



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓



แผนบริหารความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP)
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของ กองทัพเรือ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY PLAN: BCP)

สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของกองทัพเรือ

๑. ความเป็นมา

หลักการเตรียมความพร้อมในสภาวะวิกฤตตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ คือการที่ส่วนราชการสามารถนำบทเรียนสถานการณ์ ความรุนแรง สำคัญที่ผ่านมาปรับกระบวนการทำงานใหม่ โดยเฉพาะในเรื่องการบริการประชาชน เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของราชการหรืองานบริการประชาชนที่สำคัญสามารถดำเนินงาน หรือให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่สะดุดหยุดลงแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์ หรือภัยพิบัติต่าง ๆ ซึ่งที่ประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ เม.ย.๕๕ ได้มีมติเห็นชอบกรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ๔ ขั้นตอน คือ

๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับส่วนราชการ

๒. การเตรียมความพร้อมของส่วนราชการในการจัดทำแผนรองรับการดำเนินการกิจการให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY PLAN - BCP)

๓. การซักซ้อมแผน และนำไปปฏิบัติได้จริง

๔. การส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการอย่างยั่งยืนในสภาวะวิกฤต

การบริหารจัดการองค์กรในสภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ โดยทั่วไปจะแบ่งวงจรการบริหารจัดการออกเป็น ๔ ขั้นตอน คือ

๑. การป้องกันและลดผลกระทบ

๒. การเตรียมพร้อมรับภัย

๓. การจัดการในสภาวะวิกฤต

๔. การจัดการหลังเกิดภัย

โดยแนวคิดการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานภาครัฐ คือ การควบคุมดูแล และป้องกันทรัพยากรที่สำคัญ ต่อการดำเนินงานหรือการให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งภายในช่วงระยะเวลาแรก จะเป็นช่วงของการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (INCIDENT/EMERGENCYMANAGEMENT) และในกรณีที่เหตุการณ์ และความเสียหายขยายตัวไปในวงกว้างการตอบสนองอาจจำเป็นต้องยกระดับเป็นการบริหารจัดการสภาวะวิกฤต (CRISIS MANAGEMENT) ภายหลังจากนั้นจะเป็นช่วงของการทำให้เกิดความต่อเนื่องของกระบวนการทางธุรกิจ (CONTINUITY MANAGEMENT) เพื่อให้หน่วยงานสามารถกลับมาดำเนินงานได้ จึงมีความจำเป็นที่หน่วยงานต้องจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY PLAN - BCP) โดยมีวัตถุประสงค์ คือ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน หรือการให้บริการ เช่น ผลกระทบด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น
๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY PLAN - BCP) เป็นชุดเอกสาร คำแนะนำ และวิธีการที่ช่วยให้ธุรกิจ/บริการขององค์กรสามารถตอบสนองต่อการเกิดอุบัติเหตุ ภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน หรือภัยคุกคามได้โดยไม่ต้องหยุดชะงัก หรือ อุปสรรคที่สำคัญต่อการดำเนินงาน เรียกอีกอย่างว่า “การเริ่มต้นใหม่ของธุรกิจ” ซึ่งจำเป็นจะต้องมีแผนกู้คืนระบบหรือแผนการกู้คืนทรัพยากรบุคคลและกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานหรือสามารถให้บริการแก่ประชาชนต่อไปได้ แผนดังกล่าวจัดทำขึ้นตามแนวทางของการบริหารความต่อเนื่องที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล BS 25999 (BUSINESS CONTINUITY MANAGEMENT PLAN - BCM) ซึ่งกำหนดให้ มี ๖ องค์ประกอบหลักเป็นวงจรการบริหารความต่อเนื่อง (BCM LIFE CYCLE) ดังนี้

๑. การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง (BCM PROGRAMME MANAGEMENT) ถือว่าเป็นองค์ประกอบหลัก และขั้นตอนแรกของการบริหารความต่อเนื่อง มีขั้นตอน คือ
 - ๑.๑ การจัดทำกรอบนโยบาย BCM
 - ๑.๒ โครงสร้าง BCM หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงลงมาถึงพนักงานระดับต่าง ๆ รวมถึงการจัดตั้งทีมงานด้าน BCM
 - ๑.๓ การกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
 - ๑.๔ ขั้นตอนการปรับระดับของเหตุการณ์ (INCIDENT ESCALATION PROCESS)
 - ๑.๕ วิธีการบริหารโครงการบริหารความต่อเนื่อง
 - ๑.๖ การติดตามความพร้อมทั้งรายงานความคืบหน้า
๒. การศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร (UNDERSTANDING OF ORGANIZATION) เพื่อให้เข้าใจในสภาพ และการดำเนินงานขององค์กรและหน่วยงานในการรับผลกระทบหรือความเสี่ยงผ่านวิธีการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BUSINESS IMPACT ANALYSIS - BIA) และการประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT - RA) และภัยคุกคามต่าง ๆ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อประท้วง การก่อจลาจล การก่อวินาศกรรม และโรคระบาดในมนุษย์ ที่จะมีผลกระทบต่อทรัพยากร ๕ ด้าน ได้แก่
 - ๒.๑ ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก
 - ๒.๒ ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ
 - ๒.๓ ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ
 - ๒.๔ ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก
 - ๒.๕ ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

เพื่อระบุความเร่งด่วนของกิจกรรมต่าง ๆ และระดับความสามารถที่ต้องการ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดระดับความสำคัญของกระบวนการ การกำหนดแนวทางและการกำหนดกลยุทธ์ในขั้นตอนต่อไป

๓. การกำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง (DETERMINING BCM STRATEGY) เป็นการ กำหนดแนวทางในการตอบสนองต่อการหยุดชะงักของการดำเนินงานขององค์กร ได้แก่ กลยุทธ์กู้คืนการดำเนินงาน (RECOVERY STRATEGY) และการกำหนดกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพยากรที่เหมาะสมตามข้อมูล ที่ได้จาก BIA ซึ่งประกอบด้วยเรื่อง สถานที่ปฏิบัติงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ เทคโนโลยี ข้อมูล บุคลากร และผู้ผลิตสินค้าหรือผู้ให้บริการ

๔. การพัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน (DEVELOPING AND IMPLEMENTING BCM RESPONSE) ได้แก่

๔.๑ INCIDENT MANAGEMENT PLANS (IMP) เพื่อจัดการกับวิกฤตฉุกเฉินที่เกิดขึ้น

๔.๒ EMERGENCY/CRISIS MANAGEMENT PLAN - CMP) เพื่อจัดการกับวิกฤตฉุกเฉินที่เกิดขึ้น และผลกระทบขยายไปในวงกว้าง

๔.๓ BUSINESS CONTINUITY PLANS - BCP) เพื่อบริหารการดำเนินภารกิจอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งทำขั้นตอนงานที่ฉุกเฉินต่อภารกิจและใช้ทรัพยากรหลักอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งเตรียมแผนรับสถานการณ์ ที่ส่งผลกระทบ

๔.๔ RECOVERY PLAN - RP) หรือแผนกู้คืนภารกิจหลังภัยพิบัติผ่านพ้นไป

๕. การทดสอบ ปรับปรุงและทบทวนแผน (EXERCISING MAINTAINING AND REVIEWING) เป็นขั้นตอนที่สำคัญ เนื่องจากเป็นกระบวนการทำให้แน่ใจว่า BCM ที่จัดทำขึ้นสามารถใช้ได้จริง รวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อม ตลอดจนตรวจสอบความสามารถของบุคลากรและประสิทธิภาพของแผนในการตอบสนองต่อวิกฤตการณ์โดยรูปแบบการทดสอบอาจมีตั้งแต่ระดับง่ายไปหายาก ดังนี้

๕.๑ CALL TREE คือการซ้อมการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิก ทีมงานที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อ โทรศัพท์

๕.๒ TABLETOP TESTING คือการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยจำลองภัยสถานการณ์ขึ้นมา และลองนำแผน BCP มาพิจารณาว่าใช้ตอบโต้ภัยแต่ละขั้นตอนได้หรือไม่

๕.๓ SIMULATION คือการทดสอบโดยจำลองสถานการณ์เสมือนจริง และลองใช้แผน BCP มาประยุกต์ใช้

๕.๔ FULL BCP EXERCISE คือการทดสอบเต็มรูปแบบและใกล้เคียงสถานการณ์จริงมากที่สุด

๖. การปลูกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร (EMBEDDING BCM IN THE ORGANIZATION'S CULTURE) ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลา และจิตวิทยา ที่จะทำให้บุคลากรทุกคนได้ซึมซาบ และเข้าใจถึงความสำคัญของ BCM ตลอดจนบทบาทหน้าที่ ที่ทุกคนพึงมีเพื่อให้ภารกิจสามารถดำเนินต่อไปได้ ในยามที่เกิดเหตุวิกฤต



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๒. แนวทางการดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

๒.๑ การบริหารจัดการความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY MANAGEMENT)

๒.๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของกองทัพเรือ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลัก หรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพแม้เกิดสภาวะวิกฤต

๒.๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง

- เพื่อกำหนดทรัพยากรที่จำเป็น ให้สามารถปฏิบัติงานได้ต่อเนื่อง เพื่อกำหนดขั้นตอนวิธีการในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่ปกติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน

- เพื่อให้การหยุดชะงักของการปฏิบัติราชการที่ผลกระทบน้อยที่สุด ไม่ว่าจะหยุดชะงักด้วยสาเหตุใดก็ตาม ให้สามารถดำเนินต่อไปในระดับที่ยอมรับได้

- เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การกู้คืนของภารกิจต่าง ๆ ของส่วนราชการในช่วงที่เกิดวิกฤตโดยหน่วยงานต่าง ๆ จะมุ่งเน้นไปที่การกู้คืน และสนับสนุนกระบวนการที่สำคัญ เพื่อ

- ให้มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ ข้อตกลงกับผู้รับบริการ
- จำกัดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ทรัพยากร ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของส่วนราชการ
- สามารถปฏิบัติภารกิจหลักที่สำคัญต่อไปได้ในช่วงภาวะวิกฤต
- สามารถให้บริการหรือดำเนินกิจกรรมต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง
- ฟื้นฟูกลับมาทำงานหรือกิจกรรมที่สำคัญต่อภารกิจหลัก
- กลับสู่สภาวะปกติ

๒.๑.๓ สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP ASSUMPTIONS)

- รองรับได้ถึงสถานการณ์ร้ายแรงที่สุด (WORST CASE SCENARIO) แผนรองรับการดำเนินการกิจอย่างต่อเนื่องต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงที่สุดต่อสถานที่ ระบบงาน อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่เป็นไปได้ในแต่ละกรณี รวมถึงความเสียหายที่เกิดกับผู้ให้บริการและการสูญเสียบุคลากรสำคัญ การมีแผนรองรับในสถานการณ์ที่ร้ายแรงที่สุด จะช่วยให้ส่วนราชการสามารถกู้คืนในสถานการณ์ที่รุนแรงน้อยกว่าได้ ทั้งนี้เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาต่าง ๆ มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่เตรียมไว้

- ระยะเวลาในการกู้คืน (RECOVERY TIME FRAME) แผนจะระบุทรัพยากรที่จะต้องใช้ในการทำงานเป็นระยะเวลา ๓๐ วัน หากยังไม่สามารถกู้คืนได้ภายใน ๓๐ วัน หน่วยงานที่ได้รับผลกระทบจะต้องดำเนินการร่วมกับหน่วยงานสนับสนุน และหน่วยงานบริการที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการให้หน่วยงานสามารถดำเนินการต่อไปได้

- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สสท.ทร.) รับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

- ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (ALTERNATE SITE) ในการปฏิบัติงานที่สำคัญ จำเป็นที่จะต้องมีศูนย์ปฏิบัติงานสำรองไว้อย่างน้อย ๑ แห่ง หน่วยงานต้องพิจารณาปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการกำหนดศูนย์ปฏิบัติงานสำรองที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของกองทัพเรือ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๒.๒ การศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร (UNDERSTANDING THE ORGANIZATION)

เป็นการระบุและอธิบายสถานการณ์วิกฤตทางธุรกิจที่สำคัญภายในองค์กร เพื่อค้นหาและระบุว่ามีธุรกรรมสายปฏิบัติการ ภาระงาน บริการ/ผลิตภัณฑ์ใดบ้างที่วิกฤต ที่กิจการควรจะต้องทำการส่งมอบตามภารกิจที่มีต่อผู้รับบริการ คู่ค้า ผู้ที่เกี่ยวข้องภายใน VALUE CHAIN

การที่จะระบุและอธิบายสถานการณ์วิกฤตทางธุรกิจที่สำคัญได้ อาจจะต้องเริ่มต้นจากการทบทวน

