



แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2561



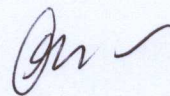
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

คำนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2561 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จัดทำตามแนวทางและมาตรการการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของรัฐบาล เพื่อให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สามารถปฏิบัติงานหลักและให้บริการงานสำคัญได้ ในขณะเกิดภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

สาระสำคัญของแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบด้วยประเด็นสำคัญ 6 ส่วน ส่วนที่ 1 โครงสร้าง ส่วนที่ 2 การติดต่อประสานงาน ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ ส่วนที่ 4 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ ส่วนที่ 5 การวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรสำคัญ ส่วนที่ 6 การบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการบริหารองค์การเมื่อเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ดังนั้นขอให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับนำไปสื่อสารและถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทุกระดับเพื่อรับรู้ เข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้



(นายอภิชาติ จงสกุล)
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สารบัญ

	หน้า
1 บทนำ	1
1.1 วัตถุประสงค์	2
1.2 สมมุติฐาน	2
1.3 ขอบเขต	2
1.4 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	3
2. การจัดทำและบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	4
2.1 โครงสร้างและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	4
2.2 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน	5
2.3 ผลกระทบทางธุรกิจ	7
2.4 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	7
2.5 การวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรสำคัญ	9
3 แผนปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่อง และกอบกู้กระบวนการ	11
3.1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ภายใน 1 วัน (24 ชั่วโมง)	11
3.2 การตอบสนองต่อเหตุการณ์วันที่ 2 – 7 วัน (ระยะสั้น)	13
3.3 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ตั้งแต่ 8 วัน ขึ้นไป (ระยะกลาง)	13
4. แผนปฏิบัติงาน “แผนบริหารความต่อเนื่อง”	14
ภาคผนวก	
การวิเคราะห์ความพร้อมด้านทรัพยากรสำคัญของพื้นที่สำรวจ	16

1. บทนำ

ปี พ.ศ. 2554 เป็นปีที่มีความท้าทายต่อการบริหารองค์การของหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมใหญ่เป็นระยะเวลาอันส่งผลให้การบริการของหน่วยงานประสบปัญหา เนื่องจากไม่ได้เตรียมแผนรองรับความเสี่ยงจากอุทกภัยใหญ่ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้เสนอคณะรัฐมนตรีเห็นชอบกรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 แล้วนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. จึงมอบหมายหน่วยงานให้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องบรรเทาความรุนแรง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น อีกทั้งช่วยให้องค์การสามารถตัดสินใจได้รวดเร็ว ถูกต้อง เมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤติโดยไม่ทำให้การปฏิบัติงานและการให้บริการหยุดชะงัก รวมถึงกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียน้อยที่สุด

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องตามกรอบแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. 6 แนวทาง ดังนี้ 1) บริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง 2) ศึกษาและทำเข้าใจองค์การ 3) กำหนดกลยุทธ์ BCM 4) พัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน 5) การทดสอบ ปรับปรุง และทบทวนแผน 6) ปลุกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์การ เพื่อรองรับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์การ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อกองกำลัง การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวอาจส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจึงต้องมีกระบวนการรองรับความเสี่ยงเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง รักษาคุณภาพการให้บริการ ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินขององค์การ แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงาน สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดได้ทันกาล และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

นิยามคำศัพท์

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) หมายถึง แนวทางในการกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการทำงานของสำนักงานเพื่อให้มั่นใจว่ากรณีที่มีเหตุการณ์ที่ทำให้การปฏิบัติงานตามปกติเกิดการหยุดชะงักแต่ ระบบงานที่สำคัญยังสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหรือกลับมาดำเนินการได้ในเวลาที่เหมาะสม

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) หมายถึง แผนงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดขั้นตอน และกระบวนการทำงานในการเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติ เพื่อช่วยให้องค์การสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก

ระบบงานที่สำคัญ (Critical Business Function : CBF) หมายถึง ระบบงานซึ่งหากเกิดการหยุดชะงักจะส่งผลกระทบต่อการให้บริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรอย่างรุนแรง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA) หมายถึง การวิเคราะห์และวัดผลกระทบต่อการให้บริการหลักหรือความเสียหายต่อองค์การ

ระยะเวลาหยุดดำเนินงานที่ยอมรับได้ (Recovery Time Objectives : RTO) หมายถึง ระยะเวลาที่ยอมรับได้ที่ทำให้กระบวนการปฏิบัติงาน หยุดชะงัก

กลยุทธ์การเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติ (Recovery Strategy) หมายถึง แนวทางในการตอบสนองต่อการหยุดชะงักการดำเนินงานของระบบที่สำคัญ

ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (Alternate Sites) หมายถึง สถานที่ปฏิบัติงานทดแทน เพื่อดำเนินธุรกิจเมื่อเกิดการหยุดชะงักจากภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน เมื่อสถานที่ปฏิบัติงานหลักไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ ซึ่งควรอยู่ห่างจากสำนักงานใหญ่พอที่จะไม่ได้รับผลกระทบเดียวกัน และไม่ควรใช้สาธารณูปโภคจากแหล่งเดียวกัน โดยศูนย์ปฏิบัติงานสำรองควรจะรองรับสถานการณ์ได้ในระยะยาวและพร้อมใช้งาน

1.1 วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง อาจเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 2) เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
- 3) เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ เช่น ผลกระทบด้านเศรษฐกิจ การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารการเกษตร ตลอดจนทรัพย์สินของหน่วยงาน
- 4) เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินธุรกิจต้องหยุดชะงัก

1.2 สมมุติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Assumptions) ฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมุติฐาน ดังต่อไปนี้

- 1) เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 2) หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองนั้น มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
- 3) “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึงบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

1.3 ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

- 1) แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณสำนักงานของส่วนกลาง ประกอบด้วยเหตุการณ์ 1) เหตุการณ์อุทกภัย 2) เหตุการณ์อัคคีภัย 3) เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล 4) เหตุการณ์โรคระบาด
- 2) การวิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็นครอบคลุมเฉพาะกระบวนการหลัก 3 กระบวนการ ดังนี้ 1) งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป 2) งานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล งานติดต่อ ประสานงาน งานสถิติข้อมูล 3) งานจัดทำ และให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านเศรษฐกิจการเกษตร
- 3) ระยะเวลาของการกอบกู้กระบวนการ (Recovery) เพื่อให้องค์กรสามารถให้บริการได้ภายใน 1 วัน 2-7 วัน และ ตั้งแต่ 8 วันขึ้นไป

1.4 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญ จึงเป็นสิ่งจำเป็น และควรบรรจุไว้ในแผนฯ โดยวิเคราะห์ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น 5 ด้าน ดังนี้

- 1) ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของหน่วยงาน ได้รับความเสียหายและส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว
- 2) ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้หรือมีวัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- 3) ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญได้
- 4) ผลกระทบต่อบุคลากรหลัก : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักที่ต้องดำเนินงานตามกระบวนการหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- 5) ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้ ที่หน่วยงานหลัก

ตารางที่ 1 เหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบต่อจากทรัพยากรสำคัญ

เหตุการณ์ภัยคุกคาม		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ การ จัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการที่ สำคัญ
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์โรคระบาด				✓	

หมายเหตุ แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานหรือศูนย์/สำนัก สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

2. การจัดทำและการบริหารความต่อเนื่องของ สศก.

