

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
(Business Continuity Plan : BCP)

โรงเรียนอนุบาลระยอง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๑

สารบัญ

หน้า

บทนำ

1. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
 2. สมมติฐานของแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)
 3. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)
 4. การวิเคราะห์ทรัพยากรสำคัญ
ตารางที่ 1 การวิเคราะห์ผลกระทบจากเหตุการณ์สภาวะวิกฤต
 5. ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business continuity Plan Team)
ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)
 6. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ
ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ
(Business Impact Analysis)
 7. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ
ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง
ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์
ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี
ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จะเป็น
ตารางที่ 8 การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ
 8. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)
ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)
- ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ
- ภาคผนวก ก การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call tree)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

โรงเรียนอนุบาลระยอง

บทนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ เห็นชอบแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤตและมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินการให้แก่หน่วยงานของรัฐ และตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ให้เป็นปัจจุบัน โดยนำมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙))

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง หรือที่เรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุอุทกภัย เหตุอัคคีภัย เหตุประท้วง/จลาจล เหตุการณ์โรคระบาด หรือเหตุภัยอื่น ๆ ที่ส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยยึดแนวทางการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันภัยคุกคามภาวะวิกฤต ตามมาตรฐานสากล BS๒๙๙ Business Continuity Management โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ความต่อเนื่องของการบริหาร การจัดตั้งทีมงานบริหารตามลำดับโครงสร้าง
๒. กำหนดกระบวนการสำคัญของหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบหรือความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง (RISK Assessment-RA) และระบุความเร่งด่วนของกิจกรรมเพื่อข้อมูลในการจัดระดับความสำคัญของกระบวนการกำหนดแนวทาง
๓. กำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินการในทุกภาคส่วนของหน่วยงานไม่หยุดชะงัก ประกอบด้วย บุคลากร สถานที่ปฏิบัติงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ เทคโนโลยี ข้อมูล และผู้ให้บริการ
๔. พัฒนาและเตรียมการสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน
๕. ทดสอบ ปรับปรุง และทบทวนแผน วางรูปแบบการทดสอบ อาจมีตั้งแต่ระดับง่ายไปถึงระดับยาก เช่น Call Tree ซ้อมการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกที่เกี่ยวข้องทราบ, Tabletop Testing ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจำลองภัยสถานการณ์ขึ้นมาและทดลองนำแผน BCP มาพิจารณาว่าสามารถใช้ตอบโต้ภัยแต่ละขั้นตอนได้หรือไม่, Simulation คือ การทดสอบโดยจำลองสถานการณ์เสมือนจริง และลองใช้แผน BCP มาประยุกต์ใช้ และ Full BCP Exercise คือ การทดสอบเต็มรูปแบบและใกล้เคียงสถานการณ์จริงมากที่สุด

๖. การปลูกฝัง BCP ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการทำให้ BCP ผลมกลมกลืนเข้าจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยเป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลาและจิตวิทยาที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้ซึมซาบและเข้าใจถึงความสำคัญของ BCP ตลอดจนบทบาทหน้าที่ที่ทุกคนพึงมีเพื่อให้ภารกิจสามารถดำเนินต่อไปได้ในยามที่เกิดเหตุวิกฤต

โรงเรียนอนุบาลระยอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๑ จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง หรือที่เรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” โดยใช้ชื่อในแผนว่า “หน่วยงาน” ซึ่งการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงาน และบุคลากรในโรงเรียนอนุบาลระยองสามารถนำไปเป็นแนวทางถือปฏิบัติรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินไม่คาดคิด ทำให้กระบวนการสำคัญตามภารกิจของโรงเรียนอนุบาลระยอง (Critical Business Process) สามารถขับเคลื่อนการดำเนินการได้อย่างปกติ และช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อโรงเรียนอนุบาลระยองได้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนอนุบาลระยองใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินการได้
๒. เพื่อให้โรงเรียนอนุบาลระยองมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตและลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินการหรือการให้บริการ
๓. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๔. เพื่อให้ผู้ปกครอง นักเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของโรงเรียนอนุบาลระยอง แม้จะต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังนี้

