



แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต Business Continuity Plan : BCP สถานีเรดาร์ฟนหลวง กรมฝนหลวงและการบินเกษตร



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

	หน้า
➤ บทนำ	๑
➤ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนดำเนินงานอย่างต่อเนือง	๑
➤ สมมติฐานของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองฯ	๒
➤ ขอบเขตของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองฯ	๒
➤ การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	๓
➤ หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบและระดับผลกระทบ	๔
➤ ทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนือง	๔
๑) สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่	๔
๒) สถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี จังหวัดนครสวรรค์	๕
๓) สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย จังหวัดนครราชสีมา	๕
๔) สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ จังหวัดระยอง	๖
๕) สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๖
➤ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call tree	๗
➤ การวิเคราะห์ระดับผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน และระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ	๗
➤ การกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการที่สำคัญ	๘
➤ กลยุทธ์การบริหารความต่อเนือง	๑๑
➤ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนืองและกอบกู้กระบวนการ	๑๒

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

(Business Continuity Plan : BCP)

สถานีเรดาร์ฝนหลวง

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

➤ บทนำ

การเตรียมความพร้อมในสภาวะวิกฤตเป็นเรื่องสำคัญและเป็นภารกิจหน้าที่ตามปกติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ โดยนำบทเรียนสถานการณ์ความรุนแรงสำคัญ ๆ ที่ผ่านมา ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจหลัก และการให้บริการประชาชน มาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของส่วนราชการ หรืองานบริการประชาชนที่สำคัญสามารถดำเนินงานหรือให้บริการได้อย่างต่อเนื่องไม่สะดุดหยุดลง แม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์ หรือภัยพิบัติต่าง ๆ โดยแนวคิดการบริหารความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ คือ การควบคุมดูแลและป้องกันทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งภายในช่วงระยะเวลาแรกจะเป็นช่วงของการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (Incident/Emergency Management) และในกรณีที่เหตุการณ์และความเสียหายขยายตัวไปในวงกว้าง การตอบสนองอาจจำเป็นต้องยกระดับเป็นการบริหารจัดการวิกฤต (Crisis Management) ภายหลังจากนั้นจะเป็นช่วงของการทำให้เกิดความต่อเนื่องของกระบวนการทางธุรกิจ (Continuity Management) เพื่อให้หน่วยงานสามารถกลับมาดำเนินงานได้ ซึ่งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบกรอบแนวทางและมาตรการการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานภาครัฐจึงได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ ทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤตรวมทั้งการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP)

➤ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมในการปฏิบัติงาน/การให้บริการในสภาวะวิกฤต และเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
๒. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงาน/การให้บริการ หรือบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในศักยภาพของหน่วยงานที่สามารถดำเนินภารกิจได้โดยไม่หยุดชะงัก แม้ว่าจะต้องเผชิญกับเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือวิกฤตการณ์ร้ายแรง

➤ **สมมติฐานของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง**

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

๒. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองนั้น มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก

๓. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่ทั้งหมดของ

- สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่
- สถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี จังหวัดนครสวรรค์
- สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย จังหวัดนครราชสีมา
- สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัทธิษ จังหวัดระยอง
- สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

➤ **ขอบเขตของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง**

ขอบเขตของการจัดทำแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องฉบับนี้ จะใช้รองรับสำหรับกรณีสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เคยเกิดขึ้นหรือมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่ออาคารสำนักงาน หรือบริเวณใกล้เคียง ประกอบด้วยเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้

สถานีเรดาร์ฝนหลวง	สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน
● สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่	<input checked="" type="checkbox"/> อัคคีภัย/ไฟฟ้า <input checked="" type="checkbox"/> โรคระบาดต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ภัยฟ้าผ่า <input checked="" type="checkbox"/> แผ่นดินไหว
● สถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี จังหวัดนครสวรรค์	<input checked="" type="checkbox"/> อัคคีภัย/ไฟฟ้า <input checked="" type="checkbox"/> โรคระบาดต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ภัยฟ้าผ่า <input type="checkbox"/> แผ่นดินไหว
● สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย จังหวัดนครราชสีมา	<input checked="" type="checkbox"/> อัคคีภัย/ไฟฟ้า <input checked="" type="checkbox"/> โรคระบาดต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ภัยฟ้าผ่า <input type="checkbox"/> แผ่นดินไหว
● สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัทธิษ จังหวัดระยอง	<input checked="" type="checkbox"/> อัคคีภัย/ไฟฟ้า <input checked="" type="checkbox"/> โรคระบาดต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ภัยฟ้าผ่า <input type="checkbox"/> แผ่นดินไหว

