

บทที่ 1

หลักการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

1.1 ความสำคัญของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

จากสถานการณ์อุทกภัยรุนแรงในช่วงปี พ.ศ. 2554 ได้สะท้อนให้เห็นปัญหาของระบบและกลไกของรัฐหลายประการที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินภารกิจหน้าที่ในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของทางราชการหรืองานบริการประชาชนที่สำคัญ ๆ จะต้องได้รับการดำเนินงานหรือการบริการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นคณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 เห็นชอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการทั้งในระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้เล็งเห็นความสำคัญในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตดังกล่าว จึงได้จัดทำ *แผนบริหารความต่อเนื่อง ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย* ขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมสำหรับการบริการประชาชนและการบริหารจัดการองค์กรเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต ให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้เห็นชอบเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ และได้ทำการปรับปรุง/แก้ไขแผนบริหารความต่อเนื่อง ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สอดคล้องกับระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO22301 ที่กำหนดให้มีการทบทวนและพัฒนาแผนอย่างต่อเนื่องตามหลักของวงจรการบริหารงานคุณภาพ PDCA (Plan Do Check Act) ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อให้ภารกิจหลักของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต
- 1.2.2 เพื่อลดความเสียหายที่เกิดจากสภาวะวิกฤต
- 1.2.3 เพื่อให้ประชาชนสามารถรับบริการของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างต่อเนื่อง
- 1.2.4 เพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
- 1.2.5 เพื่อให้ประชาชน ชุมชน เจ้าหน้าที่ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง และส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

1.3 ขอบเขตของแผน

แผนบริหารความต่อเนื่อง ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ภายในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือบริเวณกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ตั้งอยู่ ณ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
- เหตุการณ์อุทกภัย

1.4 การใช้แผน BCP

เมื่อทีมประเมินสถานการณ์ได้ประเมินแล้วเห็นว่า สถานการณ์มีความรุนแรงจนอาจส่งผลกระทบต่อ ให้ภารกิจหลักต้องหยุดชะงัก ให้เสนออธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.5 การทบทวนแผน BCP

เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจแผน BCP และหาข้อบกพร่องของแผนเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงแผน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ควรได้รับการทบทวนและซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามวงจร PDCA เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้มีประสิทธิภาพ

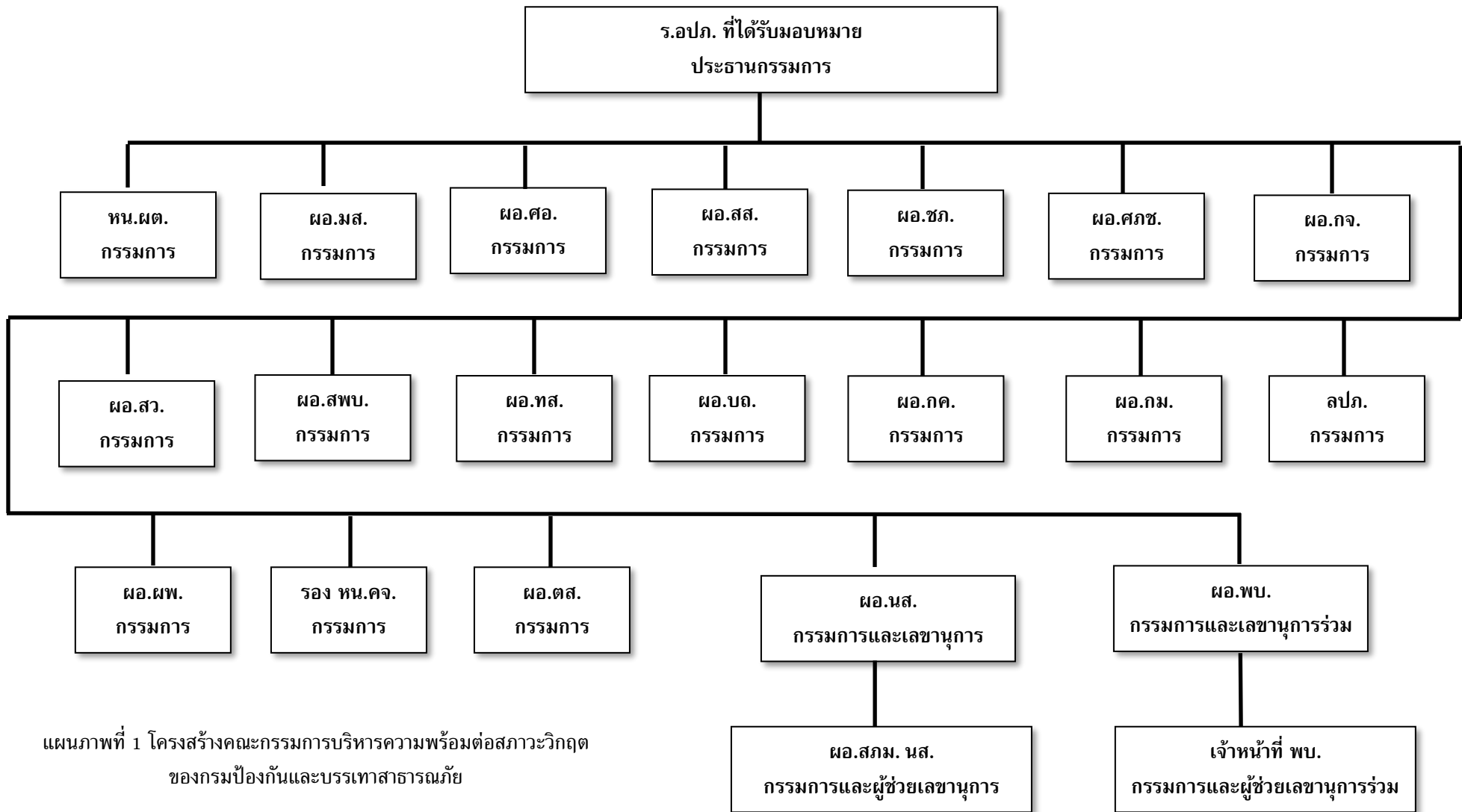
บทที่ 2

โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

2.1 คณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้มีคำสั่งที่ 413/2561 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2561 แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นที่ปรึกษา รองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการทุกสำนัก/กอง เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นกรรมการ และเลขานุการร่วม มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารจัดการแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำและขับเคลื่อนแผนบริหารความต่อเนื่องของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความต่อเนื่องของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและทบทวนแผน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปลูกฝังแนวคิดเรื่องการบริหารความต่อเนื่องให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร ดังแผนภาพที่ 1 โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

คณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



แผนภาพที่ 1 โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2.2 คณะบริหารความต่อเนื่อง

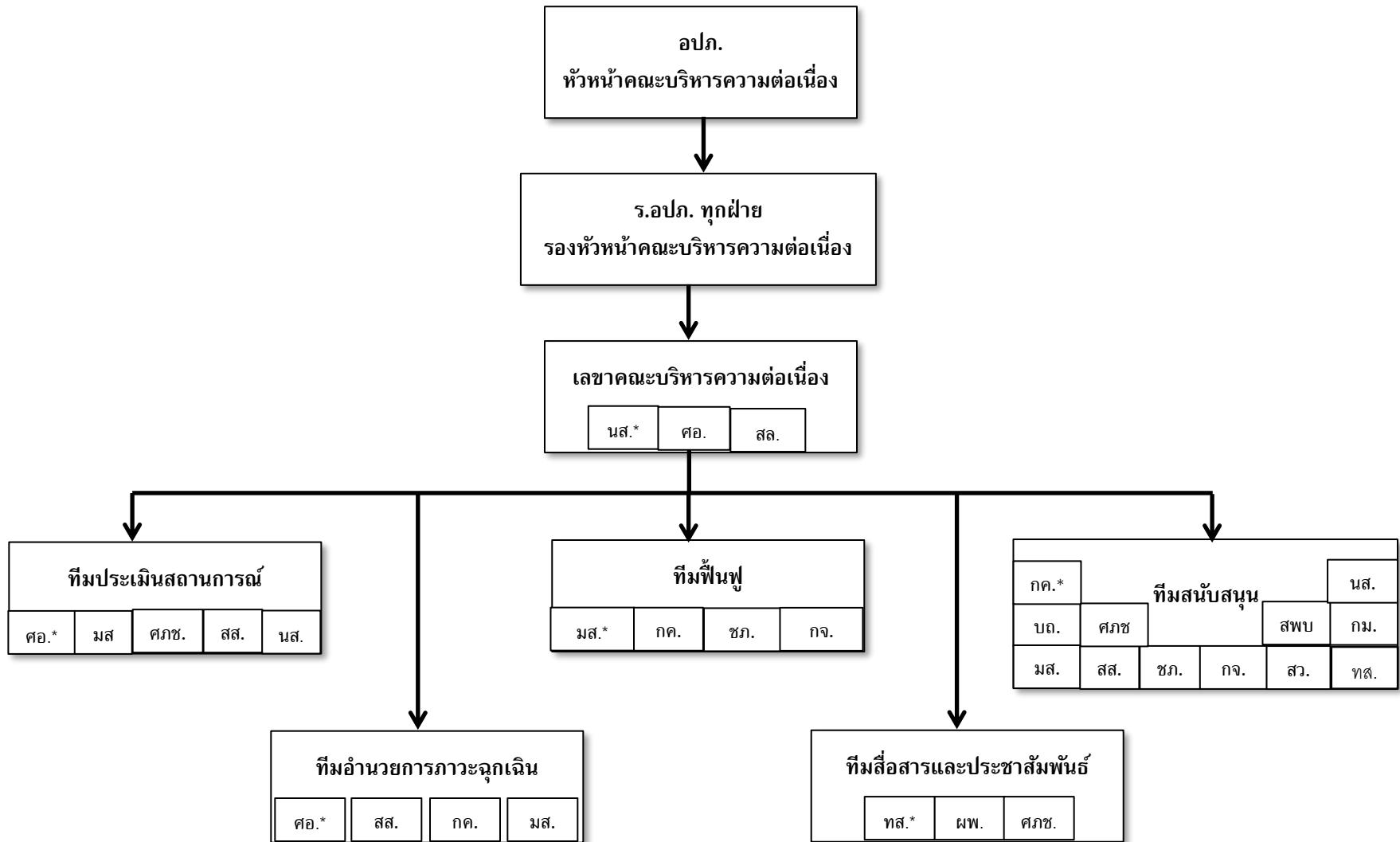
คณะบริหารความต่อเนื่อง ทำหน้าที่บริหารจัดการสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เมื่อเกิดสถานการณ์วิกฤตรูปแบบต่าง ๆ โดยมีการแบ่งโครงสร้างตามแผนภาพที่ 2 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานเพื่อรับผิดชอบตามขอบข่ายงานที่ต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

ตำแหน่ง	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่และความรับผิดชอบ
• หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	• อปภ.	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ • สั่งการกำกับดูแลการดำเนินงานตาม BCP • ประกาศใช้แผน BCP และประกาศยกเลิกการใช้แผน BCP
• รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	• ร.อปภ. ทุกฝ่าย	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นรองผู้บัญชาการเหตุการณ์ • เป็นผู้สนับสนุนช่วยเหลือหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
• เลขาคณะบริหารความต่อเนื่อง	• ผอ.นส.* / ผอ.ศอ./ ลปภ.	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้ประสานงานรวบรวมข้อมูล • ประสานทีมต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต
• ทีมประเมินสถานการณ์	• ผอ.ศอ.* / ผอ.มส./ ผอ.ศภช./ ผอ.สส./ ผอ.นส.	<ul style="list-style-type: none"> • ติดตามประเมินสถานการณ์และสรุปสถานการณ์เสนอหัวหน้าคณะ เพื่อประกาศใช้แผน และประกาศยกเลิกการใช้แผนเมื่อสถานการณ์กลับสู่สภาวะปกติ • วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง ติดตามสถานการณ์ ประเมินความเสียหาย ความต้องการของบุคลากรและให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น • ประเมินโครงสร้างความเสียหายต่าง ๆ
• ทีมอำนวยการภาวะฉุกเฉิน	• ผอ.ศอ.* / ผอ.สส. / ผอ.กค./ ผอ.มส.	<ul style="list-style-type: none"> • อำนวยการ ประสาน สั่งการ • บริหารจัดการภาวะฉุกเฉิน/วิกฤต • สนับสนุนข้อมูลเพื่อการบัญชาการเหตุการณ์ • จัดสรรทรัพยากร สั่งการในภาวะฉุกเฉิน