๑. เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นจากภัยต่าง ๆ ในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ โรงเรียนอนุบาลระยอง สามารถนำแนวทางการปฏิบัติงานสำรองตามที่ได้เตรียมไว้และสามารถขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
๓. “บุคลากร” ที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ในโรงเรียนอนุบาลระยอง ทั้งหมด

ขอบเขตของแผนดำเนินการอย่างต่อเนือง

แผนดำเนินการอย่างต่อเนือง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในโรงเรียนอนุบาลระยอง ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์อุทกภัย
๒. เหตุการณ์อัคคีภัย
๓. เหตุการณ์वादภัย
๔. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
๕. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนือง

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

ด้วยสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น มีหลากหลายรูปแบบ อาจส่งผลให้โรงเรียนอนุบาลระยอง ได้รับผลกระทบและความเสียหาย บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ เพื่อให้โรงเรียนอนุบาลระยองสามารถบริหารจัดการดำเนินงานในโรงเรียนอนุบาลระยองได้อย่างต่อเนือง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งที่จำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินการอย่างต่อเนือง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและทำให้ อาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานหลักได้ จนส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมถึงผู้รับบริการไม่สามารถเข้าใช้สถานที่ต่าง ๆ ในโรงเรียนอนุบาลระยองได้
๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและทำให้ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหรือจำเป็นไม่สามารถจัดหา จัดส่งหรือใช้งานได้ตามปกติ
๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและทำให้ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต ไม่สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานหรือสืบค้นและเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้
๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและทำให้ลูกค้า (นักเรียน) ผู้ให้บริการ (บุคลากร) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้ตามปกติ

ตารางที่ ๑ สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤติ		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญและ การจัดหา/ จัดส่ง	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓	เหตุการณ์वादภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๔	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/จลาจล	✓	✓		✓	✓
๕	เหตุการณ์โรคระบาด ต่อเนื่อง	✓			✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของโรงเรียนอนุบาลระยอง เนื่องจากโรงเรียนอนุบาลระยองยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้อำนวยการโรงเรียนหรือฝ่ายบริหารของโรงเรียนของแต่ละกลุ่มงาน แผนงาน โครงการและฝ่ายงานต่าง ๆ สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business continuity Plan : BCP) โรงเรียนอนุบาลระยอง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง BCP Team ประกอบด้วย คณะบริหารดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องระดับสถานศึกษา หัวหน้าทีมบริหารระดับกลุ่มงาน สายชั้น กลุ่มสาระการเรียนรู้ แผนงาน โครงการ ฯลฯ โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล กำกับ ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มงานของตนเอง ให้สามารถบริหารได้อย่างต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนั้น เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ของโรงเรียนอนุบาลระยอง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้แต่งตั้งคณะบริหารดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของโรงเรียนอนุบาลระยอง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. คณะบริหารดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินการในสภาวะวิกฤตของโรงเรียนอนุบาลระยองมีอำนาจหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขตและแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้ แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหาร ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และกำหนดนโยบาย กำกับ ดูแลและติดตามผล

คณะกรรมการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต
ของโรงเรียนอนุบาลระยอง

หัวหน้าคณะกรรมการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
(ผู้อำนวยการโรงเรียน)

คณะที่ปรึกษา
(กรรมการสถานศึกษาโรงเรียน)

รองหัวหน้าคณะกรรมการฯ (รองผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) กลุ่มบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	
รองหัวหน้าคณะกรรมการฯ (รองผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) กลุ่มบริหารงานวิชาการ	รองหัวหน้าคณะกรรมการฯ (รองผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
หัวหน้าทีมบริหาร (กลุ่มงาน/แผนงาน โครงการต่าง ๆ)	หัวหน้าทีมบริหาร (ระดับ กลุ่มสาระการเรียนรู้)
หัวหน้าทีมบริหาร (โครงการพิเศษ)	
หัวหน้าทีมบริหาร (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ICT)	