สถานีเรดาร์ฝนหลวง	สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน
<ul style="list-style-type: none"> สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี 	<input checked="" type="checkbox"/> อัคคีภัย/ไฟป่า <input checked="" type="checkbox"/> โรคระบาดต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ภัยฟ้าผ่า <input checked="" type="checkbox"/> แผ่นดินไหว

➤ การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดการทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องๆ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑) ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

๒) ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓) ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔) ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕) ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการ หรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

สภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉิน	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหาจัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เหตุการณ์อัคคีภัย/ไฟป่า	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง				✓	✓
เหตุการณ์ภัยฟ้าผ่า		✓	✓		
เหตุการณ์แผ่นดินไหว - สถานีเรดาร์ฯ อมก้อย/พนม	✓	✓	✓	✓	✓

➤ **หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบและระดับผลกระทบ**

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ กำหนดเกณฑ์ระดับผลกระทบ เป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานของหน่วยงานลดลงมากกว่า ร้อยละ ๕๐ ❖ เกิดการสูญเสียชีวิต ❖ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานลดลงมากกว่า ร้อยละ ๒๕ - ๕๐ ❖ เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ❖ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานลดลงมากกว่า ร้อยละ ๑๐ - ๒๕ ❖ ต้องมีการรักษาพยาบาล ❖ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรในระดับบางหน่วยงาน
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานลดลงมากกว่า ร้อยละ ๕ - ๑๐ ❖ ต้องมีการปฐมพยาบาล ❖ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรในระดับเจ้าหน้าที่

➤ **ทีมงานแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง**

๑) **สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่**

รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรอง และบทบาทหน้าที่				
บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์
นายอนุชิต ศรีสถิตย์ธรรม หน.สถานีเรดาร์อมก๋อย	๐๕๓ ๔๖๗ ๐๑๕ มือถือ ๐๘๙ ๘๕๐ ๒๕๙๕	หัวหน้าทีมงาน แผนดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง	นายเกษม มังคะลา นายช่างไฟฟ้า	๐๕๓ ๔๖๗ ๐๑๕ มือถือ ๐๘๖ ๑๙๑ ๒๑๑๙
นายเกษม มังคะลา นายช่างไฟฟ้า	๐๕๓ ๔๖๗ ๐๑๕ มือถือ ๐๘๖ ๑๙๑ ๒๑๑๙	ผู้ประสานงานฯ	นายณัฐพงษ์ ศิริ ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๐๕๓ ๔๖๗ ๐๑๕ มือถือ ๐๙๒ ๘๓๐ ๙๕๖๗
นายณัฐพงษ์ ศิริ ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๐๕๓ ๔๖๗ ๐๑๕ มือถือ ๐๙๒ ๘๓๐ ๙๕๖๗	ทีมงานแผนดำเนินงาน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นางสาวศิริกานต์ ญาติกระจ่างพันธุ์ เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕๓ ๔๖๗ ๐๑๕ มือถือ ๐๖๑ ๓๓๖ ๖๖๒๘
นางสาวศิริกานต์ ญาติกระจ่างพันธุ์ เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕๓ ๔๖๗ ๐๑๕ มือถือ ๐๖๑ ๓๓๖ ๖๖๒๘	ทีมงานแผนดำเนินงาน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นางสาวสุวัจน์ สุกุมาศีรี เจ้าพนักงานตรวจอากาศ	๐๕๓ ๔๖๗ ๐๑๕ มือถือ ๐๘๕ ๔๓๔ ๙๑๙๘