ตำแหน่ง	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่และความรับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> ทีมฟื้นฟู 	<ul style="list-style-type: none"> ผอ.มส.* / ผอ.กค. / ผอ.ชภ. / ผอ.กจ. 	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น ดำเนินการฟื้นฟูภารกิจหลักเพื่อให้ ปภ. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ฟื้นฟูทรัพยากรสำคัญของ ปภ. ให้สามารถกลับมาดำเนินการกิจได้ ฟื้นฟูสภาพพื้นที่ให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ
<ul style="list-style-type: none"> ทีมสนับสนุน 	<ul style="list-style-type: none"> ผอ.กค.* / ผอ.มส. / ผอ.สส. / ผอ.ชภ. / ผอ.กจ. / ผอ.สว. / ผอ.กม. / ผอ.สพบ. / ผอ.ทส. / ผอ.ศภช. / ผอ.บถ. / ผอ.นส. 	<ul style="list-style-type: none"> ให้การสนับสนุนทรัพยากร บุคลากร เครื่องมือ เครื่องจักร ในการอำนวยความสะดวก สนับสนุนให้ทีมต่าง ๆ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการปฏิบัติงานของทีมอื่น ๆ เช่น บุคลากร อาคาร ยานพาหนะ สถานที่งบประมาณ การเงิน เป็นต้น อพยพและให้การช่วยเหลือ ยืนยันความปลอดภัยของบุคลากร คุ้มครองทรัพย์สิน
<ul style="list-style-type: none"> ทีมสื่อสารและประชาสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ผอ.ทส.* / ผอ.ผพ. / ผอ.ศภช. 	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจทั้งภายนอกและภายในองค์กร รับ – ส่ง ข้อมูล ประกาศแจ้งเตือนประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ดำรงการสื่อสาร สร้างความเข้าใจให้บุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ กำหนดมาตรการในการสื่อสาร โดยกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสื่อสารกับหน่วยงานภายในและภายนอก ให้ชัดเจน

หมายเหตุ หน่วยงานที่มี * คือ หัวหน้าทีม

โครงสร้างคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมงาน



แผนภาพที่ 2 โครงสร้างคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมงาน

บทที่ 3

การระบุความเสี่ยงและภารกิจหลัก ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

3.1 การระบุความเสี่ยง/สมมติฐานในการจัดทำแผน BCP

เป็นการประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ¹ ต่อทรัพยากรสำคัญในการดำเนินงานและการให้บริการของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้การดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่อง เป็นไปอย่างครอบคลุม จึงกำหนดการพิจารณาผลกระทบ 5 ประเภท ดังนี้

- ผลกระทบด้านอาคารสถานที่/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ณ อาคาร 1 อาคาร 2 อาคาร 3 และบริเวณกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งส่งผลกระทบให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ยังสถานที่ปฏิบัติหลักเป็นระยะเวลาชั่วคราวหรือระยะยาว
- ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งอุปกรณ์ที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหรือสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
- ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลสำคัญ และเอกสาร: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ ข้อมูลที่สำคัญ และเอกสาร โดยไม่สามารถใช้งานได้เหมือนในกรณีเหตุการณ์ปกติ
- ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- ผลกระทบด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ประชาชน/หน่วยงานอื่น ๆ ไม่สามารถติดต่อหรือใช้บริการหรือส่งมอบงานได้

จากผลกระทบข้างต้นจำแนกความเชื่อมโยงระหว่างเหตุการณ์คุกคามที่อาจเกิดขึ้นของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับผลกระทบ 5 ประเภท ดังนี้

¹ ในแผนบริหารความต่อเนื่องฉบับนี้ “ผลกระทบ” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากการเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งทำให้การดำเนินงานหรือการปฏิบัติภารกิจหลักของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องหยุดชะงักลง

เหตุการณ์ภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงาน ที่สำคัญ	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ/การจัดหา วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ข้อมูลที่สำคัญ และเอกสาร	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ			✓	✓	✓
เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓		✓	✓

การระบุความเสี่ยงซึ่งเป็นภัยคุกคามของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ชัดเจน โดยวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงจากความเป็นไปได้ของการเกิดเหตุการณ์ที่เป็นภัยคุกคามและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เมื่อเกิดภัยคุกคามนั้น ๆ เพื่อนำมาจัดลำดับความเสี่ยงที่มีความสำคัญที่สุด รายละเอียดตามภาคผนวก ก ซึ่งสามารถจัดลำดับความเสี่ยงได้ดังนี้

- (1) เหตุการณ์อัคคีภัย
- (2) เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
- (3) เหตุการณ์อุทกภัย

ทั้งนี้ แผนบริหารความต่อเนื่องฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าว ไม่ส่งผลในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละสำนัก/กอง/ส่วนงาน สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

3.2 การระบุภารกิจหลักของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) และประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร เพื่อพิจารณาถึง “ระดับผลกระทบ” และ “ระยะเวลาที่ยอมให้ภารกิจหยุดชะงักได้” พบว่า มีภารกิจหลักที่จะได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตในระดับสูงและไม่สามารถยอมให้ภารกิจหยุดชะงักได้เกิน 24 ชั่วโมง ดังตารางต่อไปนี้

ภารกิจหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาที่ยอมให้ งานหยุดชะงักได้
1. การติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์ สาธารณภัย	- ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย	สูง	24 ชั่วโมง
2. การแจ้งเตือนภัยล่วงหน้า การกระจายข่าว ติดตามภาวะคุกคาม	- ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ	สูง	24 ชั่วโมง

ภารกิจหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาที่ยอมให้ งานหยุดชะงักได้
และความรุนแรงของสาธารณภัย ตลอดจนการสิ้นสุดการเตือนภัย รวมทั้ง ให้ข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาธารณภัย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง			
3. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- กองช่วยเหลือผู้ประสบภัย	สูง	24 ชั่วโมง

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้อธิบัติกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับภารกิจหลัก

3.3 การระบุทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ในการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เป็นผลให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักที่สำคัญตามข้อ 3.2 ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจึงได้วิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็น (ขั้นต่ำ) ต้องใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของแต่ละภารกิจหลัก ดังตารางต่อไปนี้