การจัดทำและบริหารแผนความต่อเนื่อง สศก. จัดทำโดยใช้กรอบแนวทางตามสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินที่เป็นภาวะวิกฤตของ สศก. โดยจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง ตาม รายละเอียด ดังนี้

2.1 โครงสร้างและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร นำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) เพื่อกำหนดนโยบาย พร้อมจัดสรรทรัพยากรรองรับให้เพียงพอ และทีมหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยงานขึ้น (แผนภาพที่ 1)

ซึ่งแต่ละตำแหน่งต้องร่วมมือปฏิบัติงาน ติดตาม และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดไว้ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่อง และกอบกู้คืน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2. รายชื่อและบทบาทหน้าที่คณะบริหารความต่อเนื่อง

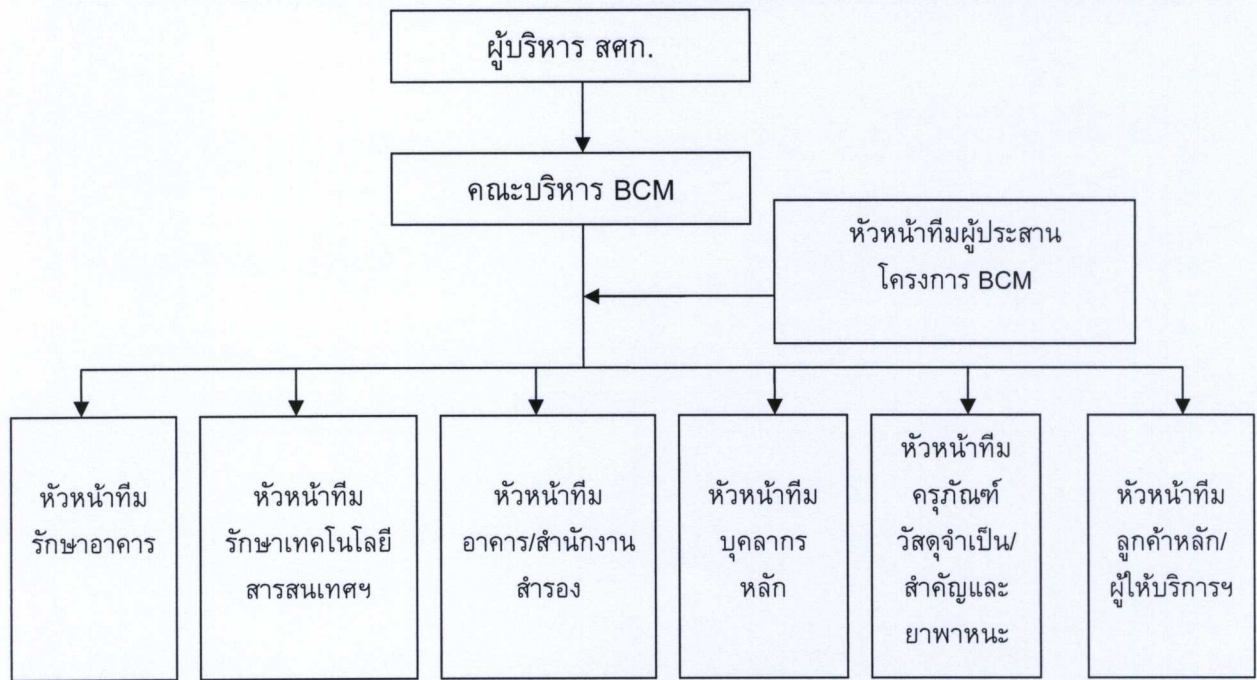
คณะบริหาร BCM		บทบาท	ผู้แทนสำรอง	
ชื่อ	เบอร์ติดต่อ		ชื่อ	เบอร์ติดต่อ
นายอภิชาติ จงสกุล เลขาธิการ สศก.	0-2940-7201-2 081-990-4716	หัวหน้าคณะฯ	นายสุรศักดิ์ พันธน์พ รองเลขาธิการ สศก.	0-2940-7203 089-992-4399
นายสุรศักดิ์ พันธน์พ รองเลขาธิการฯ	0-2940-7203 089-992-4399	รองหัวหน้าคณะฯ	นายคณิต ลิขิตวิทยาวุฒิ	0-2940-7207 081-899-9274
นายณัฐนน เข้มเงิน เลขานุการกรม	0-2940-7222 081-816-9092	หัวหน้าทีมรักษาอาคาร	นายอดิศร แสงวิจิตร หน.ฝ่ายพัสดุ	0-2940-7222 081-816-9092
นางอัญชญา ตราโซ ผอ.ศูนย์สารสนเทศ การเกษตร	089-444-7235 0-2579-3607	หัวหน้าทีมรักษา เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	นายสุชาติ ฟูแปง ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ	0-2940-7039 081-820-0451
นายสมมาตร ยิ่งยวด ผอ.สศช.5	080-659-7272 044-465-079	หัวหน้าทีมอาคาร/ สำนักงานสำรอง	น.ส.สายชล หมั่นการ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	044-465-079 081-282-1844
นายพลเชษฐ์ ตราโซ ผอ.สศช.6	081-407-7370 038-351-262	หัวหน้าทีมอาคาร/ สำนักงานสำรอง	น.ส.นิรวรรณ เลื่อนขีด หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	038-351-262 081-359-3094
นางจันทร์ธิดา มีเดช ผอ.สศช.7	081-923-1565 056-405-008	หัวหน้าทีมอาคาร/ สำนักงานสำรอง	นางวัลลภา ศรีสวัสดิ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	056-405-007 089-686-7601
นายรัชชัย ประยูรสิน ผอ.สศช.10	084-345-3311 032-337-951	หัวหน้าทีมอาคาร/ สำนักงานสำรอง	นางจันทนา เสนาธรรม หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	032-337-951 081-197-5755