๑. ภารกิจหลักขององค์กร

๒. ยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ขององค์กร

๓. เงื่อนไข หรือพันธะสำคัญทางกฎหมายที่กิจการต้องการส่งมอบ ดำเนินการให้ครบถ้วนตามเงื่อนไข และให้ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด

การอธิบายถึงลักษณะการส่งมอบ การปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไข รายละเอียดของการส่งมอบระบุให้ชัดเจนที่สุด ถือว่ามีความสำคัญต่อการได้มาซึ่งข้อมูลสถานการณ์วิกฤต กระบวนการสายงานวิกฤต ภาระงานวิกฤต บริการวิกฤต ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปในขั้นตอนต่อไป โดยกล่าวถึงกระบวนการทำงาน และกิจกรรมในการทำงานของทุกคนในภาวะปกติ ขนาดของการปฏิบัติงาน ข้อกำหนดสำคัญที่ต้องปฏิบัติตาม เช่น กรอบเวลาที่กำหนด พันธะสัญญาตามกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ เป็นต้น ตลอดจนหน่วยงานหรือองค์กรที่ส่งงาน/ให้บริการ และที่รับงาน/บริการ จากหน่วยงาน (UPSTREAM DOWNSTREAM DEPENDENCIES) ทำให้เข้าใจขอบเขตการกู้คืนเพื่อที่จะได้ สามารถสั่งการและควบคุมการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อ

- ลดโอกาสการหยุดชะงักของการดำเนินงาน
- ลดระยะเวลาในการตอบสนองและกอบกู้สถานการณ์ให้กลับสู่สภาวะปกติ
- จำกัดผลกระทบต่อองค์กรจากการหยุดชะงักของการดำเนินงานโดยมีขั้นตอนของการทำ

ความเข้าใจองค์กร ดังนี้

๒.๒.๑ การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BUSINESS IMPACT ANALYSIS - BIA)

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ หรือ BUSINESS IMPACT ANALYSIS - BIA หมายถึง กระบวนการในการวิเคราะห์ถึงกิจกรรมทางธุรกิจ และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการหยุดชะงักของกิจกรรมนั้น ๆ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุกิจกรรม กระบวนการ บริการและ/หรือผลิตภัณฑ์หลัก

เป็นการพิจารณาจากการปฏิบัติราชการ/กระบวนการตามโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ในกองทัพเรือ โดยระบุกิจกรรม/กระบวนการ ระยะเวลาในการทำงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้รับบริการเพื่อให้เห็นถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการ/กิจกรรมการทำงาน

ขั้นตอนที่ ๒ ระบุถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการหยุดชะงัก และพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงของผลกระทบเมื่อเวลาผ่านไป

การระบุผลกระทบในขั้นตอนนี้จะเริ่มต้นที่การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคามซึ่งแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงานกองทัพเรือ ด้วยเหตุการณ์ ต่อไปนี้



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๑. อุทกภัย
๒. อัคคีภัย
๓. ชุมนุมประท้วง/จลาจล
๔. ไฟฟ้าดับ
๕. โรคระบาดในมนุษย์

โดยมีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ

แต่ละหน่วยงานจะต้องประเมินความเสี่ยงหลัก ๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของตน และกำหนดกลยุทธ์ และขั้นตอนการกู้คืน เพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินงานให้เหลือน้อยที่สุด แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ควรครอบคลุมความเสียหาย/สูญเสีย ของปัจจัยหลักอันเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อไปนี้ (ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการช่วยให้เกิดความต่อเนื่องของการดำเนินงานที่สำคัญ) ไม่ว่าจะเกิดจากสาเหตุหรืออุปสรรคใด ๆ ก็ตาม

๑.๑ ผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานหลัก (WORKPLACE) หมายถึง เหตุการณ์ร้ายแรงทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมจนทำให้ไม่สามารถเข้าไปหรือปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรหลักไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

๑.๒ ผลกระทบต่อวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาอุปกรณ์ที่สำคัญ (TOOL) หมายถึง เหตุการณ์ร้ายแรงทางกายภาพและสภาพแวดล้อมที่ส่งผลให้ไม่สามารถใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือจัดหา/จัดส่งอุปกรณ์ที่สำคัญจนไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้

๑.๓ ผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศข้อมูลและเอกสารสำคัญ (IT SYSTEM/VITAL RECORDS) หมายถึงการไม่สามารถใช้ระบบงานด้านสารสนเทศ และใช้เอกสารข้อมูลสำคัญบางส่วนหรือทั้งหมดได้ เนื่องจากความเสียหายด้านกายภาพและสภาพแวดล้อมของอุปกรณ์ เครือข่ายล้มเหลว และการโจรกรรมทางไซเบอร์

๑.๔ ผลกระทบต่อบุคลากรหลัก/สำคัญ (KEY PERSONNEL) หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาทำงานตามปกติ หรือเกิดเหตุการณ์ที่กระทบต่อชีวิต เช่น การระเบิด ติ๊กถล่ม โจมตีด้วยระเบิดหรือสารเคมี รวมถึงการแพร่กระจายของเชื้อโรค ซึ่งส่งผลให้เกิดความสูญเสียต่อบุคลากรของหน่วยงานบางคนหรือทั้งหมด

๑.๕ ผลกระทบต่อคู่ค้าและผู้ให้บริการที่สำคัญ (FAILURE BY OUTSOURCE SERVICE PROVIDER/DEPENDENCY) หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้ ตามที่ระบุไว้กับทางหน่วยงาน

๒. การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาระดับผลกระทบ
สูงมาก	<p>เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก</p> <p>ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐</p> <p>เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน</p> <p>ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ</p>
สูง	<p>เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง</p> <p>ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๒๕ - ๕๐</p> <p>เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน</p> <p>ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ</p>
ปานกลาง	<p>เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง</p> <p>ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๑๐ - ๒๕</p> <p>ต้องมีการรักษาพยาบาล</p> <p>ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น</p>
ต่ำ	<p>เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ</p> <p>ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๕ - ๑๐</p> <p>ต้องมีการปฐมพยาบาล</p> <p>ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น</p>
ไม่เป็นสาระสำคัญ	ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงไม่เกินร้อยละ ๕

๓. การสรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/ด้านการ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ด้าน ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
ไฟฟ้าดับ		✓	✓		
โรคระบาดในมนุษย์	✓			✓	✓



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP) สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของกองทัพเรือ ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติงาน ในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ อีกทั้งการปฏิบัติงานของกองทัพเรือยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงาน หรือ ผู้บริหารของแต่ละสำนักงาน สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๔. การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการ/กิจกรรม โดยกำหนดช่วงเวลาหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุดของแต่ละกิจกรรม หรือกระบวนการ เพื่อพิจารณากำหนดระดับผลกระทบ และจัดกลุ่มกิจกรรมตามลำดับของระดับผลกระทบ/ความสำคัญในการฟื้นคืนกลับสู่ภาวะปกติ

ตารางผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงและภัยคุกคาม

RISK ASSESSMENT MATRIX			โอกาสที่จะเกิด				
			ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ ความรุนแรง	สูงมาก	5	5	10	15	20	25
	สูง	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ	2	2	4	6	8	10
	ต่ำมาก	1	1	2	3	4	5

เกณฑ์ความสามารถในการยอมรับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
ต่ำ	1 - 4	สีเขียว	ความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ (LOW) สามารถยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการควบคุมหรือจัดการความเสี่ยง แต่อาจติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงเป็นระยะๆ ซึ่งต่ำกว่าความเสี่ยงปานกลาง และไม่ต้องจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
ปานกลาง	5 - 9	สีเหลือง	ความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง (MEDIUM) สามารถยอมรับได้ แต่ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด เพื่อควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เคลื่อนย้ายไปสู่ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ หรืออาจมีมาตรการป้องกันเฉพาะแต่ไม่ต้องจัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน
สูง	10 - 25	สีแดง	ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง (HIGH) ยอมรับไม่ได้ ต้องมีการจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ACCEPTANCE LEVEL) และหรือจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

หมายเหตุ ระดับความเสี่ยงปานกลาง การควบคุมความเสี่ยงต้องมีการติดตามผลและประเมินผลต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงอย่างมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล และมีผู้รับผิดชอบโดยตรง เช่น มีแผนปฏิบัติคู่มือปฏิบัติงาน มีการมอบหมายที่ชัดเจน

ตารางจัดลำดับความเสี่ยง

ระบุความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร	โอกาส	จัดลำดับความเสี่ยง
๑. บุคลากรหยุดงานเนื่องจากไม่สามารถเดินทางมาทำงานได้	<ul style="list-style-type: none">- ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลงหรือหยุดชะงัก- บุคลากรไม่เพียงพอ ในการออกปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย เพื่อตอบโต้สถานการณ์- บุคลากรตื่นตระหนก	สูงมาก	1
๒. บุคลากรได้รับความเดือดร้อนสภาวะวิกฤตโดยตรงเช่น น้ำท่วมที่อยู่อาศัย ทรัพย์สินเสียหาย	<ul style="list-style-type: none">- บุคลากรไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้- ทรัพย์สินขององค์กรเสียหาย- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก	สูงมาก	2
๓. หน่วยงานประสบสภาวะวิกฤต	<ul style="list-style-type: none">- ไม่มีสถานที่บัญชาการเหตุการณ์ เพื่อตอบสนองต่อสภาวะวิกฤต	ต่ำมาก	7
๔. ระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ เช่นการขนส่งหยุดชะงัก ระบบการขนส่งกำลังบำรุงและสาธารณูปโภคขัดข้อง	<ul style="list-style-type: none">- บุคลากรสามารถมาปฏิบัติงานได้หากประปา ไฟฟ้าขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สำนักงานหรือที่ตั้งได้- ไม่สามารถปฏิบัติงานนอกภาคสนามได้- ไม่สามารถจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นให้กับพื้นที่ได้	สูง	3
๕. ระบบสารสนเทศเกิดขัดข้องไม่สามารถใช้งาน	<ul style="list-style-type: none">- ไม่สามารถส่งข้อมูลสื่อสารความเสี่ยงต่อกลุ่มเป้าหมายได้- ไม่สามารถติดตามสถานการณ์ได้	ต่ำ	8
๖. วัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none">- ไม่สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้	ปานกลาง	4
๗. ไม่สามารถดำเนินงานประจำ/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none">- งานตามพันธกิจได้รับผลกระทบไม่สามารถบรรลุตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้	ปานกลาง	6



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๕. จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) สำหรับกลุ่มกิจกรรมที่มีระดับผลกระทบสูงมาก สูง การจัดกลุ่มกิจกรรมของกองทัพเรือ พบว่า กิจกรรมที่ต้องนำมาจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) เรียงตามลำดับผลกระทบสูงมาก ได้แก่


- ๕.๑ ภาระงานในส่วนบัญชาการ
- ๕.๒ ภาระงานในส่วนกำลังรบ
- ๕.๓ ภาระงานส่วนยุทธบริการและการศึกษาวิจัย

๒.๓ กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY STRATEGY)

เมื่อเกิดกรณีการสูญเสีย/เสียหายของปัจจัยหลัก (LOSS OF KEY PILLARS) องค์กรจะต้องเลือกวิธีการในการลดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับและปฏิบัติได้ โดยกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY STRATEGY) ดังนี้

๒.๓.๑ กำหนดกลยุทธ์การกู้คืนของกิจกรรมที่สำคัญ โดยระบุถึงปัจจัยหลักของการสูญเสียและเสียหายเพื่อการกู้คืนภายในระยะเวลาที่ยอมรับให้หยุดดำเนินการขั้นต่ำได้


๒.๓.๒ กำหนดทรัพยากรที่สำคัญ/จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง โดยระบุทรัพยากรสำคัญขั้นต่ำที่กระบวนการต้องใช้ในการดำเนินงานทั้ง ๕ อย่าง ได้แก่ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ บุคลากร และผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย


ทรัพยากร	กลยุทธ์หรือแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
 <p>อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง</p>	<p>ในกรณีที่กองบัญชาการกองทัพเรือไม่สามารถปฏิบัติงานในอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑. ศปก.ทร. กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายใน...(พื้นที่)... โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่</p> <p>๒. กำลังพลของกองทัพเรือ สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวปฏิบัติงานผ่านอินเทอร์เน็ต(นอก)จากที่พักอาศัยของตนเข้าถึงระบบงานต่าง ๆ ภายในกองทัพเรือ โดยสามารถเชื่อมต่อกับระบบทั้งหมดได้ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต(นอก)</p>




กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ทรัพยากร	กลยุทธ์หรือแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
 <p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<p>ในกรณีที่ กองทัพเรือ ไม่สามารถใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ เช่น สถานการณ์ปกติ ได้มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้ หน่วยในส่วนยุทธบริการ สรรหาอุปกรณ์ที่มีอยู่ภายในหน่วยงานก่อน แล้วจึงสรรหาจากภายนอก กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ กระทรวงกลาโหม และกองทัพเรือ กำหนดให้ ใช้ คอมพิวเตอร์ แบบ พกพา (LAPTOP) หรือ (NOTEBOOK) ของกำลังพล(ส่วนตัว)เป็นการชั่วคราว กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน


ทรัพยากร	กลยุทธ์หรือแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
 <p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<p>ในกรณีที่เกิดสภาวะวิกฤตทั้ง ๕ เหตุการณ์ : ซึ่ง กองทัพเรือ ไม่สามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญได้ ทาง กองทัพเรือ มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ ได้ทำการติดตั้งระบบสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูลความเร็วสูงเพื่อทำการสำรองข้อมูลให้กับคอมพิวเตอร์เครือข่าย กรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ ได้จัดเตรียมระบบสำรองและกู้คืนข้อมูลระยะไกลโดยมีการเก็บข้อมูลไว้ที่ห้องศูนย์สำรองข้อมูลแห่งที่สอง กรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ มีการจัดเตรียมศูนย์ข้อมูลสำรองแห่งที่สอง (BACKUP DATA CENTER) เพื่อใช้เป็นศูนย์สำหรับปฏิบัติงาน ณ ศูนย์สำรองข้อมูล หรือสามารถปฏิบัติงานที่บ้านผ่านมาทางระบบ SSL VPN เชื่อมต่อมายังศูนย์สำรองข้อมูลได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

ทรัพยากร	กลยุทธ์หรือแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
 <p>บุคลากรหลัก</p>	<p>ในกรณีที่บุคลากรหลักของ กองทัพเรือ ไม่สามารถปฏิบัติงาน ได้มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีบุคลากรหลัก และบุคลากรสำรอง ทำงานทดแทนกันได้ในส่วนหรือกลุ่มงานเดียวกัน มีการกำหนดแนววิธีปฏิบัติงานเฉพาะให้กับบุคลากรของส่วนหรือกลุ่มงานเดียวกันกรณีเกิดสภาวะวิกฤตให้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ จัดทำ KM เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ทรัพยากร	กลยุทธ์หรือแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
	<p>ด้านผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>ในกรณีที่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กองทัพเรือ ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤต มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีที่ไม่สามารถใช้งานระบบเว็บไซต์ได้ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าไปใช้งานระบบเว็บไซต์ของ กองทัพเรือ ผ่านศูนย์สำรองข้อมูลแห่งที่สองได้ โฆษกกองทัพเรือ แลกเปลี่ยนเพื่อสร้างเข้าใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรณีผู้ปฏิบัติงานบนระบบสารสนเทศหลัก เกิดปัญหาไม่สามารถเชื่อมโยงระบบอินเทอร์เน็ตปกติได้ โดยกำหนดระยะเวลาปรับเปลี่ยนระบบเชื่อมโยงเครือข่ายสำรอง ภายใน ๔ ชั่วโมง

๒.๓.๓ กำหนดบุคลากรสำคัญ/จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงมีการจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP TEAM) ของหน่วยงาน โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๓.๓.๑ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่ ประเมินลักษณะ ขอบเขตและแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง และ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ แผนความต่อเนื่อง

๒.๓.๓.๒ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้บริหารของหน่วยงาน/ฝ่ายงาน มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่องของหน่วยงาน/ส่วนงานของตน

๒.๓.๓.๓ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานภายใน หน่วยงานและให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน/ฝ่ายงาน/ส่วนงานภายในองค์กร และ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของ บุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ในการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง และการกลับคืนสู่สถานการณ์ปกติ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

รายชื่อทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์		ชื่อ	โทรศัพท์
ผบ.ทร.	๕๕๒๑๑	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	รอง ผบ.ทร.	๕๕๒๑๒
เสธ.ทร.	๕๕๒๑๔	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	ผช.ผบ.ทร.	๕๕๒๑๓
รอง เสธ.ยก.ทร.	๕๕๒๑๕	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้าน อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรองวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ สำคัญ	จก.ยก.ทร.	๕๔๕๑๐
รอง เสธ ขว.ทร.	๕๗๕๖๑	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	จก.สสท.ทร.	๕๗๖๐๑
รอง เสธ.กพ.ทร.	๕๕๐๗๒	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้าน บุคลากรหลัก	จก.กพ.ทร.	๕๕๑๑๗
รอง เสธ กบ.ทร.	๕๗๕๖๓	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านวัสดุ	จก.พธ.ทร.	๕๔๘๑๙
		หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้าน อาคาร	จก.กบ.ทร.	๕๕๑๑๖
รอง เสธ กพร.ทร.	๕๕๒๑๙	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้าน ผู้รับบริการ	จก.กพร.ทร.	๕๓๐๑๗



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๒.๓.๓.๔ กำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (CALL TREE)

กระบวนการ CALL TREE คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ CALL TREE จะเริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงาน คณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละงาน จากนั้น สำนัก/กลุ่มงานมีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชา เพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยงานตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับระบุในแผนบริหารความต่อเนื่อง

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมฯ ได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณาถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลัก โดยติดต่อผ่าน หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก

ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลัก โดยติดต่อผ่านหมายเลขมือถือเป็นช่องทางแรก

ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังนี้

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง
- เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามกระบวนการ CALL TREE หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ติดต่อกลับไปยังผู้ประสานงานคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมและสรุปความพร้อม ของหน่วยงานในการบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและ เจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงานทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็น ปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และสำเร็จจลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่เหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ขั้นตอนการบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้ กองทัพเรือ สามารถปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติกรณีเกิดสภาวะวิกฤตใน ๕ กรณี ได้แก่

๑. เหตุการณ์อุทกภัย
๒. เหตุการณ์อัคคีภัย
๓. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
๔. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
๕. เหตุการณ์โรคระบาดในมนุษย์

โดยระบุถึงขั้นตอน/แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ ในแต่ละเหตุการณ์ออกเป็น ๓ ห้วงเวลา ประกอบด้วย

๑. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
๒. เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานของ กองทัพเรือ ต้องหยุดชะงักลง
๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ โดยมีรายละเอียด/แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

กรณีเกิดเหตุการณ์อุทกภัย

๑. เมื่อเริ่มมีเหตุการณ์

ผู้ที่เข้าเวรยามทุกตำแหน่ง ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสารและสถานการณ์ การเกิดอุทกภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะและแจ้งเวียน ให้สำนัก/กลุ่มงาน ทราบถึงสถานการณ์

ผู้ประสานงานคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากผู้ที่เข้าเวรยามทุกตำแหน่ง

ทุกสำนัก/กลุ่มงาน จัดให้มีการ BACK UP ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ใน ระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ EXTERNAL HARD DISK แผ่น CD/DVD ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต ศปก.ทร. หน่วยในส่วนยุทธบริการ และกรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ ประสานงานในการเตรียมจัดหา สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์ หากเข้าสู่สภาวะวิกฤต

ผู้ประสานงานคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรหลักในทีมฯ ตามกระบวนการ CALL TREE เพื่อทราบและ เตรียมความพร้อมในเบื้องต้น



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๒. เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานของ กองทัพเรือ ต้องหยุดชะงักลง

ผู้ประสานงานคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับ ศปก.ทร. หน่วยในส่วน ยุทธบริการ และกรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ (สสท.ทร.) เตรียมความพร้อมของสถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง

ผู้ประสานงานคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง เสนอ ผู้บัญชาการทหารเรือ ในฐานะ หัวหน้าคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

ผู้ประสานงานคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับ บุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ CALL TREE เพื่อทราบการ ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (กรณีที บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

ทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน สำรองที่กำหนด ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ

การประชุมคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของ บุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

ทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ปฏิบัติงานตามกระบวนการที่รับผิดชอบ กบ.ทร. และ พท.ทร. เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง แก้ไข ปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่า ได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการ กลับมาปฏิบัติงาน

๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

สำนัก/กลุ่มงาน ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

กรณีเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย

๑. เมื่อเกิดเหตุการณ์

กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย” ของ กองทัพเรือ ตาม อทร.๙๒๐๔

๒. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

สำนัก/กลุ่มงาน ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย สำนวจความเสียหาย รายงานต่อ ศปก.ทร.

- กบ.ทร. พท.ทร. ชยทร. ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ให้กับสำนัก/กลุ่มงาน ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย

- สสท.ทร. ดำเนินการวางระบบเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้กับ สำนัก/กลุ่มงานที่ได้รับผลกระทบ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

- กำหนดเป้าหมายให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับจากเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ ณ ที่ตั้งปกติ

๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- สำนัก/กลุ่มงาน ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

กรณีเกิดเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

๑. เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

ผู้เข้าเวรยามทุกตำแหน่ง ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และดำเนินการปฏิบัติ ตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดไว้ใน “แผนป้องกันภัยในสถานที่ราชการ” และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทุกระยะ และแจ้งเวียนให้สำนัก/กลุ่มงานทราบถึงสถานการณ์

ผู้ประสานงานคณะกรรมการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากผู้เข้าเวรยามทุกตำแหน่ง

ทุกสำนัก/กลุ่มงาน จัดให้มีการ BACK UP ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ใน ระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ EXTERNAL HARD DISK แผ่น CD/DVD ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

ศปก.ทร. หน่วยในส่วนยุทธบริการ และกรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ ประสานงานในการเตรียมจัดหา สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์ หากเข้าสู่สภาวะวิกฤต

ผู้ประสานงานคณะกรรมการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าคณะกรรมการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรหลักในทีมฯ ตามกระบวนการ CALL TREE เพื่อทราบและ เตรียมความพร้อมในเบื้องต้น

๒. เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานของ กองทัพเรือ ต้องหยุดชะงักลง

ผู้ประสานงานคณะกรรมการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับ ศปก.ทร. หน่วยในส่วนยุทธบริการ และกรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ เตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง

ผู้ประสานงานคณะกรรมการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง เสนอ ผู้บัญชาการทหารเรือ ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

ผู้ประสานงานคณะกรรมการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับ บุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ CALL TREE เพื่อทราบการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (กรณีที่ บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

ทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

การประชุมคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

ทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ปฏิบัติงานตามกระบวนการที่รับผิดชอบ กบ.ทร. และ พท.ทร. เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานคณะบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่า ได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน

๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

สำนัก/กลุ่มงาน ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

กรณีเกิดไฟฟ้าดับ

๑. เมื่อเกิดเหตุการณ์

- เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลกรณีเกิดไฟฟ้าดับที่ผ่านมาในพื้นที่ปฏิบัติงานของ กองทัพเรือ เกิดขึ้นบ่อยมาก แต่เป็นช่วงระยะเวลาสั้น ๆ ซึ่งผลกระทบที่สำคัญกรณีเกิดไฟฟ้าดับ คือ ผลกระทบที่จะมีต่อระบบข้อมูลและสารสนเทศเป็นหลัก ดังนั้น จุดเน้นของการดำเนินการ คือ การปิดระบบให้ทันภายใต้เงื่อนไข ของระบบไฟฟ้าสำรองที่มีอยู่ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

- กำหนดให้ถือปฏิบัติงาน “IT CONTINGECY PLAN” ของ กองทัพเรือ และ สสท.ทร.