ภารกิจหลัก	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมืออุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	บุคลากร	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หุ้นส่วนภายนอก)
1. การติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์สาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> • พื้นที่ภายในอาคารที่มีความปลอดภัยเพียงพอ ซึ่งสามารถจัดตั้งเป็นสำนักงานชั่วคราวได้ • ภายในสถานที่พักอาศัย 	<ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - Notebook - เครื่องพิมพ์เอกสาร - เครื่องถ่ายเอกสาร - โทรศัพท์พื้นฐาน - เครื่องโทรสาร - วัสดุสำนักงานที่จำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง - ระบบศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลสาธารณสุข - ระบบการทำงานทางไกล (Video Conference) 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 5-7 คน 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน่วยงานภายนอก
2. การแจ้งเตือนภัยล่วงหน้า การกระจายข่าว ติดตามภาวะคุกคามและความรุนแรงของสาธารณสุข ตลอดจนการสิ้นสุดการเตือนภัย รวมทั้งให้ข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาธารณสุขผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> • พื้นที่ภายในอาคารที่มีความปลอดภัยเพียงพอ ซึ่งสามารถจัดตั้งเป็นห้องปฏิบัติการเฝ้าระวังภัยพิบัติชั่วคราวได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - เครื่องพิมพ์เอกสาร - เครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องสำรองไฟ - โทรศัพท์พื้นฐาน - เครื่องโทรสาร - วัสดุสำนักงานที่จำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเตือนภัย - ระบบสื่อสารผ่านดาวเทียม - ระบบอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรส่วนปฏิบัติการ 5 คน 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่ใช้ข้อมูล - ประชาชน - เครือข่ายภาคประชาชน - หน่วยงานของรัฐ
3. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย	<ul style="list-style-type: none"> • พื้นที่ภายในอาคารที่มีความปลอดภัยเพียงพอ ซึ่งสามารถจัดตั้งเป็นสำนักงานชั่วคราวได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - เครื่องพิมพ์เอกสาร - เครื่องถ่ายเอกสาร - โทรศัพท์พื้นฐาน - เครื่องโทรสาร - วัสดุสำนักงานที่จำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต - ระบบ GFMS 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรจำนวน 10 คน 	<ul style="list-style-type: none"> - กรมบัญชีกลาง - จังหวัด - สำนักงานเขต - ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต


บทที่ 4

การกำหนดแนวทางปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อดำเนินงานตามภารกิจหลัก ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จากการระบุความเสี่ยงและภารกิจหลักของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามบทที่ 3 พบว่า ภารกิจหลักของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ยังคงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มี 3 ภารกิจ ได้แก่ (1) การติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์สาธารณภัย (2) การแจ้งเตือนภัยล่วงหน้า การกระจายข่าว ติดตามภาวะ ความปลอดภัยและความรุนแรงของสาธารณภัย ตลอดจนการสิ้นสุดการเตือนภัย รวมทั้งให้ข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ สาธารณภัยผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ (3) การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย แผนบริหารความต่อเนื่อง ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฉบับนี้ ได้กำหนดแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินงาน ตามภารกิจหลักดังกล่าวไม่หยุดชะงัก เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ดังนี้

4.1 การเตรียมพร้อมก่อนเกิดสภาวะวิกฤต

จากการวิเคราะห์เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดสภาวะวิกฤต กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้กำหนดแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อดำเนินการจัดหาหรือบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อม ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังตารางต่อไปนี้

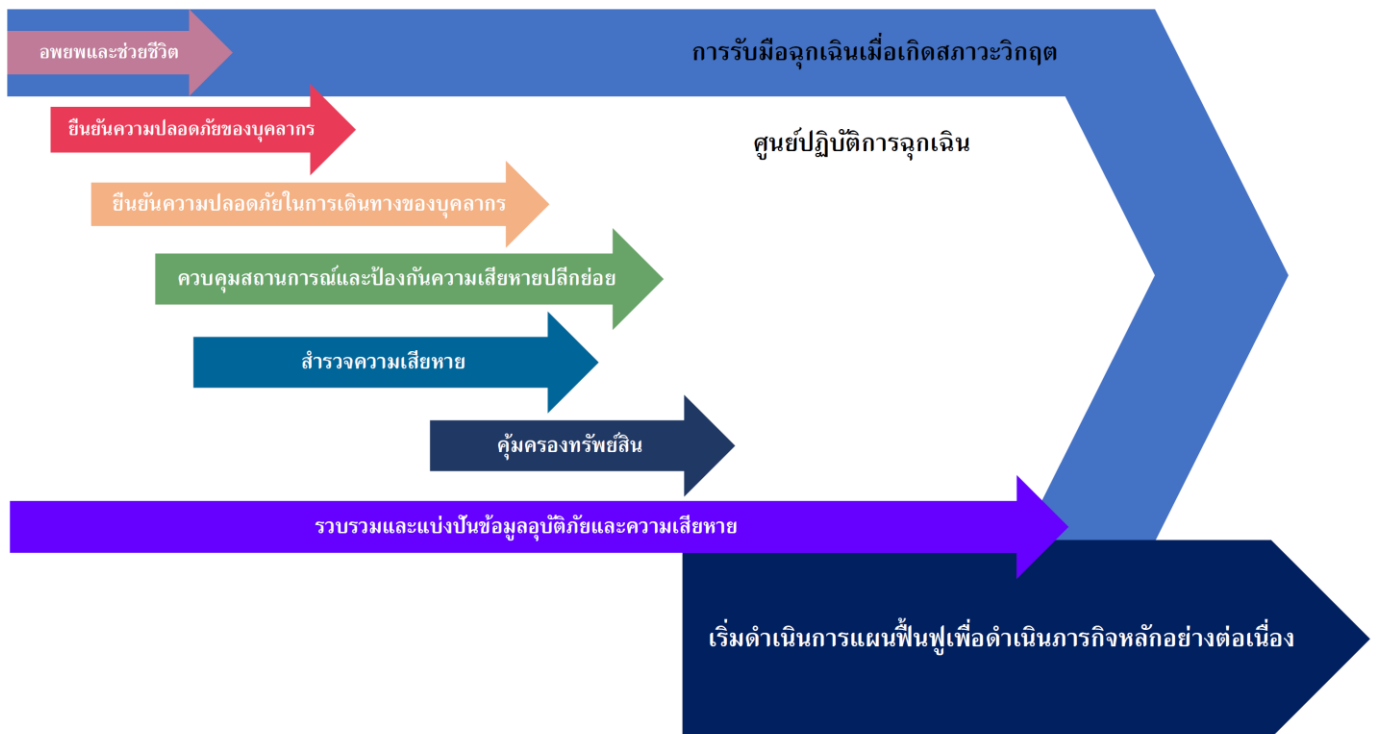
ทรัพยากร		แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none">◆ กรณีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสียหายบางส่วน กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง คือ ห้องประชุม 1 ปก. อาคาร 3 ชั้น 5 หรือห้องประชุม 3 ปก. อาคาร 3 ชั้น 3 หรือ สถานที่อื่นที่มีความเหมาะสม◆ กรณีที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสียหายเป็นวงกว้าง หรือบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติการกิจ ณ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ กำหนดสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง คือ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย หรือศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ (ส่วนปฏิบัติการ บางนา) หรือสถานที่อื่นที่มีความเหมาะสม