๒. คณะกรรมการบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ
ดำเนินการในสภาวะวิกฤตของโรงเรียนอนุบาลระยอง มี
อำนาจหน้าที่ ดังนี้
- ๒.๑ แต่งตั้งทีมบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายในกลุ่มงาน/ระดับชั้นหรือสาย
ชั้น/กลุ่ม
- สาระการเรียนรู้/กิจกรรมหรือโครงการพิเศษ
- ๒.๒ รวบรวมข้อมูลข่าวสารหรือเหตุการณ์ที่อาจนำมาซึ่งแนวโน้มการเกิดอุบัติเหตุภัยแก่
หัวหน้าคณะกรรมการธุรกิจอย่างต่อเนื่องหรือรองหัวหน้าคณะกรรมการฯ ตามที่ได้รับ
มอบหมายของโรงเรียนอนุบาลระยอง เพื่อให้ตรวจสอบและประเมินสถานการณ์
เบื้องต้น
- ๒.๓ แจ้งให้ทีมบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่องของโรงเรียนอนุบาลระยองปฏิบัติตามขั้นตอน
แนวทางของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ตามที่ประกาศไว้
- ๒.๔ ดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๕ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และรายงาน
ความคืบหน้าการแก้ไขสภาวะวิกฤตต่อหัวหน้าคณะกรรมการฯ อย่างสม่ำเสมอหรือ
ตามที่กำหนดไว้
๓. ทีมบริหารการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของโรงเรียนระดับกลุ่มงาน/ระดับชั้นหรือสาย
ชั้น/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม ฯลฯ มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามขั้นตอนและกำหนด
รายชื่อ Call Tree ทำหน้าที่แจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับบุคลากรในโรงเรียนอนุบาลระยอง
และคณะทีมงานทั้งหมดเพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อ ประสานการปฏิบัติ
หน้าที่ หลังจากมีการประกาศอุบัติเหตุภัยหรือสภาวะวิกฤต หลังจากได้รับการตอบรับ

จากหัวหน้าทีมบริหารดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ ๒ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมนำการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทร		ชื่อ	เบอร์โทร
นายโอฟาร บุญมี	๐๘-๙๕๔๑-๑๓๑๒	หัวหน้าคณะบริหาร	รอง ผอ. คนที่ 1	
นายประสิทธิ์ ศรีเดช	๐๘-๗๖๐๗-๓๘๘๔	หัวหน้าทีมบริหาร (งานวิชาการ)	นายจิรวัฒน์ หล้าชมภู	๐๘-๙๗๕๐-๔๑๖๖
นางนงนุช ศรีแสง	๐๙-๔๖๘๒-๗๐๐๗	หัวหน้าทีมบริหาร (งานบุคคล)	รอง ผอ. คนที่ 2	
นางเพ็ญภา พบขุนทด	๐๘-๗๗๔๔-๗๓๙๘	หัวหน้าทีมบริหาร (งานงบประมาณ)	รอง ผอ. คนที่ 3	
นายประเทือง คุรุทอรัญ		หัวหน้าทีมบริหาร (งานทั่วไป)	รอง ผอ. คนที่ 4	
นางณัฐธัญญา คุรุทอรัญ	๐๘-๙๗๔๘-๘๘๙๙	หัวหน้าทีมบริหาร (กลุ่มงาน/แผนงาน/โครงการ)	นางจิตาภา ตั้งทวีสุข	๐๘-๘๙๕๖-๘๒๔๑
นางสุหทัย โพธิ์ศิริกุล	๐๘-๙๘๓๔-๗๑๓๔	หัวหน้าทีมบริหาร (ระดับหรือสายชั้น)	นางปาริชาติ เพชรแหน	๐๘-๙๐๕๖-๑๓๕๘
นายวิศวกร ชัยเชิดชู	๐๙-๙๒๕๔-๔๙๖๖	หัวหน้าทีมบริหาร (กลุ่มสาระการเรียนรู้)	นายพิเชษฐ์ ปลื้มถนอม	๐๘-๖๘๐๕-๕๕๔๒
นางเรณู กันทา	๐๘-๑๕๙๑-๓๐๓๒	หัวหน้าทีมบริหาร (โครงการพิเศษ)	นางสาวนภาพัทร ศรีเดช	๐๘-๒๔๘๘-๖๔๘๘
นางสาวสร้อยธรา บิดร		หัวหน้าทีมบริหาร (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ICT)	นายรพีพัฒน์ อินทอง	๐๘-๙๖๑๙-๗๔๔๙

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	● เกิดความเสียหายต่อโรงเรียนอนุบาลระยองไม่สามารถขับเคลื่อนการ