- ให้ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี (Manual) และนำเข้าสู่ข้อมูลเมื่อไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้

เป็นปกติ

๒. ภายหลังเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- สำนัก/กลุ่มงาน ตรวจสอบความเสียหาย

- กำหนดเป้าหมายให้สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้ภายใน ๖ ชั่วโมง นับจากไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้ตามปกติ

๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

สำนัก/กลุ่มงาน ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

กรณีเกิดโรคระบาดในมนุษย์

๑. เมื่อเกิดเหตุการณ์

กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “แผนป้องกันโรคติดต่อ” ของ กองทัพเรือ ในกรณีการระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ให้ปฏิบัติตาม คำสั่งปฏิบัติการ “ศูนย์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน COVID – 19 ทร.” ผบ.ทร.ที่ ๓/๒๕๖๓



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๒. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- สำนัก/กลุ่มงาน ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุโรคระบาดในมนุษย์ สํารวจผู้ป่วย ความเสียหาย รายงาน ต่อ ศปก.ทร. และ พร.
- พร. กำหนดมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน การกลับมาของโรคติดต่อ
- สสท.ทร. ดำเนินการวางระบบเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในส่วนที่ต้องเฝ้าระวังไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ที่ตั้งปกติ
- กำหนดเป้าหมายให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ภายใน ๑๔ วัน นับจากเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ ณ ที่ตั้งปกติ

๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- สำนัก/กลุ่มงาน ตรวจสอบกำลังพล และความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงาน ในสภาวะปกติ

๒.๔ การทดสอบแผนความต่อเนื่อง (TESTING THE PLAN)

๒.๔.๑ มีการทดสอบแผนฯ บางส่วนหรือทั้งหมดเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงาน มีการ เตรียมตัว และมีความสามารถในการกู้คืนภารกิจสำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒.๔.๒ สำหรับหน่วยงานซึ่งมีการปฏิบัติงานที่สำคัญควรทดสอบแผนฯ โดยการสร้าง สถานการณ์จำลอง (SIMULATION EXERCISES) เป็นประจำทุกปี โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนสถานการณ์จำลอง เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการทดสอบความสูญเสีย/เสียหายของปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องทุก ๆ ๒ ปี

๒.๔.๓ ข้อบกพร่องใด ๆ (GAP) ที่เกิดจากการทดสอบแผนฯ จะต้องมีการติดตามให้เสร็จสิ้น ภายใน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ทดสอบ ถ้าไม่สามารถดำเนินการติดตามได้ตามเวลาที่กำหนด หัวหน้าทีมบริหาร และผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ๆ ให้หมดไปโดยเร็ว

๒.๕ การดูแลปรับปรุงแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (MAINTENANCE OF THE PLAN)

กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงแผนให้เป็นปัจจุบันทุกปี หรือทุกครั้งหลังการทดสอบ หรือภายใน ๓ เดือน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญ เช่น รายชื่อผู้ที่จะต้องได้รับการแจ้งเหตุ (STAFF RECALL LIST) ควรมี การปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ ไตรมาส และส่งสำเนาให้กับเลขานุการคณะทำงานฯด้วยการเปลี่ยนแปลง หน้าที่ความรับผิดชอบของทีม การปฏิบัติหน้าที่ และขั้นตอนปฏิบัติการต่าง ๆ จะต้องสอดคล้องกับแผนฯ ฐานข้อมูล บัญชีรายการ/รายชื่อ และคู่มือปฏิบัติงานทั้งหมด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนฯ หรือต้องมีการอ้างอิง ไว้ในแผนฯ ต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๓. การตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉิน (EMERGENCY RESPONSE)

๓.๑ การตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉิน เป็นการปฏิบัติการโดยทันทีในการเคลื่อนที่ย้ายบุคลากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความเสียหายหรือผลกระทบวัตถุประสงค์สำคัญของการตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉิน การลดความสูญเสีย/เสียหายที่เกิดขึ้นกับชีวิต ทรัพย์สิน และภารกิจให้น้อยที่สุด

๓.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉิน (EMERGENCY RESPONSE ACTION PLAN : ERAP) ระดับองค์กร เพื่อให้ส่วนราชการ 0 การรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งแผนนี้จะกำหนดกรอบการทำงาน เพื่อให้มีการตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉินอย่างเป็นลำดับขั้นตอนในระดับผู้บริหาร (MANAGEMENT LEVEL) เพื่อใช้ในกรณีที่เกิดวิกฤตสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติราชการหยุดชะงัก

๔. แผนปฏิบัติการในการตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉินและการกู้คืนระบบ

ในการตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉิน และการกู้คืนระบบได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ ดังนี้

๔.๑ สำหรับทุกสถานการณ์ – การประกาศใช้แผน BCP

๔.๒ ความสูญเสีย/เสียหายต่อสถานที่ทำงาน (รวมถึงการสูญเสีย/เสียหายของเอกสารข้อมูล)
(LOSS OF WORKPLACE COVERING LOSS OF VITAL RECORDS)

๔.๓ การสูญเสียบุคลากรสำคัญ (LOSS OF KEY PERSONNEL)

๔.๔ ความล้มเหลวของระบบไอที (LOSS OF IT SYSTEM)



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ตาราง ๔.๑ สำหรับทุกสถานการณ์ – การประกาศใช้แผน BCP

	การดำเนินการ		ขั้นตอนปฏิบัติการ
	สิ่งที่ต้องทำ	ผู้รับผิดชอบ	
ก่อนเกิดวิกฤต			
๑.	ปรับปรุงแผนผังการแจ้งเหตุ (RECALL TREE) ให้เป็นปัจจุบัน	ผู้ประสานงาน BCP	๑.ปรับปรุงแผนผังการแจ้งเหตุให้เป็นปัจจุบัน ๒.ส่งสำเนาให้กับหัวหน้าคณะและทีมบริหารความต่อเนื่องทุกครั้งที่มีการปรับปรุงแผนผังการแจ้งเหตุ
๒.	ปรับปรุงแผนผังการแจ้งเหตุสำหรับบุคคลสนับสนุนการกู้คืนการปฏิบัติงาน (EXTERNAL SUPPORT RECALL LIST) ให้เป็นปัจจุบัน	ผู้ประสานงาน BCP	ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และจัดเก็บผังการแจ้งเหตุสำหรับบุคคลภายนอกที่สนับสนุนการกู้คืนการปฏิบัติงาน
เมื่อประกาศใช้แผน BCP			
๑.	แจ้งบุคลากรที่สำคัญ	ผู้ประสานงาน BCP	โทรหาบุคลากรสำคัญตามรายชื่อแจ้งเหตุ เพื่อแจ้งการประกาศใช้แผน BCP
๒.	แจ้งเหตุให้บุคลากรหลักในกระบวนการ/กิจกรรมที่สำคัญเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	ติดต่อเจ้าหน้าที่ให้ไปปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	แจ้งเหตุให้บุคลากรสำรองทราบ เพื่อรองรับในส่วนที่บุคลากรหลักไม่สามารถทำได้
๓.	แจ้งผู้จัดเตรียมศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	ผู้ประสานงาน BCP	แจ้งให้ผู้จัดเตรียมศูนย์ปฏิบัติงานสำรองทราบ เพื่อให้จัดเตรียมความพร้อมสำหรับใช้ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง
๔.	แจ้งบุคลากรอื่น ๆ ทั่วไปที่ไม่ได้อยู่ในทีมเฉพาะ	ผู้ประสานงาน BCP	แจ้งให้บุคลากรอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในทีมเฉพาะทราบเกี่ยวกับสถานการณ์และการตัดสินใจสำหรับการจัดการของหน่วยงาน เช่น ให้อยู่บ้าน หรือจัดชุดมาทำงาน
๕.	แจ้งบุคลากรสนับสนุน	ผู้ประสานงาน BCP และ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	แจ้งบุคลากรสนับสนุน เพื่อให้ความช่วยเหลือในการกู้คืนระบบ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ตาราง ๔.๒ ความสูญเสีย/เสียหายต่อสถานที่ทำงาน (รวมถึงการสูญเสีย/เสียหายของเอกสารข้อมูล)

(LOSS OF WORKPLACE COVERING LOSS OF VITAL RECORDS)

	การดำเนินการ		ขั้นตอนปฏิบัติการ
	สิ่งที่ต้องทำ	ผู้รับผิดชอบ	
ก่อนเกิดวิกฤต			
๑.	ปรับปรุง BCP ให้เป็นปัจจุบัน	ผู้ประสานงาน BCP	ทบทวน BCP อย่างน้อยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา
๒.	ปรับปรุงแผนผังการแจ้งเหตุสำหรับบุคคล สนับสนุนการกู้คืนการปฏิบัติงาน (EXTERNAL SUPPORT RECALL LIST) ให้เป็นปัจจุบัน	ผู้ประสานงาน BCP	ตรวจสอบการจัดเตรียมศูนย์ปฏิบัติงานสำรองให้มีความพร้อมและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่สำคัญเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ขึ้นไป โดยมีหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องเป็นผู้สั่งการหรืออาจมีการ แต่งตั้งผู้สั่งการแทนก็ได้
๓.	ดูแลและจัดเก็บเอกสารข้อมูลสำคัญ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตรวจสอบว่าได้มีการเก็บเอกสารข้อมูลสำคัญไว้ในที่ปลอดภัยตามระยะเวลาที่กำหนดโดยสม่ำเสมอหรือไม่ เพื่อให้สามารถกู้คืนหรือสร้างเอกสารข้อมูลสำคัญขึ้นมาใหม่ได้
๔.	มาตรฐานกระบวนการทำงานในช่วงเหตุการณ์ฉุกเฉิน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	กำหนดมาตรฐานของกระบวนการทำงานในภาวะของเหตุการณ์ฉุกเฉินคือ ๑. ลดขั้นตอนความซับซ้อนในการปฏิบัติงานลง แต่ต้องแม่นยำและถี่ถ้วนในการปฏิบัติงานมากขึ้น เนื่องจากปริมาณงานในสภาวะเช่นนี้จะมีข้อราชการไม่มาก อาจใช้เวลาต่อหนึ่งเรื่องมากกว่าปกติเพื่อความถูกต้องในการทำงาน ๒. หัวหน้าทีมงานหรือผู้ปฏิบัติงานควรเขียนบันทึกการปฏิบัติงานรายงานผลสรุปที่เกิดขึ้น เช่น ระยะเวลาในการฟื้นคืนระบบ ความขัดข้องระหว่างการปฏิบัติงาน ความไม่เพียงพอในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน ๓. ติดต่อผู้รับบริการทางโทรศัพท์ ตามเบอร์ติดต่อที่ได้จัดทำไว้เพื่อแจ้งสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ และเบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรศัพท์ และแจ้งความล่าช้าที่อาจเกิดขึ้นจากระยะเวลาของการฟื้นคืนระบบ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ภายใน ๖ ชม. - ๒ วัน

๑.	แจ้งขอเข้าใช้สถานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	ผู้ประสานงาน BCP	จัดเตรียมการเคลื่อนย้ายไปศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง
๒.	เคลื่อนย้ายไปยังศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง/ศูนย์สั่งการ	ผู้ประสานงาน BCP/ หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	เคลื่อนย้ายไปยังศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (จัดทำแผนที่ตั้งศูนย์ปฏิบัติงานสำรองและเส้นทางการเดินทางเพื่อแจกบุคลากร)
๓.	จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง/ศูนย์สั่งการปฏิบัติงานสำรอง	ผู้ประสานงาน BCP/ หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	๑. จัดเตรียมสถานที่อุปกรณ์ระบบงานที่ต้องใช้ ๒. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของระบบ IT ๓. ทดสอบอุปกรณ์และระบบงานที่ต้องใช้ ๔. ทดสอบการส่งสัญญาณโทรศัพท์และแฟกซ์ที่จำเป็น ๕. จัดหาบริการสนับสนุนจากหน่วยงานภายในและจากภายนอก ๖. จัดทำแผนจัดซื้อจ้างเร่งด่วนตามความสำคัญจำเป็นในการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติงานสำรองและดำเนินการตามแผนฯ
๔.	กู้คืนเอกสารข้อมูลสำคัญ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	๑. เรียกเอกสารข้อมูลสำคัญซึ่งเก็บ หรือจัดทำสำรองไว้ ๒. สร้างเอกสารข้อมูลสำคัญที่เสียหายขึ้นมาใหม่ ๓. เปลี่ยนเส้นทางการจัดส่งเอกสารข้อมูลที่สำคัญ ๔. ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารข้อมูลสำคัญสำหรับงานที่ทำค้างอยู่ในเวลาที่เกิดเหตุการณ์
๕.	รายงานต่อผู้บริหาร / ศูนย์สั่งการ	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	รวบรวมข้อมูลความเสียหายและสถานการณ์กู้คืนการปฏิบัติงานล่าสุดเพื่อรายงานต่อศูนย์สั่งการ

ภายในเวลา ๑ - ๗ วัน

๖.	จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้ในการทำงาน	ผู้ประสานงาน BCP	๑. ประเมินความเพียงพอของอุปกรณ์เครื่องใช้ในการทำงานสำหรับระยะเวลาทำงาน ๓๐ วัน ๒. ส่งแบบฟอร์มการจัดซื้อให้ พธ.ทร. หมายเหตุ ในการประเมินความเพียงพอดังกล่าวให้พิจารณารายการที่ต้องจัดเตรียมการสั่งซื้อไว้แล้วในแบบฟอร์มจัดซื้อเพื่อให้สามารถขออนุมัติได้ทันที
----	----------------------------------	---------------------	---



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ตาราง ๔.๓ การสูญเสียบุคลากรสำคัญ (LOSS OF KEY PERSONNEL)

