



แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)



โรงเรียนอนุบาลปทุมทอง

สำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษา อุดรธานี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) โรงเรียนอนุบาลบ่อทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรีเขต 2 จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากอุทกภัย อัคคีภัย ชุมชนประท้วง หรือเหตุการณ์โรคระบาด โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้โรงเรียนอนุบาลบ่อทองต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถบริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่โรงเรียนไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อโรงเรียนอนุบาลบ่อทองในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินการได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่จะเกิดขึ้นได้

โรงเรียนอนุบาลบ่อทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	
1.วัตถุประสงค์	1
2.สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	1
3.ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)	2
4.การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	2
5.ทีมงานดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	3
6.ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	6
7.การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	9
8.กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	11
9.ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	13
ภาคผนวก	21
ภาคผนวก ก การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) จัดทำขึ้นเพื่อให้ “โรงเรียนอนุบาลบ่อทอง” เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาคารหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้โรงเรียนอนุบาลบ่อทองต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่โรงเรียนอนุบาลบ่อทองไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อโรงเรียนอนุบาลบ่อทองในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้โรงเรียนอนุบาลบ่อทองสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อโรงเรียนอนุบาลบ่อทองได้

1. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

- เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง ใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อการดำเนินการ
- เพื่อให้โรงเรียนอนุบาลบ่อทองมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

2. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ กับโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง แต่มีได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- โรงเรียนอนุบาลบ่อทองรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง

3. ขอบเขตของแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่โรงเรียนอนุบาลบ่อทอง ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง

4. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้โรงเรียนอนุบาลบ่อทองสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของโรงเรียนอนุบาลบ่อทองด้วย
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

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

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

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง เนื่องจากโรงเรียนอนุบาลบ่อทองยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลบ่อทองหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

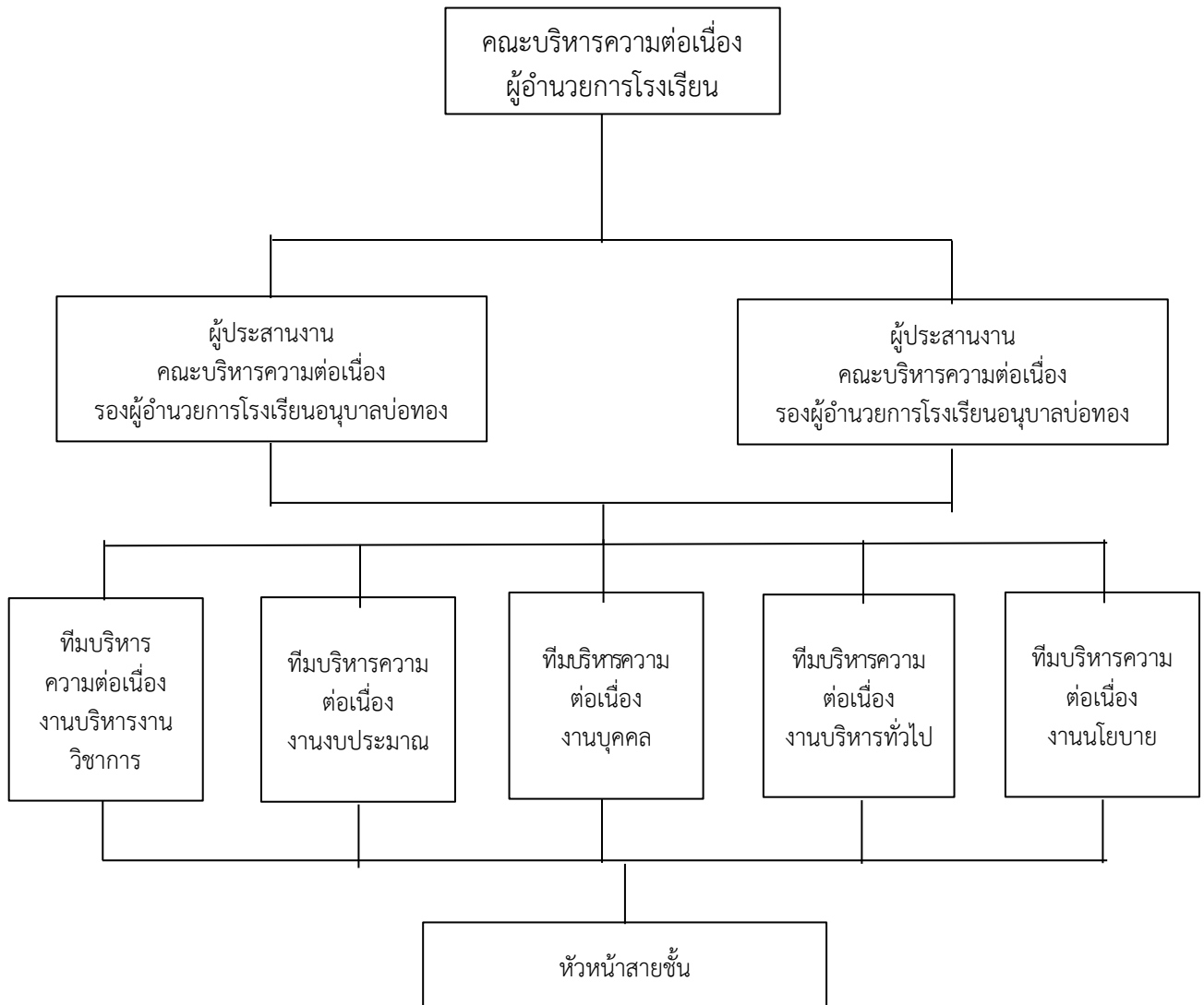
5. ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย คณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ดังนี้

1) คณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

2) ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง



รายชื่อทีมงานแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ปรากฏดังตารางที่ 1 ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวศรีัญญา ไพวันรัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาล ปทุมทอง	094-965-2954	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสาวทัศนีย์ ศุภพิชน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน อนุบาลปทุมทอง	085-954-0204
นางสาวทัศนีย์ ศุภพิชน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน อนุบาลปทุมทอง	085-954-0204	คณะบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวณิชาภัทร ประทุม ทอง	065-669-9962
นางสาวณิชาภัทร ประทุมทอง รองผู้อำนวยการโรงเรียน อนุบาลปทุมทอง	065-669-9962	คณะบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวทัศนีย์ ศุภพิชน์	085-954-0204
นางสาวกิริณฐา สุทธิวารี	065-6165644	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องงาน บริหารวิชาการ	นางสาวกฤษฎา ชัยบุรม	085-2431084
นางสาวเก็จมณี รักษ์มงคลชัย	086-9179827	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องงาน บริหารงานงบประมาณ	นางสาววิจิตรา ทาจิตร	083-0935729
นางสาวอนุสรฯ ชาวเวียง	087-0676400	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องงาน บริหารงานบุคคล	นางสาวนงนุช กลิ่นเพ็ง	083-0935729
นางสาวภัทราพร คำราม	083-3775566	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องงาน บริหารงานทั่วไป	นางสาวณัฐนิชา นันท์ พิมพ์ทอง	081-1774514
นายอรรถพล พิลานนท์	090-6199072	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องงาน บริหารงานนโยบาย	นางสาวรัฐดากรณ์ ธรรมะ	092-4053567

6. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง มากกว่าร้อยละ 50 ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กร ■ เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน
สูง	■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 25-50 ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กร ■ เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
ปานกลาง	■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 10-25 ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กร
ต่ำ	■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 1-10 ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กร ■ ต้องมีการปฐมพยาบาล

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

พบว่ากระบวนการทำงานที่โรงเรียนอนุบาลปอทองต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
กลุ่มบริหารวิชาการ	ปานกลาง		✓			
กลุ่มบริหารทั่วไป	ปานกลาง		✓			
กลุ่มกลุ่มบริหารงบประมาณ	ปานกลาง		✓			
กลุ่มบริหารบุคคล	ปานกลาง		✓			

หมายเหตุ : การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

7. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	อาคารเรียนโรงเรียน อนุบาลบ่อทอง	1 ตอม : 1 คน	1 ตอม : 1 คน	1 ตอม : 1 คน	1 ตอม : 1 คน	1 ตอม : 1 คน
ปฏิบัติงานที่บ้าน(คน)	บ้านพักส่วนบุคคล	-	-	-	-	-
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	-	-	-	-	-	-
รวม		1 ตอม : 1 คน	1 ตอม : 1 คน	1 ตอม : 1 คน	1 ตอม : 1 คน	1 ตอม : 1 คน

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 4
 ตารางที่ 4 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณสมบัติเหมาะสม (เครื่อง)	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ/ใช้เครื่องส่วนตัวของเจ้าหน้าที่	5	5	5	5	5
คอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่Server(เครื่อง)	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ	2	2	2	2	2
เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ	5	5	5	5	5
โทรศัพท์/โทรสาร/เครื่องสแกน(เครื่อง)	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ/ใช้เครื่องส่วนตัวของเจ้าหน้าที่	3	3	3	3	3
เครื่องถ่ายเอกสาร(เครื่อง)	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ	1	1	1	1	1
เครื่องสำรองไฟฟ้า(เครื่อง)	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ	-	-	-	-	-
แอร์การ์ด รองรับการใช้อินเทอร์เน็ต(เครื่อง)	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ	-	-	-	-	-
ถังดับเพลิง(เครื่อง)	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ	4	4	4	4	4