ทรัพยากร		แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน อุปกรณ์สำรองข้อมูล เครื่องพิมพ์ เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร กระดาษ เครื่องเขียน ฯลฯ
	เทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ จัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับที่บ้านของบุคลากร ◆ จัดเตรียมระบบสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล
	บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> ◆ กำหนดให้บุคลากรสำรองทำงานทดแทนภายในหน่วยงาน ส่วน/ฝ่าย ปฏิบัติภารกิจต่อไป ◆ กำหนดให้บุคลากรบางส่วนสามารถปฏิบัติภารกิจที่บ้านได้
	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ประสานงานให้การไฟฟ้านครหลวง เพิ่มกำลังการจ่ายไฟ เพื่อรองรับปริมาณการใช้สำหรับการกู้คืนสถานการณ์สู่สภาวะปกติ ◆ ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถติดต่อประสานงานได้

4.2 แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดสถานการณ์ฉุกเฉินกลายเป็นสถานการณ์วิกฤตที่ไม่อาจควบคุมได้ และเป็นการปกป้องและช่วยชีวิตคน ควบคุมสถานการณ์ ปกป้องทรัพย์สิน ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งรักษาความปลอดภัยในอาคารสถานที่ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงได้กำหนดขั้นตอนที่จำเป็นในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน ดังนี้

- 4.2.1 อพยพและช่วยชีวิต
- 4.2.2 ตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน
- 4.2.3 ยืนยันความปลอดภัยของบุคลากร
- 4.2.4 ควบคุมสถานการณ์และป้องกันความเสียหายปลีกย่อย
- 4.2.5 สำรวจความเสียหาย
- 4.2.6 คຸ້ມครองทรัพย์สิน
- 4.2.7 ยืนยันความปลอดภัยในการเดินทางของบุคลากร
- 4.2.8 รวบรวมและแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับความเสียหาย
- 4.2.9 เริ่มดำเนินการแผนฟื้นฟูเพื่อดำเนินภารกิจหลักอย่างต่อเนื่อง



แผนภาพที่ 3 การตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน

4.2.1 อพยพและช่วยชีวิต

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้กำหนดแผนอพยพ ประกอบด้วยขั้นตอนในการอพยพ สถานที่ที่จะอพยพไป และรายชื่อผู้นำในการอพยพ โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำเป็นต้องเข้าใจแผนอพยพ และสามารถปฏิบัติตามได้อย่างปลอดภัย ดังนี้

- กรณีที่เกิดอัคคีภัย ให้เป็นไปตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กรณีที่เกิดอุทกภัย ระบบคมนาคมอาจได้รับความเสียหาย บุคลากรอาจไม่สามารถกลับบ้านได้ และต้องอยู่ในสถานที่ที่เตรียมไว้สำหรับการอพยพ จะต้องเตรียมอาหาร น้ำ และเครื่องอุปโภคบริโภคให้แก่บุคลากร ดังนั้น ควรสำรองเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็น ไว้ให้เพียงพอสำหรับ 72 ชั่วโมง ตามภาคผนวก จ

4.2.2 ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน

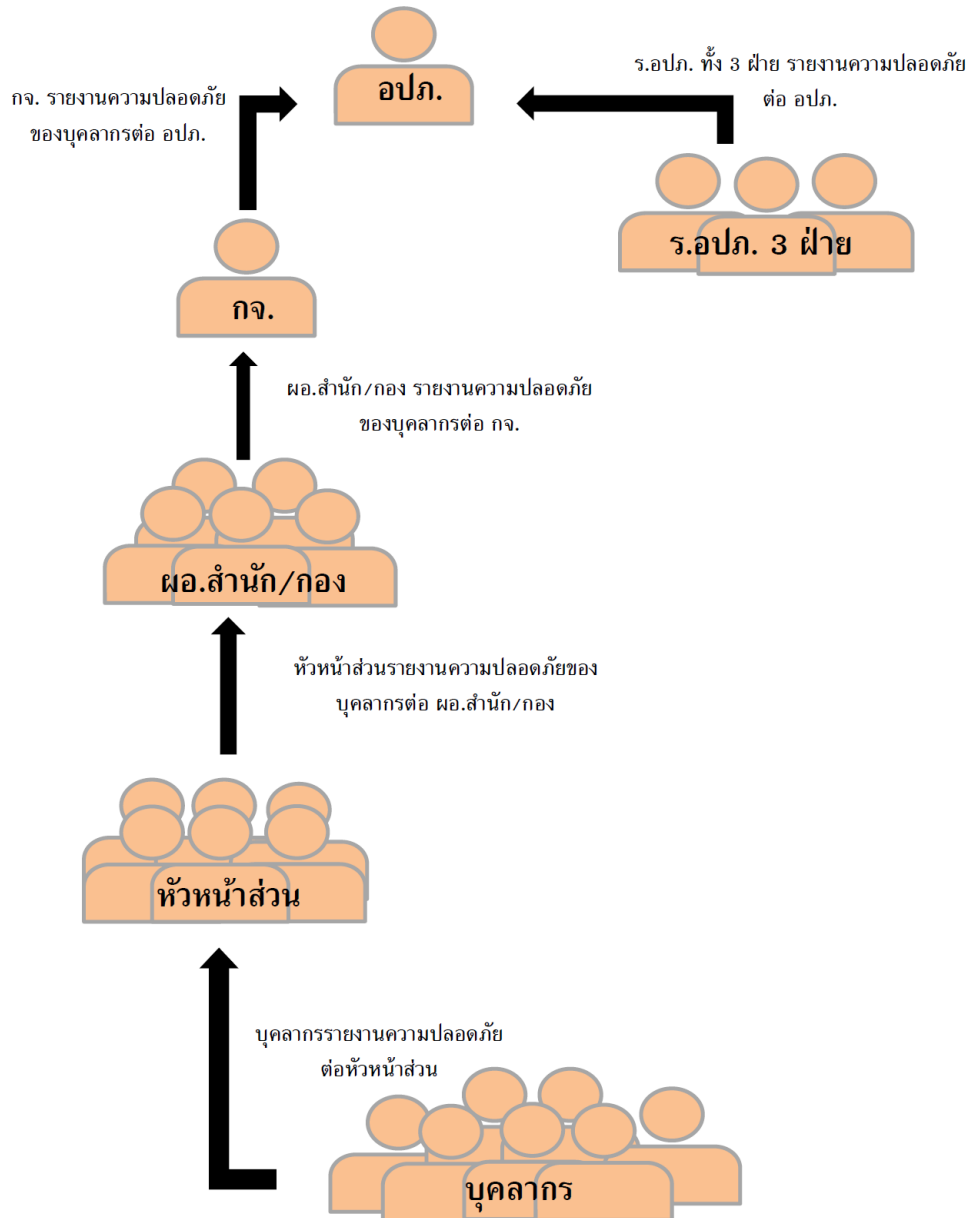
เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจกระทบต่อการปฏิบัติการกิจ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ต้องรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉินเพื่อปกป้องชีวิตคนและภารกิจต่าง ๆ และควบคุมไม่ให้เกิดความตระหนก และเลือกใช้มาตรการรับมือกับสถานการณ์ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการรับมือได้และมีการประสานงานที่ดี โดยตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินเพื่อทำหน้าที่จัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้นจนกว่าสถานการณ์จะกลับเข้าสู่ภาวะปกติ พร้อมทั้งประสานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และทุกภาคส่วน ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ในการจัดการสาธารณภัย ซึ่งกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้กำหนดกรอบการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน ดังนี้