๒) สถานีเรดาร์ฝนหลวงตากลี จังหวัดนครสวรรค์

รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรอง และบทบาทหน้าที่				
บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์
นายชัยยา ว่องการไถย หน.สถานีเรดาร์ตากลี	๐๕๖ ๒๖๑ ๒๑๙ ๐๕๖ ๒๖๑ ๓๘๕ มือถือ ๐๙๐ ๙๐๗ ๑๗๒๑	หัวหน้าทีมงาน แผนดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง	นายสุนทร แก่นบัว ช่างโลหะ	๐๕๖ ๒๖๑ ๒๑๙ ๐๕๖ ๒๖๑ ๓๘๕ มือถือ ๐๘๑ ๖๖๙ ๗๔๕๕
นายวุฒิพงษ์ เขียวแหลม นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๐๕๖ ๒๖๑ ๒๑๙ ๐๕๖ ๒๖๑ ๓๘๕ มือถือ ๐๘๙ ๑๙๕ ๑๕๒๓	ผู้ประสานงานฯ	นายภูษิต สุกใส ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๐๕๖ ๒๖๑ ๒๑๙ ๐๕๖ ๒๖๑ ๓๘๕ มือถือ ๐๘๓ ๘๙๙ ๘๕๗๕
นายวุฒิพงษ์ เขียวแหลม นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๐๕๖ ๒๖๑ ๒๑๙ ๐๕๖ ๒๖๑ ๓๘๕ มือถือ ๐๘๙ ๑๙๕ ๑๕๒๓	ทีมงานแผนดำเนินงาน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นายอนุพงษ์ สุกใส ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๐๕๖ ๒๖๑ ๒๑๙ ๐๕๖ ๒๖๑ ๓๘๕ มือถือ ๐๘๙ ๑๔๒ ๐๑๙๘
นางสาวประภาพร มีสุทธิ เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕๖ ๒๖๑ ๒๑๙ ๐๕๖ ๒๖๑ ๓๘๕ มือถือ ๐๙๒ ๔๐๔ ๓๓๗๙	ทีมงานแผนดำเนินงาน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นางสาวมยุรี เปรมชัย เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕๖ ๒๖๑ ๒๑๙ ๐๕๖ ๒๖๑ ๓๘๕ มือถือ ๐๘๔ ๘๑๗ ๖๙๓๖

๓) สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรอง และบทบาทหน้าที่				
บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์
นายกมล ศิริบุรณะภานนท์ หน.สถานีเรดาร์พิมาย	๐๔๔ ๗๕๖ ๗๗๐ มือถือ ๐๘๑ ๔๐๘ ๘๑๑๔	หัวหน้าทีมงานแผน ดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง	นายวิชัย คำสวัสดิ์ นายช่างไฟฟ้า	๐๔๔ ๗๕๖ ๗๗๐ มือถือ ๐๘๔ ๔๕๔ ๙๗๗๕
นายวิชัย คำสวัสดิ์ นายช่างไฟฟ้า	๐๔๔ ๗๕๖ ๗๗๐ มือถือ ๐๘๔ ๔๕๔ ๙๗๗๕	ผู้ประสานงานฯ	นางสมมาตร นาคี เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๐๔๔ ๗๕๖ ๗๗๐ มือถือ ๐๙๕ ๖๑๖ ๓๙๔๗
นางสมมาตร นาคี เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๐๔๔ ๗๕๖ ๗๗๐ มือถือ ๐๙๕ ๖๑๖ ๓๙๔๗	ทีมงานแผนดำเนินงาน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นางสาวพัชรี อินทรเทศ เจ้าพนักงานธุรการ	๐๔๔ ๗๕๖ ๗๗๐ มือถือ ๐๘๔ ๔๗๔ ๑๑๑๒
นางสาวพรรณทิพา อาสากลาง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๐๔๔ ๗๕๖ ๗๗๐ มือถือ ๐๘๗ ๒๖๐ ๖๙๔๔	ทีมงานแผนดำเนินงาน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นายพลศักดิ์ บุคตา เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๐๔๔ ๗๕๖ ๗๗๐ มือถือ ๐๘๓ ๓๗๗ ๖๖๓๒