	การดำเนินการ		ขั้นตอนปฏิบัติการ
	สิ่งที่ต้องทำ	ผู้รับผิดชอบ	
ก่อนเกิดวิกฤต			
๑.	ปรับปรุง BCP ให้เป็นปัจจุบัน	ผู้ประสานงาน BCP	ทบทวน BCP อย่างน้อยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา
๒.	เตรียมบุคลากรสำรอง / มีการสับเปลี่ยนหน้าที่กัน เพื่อให้สามารถทำงานแทน	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	จัดให้มีการหมุนเวียนการทำงานของบุคลากรเพื่อการทดแทนกันมีการสอนงาน/ฝึกอบรมที่จำเป็นเพื่อให้คุ้นเคยกับภารกิจที่สำคัญกรณีสูญเสียบุคลากรหลัก
ภายใน ๑ - ๗ วัน			
๑.	รายงานต่อศูนย์สั่งการ	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องหรือผู้	รายงานความเคลื่อนไหวให้ศูนย์สั่งการทราบอย่างต่อเนื่อง
๒.	สั่งการให้บุคลากรสำรองเข้าปฏิบัติงาน	ได้รับ แต่งตั้งเป็น หัวหน้าศูนย์สั่งการ	ดำเนินการเพื่อให้บุคลากรสำรองสามารถปฏิบัติงานแทนได้ เช่นสิทธิเข้าถึงอาคารสถานที่ เอกสาร ข้อมูลระบบ และไฟล์ที่จำเป็น
๓.	ให้อำนาจอนุมัติและอำนาจการลงนามที่จำเป็นแก่บุคลากรสำรอง		ปรับปรุงเอกสารอนุมัติ และอำนาจในการลงนามที่จำเป็นเพื่อให้บุคลากรสำรองมีอำนาจในการดำเนินการ
๔.	เปลี่ยนสถานที่/ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสารข้อมูล	ผู้ประสานงาน BCP/ หัวหน้าทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง	หากบุคลากรสำรองไม่ได้ปฏิบัติงานในสถานที่เดิม ให้เปลี่ยนเส้นทางของเอกสาร จดหมายเลขโทรศัพท์และอื่น ๆ ส่งไปยังสถานที่บุคลากรสำรองทำงานอยู่
๕.	ทำรายการที่หยุดชะงักขณะเกิดเหตุการณ์	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	๑. ตรวจสอบสถานะของรายการที่เพิ่งทำเสร็จ ก่อนที่จะเกิดเหตุการณ์หยุดชะงัก ๒. ทำรายการที่ยังค้างค้างอยู่ให้เสร็จสิ้น
ภายในเวลา ๑๔ วัน			
๖.	พิจารณาจัดสรร / เกือบบุคลากรตามความเหมาะสม	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องและ หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	๑. ประเมินจากบุคลากรที่เหลืออยู่ ๒. ประสานงานกับ กพ.ทร.

	กองทัพอเรือ Royal Thai Navy
	ปี ๒๕๖๓

๔.๔ ความล้มเหลวของระบบไอที (LOSS OF IT SYSTEM)

	การดำเนินการ		ขั้นตอนปฏิบัติการ
	สิ่งที่ต้องทำ	ผู้รับผิดชอบ	
ก่อนเกิดวิกฤต			
๑.	ปรับปรุง BCP ให้เป็นปัจจุบัน	ผู้ประสานงาน BCP	ทบทวน BCP อย่างน้อยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา
๒.	จัดทำแผนฟื้นฟูจากความเสียหาย (DISASTER RECOVERY PLAN:DRP)	หัวหน้าทีม IT	<p>จัดทำแผนฟื้นฟูจากความเสียหายโดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. วัตถุประสงค์ บอกถึงวัตถุประสงค์ของแผนฯ เพื่อ เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติเมื่อเกิดขึ้นจริง ๒. ขอบเขต ระบุหน่วยงานหรือหน้าที่และกลุ่มบุคคลที่ ต้องนำแผนฯ ไปใช้ได้จริง ๓. บทบาทและความรับผิดชอบ ระบุบทบาทและความรับผิดชอบ ของบุคลากรในการฟื้นฟูจากความเสียหาย ๔. ทรัพยากรที่ต้องใช้ ระบุทรัพยากรที่ต้องใช้ในการฟื้นฟูการดำเนินงาน ๕. การฝึกอบรม ระบุโปรแกรมการฝึกอบรมที่จำเป็น ต่อทุกฝ่าย และจำเป็นต่อผู้ใช้ทุกกลุ่ม ๖. ตารางการทดสอบและฝึกซ้อม จัดตารางการทดสอบแผนฟื้นฟู และการฝึกซ้อมฟื้นฟูการดำเนินงาน ๗. ตารางบำรุงรักษา จัดตารางทบทวนและปรับปรุงข้อมูลในแผน ฟื้นฟูเป็นระยะ ๘. ข้อควรระวัง ระบุเรื่องที่เกี่ยวข้องของควรระวังหรือควรให้ความสนใจ
๓.	ทบทวนการจัดเตรียมระบบคอมพิวเตอร์ตามแผนฟื้นฟูจากความเสียหาย (DISASTER RECOVERY PLAN:DRP)	หัวหน้าทีม IT	<p>ตรวจสอบว่าได้มีการระบุระบบงานที่ต้องใช้สำหรับการ ปฏิบัติงานสำคัญอย่างครบถ้วน และพิจารณาว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มี DRP พร้อมและเพียงพอ ๒. มีวิธีการทำงานอื่นที่ไม่ ต้องพึ่งพา ระบบคอมพิวเตอร์ (WORKAROUND PROCEDURE) เมื่อเกิดความล้มเหลวของระบบงาน



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๔.	พิจารณาระบบงานที่ DRP ไม่รองรับ	ผู้ประสานงาน BCP	หากระบบคอมพิวเตอร์ใดไม่มีแผน DRP รongรับให้พิจารณา ความจำเป็นและแจ้งเจ้าของระบบงานเพื่อดำเนินการในลำดับต่อไป
----	---------------------------------	------------------	--

ภายใน ๔ ชม. - ๒ วัน			
๑.	รายงานต่อศูนย์สั่งการ	ผู้ประสานงาน BCP และหัวหน้าทีม IT	รายงานความเคลื่อนไหวให้ศูนย์สั่งการทราบอย่างต่อเนื่อง
๒.	ใช้ขั้นตอนวิธีการทำงานด้วยตัวเองที่ไม่ต้องพึ่งพาระบบ (MANUAL WORK AROUND)	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ใช้ขั้นตอนวิธีการทำงานด้วยตัวเองที่ไม่ต้องพึ่งพาระบบ
เมื่อมีการกู้คืนระบบงาน			
๑.	กู้คืนข้อมูลเมื่อสถานการณ์กลับสู่สภาวะปกติ	หัวหน้าทีม IT หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	๑. ตรวจสอบสถานะของข้อมูลที่กู้คืนได้ ๒. สร้างข้อมูลที่เสียหายไปขึ้นมาใหม่ ๓. บันทึกการรายการที่เกิดขึ้นระหว่างที่ระบบล้มเหลว และ รมั้ตระวังไม่ให้มีการบันทึกการรายการซ้ำ หรือขาดไป

DRP หรือ DISASTER RECOVERY PLANNING คือ แผนดำเนินงานที่จะต้องเตรียมไว้ในการกู้ระบบในกรณีที่ระบบล่ม (SYSTEM DOWN)



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๕. รายงานความคืบหน้าของขั้นตอนการกู้คืนการปฏิบัติงาน

รายงานต่อ	ความถี่/ สัญญาณ แจ้งเหตุ	หัวข้อรายงาน	ผู้รายงาน
๑. หัวหน้าคณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง และผู้บริหาร สูงสุด	แจ้งเหตุภาค ฉุกเฉิน	การติดต่อในสายงานตาม CALL TREE เรียบร้อย แจ้งการประกาศใช้ แผนฉุกเฉิน	ผู้ประสาน BCP
๒. ผู้ประสาน BCP	การพบกันที่จุด นัดพบ	เจ้าหน้าที่ต้องเข้าปฏิบัติงานระหว่าง เหตุการณ์ฉุกเฉินมาถึง จุดนัดพบ ครบถ้วน	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง
๓. หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	การย้ายสถานที่ ปฏิบัติงาน	แจ้งการโยกย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน	ทีมกู้คืนการปฏิบัติ งานของหน่วยงาน/ ทีมกู้คืนสำรอง
๔. ผู้ประสาน BCP	สถานที่ปฏิบัติ งานใหม่	- สามารถเข้าสถานที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์สำรองได้เรียบร้อย - เจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานครบถ้วน - ตรวจสอบเอกสารสำรองและ อุปกรณ์ต่าง ๆ ว่าใช้งานได้	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง
๕. หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	ความสัมพันธ์ผล ของการเชื่อมต่อ ระบบงานต่าง ๆ ณ ศูนย์ปฏิบัติ งานสำรอง	ทุกระบบสามารถ LOG-IN เข้าระบบ ใช้งานได้ หรือมีข้อขัดข้องประการใด	ทีมกู้คืนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน
๖. หัวหน้าทีมบริหาร ความ ต่อเนื่อง	PROCESSING รายการ	การเริ่มปฏิบัติงานตามปกติได้	หัวหน้าส่วนราชการ
๗. หัวหน้าทีมบริหาร ความ ต่อเนื่อง	ปัญหาค้าง	สรุปการแก้ไขปัญหาหรือปัญหาค้าง แก้หัวหน้าส่วนราชการเป็นระยะ ๆ จนเสร็จสิ้นปัญหา	หัวหน้าส่วนราชการ
๘. หัวหน้าทีมบริหาร ความ ต่อเนื่อง	การปิดงานสิ้นวัน	- กระบวนการปิดงานสิ้นวัน - สรุปงานที่เสร็จสิ้น - ปัญหาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข	หัวหน้าส่วนราชการ
๙. หัวหน้าคณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง	การปฏิบัติ งาน ศูนย์สำรอง	สรุปการปฏิบัติงาน ณ ศูนย์สำรอง ประจำวัน	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่สภาวะปกติ

	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนปฏิบัติ
ก่อนเกิดวิกฤต		
๑.	ผู้ประสานงาน BCP	ปรับปรุงเอกสารเหล่านี้ให้เป็นปัจจุบันและจัดเก็บ ๑. ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการฟื้นฟูสถานที่ที่ได้รับความเสียหาย เช่น แผนผัง สถานที่ทำงานของหน่วยงาน (ซึ่งมีรายละเอียดของการวางเฟอร์นิเจอร์และ อุปกรณ์ต่าง ๆ) ,แผนผังการเดินสายเคเบิล, สายโทรศัพท์ต่าง ๆ และเงื่อนไข พิเศษ เป็นต้น (เช่น ภาพถ่ายสถานที่ทำงานปัจจุบัน แผนผังสถานที่ทำงาน ปัจจุบัน) ๒. รายละเอียดการติดตั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การสำรองข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับระบบที่ไม่มี DRP SERVER ๓. เอกสาร/ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการฟื้นฟูสถานที่ทำงานที่ได้รับ ความเสียหายขึ้นมาใหม่ หมายเหตุ ควรมีการเก็บสำเนาปัจจุบันไว้ในระบบกลาง หรือนอกสถานที่ หากเกิดเหตุจำเป็นสามารถเรียกใช้ได้
๒.	ผู้ประสานงาน BCP	ส่งสำเนาข้อมูลไปเก็บไว้ภายนอกสถานที่ทำงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
ภายในเวลา ๑ - ๗ วัน		
๓.	หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	เรียกข้อมูลที่ต้องใช้ในการนำกลับสู่สภาวะเดิม ซึ่งเก็บไว้ภายนอกสถานที่ทำงาน (เช่น แผนผังสถานที่ทำงานหลัก SYSTEM CONFIGURATION เอกสารสำคัญต่าง ๆ)
๔.	หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/ผู้ประสาน BCP	ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนร่วมกัน ในเรื่อง ๑. การซ่อมแซมและฟื้นฟูสถานที่ทำงานหลักที่เสียหายขึ้นมาใหม่หรือการเสาะหา และการจัดตั้งสถานที่ทำงานหลักแห่งใหม่ ๒. จัดซื้อและติดตั้งระบบที่ได้รับความเสียหาย ๓. กำหนดตารางเวลา/บุคลากรการทำงาน ๔. เกลี่ยหรือจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมเพื่อทดแทนจำนวนบุคลากรในจุดที่ขาดอยู่



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ภายในเวลา ๑๔ วัน

๕.	หัวหน้าคณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง	ตัดสินใจกลยุทธ์การกลับสู่ภาวะปกติ และระยะเวลา ประกอบด้วย ๑. สถานที่ทำงานหลักจะต้องซ่อมแซมหรือย้ายไปยังที่อื่นหรือไม่ ๒. ควรซื้อระบบ(ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์) หรือไม่ ๓. การจัดสรรบุคลากร/การแต่งตั้งรักษาการ ๔. ต้นทุนที่จะเกิดขึ้น ๕. กรอบระยะเวลาที่ใช้ในการฟื้นฟูให้กลับสู่ภาวะปกติ
----	--	---

