



แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan : BCP)

สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
กรมอนามัย

สารบัญ

	หน้า
1	1
2	1
3	2
4	2
5	2
6	3
7	4
8	6
9	8
10	9
11	12
12	14

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

1. บทนำ

การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง หรือแผนประคองกิจการ (Business Continuity Plan) ฉบับนี้ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมขององค์กร และสามารถนำไปใช้ตอบสนอง และรองรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากเหตุการณ์ อุทกภัย อัคคีภัย การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) หรือชุมนุมประท้วง/จลาจล เป็นต้น โดยไม่ทำให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ จึงได้จัดทำแผน BCP ขึ้น เพื่อลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้ รวมทั้งไม่ทำให้การปฏิบัติงานปกติต้องหยุดชะงักและสร้างความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานภารกิจหลักของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ได้

2. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมอย่างต่อเนื่องในการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และกำหนดขั้นตอนวิธีการในกรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
3. เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติและกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานต่อไป และบรรเทาความเสียหายในระดับที่ยอมรับได้
4. เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

3. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

1. แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของหน่วยงาน ต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์ หรือเหตุการณ์จะทำให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่ ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่เป็นไปได้ในแต่ละกรณี ทั้งนี้เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการดำเนินงาน และได้รับการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหลักที่เกี่ยวข้อง
3. บุคลากรของหน่วยงานมีแนวทางป้องกันเพื่อลดความเสียหายของเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น

4. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน เหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อกิจกรรมหลักของ สำนักงานนามัยการเจริญพันธุ์ กรมอนามัย ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
2. เหตุการณ์อุทกภัย
3. เหตุการณ์อัคคีภัย
4. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
5. เหตุการณ์ผลกระทบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

5. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

6. การวิเคราะห์เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

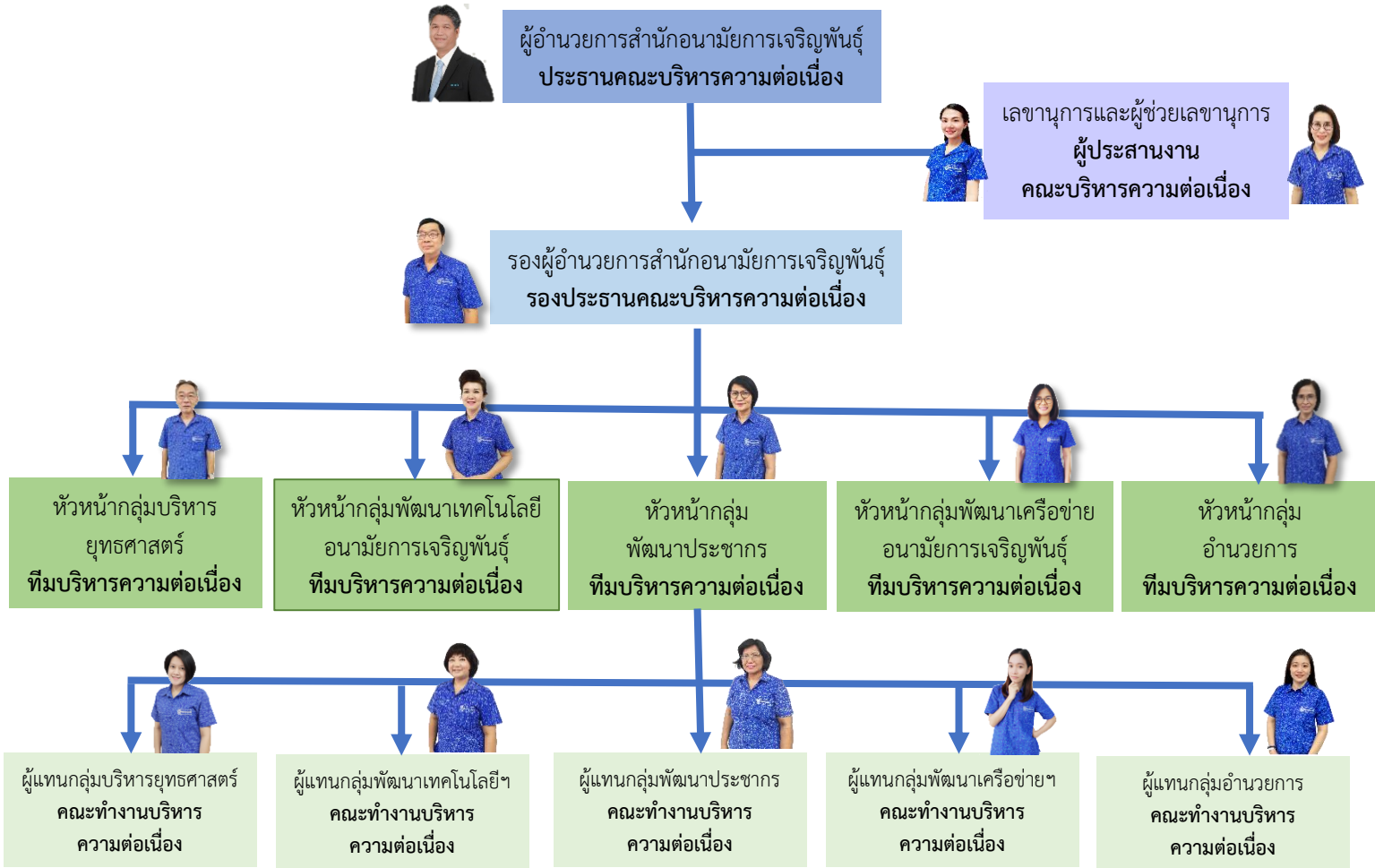
เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์โรคระบาด ต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์ผลกระทบด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล			✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