๔) สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัทธิบ จังหวัดระยอง

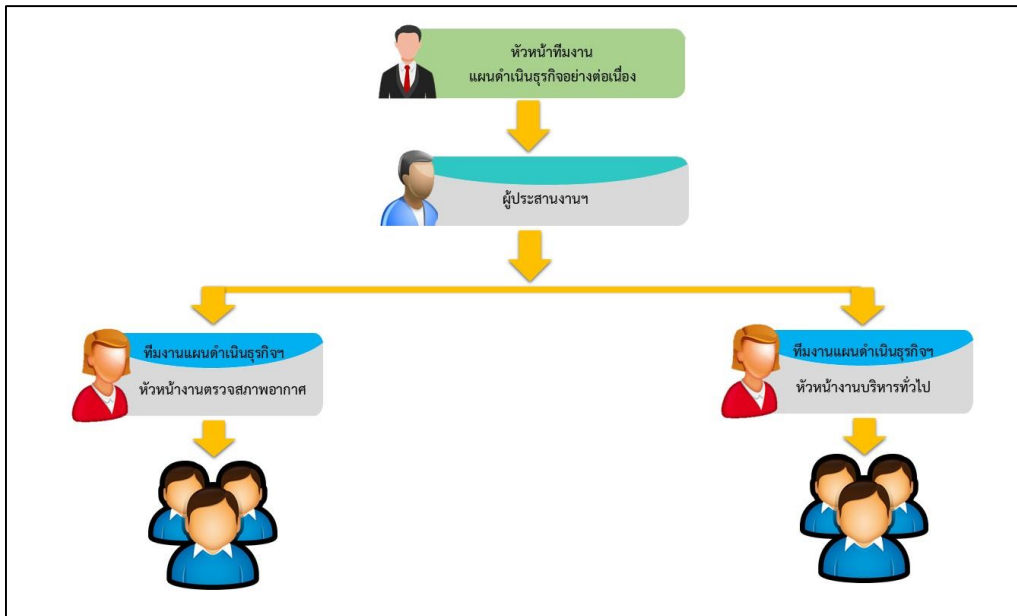
รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรอง และบทบาทหน้าที่				
บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์
นางธัญนันท์ นุ่มน้อย หน.สถานีเรดาร์สัทธิบ	๐๓๓ ๐๐๖ ๐๖๑๖ มือถือ ๐๘๑ ๔๕๐ ๔๖๓๑	หัวหน้าทีมงานแผน ดำเนินธุรกิจอย่าง ต่อเนื่อง	นายธรรม บัวผัน นายช่างไฟฟ้า	๐๓๓ ๐๐๖ ๐๖๑๖ มือถือ ๐๙๔ ๔๓๘ ๙๑๑๙
นายธรรม บัวผัน นายช่างไฟฟ้า	๐๓๓ ๐๐๖ ๐๖๑๖ มือถือ ๐๙๔ ๔๓๘ ๙๑๑๙	ผู้ประสานงานฯ	นางสาวอภิญญา เชื้ออ๊อบ เจ้าพนักงานธุรการ	๐๓๓ ๐๐๖ ๐๖๑๖ มือถือ ๐๘๕ ๒๗๖ ๐๙๔๕
นางสาวอภิญญา เชื้ออ๊อบ เจ้าพนักงานธุรการ	๐๓๓ ๐๐๖ ๐๖๑๖ มือถือ ๐๘๕ ๒๗๖ ๐๙๔๕	ทีมงานแผนดำเนิน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นางสาวรุ่งนภา รัตนะสิน เจ้าพนักงานธุรการ	๐๓๓ ๐๐๖ ๐๖๑๖ มือถือ ๐๘๕ ๔๓๔ ๙๑๙๘
นางสาวจาวรรรณ ใจเย็น เจ้าพนักงานตรวจอากาศ	๐๓๓ ๐๐๖ ๐๖๑๖ มือถือ ๐๘๕ ๒๗๗ ๗๕๙๕	ทีมงานแผนดำเนิน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นายบัญชา รongฤทธิ์ เจ้าพนักงานตรวจอากาศ	๐๓๓ ๐๐๖ ๐๖๑๖ มือถือ ๐๘๓ ๕๘๔ ๗๕๕๑