ภายในเวลา ๒๑ วัน

๖.	หัวหน้าคณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง	๑. ประชุมคณะทำงานวางแผนร่วมกันเพื่อฟื้นฟูให้กลับสู่ภาวะปกติ ๒. สร้างแบบฟอร์มตรวจสอบเพื่อช่วยในการระบุงานหน้าที่ที่จะทำ ระยะเวลาที่ ต้องดำเนินการ และผู้รับผิดชอบงาน ควรประกอบด้วย - การจัดตั้งสถานที่ทำงาน - การเปลี่ยนเส้นทางการส่งจดหมายไปรษณีย์ - การเปลี่ยนเส้นทางของสายโทรศัพท์ - การจัดตั้งและทดสอบอุปกรณ์ - ตรวจสอบการกู้คืนข้อมูลขึ้นมาใหม่เพื่อเก็บรักษาข้อมูลให้ ถูกต้องและเป็น ระเบียบ - การเตรียมบุคลากรในตำแหน่งสำคัญที่ขาดไป - การติดต่อสื่อสารกับผู้ให้บริการ/ผู้รับบริการ
๗.	หัวหน้าคณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง	เมื่อจัดทำแผนเรียบร้อยแล้ว สื่อสารให้กำลังพลทราบเกี่ยวกับ แผนการกลับสู่ภาวะปกติและตารางเวลาการดำเนินการ

ภายในเวลา ๓๐ วัน

๘.	หัวหน้าคณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง/ผู้ประสาน BCP	ก่อนที่จะยกเลิกการใช้ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง ต้องทดสอบว่า กระบวนการ ปฏิบัติงานสามารถดำเนินไปได้อย่างดีในสถานที่ทำงานใหม่
----	---	--



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๙.	ผู้ประสาน BCP/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง	ดำเนินการเปลี่ยนศูนย์ปฏิบัติงานสำรองให้กลับไปอยู่ในสภาพเดิม (ORIGINAL CONDITION) ดังนี้ - นำซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งไว้ที่ศูนย์สำรองออก - ตรวจสอบว่าได้นำข้อมูลที่มีความอ่อนไหวออกจากฮาร์ดดิสก์หรือที่ ชั่วคราว อื่น ๆ เรียบร้อยแล้ว - ทำลายหรือกำจัดเอกสารต่าง ๆ และรายงานข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ใช่แล้ว ออกไป - ตรวจสอบว่าทรัพยากรทุกอย่างที่ให้ผู้อื่นไปใช้ ได้คืนกลับมาใน สภาพที่ดี - ส่งคืนสถานที่
๑๐.	หัวหน้าคณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง	ดำเนินการยกเลิกสิทธิการเข้าถึงอาคารสถานที่ ข้อมูล และอำนาจ ต่าง ๆ ที่เคยอนุญาตให้กับบุคลากรชุดสำรอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่สภาวะปกติ เป็นการฟื้นคืนกระบวนการทำงานทั้งหมดที่สถานปฏิบัติงานหลักให้กลับเข้าสู่การทำงานตามปกติ
ในขั้นตอนนี้จะมีการย้ายกระบวนการทำงานจากศูนย์ปฏิบัติงานสำรองไปยังสถานที่ทำงานใหม่ หรือสถานที่ที่ได้จัดเตรียมการปฏิบัติงานไว้เรียบร้อยแล้ว
แล้ว ในการจัดทำแผน ควรพิจารณาการทำให้กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญมากที่สุดให้กลับมาทำงานได้เป็นปกติเป็นอันดับแรก จากนั้นจึงค่อย
พิจารณาดำเนินการนำกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญน้อยกว่ากลับสู่การทำงานตามปกติต่อไป

หมายเหตุ เนื่องจากระยะเวลาการกู้คืนตามสมมติฐานในการจัดทำแผน BCP เท่ากับ ๓๐ วัน แผนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่สภาวะปกติจะต้อง
เกิดขึ้น ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากเกิดเหตุการณ์ความเสียหายนั้น หากมีความเสียหายขั้นรุนแรงจะต้องพิจารณาหาวิธีการสำรอง เช่น
การย้ายไปยัง ศูนย์ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราว (INTERIM ALTERNATE SITE) หรือ การวางแผนบุคลากรชั่วคราว จนกว่าจะจัดตั้งสถานที่ดำเนินการ
ถาวรเสร็จสมบูรณ์



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ภาคผนวก

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
ศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๙๑	๑๙๑ , ๑๒๓
กองบังคับการกองปราบปราม	๑๑๙๕
ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร	๑๙๙
ศูนย์แจ้งเหตุการณไฟฟ้า ● กพน. เขตสามเสน	๑๑๓๐ ๐๒-๒๕๓-๐๑๓๑
ศูนย์แจ้งเหตุการณประปา	๑๑๒๕
ปฏิบัติงานแพทย์ฉุกเฉิน/ศูนย์นเรนทร	๑๖๖๙
ศูนย์ช่วยประสบอุบัติเหตุเรงด่วน	๐๒-๒๕๖-๐๐๕๒
โรงพยาบาลรามาริบัติ	๐๒-๓๕๔-๗๓๐๘
โรงพยาบาลราชวิถี	๐๒-๓๕๔-๘๑๖๔
ศูนย์ควบคุมระบบการจราจรบนทางด่วน	๑๕๔๓
ตำรวจทางหลวง	๑๑๙๓
ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลกรมตำรวจ	๑๖๙๑
ศูนย์ประชาชนดี	๑๓๐๐
ศูนย์ดำรงธรรม	๑๕๖๗
ศูนย์ ศปก.ทร.	๐๒ ๔๗๕ ๘๓๑๒
โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า	๐๒-๔๗๕๕-๒๗๒๙



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

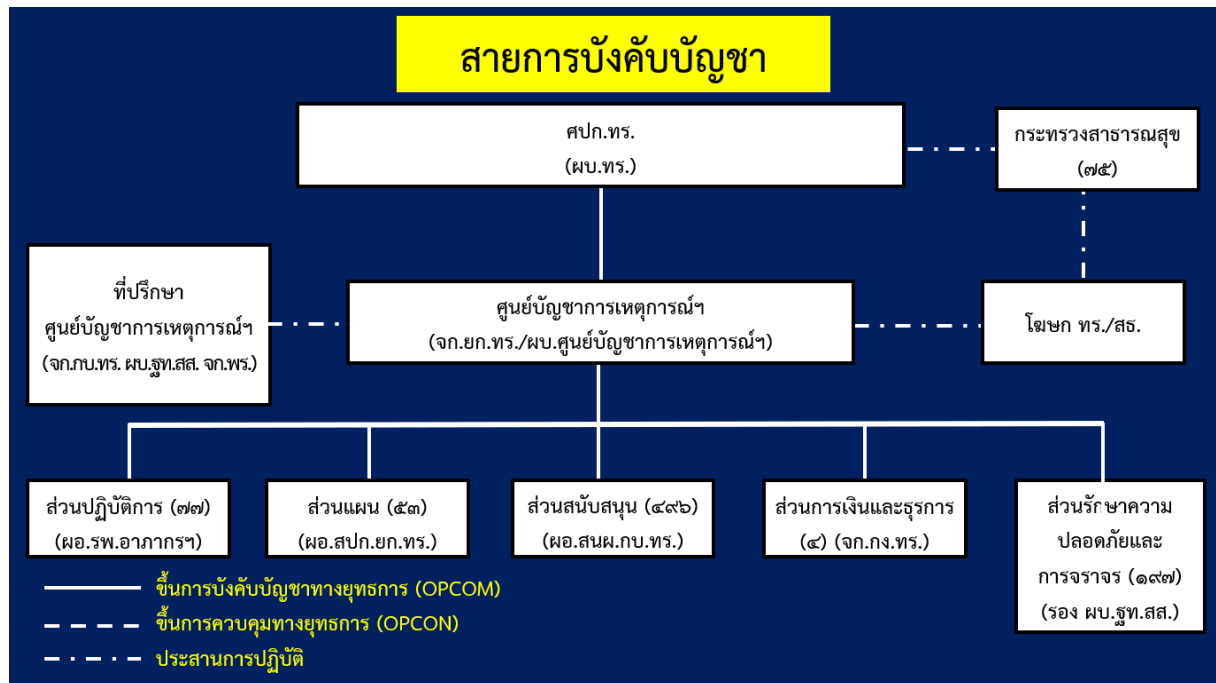
ปี ๒๕๖๓

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP)

สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตกรณีการเกิดโรคระบาด COVID 19 ของกองทัพเรือ

๑ การบริหารจัดการความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY MANAGEMENT)

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของกองทัพเรือ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลัก หรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพแม้เกิดสภาวะวิกฤต



กองทัพเรือจัดโครงสร้างของสภการบังคับบัญชาเหตุการณ์เพื่อตอบสนองกรณีการเกิดโรคระบาด COVID 19 ไว้ดังภาพ ซึ่งสภการบังคับบัญชาเหตุการณ์นี้จะใช้เพื่อจัดการป้องกัน ฝ้าระวัง กักกันโรค ตลอดจนดูแลรักษาผู้ติดเชื้อ ตามสั่งการของรัฐบาลหรือกระทรวงกลาโหม รวมไปถึงการจัดการป้องกัน ฝ้าระวัง กักกันโรค ตลอดจนดูแลรักษาผู้ติดเชื้อภายในกองทัพเรือเองด้วย ซึ่งภายในระบบ จะแบ่งเป็นหน่วยงานย่อยลงไปอีก ซึ่งไม่ได้นำมาแสดงไว้ในที่นี้

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง

- เพื่อกำหนดทรัพยากรที่จำเป็น ให้สามารถปฏิบัติงานได้ต่อเนื่อง เพื่อกำหนดขั้นตอนวิธีการในกรณีที่เกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา COVID 19 (รวมทั้งโรคติดเชื้อแบบแพร่กระจายผ่านละอองฝอยของน้ำมูก น้ำลาย แบบอื่นๆ)
- เพื่อให้การหยุดชะงักของการปฏิบัติราชการที่ผลกระทบน้อยที่สุด ไม่ว่าจะหยุดชะงักด้วยสาเหตุใดก็ตาม ให้สามารถดำเนินต่อไปในระดับที่ยอมรับได้



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

- เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การกู้คืนของภารกิจต่าง ๆ ของส่วนราชการในช่วงที่เกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา COVID 19 (รวมทั้งโรคติดเชื้อแบบแพร่กระจายผ่านละอองฝอยของน้ำมูก น้ำลาย แบบอื่นๆ)โดยหน่วยงานต่าง ๆ จะมุ่งเน้นไปที่การกู้คืน และสนับสนุนกระบวนการที่สำคัญเพื่อ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

- ให้มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ ข้อตกลงกับผู้รับบริการ
- จำกัดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ทรัพยากร ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของส่วนราชการ
- สามารถปฏิบัติภารกิจหลักที่สำคัญต่อไปได้ในช่วงภาวะวิกฤต
- สามารถให้บริการหรือดำเนินกิจกรรมต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง
- พื้นกลับงานหรือกิจกรรมที่สำคัญต่อภารกิจหลัก
- กลับสู่สภาวะปกติ

๑.๓ สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP ASSUMPTIONS)

- รองรับได้ถึงสถานการณ์ร้ายแรงที่สุด (WORST CASE SCENARIO) ซึ่งอาจเป็นสถานการณ์ที่กำลังพลข้าราชการ ทหาร ลูกจ้าง นักเรียนทหารเป็นผู้ติดเชื้อ หรือ เป็นผู้มีความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อ เป็นวงกว้างในทุกหน่วย ในเวลาเดียวกันจำนวนมาก ทำให้ขาดคนทำงาน รวมไปถึงขาดแคลนทรัพยากรทางการแพทย์ในการรักษาพยาบาลผู้ติดเชื้อ
- ระยะเวลาในการกู้คืน (RECOVERY TIME FRAME) กำลังพลผู้ติดเชื้อจะต้องเข้ารับการรักษาเป็นเวลา ๓๐ วัน ส่วนกำลังพลที่เป็นผู้มีความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อจะเข้าระบบการกักกันตัวเป็นเวลา ๑๔ วัน ทำให้หน่วยงานขาดกำลังพลไปปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๓๐ หรือ ๑๔ วัน ทำให้ต้องวางแผนการจัดบุคลากรมาทำงานให้เพียงพอ รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรทางการแพทย์อย่างเพียงพอ
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สสท.ทร.) จะต้องรับผิดชอบจัดระบบที่รองรับการทำงานของกำลังพลแบบที่สามารถทำงานได้จากทุกที่ (work from anywhere) ให้ได้มากที่สุด รวมถึงจัดหาอุปกรณ์และพัฒนาทักษะของกำลังพลให้รองรับการทำงานแบบใหม่
- ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (ALTERNATE SITE) ทั้งนี้ในกรณีการเกิดโรคระบาด COVID 19 (รวมทั้งโรคติดเชื้อแบบแพร่กระจายผ่านละอองฝอยของน้ำมูก น้ำลาย แบบอื่นๆ) อาจไม่จำเป็นต้องมีศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง เพราะไม่มีสถานที่ใดปลอดภัย หากมีมาตรการป้องกัน คัดกรองหรือเฝ้าระวังโรคที่ไม่ดี



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๒. การศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร (UNDERSTANDING THE ORGANIZATION)

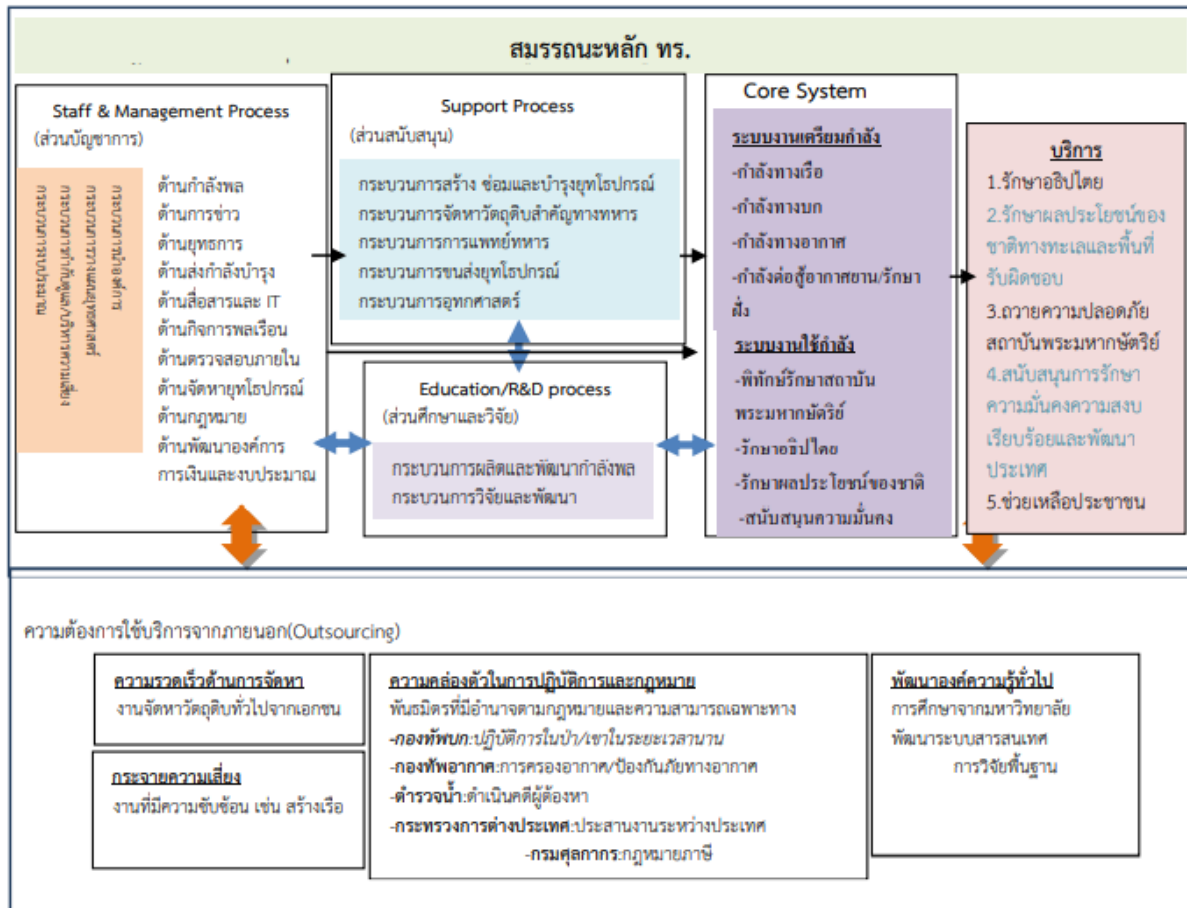
๒.๑ ภารกิจหลักของกองทัพเรือ

หน้าที่ตามกฎหมาย

1. การเตรียมกำลังของ ทร. (กำลังทางเรือ อากาศยาน และกำลังรบทางบก)
2. การใช้กำลังทางเรือ อากาศยาน และกำลังรบทางบกในป้องกันราชอาณาจักร และการใช้กำลัง ทร.ตามอำนาจหน้าที่ ของ กท.

การบริการของกองทัพเรือ

- 1) ถวายความปลอดภัยและเทิดพระเกียรติสถาบันพระมหากษัตริย์
- 2) รักษาอธิปไตยทางทะเล และทางบก ในพื้นที่รับผิดชอบ
- 3) รักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเลในพื้นที่อาณาเขตทางทะเลของไทย
- 4) สนับสนุนการรักษาความมั่นคง ความสงบ เรียบร้อย
- 5) เสริมสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศ และ ช่วยเหลือประชาชนและการพัฒนาประเทศ





กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๒.๒ ยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ขององค์กร

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์	สมรรถนะของโอกาสและความท้าทาย	แผนปฏิบัติการที่สำคัญ (ระยะยาว L/สั้น S)	ความต้องการด้านบุคลากร	ความต้องการด้านทรัพยากร	ตัวชี้วัด (บรรลุปี2567)/เปรียบเทียบ
SO1:การพิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ (เพิ่มความเชื่อมั่นในการถวายความปลอดภัย)	SC1, SA1	ระยะยาว:สร้างจิตสำนึกให้กับคนในชาติโดยนำแนวทางตามพระราชดำริไปเผยแพร่ ระยะสั้น:ดำเนินการตามมาตรการและกฎหมายในการป้องกันการกระทำที่ส่งผลกระทบต่อสถาบัน	-พัฒนาระบบถวายความปลอดภัยร่วมกับพันธมิตรและชุมชนในพื้นที่ (S) -กิจกรรมถวายพระเกียรติสถาบันฯปลูกจิตสำนึก(L)	-มวลชนสัมพันธ์ -เทคโนโลยีสารสนเทศ -ไซเบอร์	-อุปกรณ์สื่อสาร -เครื่องมือถวายความปลอดภัยที่ทันสมัยเชื่อมั่นได้สูง	-ร้อยละบุคลากรผ่านเกณฑ์ประเมินถวายความปลอดภัยระดับดีมาก -เป้าหมาย: 90% (7.1-1.5) -คู่เทียบ:ทบ.☺, ทอ.☺
SO2:การปฏิบัติภารกิจทางทหารเพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์ของชาติ (จัดโครงสร้างกำลังรบแบบ Multi mission)	SC2, SA2	ระยะยาว:พัฒนาความร่วมมือกับมิตรประเทศด้านความมั่นคง/ความสงบสุขในภูมิภาค เช่น ลาดตระเวนร่วม ลดความขัดแย้ง ฯ R&D ระยะสั้น:จัดโครงสร้างกำลังรบแบบ Multi mission	-เสริมสร้างอาวุธยุทโธปกรณ์ให้มีความพร้อม (ด้านระบบอำนวยความสะดวก การสื่อสาร) (S) -พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานความมั่นคงในประเทศและ ทร.ของมิตรประเทศ(L)	-ภาษาอังกฤษและประเทศเพื่อนบ้าน -การปฏิบัติการร่วมกับกองทัพต่างประเทศ -เทคโนโลยีทางทหารและ R&D	เทคโนโลยีทางทหารที่สมมูลโดยสามารถปฏิบัติร่วมกันได้	ร้อยละการลดลงของการละเมิดอธิปไตยในเขตน่านน้ำไทยจากต่างประเทศ -เป้าหมาย:ไม่มีการละเมิด(7.1-1.2) -คู่เทียบ:ทบ.☺, ทอ.☺
SO3:การรักษาความมั่นคงของรัฐ (เพิ่มการมีส่วนร่วมกับประชาชนและชุมชนด้านการรักษาความสงบ, ยาสเสพติด, การ	SC3, SA3	ระยะยาว:สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ด้วยยุทธศาสตร์พระราชทาน “เข้าใจ เข้าถึงพัฒนา” ระยะสั้น: ลดความขัดแย้งด้านชาติพันธุ์และความเชื่อ	-โครงการเฝ้าระวังภัยร่วมกับชุมชนและหน่วยงานในพื้นที่(S) -กิจกรรมมวลชนสัมพันธ์กับประชาชน/เยาวชนพัฒนาชุมชนเข้มแข็ง/สมานฉันท์	-ไซเบอร์ -มวลชนสัมพันธ์ -ภาษาและวัฒนธรรม -กฎหมาย	ยุทธโธปกรณ์ในการตรวจจับเตือนภัยและเฝ้าระวัง	-จำนวนครั้งการก่อการร้ายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ -เป้าหมาย: 80 (7.1-2.2) -คู่เทียบ:ทบ.☺, ทอ.☺
SO4:การสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับต่างประเทศ (พัฒนาความร่วมมือเพื่อลดความหวาดระแวง)	SC4, SA4	ระยะยาว:ร่วมกับกระทรวงการต่างประเทศผลักดันให้เกิดความร่วมมือความมั่นคงในภูมิภาคอย่างเป็นรูปธรรม ระยะสั้น:เชิญชวนกองทัพมิตรประเทศสร้างแนวทางการบูรณาการด้านความมั่นคง และ R&D	ดำรง พัฒนา เสริมสร้าง ความสัมพันธ์ความร่วมมือด้านความมั่นคงกับประเทศเพื่อนบ้าน ประเทศสมาชิกอาเซียน มิตรประเทศและสหประชาชาติ (S,L)	-ภาษาอังกฤษและประเทศเพื่อนบ้าน -การปฏิบัติการร่วมกับกองทัพต่างประเทศ -กฎหมายระหว่างประเทศ	เทคโนโลยีทางทหารที่สมมูลโดยสามารถปฏิบัติร่วมกันได้	ร้อยละการเพิ่มของความร่วมมือด้านความมั่นคงกับต่างประเทศ -เป้าหมาย: 10%จากปัจจุบัน(7.5-15.2) -คู่เทียบ:ทบ.☺, ทอ.☺



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

SO5:การพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชน (เพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติการด้านความรวดเร็ว)	SC3, SA3,	ระยะยาว:พัฒนาโครงสร้างกำลังรบให้มีความสามารถทั้งด้านการรบและช่วยเหลือประชาชน ระยะสั้น: ประยุกต์ใช้กำลังรบในการกิจพัฒนาประเทศและช่วยเหลือ	-พัฒนาความสามารถในการเข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัย (S) -พัฒนาเครือข่ายการแจ้งเตือนให้มีความรวดเร็ว(L)	-มวลชนสัมพันธ์ -เทคโนโลยี -การเตือนภัยที่เกิดจากธรรมชาติและอื่นๆ	อุปกรณ์การค้นหา,ขนส่งและกู้ภัย	ร้อยละของเวลาที่ลดลงในการปฏิบัติการและช่วยเหลือผู้ประสบภัย -เป้าหมายเข้าช่วยเหลือก่อนมีการสูญเสีย (7.6-16.1) -คู่เทียบ:ทบ.😊, ทอ.😊
--	-----------	---	---	--	--------------------------------	---

๓. การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BUSINESS IMPACT ANALYSIS - BIA)

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ หรือ BUSINESS IMPACT ANALYSIS - BIA หมายถึง กระบวนการในการวิเคราะห์ถึงกิจกรรมทางธุรกิจ และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการหยุดชะงักของกิจกรรมนั้น ๆ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุกิจกรรม กระบวนการ บริการและ/หรือผลิตภัณฑ์หลัก