	ปฏิบัติงานได้ การดำเนินการต้องหยุดชะงัก ● เกิดความเสียหายต่อผู้รับบริการหลัก คือ นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้เกี่ยวข้อง ไม่สามารถเข้าถึงบริการของโรงเรียนอนุบาลระยองได้ ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐ ● เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ● ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือของโรงเรียนอนุบาลระยอง
สูง	● เกิดความเสียหายต่อโรงเรียนอนุบาลระยองไม่สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้ การดำเนินการขาดความคล่องตัว ● เกิดความเสียหายต่อผู้รับบริการหลัก คือ นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้เกี่ยวข้อง เข้าถึงบริการได้ไม่เต็มที่ ● ต้องได้รับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ● ทรัพยากรได้รับความเสียหาย หรือสูญเสีย ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ ๒๕-๕๐ ● ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียงของโรงเรียนอนุบาลระยอง
ปานกลาง	● เกิดความเสียหายต่อโรงเรียนอนุบาลระยองไม่สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้เท่าที่ควร ● เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาลระยอง ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ ๑๐-๒๔ ● ทรัพยากรได้รับความเสียหาย สูญเสีย
ต่ำ	● เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาลระยอง ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ ๕ ● ทรัพยากรได้รับความเสียหาย สูญเสีย
ไม่เป็นสาระสำคัญ	● เกิดความเสียหายต่อโรงเรียนคิดเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ● ส่งผลให้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 ● เกิดการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สิน ● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของโรงเรียนและความมั่นใจในการให้บริการ

เมื่อนำเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบมาใช้ในการวิเคราะห์งานตามภารกิจของโรงเรียนอนุบาลระยอง พบว่ากระบวนการหน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ
---------------	-------------------	----------------------------------

	(สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. ด้านการบริหารวิชาการ	ปานกลาง		✓			
๒. ด้านการบริหารงบประมาณ	ปานกลาง			✓		
๓. ด้านการบริหารงานบุคคล	ปานกลาง		✓			
๔. ด้านการบริหารทั่วไป	ปานกลาง		✓			
๕. ด้านงานธุรการ	ปานกลาง		✓	✓		

หมายเหตุ : ๑. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้น ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้และ ทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู

๒. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมากหรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอ การดำเนินงานและการให้บริการได้โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกับ กระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	อาคารบริเวณโรงเรียน		อย่างน้อย 100ตรม.	อย่างน้อย 150ตรม.	อย่างน้อย 200ตรม.	ห้องประชุมโรงเรียน อาคารของโรงเรียน
ปฏิบัติงานที่บ้าน			๓ คน	๓-๗ คน	๗-๑๐ คน	๑๐ คน

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และโน้ตบุ๊ก	ใช้เครื่องสำนักงาน /	๕	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐

	ใช้เครื่องส่วนตัว	เครื่อง	เครื่อง	เครื่อง	เครื่อง	เครื่อง
๒.เครื่องปริ้นเตอร์ (สี และขาวดำ)	ใช้เครื่องสำนักงาน	๑ เครื่อง	๓ เครื่อง	๔ เครื่อง	๔ เครื่อง	๕ เครื่อง
๓.โทรศัพท์มือถือ	ใช้เครื่องส่วนตัว	๑๐ เครื่อง	๑๐ เครื่อง	๑๐ เครื่อง	๑๐ เครื่อง	๑๐ เครื่อง
๔.อุปกรณ์และเครือข่าย ไร้สายระบบ Internet	ใช้เครื่องสำนักงาน / ใช้เครื่องส่วนตัว	๒ จุด	๒ จุด	๒ จุด	๒ จุด	๒ จุด
๕.เครื่องถ่ายเอกสาร	ใช้เครื่องสำนักงาน	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
๖.ชุดอุปกรณ์วีดิทัศน์ โทรทัศน์ กล้องถ่ายรูป ชุด ประชาสัมพันธ์และ ระบบโครงข่ายโทรคมนาคม เพื่อการศึกษา	๑. ฝ่ายบริหารวิชาการ ๒.งานประชาสัมพันธ์			๑ ชุด	๑ ชุด	๒ ชุด
๗. กระดาษ A4	๑.บริหารทุกฝ่าย ๒.จัดซื้อจากร้านค้า ตามความจำเป็น และ เหมาะสม		๑ รีม	๕ รีม	๑ กล่อง	๕ กล่อง
๘.หมึกปริ้นเตอร์	๑.บริหารทุกฝ่าย ๒.จัดซื้อจากร้านค้า ตามความจำเป็น และ เหมาะสม					๒ ชุด
๙.ถังดับเพลิง	จัดซื้อจากร้านค้า ตาม ความจำเป็น และ เหมาะสม	๔ ถัง	๔ ถัง	๔ ถัง	๔ ถัง	๔ ถัง
๑๐.วัสดุ อุปกรณ์ ฆ่าเชื้อ โรคป้องกันโรค/วัสดุ อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน	๑.บริหารทุกฝ่าย ๒.จัดซื้อจากร้านค้า ตามความจำเป็น และ เหมาะสม	ตามความเหมาะสมของบุคคล				