๕) สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรอง และบทบาทหน้าที่				
บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์
นายจิตติพร นาคพันธ์ หน.สถานีเรดาร์พนม	๐๗๗ ๓๘๐ ๙๐๒ มือถือ ๐๙๐ ๙๐๗ ๓๒๓๘	หัวหน้าทีมงานแผน ดำเนินธุรกิจอย่าง ต่อเนื่อง	นายโกวิทย์ ชุมช่วย นายช่างไฟฟ้า	๐๗๗ ๓๘๐ ๙๐๒ มือถือ ๐๙๑ ๔๑๕ ๔๘๕๖
นายโกวิทย์ ชุมช่วย นายช่างไฟฟ้า	๐๗๗ ๓๘๐ ๙๐๒ มือถือ ๐๙๑ ๔๑๕ ๔๘๕๖	ผู้ประสานงานฯ	นายธารัส ลิมปริงซี ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๐๗๗ ๓๘๐ ๙๐๒ มือถือ ๐๙๕ ๒๖๒ ๐๐๒๓
นางสาวปัทมวรรณ ขจร เจ้าพนักงานธุรการ	๐๗๗ ๓๘๐ ๙๐๒ มือถือ ๐๙๗ ๑๓๐ ๑๗๐๗	ทีมงานแผนดำเนิน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นางสาวนิภาพร ทับแก้ว เจ้าพนักงานธุรการ	๐๗๗ ๓๘๐ ๙๐๒ มือถือ ๐๙๓ ๙๒๑ ๔๑๖๙
นางสาวนิภาพร ทับแก้ว เจ้าพนักงานธุรการ	๐๗๗ ๓๘๐ ๙๐๒ มือถือ ๐๙๓ ๙๒๑ ๔๑๖๙	ทีมงานแผนดำเนิน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	นายศุภวิชญ์ ศรีภักดี เจ้าพนักงานตรวจอากาศ	๐๗๗ ๓๘๐ ๙๐๒ มือถือ ๐๘๘ ๑๖๙ ๔๒๖๖

➤ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call tree

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกของทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อบุคลากร ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน



➤ การวิเคราะห์ระดับผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน และระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ

การวิเคราะห์ผลกระทบจากการเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลต่อกระบวนการทำงานของหน่วยงานจนทำให้เกิดการหยุดหรือชะงักของงาน จะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบตามที่กำหนดไว้ในข้างต้น ร่วมกับระยะเวลาในการฟื้นคืนสภาพ

ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาหลังจากการเกิดอุบัติเหตุขึ้นที่ทำให้การทำงานหรือการให้บริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู

ตารางการวิเคราะห์ระดับผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน

กระบวนการทำงาน	ระดับผลกระทบจากเหตุการณ์สภาวะวิกฤต			
	อัคคีภัย/ ไฟฟ้า	โรคระบาด ต่อเนื่อง	ฟ้าผ่า	แผ่นดินไหว
กระบวนการหลัก				
๑. งานตรวจสอบสภาพอากาศประจำวัน	สูงมาก	ต่ำ	สูงมาก	สูงมาก
๒. งานระบบเรดาร์ตรวจอากาศ	สูงมาก	ต่ำ	สูงมาก	สูงมาก
กระบวนการสนับสนุน				
๑. งานเบิก-จ่ายเงิน และงบประมาณ	สูง	ต่ำ	ต่ำ	สูง
๒. งานสารบรรณ	สูง	ต่ำ	ต่ำ	สูง
๓. งานพัสดุ	สูง	ต่ำ	ต่ำ	สูง

ตารางการประเมินระยะเวลาในการฟื้นคืนสภาพของกระบวนการทำงาน

กระบวนการทำงาน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (กิจกรรมกลับมาดำเนินการได้)			
	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๑ - ๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
กระบวนการหลัก				
๑. งานตรวจสอบสภาพอากาศประจำวัน	✓			
๒. งานระบบเรดาร์ตรวจสอบอากาศ	✓			
กระบวนการสนับสนุน				
๑. งานเบิก-จ่ายเงิน และงบประมาณ			✓	
๒. งานสารบรรณ		✓		
๓. งานพัสดุ				✓

➤ การกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภท ทรัพยากร	สถานีเรดาร์ ฝนหลวง	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๑ - ๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
พื้นที่ของสถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	อมก๋อย	- สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่เกาะคา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง (การปฏิบัติงานของกระบวนการหลัก)	๑๐ ตร.ม. (๒ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๒๕ ตร.ม. (๕ คน)	๓๕ ตร.ม. (๗ คน)
		- ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ (ตอนบน) จังหวัดเชียงใหม่ (การปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)
	ตากลี	- สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่พิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร (การปฏิบัติงานของกระบวนการหลัก)	๑๐ ตร.ม. (๒ คน)	๑๐ ตร.ม. (๒ คน)	๒๐ ตร.ม. (๔ คน)	๒๐ ตร.ม. (๔ คน)
		- ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคกลาง จังหวัดนครสวรรค์ (การปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)
	พิมาย	- สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่ร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด (การปฏิบัติงานของกระบวนการหลัก)	๑๐ ตร.ม. (๒ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๒๕ ตร.ม. (๕ คน)	๓๕ ตร.ม. (๗ คน)
		- กองบิน ๑ หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา (การปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)