❖ การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน

	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
สมาชิกศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน	หัวหน้าศูนย์ รับผิดชอบ การดำเนินงานในภาพรวม ทั้งหมดของศูนย์ปฏิบัติการ ฉุกเฉิน	อธิบดี หรือรองอธิบดี ที่ได้รับ มอบหมาย - รองอธิบดี ฝ่ายบริหาร - รองอธิบดี ฝ่ายปฏิบัติการ - รองอธิบดี ฝ่ายวิชาการ	08 9203 1905 08 1812 1520 08 1174 3889 08 1174 3893
	รองหัวหน้าศูนย์ ทำหน้าที่แทนหัวหน้า ในกรณี ที่หัวหน้าไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้	ผอ.ศอ.	08 1174 3920
	วิเคราะห์และวางแผน	ศอ.	08 1174 3900
	รวบรวมข้อมูล	ศอ.	06 3208 0784
	ลงพื้นที่ ควบคุมสถานการณ์ กู้ภัย และปฐมพยาบาล	สส.	08 4387 0641
	ยืนยันความปลอดภัยของ บุคลากร และดูแลด้านอนามัย	กจ. สส.	08 4874 7360 06 3208 0785
	จัดหาเครื่องอุปโภคบริโภค และสิ่งจำเป็นอื่น ๆ	กค.	08 9969 2933
	เกณฑ์การเรียกรวมพลของศูนย์ ปฏิบัติการฉุกเฉิน	เมื่อเกิดสภาวะวิกฤตขั้นรุนแรง	
สถานที่ตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน	ลำดับความสำคัญ	สถานที่ปฏิบัติการ	หมายเลขโทรศัพท์
	1	สพบ.	0 2959 6641
	2	ศภช. (บางนา)	0 2399 4114
	3	สถานที่อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม	

4.2.3 การยืนยันความปลอดภัยของบุคลากร

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้กำหนดขั้นตอนในการยืนยันความปลอดภัยของบุคลากร ซึ่งบุคลากรจะต้องทำตามขั้นตอนที่กำหนดได้ทันทีที่เกิดเหตุ และต้องจัดฝึกซ้อมเพื่อทดสอบว่าบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนได้หรือไม่ และต้องใช้เวลาเท่าไรในการยืนยันความปลอดภัยของบุคลากรทั้งหมด โดยสามารถใช้บัญชีรายชื่อติดต่อสำหรับเจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง ในการตรวจสอบยืนยันความปลอดภัย ซึ่งมีรายละเอียดตามภาคผนวก ข ซึ่งมีขั้นตอนการยืนยันความปลอดภัย ดังนี้



แผนภาพที่ 4 ขั้นตอนการยืนยันความปลอดภัยของบุคลากร

4.2.4 การยืนยันความปลอดภัยในการเดินทาง

เมื่อเกิดภัยพิบัติเป็นวงกว้าง สาธารณูปโภคอาจได้รับความเสียหาย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องพิจารณาตัดสินใจว่าหากบุคลากรเดินทางกลับบ้านจะปลอดภัยหรือไม่ หรือจำเป็นต้องให้อยู่ในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยพิจารณาจากการเฝ้าระวังภัยพิบัติ และข้อมูลทางคมนาคม

4.2.5 การควบคุมสถานการณ์และป้องกันความเสียหายปลีกย่อย

เมื่อเกิดภัยพิบัติและสถานการณ์อันตราย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องดำเนินการควบคุมสถานการณ์ ดูแลความปลอดภัยของบุคลากร และป้องกันความเสียหายปลีกย่อย เช่น การดับเพลิง จำกัดการแพร่กระจายของสารเคมี การป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สิน เป็นต้น

4.2.6 การตรวจสอบความเสียหาย

เมื่อควบคุมสถานการณ์ได้และมั่นใจว่าปลอดภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องตรวจสอบความเสียหายทันที และต้องวางแผนซ่อมแซมหรือฟื้นฟูตามความจำเป็น โดยเริ่มกระบวนการฟื้นฟูทันทีที่สามารถทำได้ ซึ่งมีรายละเอียดตามภาคผนวก ค

4.2.7 การคุ้มครองทรัพย์สิน

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องดำเนินการคุ้มครองและรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ โดยใช้ผลจากการสำรวจความเสียหาย เช่น อาจจะต้องวางมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายเพิ่มมากขึ้น หรือป้องกันการลักทรัพย์ เป็นต้น

4.2.8 การรวบรวมและแบ่งปันข่าวสาร

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องดำเนินการติดตามและรวบรวมข้อมูลข่าวสารจากหลายช่องทาง และต้องติดต่อสื่อสารข้อมูลด้านภัยพิบัติที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานราชการ สถาบันการเงิน หน่วยงานสาธารณสุขโรคต่าง ๆ เพื่อแจ้งความคืบหน้าของแนวทางการฟื้นฟูสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์ในการบูรณาการการทำงานร่วมกันต่อไป โดยควรมีข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1) รายละเอียดเกี่ยวกับภัยพิบัติ
- 2) ความเสียหายในพื้นที่ (รวมถึงสาธารณูปโภคที่จำเป็นและช่องทางการคมนาคม)
- 3) การแจ้งเตือนจากรัฐบาลหรือหน่วยงานท้องถิ่น

4.3 แนวทางการฟื้นฟูเพื่อดำเนินภารกิจหลักอย่างต่อเนื่อง

จากการวิเคราะห์เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดสภาวะวิกฤต กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้กำหนดแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อดำเนินการจัดหาหรือบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังตารางต่อไปนี้