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)
 ตารางที่ 5 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบเฝ้าระวังและเตือนภัย(CCTV)	(CCTV) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ระบบIT โรงเรียนอนุบาลบ่อทอง		✓			
เอกสารการเงิน เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ	ผู้ประกอบการ/ลูกค้า			✓		
ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมงาน/โครงการของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	ระบบสำรองข้อมูลภายนอกองค์กร			✓		
ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนงาน/งบประมาณ	ระบบสำรองข้อมูลภายนอกองค์กร			✓		

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)
 ตารางที่ 6 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	-	-	-	-	-
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่ บ้าน	-	-	-	-	-
รวม					

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)
 ตารางที่ 7 การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ผู้ให้บริการ	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
บุคลากรในโรงเรียน	-	✓	✓	✓	✓
ผู้ปกครองนักเรียน	-	✓	✓	✓	✓
หน่วยงานอื่น ๆ เช่น เทศบาล โรงพยาบาล องค์กรท้องถิ่น เป็นต้น	-	✓	✓	✓	✓
รวม					

8. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	■ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองห้องประชุมของ โรงเรียนอนุบาลบ่อทอง ■ จัดทำแผนซ้อมหนีภัยฉุกเฉิน เช่น แผนซ้อมหนีไฟไหม้ เป็นต้น ■ กรณีที่มีความเสียหายขยายเป็นวงกว้าง กำหนดให้ใช้พื้นที่ของหน่วยงานใกล้เคียง สรรวจความเหมาะสมของสถานที่ การประสานงาน ความเหมาะสม ของพื้นที่สำรองที่ใช้รองรับต่อจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
	เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่สำคัญ	■ จัดให้มีคอมพิวเตอร์สำรอง จำนวน 5 เครื่อง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ต เชื่อมโยงเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของโรงเรียน

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		อนุบาลบ่อทอง และ ติดต่อกับโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง ภายนอกได้ ■ กรณีคอมพิวเตอร์สำรองไม่เพียงพอหรือจัดหาไม่ได้หรืออยู่ระหว่างการจัดหา กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ของเจ้าหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว ■ วัสดุอุปกรณ์ ในกรณีโรคระบาด ขอให้เตรียมวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน การติดต่อ เช่น หน้ากาก เจลล้างมือ แอลกอฮอล์ อุปกรณ์วัดไข้ ฯลฯ
	ระบบเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	■ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศการสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา ให้สำรองข้อมูล Google Drive ใน mail ของสถานศึกษา ■ ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ DMC ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน O-NET, NT, RT ■ ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่มีความสำคัญมีลักษณะแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตกับส่วนกลาง ทำให้หน่วยงานไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองของตนเอง ดังนั้น การกู้คืนสถานการณ์อาจต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกลับคืนให้สามารถใช้งานได้ ■ ข้อมูลการติดต่อของบุคคลหลัก เบอร์โทรศัพท์ /Line ID/Email จัดทำ Calling และ Line Group ของพื้นที่ร่วมจัดทำ Line Group สำหรับการปฏิบัติงาน
	บุคลากรหลัก	■ ให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในกลุ่มงานเดียวกัน ■ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงานในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ■ กำหนดวิธีการมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นระบบระบุบุคลากรหลัก และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสำรองอย่างชัดเจน (คำสั่ง ปฏิบัติงาน) ■ กำหนดวิธีการทำงานที่เหมาะสม และชัดเจนในการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรอง กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติหน้าที่และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน สามารถติดต่อประสานงานได้สะดวกตลอดเวลาทำการ (เวรประจำวัน)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	■ สารสนเทศของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คือ ทีโอที และ CAT ■ สพฐ. ผู้ให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อ เบอร์โทร หรือ E-mail ■ ผู้ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Free WIFI) กรณีเกิดภาวะฉุกเฉินของเครือข่ายในระบบใดระบบหนึ่ง ให้ใช้เครือข่ายที่เหลือตดแทน หรือ ให้ใช้อุปกรณ์เชื่อมโยงระบบแบบพกพา หากผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้ในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ให้กับบุคลากรภายในโรงเรียนตามกระบวนการในแต่ละกลุ่มงาน ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหายของผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือ ส่งผลกระทบอย่างสูง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในกลุ่มงานที่ได้รับผลกระทบเหตุการณ์		☐
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทองทราบโดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ -จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ -ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ -ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง -กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และ จำเป็นต้องดำเนินงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มๆ ให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มๆ	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และ งานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มๆ	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของโรงเรียนอนุบาลบ่อทองฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้นภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤตพร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มๆ	☐

- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง ทราบพร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- ติดต่อและประสานงานกับโรงเรียนอนุบาลบ่อทองที่เกี่ยวข้อง ในการ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ -สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง -วัสดุอุปกรณ์สำคัญ -เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ -บุคลากรหลัก -คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานเฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะไม่ส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- ระบุโรงเรียนอนุบาลบ่อทองที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำนักงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯต้องดำเนินการ(พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากรหลักในกลุ่มฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- ตรวจสอบกับสถานที่ ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ -สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง -วัสดุอุปกรณ์สำคัญ -เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ -บุคลากรหลัก -ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทองความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหาร ความต่อเนื่อง	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลรายงานต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามตารางที่ 6	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง -สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง -วัสดุอุปกรณ์สำคัญ -เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ -บุคลากรหลัก -คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่ส่วนราชการ/ผู้ใช้บริการ/คู่ค้า/ประชาชน/ผู้มาติดต่อราชการที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทองตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทองสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่ -สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง -วัสดุอุปกรณ์สำคัญ -เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ -บุคลากรหลัก -คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆเพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในฝ่าย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่ม(พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ)	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทองตามเวลาที่กำหนดไว้	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทองสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติได้แก่ -สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง -วัสดุอุปกรณ์สำคัญ -เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ -บุคลากรหลัก -ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆเพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในฝ่าย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ)	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง ตามเวลาที่กำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มฯ	☐

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง ขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกอง/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ โดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวศรัญญา ไพรวรรณ์	087-6056505	นางสาวทัศนีย์ ศุภพิชน์	085-954-0204
		นางสาวนิชาภัทร ประทุมทอง	065-6699962
		นางสาวกิริษฐา สุทธิวารี	065-6165644
		นางสาวเก็จมณี รักขมมงคลชัย	086-9179827
		นางสาวอนุสรฯ ชาวเวียง	087-0676400
		นางสาวภัทราพร คำราม	083-3775566
		นายอรรถพล พิลานนท์	090-6199072



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง

ที่ ๖๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนป้องกันอัคคีภัย

ด้วยคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) รองรับสถานการณ์อุทกภัย อัคคีภัย เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง และโรคระบาดซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ และขอให้สำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษา ขับเคลื่อนการจัดทำแผน BCP เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

โรงเรียนอนุบาลบ่อทองเล็งเห็นความสำคัญและต้องเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างไม่คาดคิดจึงได้จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนป้องกันอัคคีภัย โดยมีแผนในด้านการจัดเตรียมอาคารสถานที่ ด้านตัวบุคคล ด้านเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนระบบเทคโนโลยี เพื่อให้พร้อมในการบริหารราชการและให้บริการเพื่อจัดทำแผนดังกล่าว สำเร็จลุล่วงและครอบคลุมภารกิจ จึงขอแต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑.๑ นางสาวศรัณญา ไพรวันรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	ประธาน
๑.๒ นางสาวทัศนีย์ ศุภพิชน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	รองประธาน
๑.๓ นางสาวณิชาภัทร ประทุมทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	รองประธาน
๑.๔ นางสาวกิริณฐา สุทธิวาริ	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๑.๕ นางสาวณัฐณิชาพันธ์ พิมพ์ทอง	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๑.๖ นางสาวอนุสรรา ขาวเวียง	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๑.๗ นางสาวเก็จมณี รักษ์มงคลชัย	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๑.๘ นางภัทราพร คำราม	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๑.๙ นายลิขิต แคล้วคลาด	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการและเลข

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษา แนะนำให้ความรู้ สนับสนุนและแก้ปัญหาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายลิขิต แคล้วคลาด	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	ประธาน
๒.๒ นางสาวเก็จมณี รักษ์มงคลชัย	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๓ นางสาวรัฐดาภรณ์ ธรรมะ	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๔ นางสาวกิริณฐา สุทธิวาริ	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๕ นางสาวมณีเนตร เกตุจันทาร	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๖ นางสาวกฤษณา ชัยบุรณ	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๗ นางสาวสุรีย์พร เขียวรงค์กร	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๘ นางพจนีย์ ประสมบุญ	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๙ นางสาวศิริรัตน์ อุ่นแร่	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาววัชรพร สุวรรณธาดา	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวทิพย์วาริ มิ่งนิคม	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ

๒.๑๒ นายอรรถพล ฟิลานนท์	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาววิจิตรา ทาจิตร	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๑๔ นายพันดวง ประกอบแสง	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวนฤมล อุดมเดช	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๑๖ นายวชิระพล ชันทอง	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการ
๒.๑๗ นางภัทรพร คำราม	ครูโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง	กรรมการและเลขา

มีหน้าที่

๑. ประสานและจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนป้องกันอัคคีภัย
๒. ประชาสัมพันธ์แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนป้องกันอัคคีภัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวศรัญญา ไพรวรรณรัตน์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ่อทอง