7. โครงสร้างและทีมงานบริหารความต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan Team)

สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพแม้เกิดสภาวะวิกฤติ

โครงสร้างและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์



คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. นายแพทย์บุญฤทธิ สุขรัตน์ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก ประธานคณะกรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
2. นายแพทย์ประวิช ชวชลาศัย รองผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ รองประธาน
3. นายสมสุข โสภานิตย์ หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ คณะทำงาน
4. นางปติมา หิริสัจจะ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีอนามัยการเจริญพันธุ์ คณะทำงาน
5. นางสาวพัชรีวรรณ เจนสาริภรณ์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาประชากร คณะทำงาน
6. นางอรอุมา ทางดี หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ คณะทำงาน
7. นางณิชนน ผลวิจิตร หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ คณะทำงาน
8. นางสาวบุษกร แสงแก้ว นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
9. นางปภาวี ไชยรักษ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน
10. นางสาวนภาพรประไพ สารระ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน
11. นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงาน
12. นางสาวอารีรัตน์ จันทร์ลำภู นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ คณะทำงาน
13. นางสาวณิชามัญช์ เอี่ยมแสงจันทร์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ คณะทำงาน
และเลขานุการ
14. นางสาวเจนจิรา อุ้นแก้ว นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อให้แผน BCP ของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล จึงได้กำหนดตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องและทีมงาน ดังนี้

1. ประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง รับผิดชอบงานอำนวยการ/สั่งการ
2. ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง รับผิดชอบในการติดต่อและประสานงานภายในสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)
3. ทีมบริหารความต่อเนื่องและคณะกรรมการมีหน้าที่ในการร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และ กู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนงานของตนเองให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามแผน BCP
4. วิเคราะห์ ทบทวนสภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน
5. กำหนดมาตรการ กรอบแนวทางการบริหารจัดการในสถานการณ์วิกฤต/ภาวะฉุกเฉิน
6. จัดทำแนวปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมการบริหารงานภายในหน่วยงานเพื่อรองรับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดให้มีความครอบคลุมในสถานการณ์ต่าง ๆ
7. สื่อสาร และทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงาน
8. กำกับ ติดตามการดำเนินให้เป็นไปตามแผน
9. ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์
นายแพทย์บุญฤทธิ สุจริตน์	081-886-6276	ประธาน	นายแพทย์ประวิช ชวลาศัย	081-398-5005
นายสมสุข โสภานิตย์	06-2594-3499	ทีมบริหาร		
นางปติมา หิริสัจจะ	08-1875-9798	ทีมบริหาร		
นางสาวพัชรีวรรณ เจนสาริกรณ์	08-9832-9291	ทีมบริหาร		
นางอรอุมา ทางดี	06-3971-5691	ทีมบริหาร		
นางณิชมน ผลวิจิตร	08-9935-9889	ทีมบริหาร		
นางสาวบุษกร แสงแก้ว	09-0962-5233	คณะทำงาน		
นางปภาวี ไชยรักษ์	09-3516-3593	คณะทำงาน		
นางสาวนภาพรประไพ สาระ	08-7699-5507	คณะทำงาน		
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช	086-030-4600	คณะทำงาน		
นางสาวอารีรัตน์ จันทร์ลำภู	08-5041-4595	คณะทำงาน		
นางสาวณิชามัญช์ เอี่ยมแสงจันทร์	09-8859-0352	เลขานุการ	นางสาวเจนจิรา อุ่นแก้ว	08-0601-8689

8. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ เป็นเกณฑ์การพิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง โดยแบ่งระดับผลกระทบเป็น 4 ระดับ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ
สูงมาก	- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50
สูง	- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงตั้งแต่ร้อยละ 25 ไม่เกินร้อยละ 50
ปานกลาง	- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10 ไม่เกินร้อยละ 25
ต่ำ	- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงตั้งแต่ร้อยละ 5 ไม่เกินร้อยละ 10

หมายเหตุ : สามารถกำหนดระดับผลกระทบได้ตามความเหมาะสม เช่น สูง/ปานกลาง/ต่ำ หรือ สูงมาก/สูง/ปานกลาง/ต่ำ/ไม่เป็นสาระสำคัญ เป็นต้น

หน่วยงานระบุกระบวนการงานที่สำคัญสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ได้พิจารณากระบวนการงานสำคัญ หากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินภาวะวิกฤต และเกิดผลกระทบต่อการทำงาน จำนวน 3 กระบวนการ ดังนี้

1. การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนานามัยการเจริญพันธุ์แห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2560 - 2569) ว่าด้วยการส่งเสริมการเกิดและการเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพ
2. การขับเคลื่อนพระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. 2559
 - 2.1 การขับเคลื่อนกลไกการทำงานตามพระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. 2559
 - 2.2 การส่งเสริมการจัดบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน
 - 2.3 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอ
 - 2.4 งานวางแผนครอบครัว
 - 2.5 การส่งเสริมความรู้ด้านเพศวิถีศึกษาและทักษะชีวิต
3. การขับเคลื่อนนโยบายการเข้าถึงบริการยุติการตั้งครรภ์ที่ปลอดภัย

การประเมินระดับผลกระทบต่อกระบวนการงานที่สำคัญ ของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ได้กำหนดระยะเวลาเป้าหมายในการกลับมาดำเนินงาน หรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นช่วงเวลา 1 วัน 3 วัน 7 วัน 15 วัน และ 30 วัน ซึ่งระยะเวลาดังกล่าว หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้นที่ทำให้การดำเนินงานหรือการให้บริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู ตามตารางดังนี้

ตารางที่ 4 ผลกระทบต่อกระบวนการงานที่สำคัญหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการงานที่สำคัญ/กิจกรรม	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
1. การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนานามัยการเจริญพันธุ์แห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2560 - 2569) ว่าด้วยการส่งเสริมการเกิดและการเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพ	ปานกลาง			✓		
2. การขับเคลื่อนพระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. 2559						
2.1 การขับเคลื่อนกลไกการทำงานตามพระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. 2559	ปานกลาง			✓		
2.2 การส่งเสริมการจัดบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน	ปานกลาง			✓		
2.3 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอ	ต่ำ		✓			
2.4 งานวางแผนครอบครัว	ต่ำ		✓			
2.5 การส่งเสริมความรู้ด้านเพศวิถีศึกษาและทักษะชีวิต	ต่ำ		✓			



กระบวนงานที่สำคัญ/กิจกรรม	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
3. การขับเคลื่อนนโยบายการเข้าถึงบริการยุติการตั้งครุฑที่ปลอดภัย	ปานกลาง			✓		



สำหรับกระบวนงานอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนงานหลัก

9. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่องเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน

ตารางที่ 5 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองของหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือก โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (ส่วนกลาง กรมฯ พิจารณาให้ คอ 5 ราชบุรีและสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง เป็น พท.สำรอง) กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ เหลือเวลาการปฏิบัติราชการ ในกรณีที่ประเมินแล้วมีความเสียหายขยายเป็นวงกว้างและมีระยะเวลาเกิน 1 เดือน กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงาน สำรอง ศูนย์อนามัยที่อยู่สามารถเดินทางสะดวกต่อการ ปฏิบัติงาน โดยมีระยะทางไม่เกิน 120 กิโลเมตร โดยมี การสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และ การเตรียมความพร้อมล่วงหน้า
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลาง กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Tablet) ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานได้เป็นการชั่วคราวหากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง กำหนดให้งานพัสดุจัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสม

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 <p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเป็นแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกลับมาใช้งานได้ตามปกติ กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ/หรือเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลาง ที่สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน 	
 <p>บุคลากรหลัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรทดแทนภายในหน่วยงานเดียวกันก่อน กำหนดให้มีการเปลี่ยนเวรบุคลากรเพื่อ Rotate งานและการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ 	
 <p>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงาน/ประชุมโดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook e-mail Line@ เป็นต้น และเครือข่ายสื่อสารมวลชนต่าง ๆ มีรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมระบุช่องทางการติดต่อ เพื่อให้การให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐอื่นเกิดความต่อเนื่อง เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมลกลาง ฯลฯ การส่งหนังสือราชการผ่านรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์ 	

10. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - สถาบันพัฒนาสุทธาสภาเขตเมือง	262 ตารางเมตร				

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) จัดเตรียมในกรณีสถานการณ์ฉุกเฉินที่ทำให้บุคลากรสามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่อาคารของหน่วยงานได้

วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการ	แหล่งที่มาของวัสดุ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
Notebook ส่วนกลาง	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	5 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์				
	กลุ่มพัฒนาเครือข่าย อนามัยการเจริญพันธุ์	4 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาเครือข่ายฯ				
	กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี อนามัยการเจริญพันธุ์	4 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีฯ				
	กลุ่มพัฒนาประชากร	6 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาประชากร				
	กลุ่มอำนวยการ	2 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ				
Printer	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	4 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์				
	กลุ่มพัฒนาเครือข่าย อนามัยการเจริญพันธุ์	3 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาเครือข่ายฯ				
	กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี อนามัยการเจริญพันธุ์	3 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีฯ				
	กลุ่มพัฒนาประชากร	6 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาประชากร				
	กลุ่มอำนวยการ	4 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ				
เครื่องถ่ายเอกสาร	กลุ่มอำนวยการ	1 เครื่อง				
รถยนต์ส่วนบุคคล พร้อมคนขับ	กลุ่มอำนวยการ	3 คัน				

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและข้อมูล ที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
ระบบอินเทอร์เน็ต / อินทราเน็ต	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	✓				
WiFi	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	✓				

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

บุคลากรที่ต้องการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่ม และเจ้าหน้าที่ จำนวน 15 คน (ร้อยละ 30 ของบุคลากร)				

จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ได้แก่ ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่เท่าที่มีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ผู้ให้บริการ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
ผู้ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	✓				


11. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

หน่วยงานกำหนดแนวทางการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เป็น 3 ระยะ ได้แก่ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรก (2-7 วัน) การตอบสนองต่อเหตุการณ์และการกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานระยะเวลาเกิน 7 วัน


การจัดเตรียมสำหรับทีมบริหารความต่อเนื่อง ในการดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบสถานการณ์ และรายงานให้คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทราบเป็นระยะ ๆ ตามกรอบเวลา โดยตรวจสอบการดำเนินงานตามขั้นตอนและกิจกรรมของผู้รับผิดชอบ ดังนี้

การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤตตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมอนามัย 	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ▪ ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วนหรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางกรมอนามัย กำหนด (ถ้ามี) หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) 	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุนและสรุปรายชื่อบุคลากรในส่วน/ฝ่ายฯ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมอนามัย โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

 การตอบสนองในระยะสั้น (2-7 วัน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
▪ ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
- สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง		<input checked="" type="checkbox"/>
- วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ		<input checked="" type="checkbox"/>
- เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ		<input checked="" type="checkbox"/>
- บุคลากรหลัก		<input checked="" type="checkbox"/>
- ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ		<input checked="" type="checkbox"/>
▪ รายงานหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานเกี่ยวกับความพร้อม ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องที่รับผิดชอบการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/>