แนวทางการฟื้นฟู	กิจกรรมที่ต้องฟื้นฟู	ทรัพยากรที่จำเป็น	หุ้นส่วนภายนอกที่จำเป็น
<p>แนวทางที่ 1: การดำเนินงานตามภารกิจหลัก อนุรักษ์ และบรรเทาสาธารณภัย ภัยที่ได้รับ ความเสียหายบางส่วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ซ่อมแซมอาคาร และเครื่องมือที่เสียหาย ให้สามารถกลับมาใช้งานได้อีกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ในการซ่อมแซม 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประกอบการรับเหมาก่อสร้าง
	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดสถานที่ เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน - คอมพิวเตอร์ - เครื่องพิมพ์เอกสาร - เครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องโทรสาร - เครื่องสำรองไฟฟ้า - วัสดุสำนักงานที่จำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประกอบการเกี่ยวกับเครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการแจ้งเตือนภัย - ระบบการสื่อสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - ระบบอินเทอร์เน็ต - ระบบสื่อสารผ่านดาวเทียม - เครือข่ายโทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> - กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม - กสทช. - GISTDA - AIS, DTAC, TRUE
<p>แนวทางที่ 2: การดำเนินงานตามภารกิจหลัก ณ สถานที่อื่น เช่น สพบ. ศภข. (บางนา) หรือ สถานที่อื่นที่เหมาะสม เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการแจ้งเตือนภัย - ระบบการสื่อสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - ระบบอินเทอร์เน็ต - ระบบสื่อสารผ่านดาวเทียม - เครือข่ายโทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> - กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม - กสทช. - GISTDA - AIS, DTAC, TRUE
	<ul style="list-style-type: none"> - การเตรียมสถานที่เพื่อรองรับการดำเนินงานตามภารกิจหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน - คอมพิวเตอร์ - เครื่องพิมพ์เอกสาร - เครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องโทรสาร - เครื่องสำรองไฟฟ้า - วัสดุสำนักงานที่จำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประกอบการเกี่ยวกับเครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน

บทที่ 5

การขับเคลื่อนและการทบทวนเพื่อพัฒนาแผนบริหารความต่อเนื่อง ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

5.1 การขับเคลื่อนแผนบริหารความต่อเนื่อง

แผนบริหารความต่อเนื่อง ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นแผนรองรับการดำเนินภารกิจของหน่วยงานเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง เมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต โดยแนวคิดการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานภาครัฐเน้นการควบคุม ดูแล และป้องกันทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือให้บริการเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น เมื่อเกิดสภาวะวิกฤตขึ้น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องเร่งดำเนินการให้การดำเนินงานหรือการให้บริการกลับมาให้เหมือนอยู่ในสภาวะปกติโดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

5.1.1 การเสริมสร้างและพัฒนาความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management: BCM) ให้แก่บุคลากรของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการผลักดันให้ทุกสำนัก/กองมีแผนบริหารความต่อเนื่องของตนเอง

5.1.2 การฝึกซ้อมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าแผนบริหารความต่อเนื่องของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งมีตัวอย่างการฝึกซ้อมรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ง)

- การฝึกซ้อมอพยพ เป็นการทดสอบและฝึกอพยพไปยังสถานที่ที่กำหนดอย่างรวดเร็วและปลอดภัย
- การฝึกซ้อมยืนยันความปลอดภัย เป็นการทดสอบและฝึกให้บุคลากรติดต่อสื่อสารเพื่อยืนยันความปลอดภัยในกรณีฉุกเฉิน
- การฝึกซ้อมของศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน เป็นการทดสอบและฝึกให้ทีมศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินรวมตัวและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- การฝึกซ้อมกู้คืนข้อมูลสำรอง เป็นการทดสอบและฝึกการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้มาใช้ในการปฏิบัติการหลักอย่างต่อเนื่อง
- การฝึกซ้อมการเริ่มดำเนินภารกิจอีกครั้ง เป็นการทดสอบและฝึกซ้อมการกลับมาดำเนินงานตามปกติภายหลังจากที่การดำเนินงานหยุดชะงักไป
- การฝึกซ้อมการปฏิบัติการ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เป็นการทดสอบและฝึกการดำเนินภารกิจหลัก ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

5.2 การทบทวนเพื่อพัฒนาแผนบริหารความต่อเนื่อง

5.2.1 การตรวจสอบและทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพสูงสุด ต้องมีการตรวจสอบและทบทวนกิจกรรมในแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน โดยต้องพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ ซึ่งมีรายละเอียดตามภาคผนวก จ ดังนี้

- ภารกิจต่าง ๆ ในแผนบริหารความต่อเนื่องมีประสิทธิภาพหรือไม่
- มีประเด็นหรือปัญหาที่ต้องแก้ไขปรับปรุงหรือไม่
- มีความเปลี่ยนแปลงภายในหรือภายนอกอะไรที่ต้องนำมาพิจารณาหรือไม่
- มีประเด็นหรือกิจกรรมใดที่ไม่ได้อยู่ในแผนบริหารความต่อเนื่อง แต่ควรเพิ่มเติมเข้าไป

5.2.2 การทบทวนการจัดการ

นอกเหนือจากการตรวจสอบและทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องข้างต้นแล้ว ฝ่ายบริหารระดับสูงของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะต้องมีการทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องแบบเชิงรุกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าแผนบริหารความต่อเนื่องนั้นมีการจัดการที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวงจร PDCA (Plan Do Check Act)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

สรุปผลการวิเคราะห์ภารกิจหลักและระยะเวลาของการหยุดชะงัก รายงานัก/กอง

ลำดับ	ชื่อสำนัก/ กอง	ภารกิจหลัก	ระยะเวลาของการหยุดชะงัก (สามารถยอมรับได้)
1	ผต.	การตรวจราชการตามภารกิจ ปก.	24 ชั่วโมง
2	สล.	การรับ-ส่งหนังสือราชการ	24 ชั่วโมง
3	นส.	การจัดสรรงบประมาณ	24 ชั่วโมง
4	มส.	การจัดทำข้อมูลด้านสาธารณสุข (กรณีเกิดสาธารณสุข)	1 ชั่วโมง
5	สส.	งานด้านการส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ และการมีส่วนร่วม ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข ร่วมกับ หน่วยงานเครือข่าย	24 ชั่วโมง
6	ศอ.	การติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์สาธารณสุข	24 ชั่วโมง
7	ศภช.	การแจ้งเตือนภัยล่วงหน้า กระจายข่าว ติดตามภาวะ คุกคามและความรุนแรงของสาธารณสุข ตลอดจน การสิ้นสุดการเตือนภัย รวมทั้งให้ข้อมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับสาธารณสุขผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	-
8	ชภ.	งานด้านการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย	24 ชั่วโมง
9	สว.	- การประสานนโยบายและการดำเนินงานเกี่ยวกับงาน ที่ให้ความร่วมมือ และองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งในและ ต่างประเทศ - สนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา	24 ชั่วโมง
10	บถ.	บูรณาการแผนงานและงบประมาณในการป้องกันและลด อุบัติเหตุทางถนนของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง	- 24 ชั่วโมง (ช่วงเทศกาล) - 72 ชั่วโมง (ช่วงปกติ)
11	กจ.	การจัดทำข้อมูลบริหารทรัพยากรบุคคล	24 ชั่วโมง
12	กค.	งานจัดซื้อจัดจ้าง	8 ชั่วโมง
13	กม.	- ดำเนินการงานคดีและนิติกรรมสัญญา - ตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาทางข้อกฎหมาย	4 ชั่วโมง
14	ผพ.	การจัดทำข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของ ปก. ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ	48 ชั่วโมง