โครงสร้างและระบบงาน

ผู้บัญชาการทหารเรือ(ผบ.ทร.) รองผู้บัญชาการทหารเรือ (รอง ผบ.ทร.) ผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารเรือ(ผช.ผบ.ทร.)				
เสนาธิการทหารเรือ				
รองเสนาธิการทหารเรือ ด้านกำลังพล	รองเสนาธิการทหารเรือ ด้านการข่าว	รองเสนาธิการทหารเรือ ด้านยุทธการ	รองเสนาธิการทหารเรือ ด้านส่งกำลังบำรุง	รองเสนาธิการทหารเรือ ด้านกิจการพลเรือน
ส่วนบัญชาการ				
ระบบงานฝ่ายอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกองทัพเรือ กรมสารบรรณทหารเรือ กรมกำลังพลทหารเรือ กรมข่าวทหารเรือ.กรมยุทธการทหารเรือ กรมส่งกำลังบำรุงทหารเรือ กรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ กรมกิจการพลเรือนทหารเรือ สำนักงานพระธรรมนูญทหารเรือ		ระบบงานกำกับและตรวจสอบ กรมจเรทหารเรือ สำนักงานตรวจสอบภายในทหารเรือ ระบบงานงบประมาณและการเงิน สำนักงานปลัดบัญชีทหารเรือ กรมการเงินทหารเรือ ระบบงานจัดหาและพัฒนากำลังรบ สำนักงานจัดหายุทธโศปกรณ์		
ส่วนกำลังรบ ระบบงานเตรียมกำลังรบ กองเรือยุทธการ หน่วยบัญชาการต่อสู้อากาศยานและรักษาฝั่ง หน่วยบัญชาการนาวิกโยธิน ระบบงานการใช้กำลัง ทร. ทัพเรือภาคที่ 1 - 3 ระบบงานฐานทัพ ฐานทัพเรือสัตหีบ ฐานทัพเรือกรุงเทพ กรมสารวัตรทหารเรือ	ส่วนยุทธบริการ ระบบส่งกำลังบำรุงและซ่อมทำ กรมอุทกทหารเรือ กรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารเรือ กรมสรรพาวุธทหารเรือกรมการขนส่งทหารเรือ กรมอุทกศาสตร์ กรมพลเสนาธิการทหารเรือ กรมแพทย์ทหารเรือ กรมสวัสดิการทหารเรือ กรมช่างโยธาทหารเรือ		ส่วนการศึกษาและวิจัย ระบบงานผลิตและพัฒนาบุคลากร กรมยุทธศึกษาทหารเรือ(ยศ.ทร.) โรงเรียนนายเรือ(ร.น.ร.) ระบบงานศึกษาและวิจัยทางทหาร สำนักงานวิจัยและพัฒนาการทางทหาร กองทัพเรือ	
หน่วยเฉพาะกิจกองทัพเรือ (ปฏิบัติ 24 ชม.) หรือปฏิบัติได้เมื่อสั่ง				
ระบบงานควบคุมสั่งการ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพเรือ				
ระบบงานใช้กำลังตามพื้นที่ปฏิบัติการและแนวชายแดน หน่วยเรือรักษาความสงบเรียบร้อยตามลำแม่น้ำโขง กองกำลังป้องกันชายแดน จังหวัดบุรี-ตราด_หมวดเรือเฉพาะกิจทัพภาคที่ 1 - 3 หน่วยเฉพาะกิจช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางทะเล และหน่วยเฉพาะกิจอื่นๆ				



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

ขั้นตอนที่ ๒ ระบุถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการหยุดชะงัก และพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงของผลกระทบเมื่อเวลาผ่านไป

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/ด้านการ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ด้าน ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
โรคระบาด COVID 19 (รวมทั้งโรคติดเชื้อแบบ แพร่กระจายผ่านละออง ฝอยของน้ำมูก น้ำลาย				✓	✓

ขั้นตอนที่ ๓. การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการ/กิจกรรม โดยกำหนดช่วงเวลาหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุดของแต่ละกิจกรรม หรือกระบวนการ เพื่อพิจารณากำหนดระดับผลกระทบ และจัดกลุ่มกิจกรรมตามลำดับของระดับผลกระทบ/ความสำคัญในการฟื้นคืนกลับสู่ภาวะปกติ

ตารางผลกระทบที่เกิดจากความเสียหายและภัยคุกคาม

RISK ASSESSMENT MATRIX			โอกาสที่จะเกิด				
			ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ ความรุนแรง	สูงมาก	5	5	10	15	20	25
	สูง	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ	2	2	4	6	8	10
	ต่ำมาก	1	1	2	3	4	5

ผลกระทบกรณีการเกิดโรคระบาด COVID 19 อยู่ในระดับ สูงมาก

ตารางจัดลำดับความเสี่ยง

ระบุความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร	โอกาส	จัดลำดับความเสี่ยง
๑. บุคลากรต้องหยุดงาน เนื่องจากต้องเข้ารับการ รักษาการติดเชื้อหรือต้อง กักกันตัวเมื่อมีความเสี่ยงไม่ สามารถมาทำงานได้	- บุคลากรไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน ประจำ ทำให้ผู้ที่ไม่ติดเชื้อหรือผู้ที่ไม่อยู่ ในกลุ่มเสี่ยงต้องทำงานหนักขึ้น - บุคลากรต้องปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันโรคอย่างเคร่งครัด	สูงมาก	๑



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๒.ด้านอาคารสถานที่ ยานพาหนะ	- จะต้องปรับปรุงอาคารสถานที่หลาย อย่างตามมาตรการป้องกันการระบาดของ ของโรค ซึ่งอาจต้องใช้งบประมาณ ทรัพยากรและเวลา	สูงมาก	๒
๓.ด้านการให้บริการแก่ผู้มารับ บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จะต้องมีมาตรการป้องกันการแพร่เชื้อ ระหว่างบุคลากรกับผู้มารับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียในทุกขั้นตอน	สูง	๓

๔. กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY STRATEGY)

ผลกระทบต่อ	กลยุทธ์หรือแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
ด้านบุคลากร	<p>๑. กำหนดให้มีบุคลากรหลัก และบุคลากรสำรอง ทำงานทดแทนกันได้ในส่วนหรือกลุ่มงานเดียวกัน จัดให้มีการทำงานเป็น ๓ ชุด ทำงาน ๒ ชุด พัก ๑ ชุด เพื่อลดความแออัด</p> <p>๒. มีการกำหนดแนววิธีปฏิบัติงานเฉพาะให้กับ บุคลากรของสำนักหรือกลุ่มงานเดียวกันกรณีเกิด สภาวะวิกฤตให้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. จัดทำ KM เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงาน ทดแทนกันได้</p> <p>๔. กำลังพลของกองทัพเรือ สามารถใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ส่วนตัวปฏิบัติงานผ่านอินเทอร์เน็ต (นอกจากที่פקอาศัยของตนเข้าถึงระบบงานต่าง ๆ ภายในกองทัพเรือ โดยสามารถเชื่อมต่อกับระบบ ทั้งหมดได้ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต(นอก)</p> <p>๕. ต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) อย่าง เหมาะสมให้กับทุกกลุ่ม เช่น ทหารกองประจำการ นักเรียนทหาร ควรมีหน้ากากผ้าอย่างน้อยคนละ ๓ ชิ้น เพื่อให้มีใช้และสลับซักทุกวัน กลุ่ม คนที่มี อาการไข้ไอจาม จะต้องใช้หน้ากากอนามัย กลุ่ม แพทย์, พยาบาล อย่างน้อยต้องใช้หน้ากาก อนามัยและอุปกรณ์อื่นตามความเสี่ยงของกิจกรรม (มีรายละเอียดตามที่มาตรฐานทางการแพทย์ กำหนด) ซึ่งต้องมีการคำนวณ จัดซื้อจัดทำให้ เพียงพอต่อการใช้งาน เพราะเมื่อเกิดการระบาด อย่างมากจะทำให้การผลิตสินค้าไม่พอกับความ ต้องการใช้ และอาจมีการกักตุนสินค้า</p>



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

<p>ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานและยานพาหนะ</p>	<ul style="list-style-type: none">- จะต้องปรับปรุงอาคารสถานที่เพื่อป้องกันการระบาดของโรค ได้แก่<ol style="list-style-type: none">๑.การกำหนดช่องทางเข้าออกสถานที่ให้เข้าออกได้ในจำนวนที่ควบคุมได้ และต้องมีระบบคัดกรองโรคที่ปากช่องทาง๒.การกำหนดระยะห่างระหว่างบุคคลในที่ทำงาน อาจทำให้ต้องปรับปรุงสถานที่เพื่อลดความแออัดหรือ จัดเหลื่อมเวลาทำงาน ให้คนมาทำงานน้อยลง ให้คนอื่นสามารถทำงานในที่อื่นๆได้ (work from anywhere) รวมถึงสถานที่ให้บริการอื่นๆ เช่น สถานที่รับประทานอาหาร ห้องประชุม การโดยสารยานพาหนะ เป็นต้น๓.ต้องทำให้มีการระบายอากาศอย่างเพียงพอตามมาตรฐาน๔.การกำหนดเส้นทางเดิน จุดรอคอยที่เว้นระยะห่าง เป็นต้น๕.ต้องสร้างระบบที่ทำให้บุคคลากรสัมผัสสิ่งของร่วมกันน้อยที่สุด เช่น การใช้มือถือในการจ่ายเงิน การลงนามทาง อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น๖.ต้องทำให้มีจุดล้างมือที่เพียงพอ
<p>ด้านการให้บริการแก่ผู้มารับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<ul style="list-style-type: none">- ในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง มีความสำคัญน้อย อาจต้องหยุดการดำเนินการชั่วคราว- กิจกรรมที่มีความสำคัญมาก จะต้องลดการติดต่อสัมผัสกับผู้รับบริการให้น้อยที่สุด อาจต้องมีมาตรการเป็นขั้น ๆ เช่น การติดต่อใดสามารถใช้การติดต่อทางระบบออนไลน์ได้ ให้เลือกใช้วิธีการนี้ก่อน หากจำเป็นต้องมีการพบปะต้องมีการจัดสถานที่ที่เหมาะสม เช่น ภายนอกอาคารหรือด้านหน้าอาคารไม่ให้เข้ามาปะปนกับกำลังพลส่วนใหญ่ของ ทร. และมีการคัดกรองโรคอย่างเหมาะสม- กิจกรรมบางประเภทต้องปรับขั้นตอนการปฏิบัติงานและต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมเช่น การเข้าตรวจค้นผู้กระทำความผิดกฎหมาย การออกปฏิบัติภารกิจทางเรือ การฝึกทหาร การฝึกศึกษาอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของ ทร. เป็นต้น



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

๕. กำหนดบุคลากรสำคัญ/จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงมีการจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP TEAM) ของหน่วยงาน โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่ ประเมิน ลักษณะ ขอบเขตและแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง และ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ แผนความต่อเนื่อง

๕.๒ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้บริหารของหน่วยงาน/ฝ่ายงาน มีหน้าที่ในการ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ใน แผนความต่อเนื่องของหน่วยงาน/ส่วนงานของตน

๕.๓ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานภายใน หน่วยงานและให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน/ฝ่ายงาน/ส่วนงานภายในองค์กรและ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของ บุคลากรหลักไป ก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ในการจัดการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง และการกลับคืนสู่สถานการณ์ปกติ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

รายชื่อทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

บุคลากรหลัก		บทบาท
ชื่อ	โทรศัพท์	
ผบ.ทร.	๕๕๒๑๑	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง
เสธ.ทร.	๕๕๒๑๔	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
จก.ยก.ทร.	๕๕๒๑๕	ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง

๖. กำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (CALL TREE)

๗. การทดสอบแผนความต่อเนื่อง (TESTING THE PLAN)

๗.๑ มีการทดสอบแผนฯ บางส่วนหรือทั้งหมดเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการเตรียมตัว และมีความสามารถในการกู้คืนภารกิจสำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๗.๒ สำหรับหน่วยงานซึ่งมีการปฏิบัติงานที่สำคัญจะต้องทดสอบแผนฯ โดยการสร้างสถานการณ์จำลอง (SIMULATION EXERCISES) เป็นประจำทุกปี โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนสถานการณ์จำลอง เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการทดสอบความสูญเสีย/เสียหายของปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องทุก ๆ ๒ ปี

๗.๓ ข้อบกพร่องใด ๆ (GAP) ที่เกิดจากการทดสอบแผนฯ จะต้องมีการติดตามให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ทดสอบ ถ้าไม่สามารถดำเนินการติดตามได้ตามเวลาที่กำหนด หัวหน้าทีมบริหารและผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ๆ ให้หมดไปโดยเร็ว

๘. การดูแลปรับปรุงแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (MAINTENANCE OF THE PLAN)

กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงแผนให้เป็นปัจจุบันทุกปี หรือทุกครั้งหลังการทดสอบ หรือภายใน ๓ เดือน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญ เช่น รายชื่อผู้ที่จะต้องได้รับการแจ้งเหตุ (STAFF RECALL LIST) ควรมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ ไตรมาส และส่งสำเนาให้กับเลขานุการคณะทำงานฯ ด้วยการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของทีม การปฏิบัติหน้าที่ และขั้นตอนปฏิบัติการต่าง ๆ จะต้องสอดคล้องกับแผนฯ ฐานข้อมูล บัญชีรายการ/รายชื่อ และคู่มือปฏิบัติงานทั้งหมด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนฯ หรือต้องมีการอ้างอิงไว้ในแผนฯ ต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ



กองทัพเรือ Royal Thai Navy

ปี ๒๕๖๓

หน่วยงาน	วิธีการติดต่อ
ศบค.	https://www.facebook.com/ThaiCovidCenter/
การทรวงสาธารณสุข	https://www.facebook.com/pages/category/Government-Building/
กรมควบคุมโรค	https://ddc.moph.go.th/
กรมอนามัย	www.anamai.moph.go.th
กรมการแพทย์	
ศปก. กรมแพทย์ทหารเรือ	โทรศัพท์
ศูนย์ ศปก.ทร.	หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๔๗๕ ๘๓๑๒
โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า	หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๔๗๕๕-๒๗๒๙