 การตอบสนองต่อเหตุการณ์และการกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานระยะเวลาเกิน 7 วัน

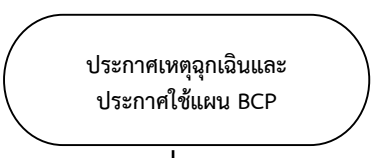

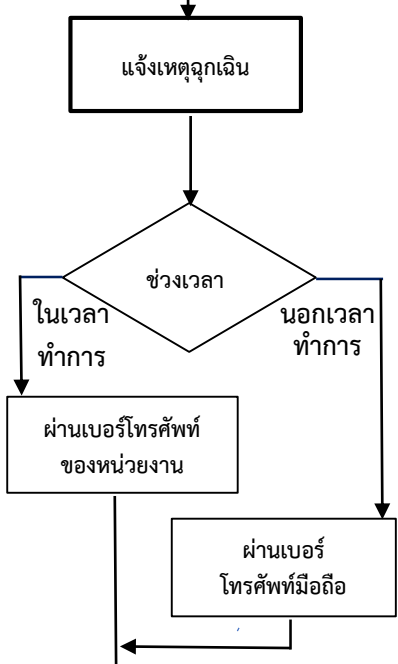

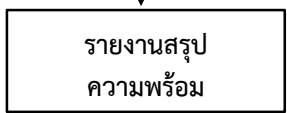
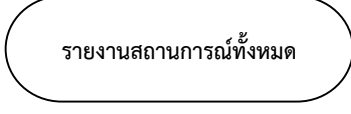
ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
▪ ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ แจ้งสรุปสถานการณ์ และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>

12. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องและคณะทำงานฯ รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่มงาน มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ

ผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตาม Call Tree สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด
1		อธิบดีกรมอนามัย	อธิบดีกรมอนามัยประกาศเหตุฉุกเฉินและประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
2		ประธานคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง ของ สอพ.	ประธานคณะกรรมการฯ แจ้งให้ผู้ประสานงานคณะทำงานฯ ทราบ
3		ผู้ประสานงาน คณะทำงานฯ	ผู้ประสานงานคณะทำงานฯ แจ้งทีมบริหารความต่อเนื่องทราบ 1. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก 2. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก ถ้าสามารถติดต่อได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ทราบ ดังต่อไปนี้ - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนสำหรับผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง - ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำงาน ฯลฯ
4		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมฯ แจ้งข้อมูลทั้งหมดของสถานการณ์ไปยังคณะทำงาน และบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยแจ้งผ่าน Group Line ของแต่ละกลุ่มงานและ Group Line บุคลากรสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลโดยทั่วกัน
5		คณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง	คณะกรรมการฯ แจ้งกลับมายังหัวหน้าทีมฯ เพื่อรายงานสรุปความพร้อมของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
6		ผู้ประสานงาน คณะทำงานฯ	ผู้ประสานงาน รายงานสถานการณ์ทั้งหมดของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ให้ทีมบริหารและประธานความต่อเนื่องทราบ

แบบตรวจสอบความครบถ้วนของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Checklist)
สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

แบบฟอร์มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการสำรวจตนเองและทบทวนเพื่อให้มั่นใจว่าแผน BCP มีความครบถ้วนและสมบูรณ์ตามแนวทางของการจัดทำ BCP ที่รองรับการบริหารงานภายในและงานบริการของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่องแม้ประสบภาวะวิกฤต

รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน		
1.1 ก่อนหน้านี้มีแผนเดิมอยู่	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.2 แผน BCP ที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้นี้สามารถรองรับเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้		
● เหตุการณ์อุทกภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์อัคคีภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์วาตภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์ผลกระทบต่อด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์ไฟฟ้าดับวงกว้าง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์ก่อการร้าย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์แผ่นดินไหว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ส่วนที่ 2 องค์ประกอบตามแนวทางของการจัดทำ BCP		
2.1 ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (BIA)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง		
● ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านบุคลากร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>