ประเภท ทรัพยากร	สถานีเรดาร์ ฝนหลวง	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๑ - ๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
	สัตหีบ	- สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่หัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (การปฏิบัติงานของกระบวนงานหลัก)	๑๐ ตร.ม. (๒ คน)	๑๐ ตร.ม. (๒ คน)	๒๐ ตร.ม. (๔ คน)	๒๐ ตร.ม. (๔ คน)
		- ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก จังหวัดระยอง (การปฏิบัติงานของกระบวนงานสนับสนุน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)
	พนม	- สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่หัวไทร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช (การปฏิบัติงานของกระบวนงานหลัก)	๑๐ ตร.ม. (๒ คน)	๑๐ ตร.ม. (๒ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๒๕ ตร.ม. (๕ คน)
		- ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี (การปฏิบัติงานของกระบวนงานสนับสนุน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)	๑๕ ตร.ม. (๓ คน)

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	สถานีเรดาร์ ฝนหลวง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๑ - ๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	- เครื่องสำรองของกรม/หน่วยงาน - ของบุคลากร (ส่วนตัว) - ของหน่วยงานปฏิบัติงานสำรอง	อมก๋อย	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๓ เครื่อง
		ตากลิ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
		พิมาย	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๓ เครื่อง
		สัตหีบ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
		พนม	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
เครื่องพิมพ์/เครื่องสแกน รองรับการใช้งานกับ เครื่องคอมพิวเตอร์	- เครื่องสำรองของกรม/หน่วยงาน - ของหน่วยงานปฏิบัติงานสำรอง	อมก๋อย	๑/- เครื่อง	๑/- เครื่อง	๑/๑ เครื่อง	๒/๑ เครื่อง
		ตากลิ	๑/- เครื่อง	๑/- เครื่อง	๑/๑ เครื่อง	๑/๑ เครื่อง
		พิมาย	๑/- เครื่อง	๑/- เครื่อง	๑/๑ เครื่อง	๒/๑ เครื่อง
		สัตหีบ	๑/- เครื่อง	๑/- เครื่อง	๑/๑ เครื่อง	๑/๑ เครื่อง
		พนม	๑/- เครื่อง	๑/- เครื่อง	๑/๑ เครื่อง	๑/๑ เครื่อง
ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะ เก้าอี้)	- ของหน่วยงานปฏิบัติงานสำรอง - ผ่านกระบวนการจัดซื้อ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	อมก๋อย	๒ ชุด	๒ ชุด	๔ ชุด	๖ ชุด
		ตากลิ	๒ ชุด	๒ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด
		พิมาย	๒ ชุด	๒ ชุด	๔ ชุด	๖ ชุด
		สัตหีบ	๒ ชุด	๒ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด
		พนม	๒ ชุด	๒ ชุด	๓ ชุด	๔ ชุด
อุปกรณ์สำนักงาน	- ของหน่วยงานปฏิบัติงานสำรอง - ผ่านกระบวนการจัดซื้อ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	พิจารณาตามความจำเป็น				

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๑ - ๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
ระบบปฏิบัติการฝนหลวง	Server ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ/ Private Cloud	✓			
ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์			✓		
ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร					
ระบบ Internet /Intranet	เช่าระบบจาก บริษัทเอกชน (CAT)	✓			
ระบบ CAT Conference		✓			
ระบบ IP Phone				✓	
ระบบรายงานการปฏิบัติการฝนหลวง	Server ศูนย์ฝนหลวง หัวหิน/Private Cloud	✓			

๔) ความต้องการด้านบุคลากรหลักสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ประเภททรัพยากร	สถานีเรดาร์ ฝนหลวง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๑ - ๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงานสำรอง	อมก๋อย	๕ คน	๖ คน	๘ คน	๑๐ คน
	ตาคลี	๕ คน	๕ คน	๗ คน	๗ คน
	พิมาย	๕ คน	๖ คน	๘ คน	๑๐ คน
	สัตหีบ	๕ คน	๕ คน	๗ คน	๗ คน
	พนม	๕ คน	๕ คน	๖ คน	๘ คน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	ตามความจำเป็นและเหมาะสมของภารกิจงาน				

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ผู้ให้บริการที่สำคัญ	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๑ - ๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	✓			
ผู้ให้บริการไฟฟ้า	✓			
ผู้ให้บริการน้ำประปา		✓		

➤ กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อม เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาจากทรัพยากรที่สำคัญใน ๕ ด้าน ดังนี้

