

ตัวอย่าง

แบบรายงานสรุปการทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

หน่วยงาน.....

1. วัน / เดือน / ปี ที่ทดสอบแผน BCP1 เมษายน 2564.....
2. เหตุการณ์สมมติ คือ ...เกิดอุทกภัยในเขตอ.เมือง อ.ปากเกร็ด อ.บางบัวทอง อ.บางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี.....
3. ผู้เข้าร่วมทดสอบแผน BCP ประกอบด้วยบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารจำนวน ..13....คน ได้แก่
 - 3.1 นาย..... ประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง
 - 3.2 นาง.... คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง
 - 3.3 นางสาว..... คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง
 - 3.4 นาง..... คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง
 -
 - 3.13..... ผู้ประสานงาน/คณะทำงานและเลขานุการ

4. สถานที่ทดสอบแผน BCP.....ห้องประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร อาคาร 6 ชั้น 5

5. สรุปภาพรวมทดสอบแผน BCP

1. เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565 เวลา 10.00 น. มีการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินจากทางรัฐบาลและจังหวัดนนทบุรี โดยกำหนดให้ส่วนราชการในเขตจังหวัดนนทบุรีทำงานในสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และทำงานจากที่พักอาศัย (Work From Home) เนื่องจากเกิดน้ำท่วมในเขตจังหวัดนนทบุรี ทำให้บุคลากรไม่สามารถเดินทางมาทำงาน ณ สำนักงานได้สะดวก

2. กระทรวงสาธารณสุขได้จัดทำประกาศฉุกเฉินของกระทรวงฯ และแจ้งมายังกรมฯ ต่างๆ เพื่อดำเนินการตามประกาศกระทรวงฯ

3. อธิบดีกรมอนามัยจึงได้มีประกาศกรมอนามัยเรื่องแนวทางปฏิบัติในภาวะฉุกเฉินกรณีเกิดอุทกภัยให้หน่วยงานส่วนกลางทราบ

4. ผู้อำนวยการ กพร. ประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง กพร. ได้รับทราบประกาศฉุกเฉินของกรมอนามัยผ่านช่องทางโทรศัพท์/ไลน์กลุ่มผู้บริหารกรมฯ จึงแจ้งให้นางสาวพันตรี ผู้ประสานงานคณะทำงานฯ ทราบ และผอ.กพร. ได้ประกาศใช้แผน BCP ของ กพร. โดยใช้กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

5. นางสาวพันตรี ได้แจ้งให้บุคลากร กพร. ที่เดินทางมาทำงาน และที่อยู่ ณ ที่พักอาศัยเนื่องจากไม่สามารถเดินทางมารวมอนามัยได้ ให้รับทราบประกาศ รวมทั้งแจ้งข้อมูลและสถานการณ์ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติงานผ่านช่องทางโทรศัพท์ ไลน์กลุ่ม กพร. ดังนี้

5.1 สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของ กพร.โดยใช้กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

5.2 แจ้งกำหนดการประชุม กพร.และคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง เป็นวาระเร่งด่วนฉุกเฉิน ในวันที่ 1 เมษายน 2565 เวลา 13.30 น. ผ่านระบบออนไลน์ กรณีติดต่อบุคลากรกพร. ไม่ได้ ใช้การบันทึกเสียงการประชุม และประสานแจ้งโอกาสต่อไป

5.3 แจกชั้นตอนและวิธีปฏิบัติ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต โดยขอให้ทุกคนปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย (Work From Home) เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์ โดยกำหนดให้รายงานการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและสื่อสารให้ผู้อำนวยการรับทราบ

5.4 ขอให้คณะทำงานฯ ที่มาทำงานในวันที่ 1 เมษายน 2565 ได้ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง เช่น คอมพิวเตอร์ กระดาษ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ

5.5 ประธานคณะทำงาน มอบหมายนางสาวจุฬาลักษณ์ จัดทำรายชื่อผู้รับผิดชอบงานสำคัญของ กพร. พร้อมระบุช่องทางการติดต่อ เพื่อให้การดำเนินงานและการบริการให้คำปรึกษากับหน่วยงานอื่นๆ ของ กพร. เกิดความต่อเนื่องไม่เกิดการหยุดชะงักในกรณีฉุกเฉิน เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมลกลาง ไลน์ ฯลฯ

5.6 กรณีนางสาวพันธุ์ ไม่สามารถติดต่อบุคลากรกพร.ได้ครบทุกคน ให้ส่งข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ไลน์ส่วนตัว e-mail ข้อความ และติดต่อทางโทรศัพท์ซ้ำอีกครั้ง

5.7 หากเหตุการณ์เกิดขึ้นเกินระยะเวลา 7 วัน ที่ประชุมได้พิจารณาว่ามีกระบวนการใดหรือภารกิจสำคัญจำเป็นเร่งด่วนใด ที่ต้องเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จ เช่น การตอบข้อมูลสำคัญและส่งไปยังสำนักงาน กพร. การรายงานข้อมูลหรือส่งผลงานในระบบและมีกำหนดเวลาปิดระบบ ให้ทีมบริหารความต่อเนื่องประสานส่วนกลางเพื่อจัดรถอำนวยความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน ณ สำนักงาน หรือจัดเตรียมอุปกรณ์เช่นคอมพิวเตอร์ เอกสารข้อมูลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย

5.6 ปิดการประชุมเวลา 14.30 น.

6. ระยะเวลาในการ Call Tree.....1..... ชั่วโมง

7. ปัญหาอุปสรรคในการทดสอบแผนและข้อเสนอแนะ

จากการทดสอบแผน BCP ในครั้งนี้ คณะทำงานบริหารต่อเนื่องได้พบว่ามีปัญหาอุปสรรคและช่องว่างของแผน BCP ดังนี้

1. เนื่องจากเป็นการดำเนินการทดสอบแผน BCP ครั้งแรก ทำให้คณะทำงานยังไม่เข้าใจชัดเจน จึงต้องจัดเตรียมและทำความเข้าใจกับขั้นตอนกระบวนการ และการเตรียมเอกสารต่างๆ เพื่อใช้ในการทดสอบให้มากยิ่งขึ้น ดังนั้นหน่วยงานอาจมีการทดสอบแผน BCP อีกครั้งเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหากเกิดสถานการณ์จริง หน่วยงานสามารถนำแผน BCP มาใช้ได้อย่างคล่องตัว และการดำเนินงานของหน่วยงานจะไม่เกิดการหยุดชะงัก สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

2. องค์กรประกอบในคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ไม่ได้มอบหมายผู้ประสานงานสำรอง หากเกิดกรณีผู้ประสานงานหลักไม่สามารถดำเนินการได้ จึงต้องเพิ่มเติมผู้ประสานงานสำรอง และควรมีไม่น้อยกว่า 2 คน

3. ในตารางข้อมูลของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ยังขาดข้อมูล ID Line ของคณะทำงาน เพื่อให้สามารถติดต่อได้หลายช่องทาง จึงควรเพิ่มข้อมูล ID Line ของคณะทำงาน

.....

จัดทำสรุปโดย

คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย