอบ			↔											คณะกรรมการ PMQA
7. เสนอโครงการฯ ต่อผู้บริหารฯ	โครงการฯ ที่ได้รับความเห็นชอบ				↔										กพร.
8. ดำเนินการตามโครงการ	อย่างน้อย 1 โครงการ/กิจกรรม					←————→								สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.1-12/หน่วยงานขึ้นตรง	
9. ทบทวนแผนฯ	แผนฯ ได้รับการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน											←————→		คณะกรรมการ PMQA	