ทรัพยากร	แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	<ul style="list-style-type: none"> ❖ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ ปฏิบัติงาน ณ สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่เกาะคา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ (ตอนบน) จังหวัดเชียงใหม่ ๒. สถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี จังหวัดนครสวรรค์ ปฏิบัติงาน ณ สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่พิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคกลาง จังหวัดนครสวรรค์ ๓. สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย จังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติงาน ณ สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่ร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด และกองบิน ๑ หน่วยปฏิบัติการฝนหลวงนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๔. สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัทธิษ จังหวัดระยอง ปฏิบัติงาน ณ สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่หัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก จังหวัดระยอง ๕. สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติงาน ณ สถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่หัวไทร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ❖ กำหนดให้เจ้าหน้าที่บางส่วนปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ได้รับผลกระทบต่ำหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่นในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เพื่อขอยืมครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะ เก้าอี้) เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ และเครื่องพิมพ์สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว ❖ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพาของเจ้าหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง
เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ปฏิบัติตามแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติต่าง ๆ อันอาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT Contingency Plan) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ❖ การใช้งานระบบสารสนเทศของกรมจากภายนอกหน่วยงาน ผ่านระบบ Internet และ Intranet

ทรัพยากร	แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ การใช้งานระบบ VPN และการใช้งานระบบการส่งและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Share Files) ❖ การประชุมทางไกลผ่านระบบ Web Conference ❖ กำหนดให้หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานที่สำคัญสำรองไว้บนระบบบริการพื้นที่สำหรับใช้งานส่วนบุคคล
บุคลากรหลัก	❖ กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ (Work from home) ผ่านระบบสารสนเทศของกรม ได้แก่ Internet, Intranet, VPN และ Web Conference
ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	❖ ประสานงานโดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ e-mail Line เป็นต้น และเครือข่ายสื่อสารมวลชนต่าง ๆ

➤ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

การดำเนินการใด ๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและผู้อื่นอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
๑. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ	หัวหน้าทีมงาน แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
๒. จัดประชุมทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	ผู้ประสานงาน
๓. ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๔. ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๕. รายงานหัวหน้าทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวน/รายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ 	ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
๖. สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากหัวหน้าทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องแล้ว	ทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๗. ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑-๕ วันข้างหน้า	ทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๘. ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้นภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๙. รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมขออนุมัติการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความสำคัญ เร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการในระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถกอบกู้สู่ภาวะปกติได้	ผู้ประสานงาน/ ทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๑๐. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	ทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๑๑. บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๑๒. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการในวันถัดไปให้กับบุคลากรหลักเพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๑๓. รายงานความคืบหน้าให้หัวหน้าทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องทราบอย่างสม่ำเสมอ หรือตามเวลาที่กำหนดไว้	ผู้ประสานงาน

วันที่ ๒ - ๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การดำเนินการใด ๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและผู้อื่นอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
๑. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้การกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่อง
๒. ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๓. รายงานหัวหน้าทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เกี่ยวกับความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง	ผู้ประสานงาน
๔. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๕. กอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๖. ดำเนินงานและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาได้ เพื่อบริหารความต่อเนื่อง	ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๗. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงาน/ ผู้ใช้บริการ/คู่ค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๘. บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
๙. แจกสรุปลักษณะการณและขั้นตอนการดำเนินการ ในวันถัดไปให้บุคลากรรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจกวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ทีมงานแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๑๐. รายงานความคืบหน้าให้หัวหน้าทีมงานแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่องทราบอย่างสม่ำเสมอ หรือตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ผู้ประสานงาน

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การดำเนินการใด ๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและผู้อื่นอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
๑. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้	หัวหน้าทีมงานแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
๒. ระบุนโยบายที่จำเป็นต้องใช้ ประสานงานและดำเนินการจัดหาระบบที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมงานแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๓. รายงานหัวหน้าหัวหน้าทีมงานแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เกี่ยวกับสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ผู้ประสานงาน
๔. แจกสรุปลักษณะการณและการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ ให้กับบุคลากรทราบ	ทีมงานแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๕. บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม
๖. รายงานความคืบหน้าให้หัวหน้าทีมงานแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่องทราบอย่างสม่ำเสมอ หรือตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ผู้ประสานงาน



**กรมพลหลวงและการบินเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์**