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ ๖ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. การจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศด้านการจัด	กระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓

การศึกษาของนักเรียนและของสถานศึกษา	สพ.ระยอง เขต ๑ ระบบ สํารองข้อมูล ของ โรงเรียน					
๒.ข้อมูลประกอบการ จัดทำแผนงบประมาณ แผนการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการของ สถานศึกษา	ระบบ สํารองข้อมูล ของ โรงเรียน	✓	✓	✓	✓	✓
๓.ระบบงานสารบรรณ	สพ.ระยอง เขต ๑	✓	✓	✓	✓	✓
๔.เอกสารการเงิน เช่นใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน	ผู้ประกอบการ / คู่ค้า			✓	✓	✓
๕.การจัดเก็บระบบข้อมูล รูปแบบเอกสาร รองรับการขัดข้องระบบไฟฟ้า	ทุกกลุ่มงาน แฟ้มงาน	✓	✓	✓	✓	✓
๖.ระบบเครือข่ายเชื่อมโยง การปฏิบัติงาน ร่วมกับ หน่วยงานอื่น เช่น องค์กรส่วนท้องถิ่น	เอกสารแฟ้มงาน	✓	✓	✓	✓	✓

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๒๐% ของ จำนวน ทั้งหมด	๒๐% ของ จำนวน ทั้งหมด	๓๐% ของ จำนวน ทั้งหมด	๔๐% ของ จำนวน ทั้งหมด	๕๐% ของ จำนวน ทั้งหมด
๒.จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ที่ บ้าน	๘ คน	๘ คน	๘ คน	๘ คน	๘ คน

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ ๘ การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. บุคลากรในโรงเรียน		✓	✓	✓	✓
๒. ผู้ปกครองนักเรียน		✓	✓	✓	✓
๓. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น เทศบาล โรงพยาบาล องค์กรท้องถิ่น เป็นต้น		✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อม
เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	● กำหนดให้ใช้พื้นที่สำรองภายในห้องประชุมโรงเรียนอนุบาลระยอง โดย มีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการ เตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ● จัดทำแผนซ่อมหนีภัยฉุกเฉิน เช่น แผนซ่อมหนีไฟไหม้ เป็นต้น ● กรณีที่มีความเสียหายขยายเป็นวงกว้าง กำหนดให้ใช้พื้นที่ของหน่วยงานใกล้เคียง เช่น สวนศรีเมือง โดยมีการ สำรวจความเหมาะสมของสถานที่ การประสานงาน ความเหมาะสม ของพื้นที่สำรองที่ใช้รองรับต่อจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การ จัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	● กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม กับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลางได้ ● ติดตั้งอุปกรณ์เชื่อมโยงผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ● กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการ จัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ● กำหนดการขออนุญาตขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์ PC และโน้ตบุ๊ก ที่เป็นครุภัณฑ์สำหรับการปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรองของบุคลากรชั่วคราว โดยต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องก่อนเคลื่อนย้าย ● วัสดุอุปกรณ์ ในกรณีโรคระบาด ขอให้เตรียมวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน การติดต่อ เช่น หน้ากาก เจลล้างมือ แอลกอฮอล์ อุปกรณ์วัดไข้ ฯลฯ
	เทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	● มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ การสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายและระบบข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา ให้สำรองข้อมูล Google Drive ใน mail ของสถานศึกษา ● ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ DMC ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน O-NET, NT, RT ● ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่มีความสำคัญมีลักษณะแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตกับส่วนกลาง ทำให้หน่วยงานไม่มีระบบคอมพิวเตอร์ สำรองของตนเอง ดังนั้น การกู้คืนสถานการณ์อาจต้องรอนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกลับคืนให้ สามารถใช้งานได้ ● ข้อมูลการติดต่อของบุคคลหลัก เบอร์โทรศัพท์ /Line ID/E-mail จัดทำ Calling และ Line Group ของพื้นที่ร่วม จัดทำ Line Group สำหรับการปฏิบัติงาน
ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	บุคลากรหลัก	● กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ● กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงานในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ● กำหนดวิธีการมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นระบบ ระบุบุคลากรหลัก และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสำรองอย่างชัดเจน (คำสั่ง ปฏิบัติงาน)