ลำดับ	ชื่อสำนัก/ กอง	ภารกิจหลัก	ระยะเวลาของการหยุดชะงัก (สามารถยอมรับได้)
15	ทส.	- ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบงาน ของ ปก. - ให้บริการระบบสื่อสารโทรคมนาคม	24 ชั่วโมง
16	ตส.	การตรวจสอบการเงินการบัญชีในหน่วยงานสังกัด ปก. ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ	24 ชั่วโมง
17	พบ.	- การพัฒนาระบบราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (PMQA) - การพัฒนาโครงสร้างระบบงาน - การพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์	12-24 ชั่วโมง
18	คจ.	การส่งเสริมงานด้านจริยธรรม	24 ชั่วโมง
19	สพบ.	การฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและสนับสนุนการฝึกอบรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติแก่บุคลากร ของ ปก. และภาคีเครือข่าย	72 ชั่วโมง

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มการยืนยันความปลอดภัยของบุคลากร

สำนัก/กอง	ชื่อ	เบอร์โทร	อีเมล	สถานะความปลอดภัย (ระบุในกรณีฉุกเฉิน)

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มสำรวจความเสียหาย

สถานที่ที่สำรวจ		
อาการบาดเจ็บ	ผู้บาดเจ็บ	ชื่อ:
ความเสียหายของอาคาร	สภาพภายนอก	มาก / ปานกลาง / น้อย / ไม่มี
	สภาพภายใน	มาก / ปานกลาง / น้อย / ไม่มี
	เข้าได้อย่างปลอดภัย	ได้ / ไม่ได้
ความเสียหายของทรัพย์สิน	เครื่องมือ	(อุปกรณ์ที่เสียหาย / จำนวน)
	อุปกรณ์สื่อสาร	(อุปกรณ์ที่เสียหาย / จำนวน)
	อุปกรณ์ IT	(อุปกรณ์ที่เสียหาย / จำนวน)
	ยานพาหนะ	(ยานพาหนะที่เสียหาย / จำนวน)
ความเสียหายของสาธารณูปโภค	ไฟฟ้า	ใช้งานได้ / ใช้งานไม่ได้
	แก๊ส	ใช้งานได้ / ใช้งานไม่ได้
	ประปา	ใช้งานได้ / ใช้งานไม่ได้
	โทรศัพท์พื้นฐาน	ใช้งานได้ / ใช้งานไม่ได้
	บริการโทรศัพท์มือถือ	ใช้งานได้ / ใช้งานไม่ได้
	อินเทอร์เน็ต	ใช้งานได้ / ใช้งานไม่ได้
สถานการณ์โดยรอบ	อัคคีภัย	มี / ไม่มี
	อื่น ๆ	
ความต่อเนื่องทางธุรกิจ		(ชะงัก / ไม่ชะงัก)
ผู้ติดต่อ		
อื่น ๆ		

ภาคผนวก ง

แบบฟอร์มแผนการฝึกซ้อม

ประเภทการฝึกซ้อม	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	วันที่	ผลการฝึกซ้อม

ภาคผนวก จ

แบบฟอร์มการตรวจสอบและทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่	รายการที่จะต้องทบทวน และตรวจสอบ	ใช้การได้อยู่ หรือไม่	ความเปลี่ยนแปลง	ปัญหาที่ต้องทบทวน
1	วัตถุประสงค์/ขอบเขตการดำเนินงาน/ โครงสร้างคณะกรรมการ และคณะบริหารความต่อเนื่อง			
2	กิจกรรมหลัก และระยะเวลาเป้าหมาย ในการฟื้นฟู			
3	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การ ดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต			
4	การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบจากเหตุการณ์			
5	การป้องกันก่อนเกิดเหตุ และการบรรเทาความเสียหาย			
6	การตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน			
7	แนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง			
8	การประมาณการความเสียหาย เพื่อการฟื้นฟู			
9	การฝึกซ้อมแผน			
10	การทบทวนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง			

ภาคผนวก จ

แบบฟอร์มบันทึกรายการสิ่งของสำรองในช่วงเกิดภาวะวิกฤต

ประเภท	สิ่งของ	จำนวนที่ต้องเตรียม
อาหาร/น้ำ	น้ำดื่ม	3 ลิตรต่อคน สำหรับ 72 ชั่วโมง
	เสบียงอาหาร	สำหรับ 72 ชั่วโมงต่อคน
เครื่องอุปโภค	กระดาษชำระ (แบบแห้ง/แบบเปียก)	สำหรับ 72 ชั่วโมง
	ภาชนะ เครื่องใช้ในครัว	ตามจำนวนคน
	สุขาเคลื่อนที่	พิจารณาให้เหมาะสมตามจำนวนคน สำหรับ 72 ชั่วโมง
	ถุงพลาสติก	ตามจำนวนคน
	ผ้าห่มถุงนอน	ตามจำนวนคน
	เตา และแก๊สถัง	สำหรับ 72 ชั่วโมง
ยารักษาโรค	ชุดปฐมพยาบาล	พิจารณาให้เหมาะสมตามจำนวนคน
	เปลพยาบาล	พิจารณาให้เหมาะสมตามจำนวนคน
อุปกรณ์ช่วยเหลือในการส่งคน กลับบ้าน	เสื้อกันฝน	ตามจำนวนคน
	แผนที่	ตามจำนวนคน
ข้อมูลข่าวสาร	วิทยุ	พิจารณาให้เหมาะสมตามจำนวนคน
	ลำโพง	พิจารณาให้เหมาะสมตามพื้นที่
อื่น ๆ	เครื่องปั่นไฟ	พิจารณาให้เหมาะสมตามพื้นที่
	เชื้อเพลิง	สำหรับ 72 ชั่วโมง