		กำหนดวิธีการทำงานที่เหมาะสม และชัดเจนในการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรอง กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติ หน้าที่และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน สามารถติดต่อ ประสานงานได้สะดวกตลอดเวลาทำการ (เวรประจำวัน)
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียน กำหนดผู้ให้บริการ เชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มี 3BB ,TOT และ AIS หากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้ ก็ปรับเปลี่ยนมาใช้ ระบบของผู้ให้บริการสำรอง - ประสานงานผู้รับบริการผ่านสื่อโซเชียล รูปแบบต่าง ๆ เช่น Facebook Line Website การประชาสัมพันธ์บอร์ด

ขั้นตอนการบริหารตามแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

การปฏิบัติภารกิจใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
แจ้งเหตุฉุกเฉิน ให้กับบุคลากรภายในโรงเรียนทราบ ตามกระบวนการในแต่ละกลุ่มงาน ภายหลังได้รับแจ้งจาก หัวหน้าคณะบริหารแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหาย ขอผลกระทบต่อการดำเนินการจัดการเรียนการสอนการให้บริการ และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการทำงาน - ทบทวนงานที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการจำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติด้วยมือ	หัวหน้าและทีมงานบริหารแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	☐
ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในกลุ่มงาน ที่ได้รับบาดเจ็บ ผลกระทบ เหตุการณ์ หรือเสียชีวิต	หัวหน้าและทีมงานบริหารแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ โดยครอบคลุมทุกประเด็น ดังนี้ -จำนวนและรายชื่อผู้ได้รับบาดเจ็บ/ผลกระทบ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ	หัวหน้าและทีมงานบริหารแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	☐

- อุปกรณ์ที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ ดำเนินการ		
● สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในโรงเรียนให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจาก คณะบริหารแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว	หัวหน้าและทีมงานบริหารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	☐
● ประเมินศักยภาพและความสามารถของโรงเรียน ในการดำเนินงานเร่งด่วนภายใต้ข้อจำกัด พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าและทีมงานบริหารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	☐
● รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่องของโรงเรียนทราบอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	☐

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

วันที่ ๘ การตอบสนองในระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ภาคผนวก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของโรงเรียนอนุบาลระยองขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงานภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงาน คณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบ เหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จากนั้น ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกอง/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชา เพื่อรับทราบโดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

ตารางที่ ๑๐ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของโรงเรียนอนุบาลระยอง

หัวหน้าทีมบริหารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง		ทีมบริหารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายโอฬาร บุญมี	๐๘-๙๕๔๑-๑๓๑๒	นายประสิทธิ์ ศรีเดช	๐๘-๗๖๐๗-๓๘๘๔
		นางนงนุช ศรีแสง	๐๙-๔๖๘๒-๗๐๐๗
		นางเพ็ญภา พขุนทด	๐๘-๗๗๔๔-๗๓๔๘
		นายประเทือง ครุฑอรัญ	
		นางณัฐธยา ครุฑอรัญ	๐๘-๙๗๔๘-๘๘๙๙
		นางสุหทัย โพธิ์ศิริกุล	๐๘-๙๘๓๔-๗๑๓๔
		นายวิศวกร ชัยเชิดชู	๐๙-๙๒๕๔-๔๙๖๖
		นางเรณู กันทา	๐๘-๑๕๙๑-๓๐๓๒
		นางสาวสร้อยรดา บิตร	