ตารางที่ 2 (ต่อ)

คณะบริหาร BCM		บทบาท	ผู้แทนสำรอง	
ชื่อ	เบอร์ติดต่อ		ชื่อ	เบอร์ติดต่อ
นายสมโสภิต ดำเนินงาม ผอ.สำนักนโยบายและ แผนการเกษตร	0-2940-6484	หัวหน้าทีมบุคลากรหลัก	น.ส.ทัศนีย์ เมืองแก้ว ผชช.ด้านนโยบายระบบ เศรษฐกิจการเกษตร	0-2940-6671 089-739-9220
น.ส.จรรยา สุทธิไชยา ผอ.ศูนย์ประเมินผล	081-337-7766 0-2579-0615	หัวหน้าทีมครุภัณฑ์ วัสดุ จำเป็น/สำคัญ และ ยานพาหนะ	นางยุลิต ธนะพานิช ผชช.ด้านประเมินผลการ พัฒนาการเกษตร	089-768-6869
น.ส.กฤติกา อกนิษฐาภิชาติ ผอ.สำนักวิจัยเศรษฐกิจ การเกษตร	089-789-1936	หัวหน้าทีมลูกค้าหลัก/ ผู้ให้บริการฯ	น.ส.ราตรี เม่นประเสริฐ ผชช.เศรษฐกิจ การเกษตรการผลิตและ การตลาด (รักษาการ)	089-489-1936
นายสุชัย กิตตินันท์ศิลป์ หัวหน้าฝ่ายแผนงาน	086-810-7971	หัวหน้าทีม ผู้ประสานโครงการ BCM	นายศรีไพร บุญยะเดช เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	0-2579-9005 089-159-2331
น.ส.ฐิติภา เด่นศรีเสีกุล หัวหน้าฝ่ายการเงินและ บัญชี	081-341-2380	ทีมผู้ประสานโครงการ BCM	หัวหน้างานการเงิน	0-2940-7237
นางเสาวคนธ์ ศรีบริกิจ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	089-926-6506	ทีมผู้ประสานโครงการ BCM	น.ส.แก้วก้อย ทองรุต เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	0-2579-9005 085-043-3968

2.2 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดการสื่อสารบุคลากร ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน จุดเริ่มต้นของกระบวนการ call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้กับผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานที่ได้รับระบุ ตารางที่ 2. สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่อง สำหรับรายชื่อและรายละเอียดของบุคลากรทั้งหมดของทีมบริหารความต่อเนื่องเป็นไปตามภาคผนวก ก.



ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา :

- 1) ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- 2) ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- 3) ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้ :
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่ เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

2.3 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ สศก. วิเคราะห์ผลผลิตหลัก และบริการสำคัญแล้วพบว่า การจัดทำ และการให้บริการข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการเกษตรมีความสำคัญต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากที่สุด หากเกิดการหยุดชะงัก จะทำให้ภาคการเกษตรของประเทศเสียหายได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้จึงกำหนดกระบวนการหลักที่สำคัญเป็น 3 กระบวนการที่จำเป็นต้องดำเนินงานอย่างเร่งด่วนภายในระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ ตามรายละเอียดตารางที่ 3


ตารางที่ 3. การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)


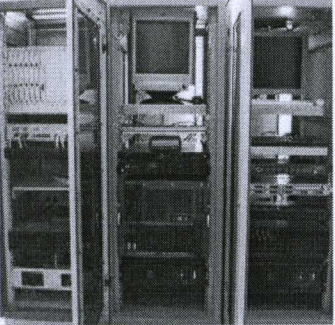

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
		1 วัน	2-7 วัน	ตั้งแต่ 8 วัน ขึ้นไป	หมายเหตุ
1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง	✓			
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล งานติดต่อบริษัท ประสานงาน งานสถิติข้อมูล	สูง	✓			
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ และให้บริการข้อมูล สารสนเทศด้านเศรษฐกิจการเกษตร (ต้นทุนการผลิต ราคา สถานการณ์ เศรษฐกิจการเกษตร มาตรการทางการเกษตร)	สูง	✓			(กรณีไม่เกิดความเสียหายกับ Server ใช้เวลาฟื้นคืนสภาพภายใน 1 วัน)

หมายเหตุ สำหรับกระบวนการอื่นๆ ประเมินแล้ว อาจได้รับผลกระทบในระดับที่ไม่สูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของศูนย์ / สำนักหรือส่วนประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับผลผลิตและกระบวนการหลัก ต่อด้วยผลกระทบ

2.4 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง ภายใต้กลยุทธ์การลดโอกาสของการหยุดชะงักของการทำงาน โดยลดความเสี่ยง 5 ด้าน ดังนี้

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
 <p>อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน</p>	<p>กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองไว้ 5 แห่ง ได้แก่ ส่วนหน้า อาคาร 2 ชั้น 4 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ถนนราชดำเนินกลาง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเขต 5, 6, 7 และ 10 โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงานและเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่สำรองด้านพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่จอดรถยนต์ราชการ ซึ่ง สศก. จะพิจารณาใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองใต้นั้น ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ขณะเกิดเหตุการณ์นั้น</p>

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	<p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่าน INTERNET เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางและกรมบัญชีกลางได้ และระบบ INTERNET กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop / Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ เป็นการชั่วคราว ประสานงานและเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานพื้นที่สำรองเกี่ยวกับความพร้อมด้านวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน ยานพาหนะ และคอมพิวเตอร์
	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ต้องจัดระบบเครือข่ายของหน่วยงาน ให้มีลักษณะแบบใยแมงมุม และมีช่องทางออกมากกว่า 1 ช่องทาง เพื่อการใช้งานสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เขต 5 ,6 ,7 และ 10 และที่ส่วนหน้า จะต้องมียระบบคอมพิวเตอร์สำรอง เพื่อรองรับภาวะฉุกเฉิน จึงต้องมีระบบ Disaster Recover site (DR)
	<p>บุคลากรหลัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในศูนย์ / สำนัก / ส่วนงานเดียวกัน กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกส่วนงานหรือกลุ่มงานในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	<p>คู่ค้า ผู้ให้บริการที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย INTERNET 1 ราย คือ CAT ที่ให้บริการช่องทางเชื่อมต่อ INTERNET มากกว่า 1 ช่องทาง กำหนดให้จัดหาผู้ให้บริการ วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน ยานพาหนะ รายใหม่ตามความเหมาะสม

2.5 การวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรสำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่สำรอง ภายใต้ขอบเขตระยะเวลาการเกิดภาวะวิกฤตตามกระบวนการหลัก สรุปความต้องการและรายละเอียดตาม ตารางที่ 4

ตารางที่ 4 พื้นที่สำรองเพื่อปฏิบัติงาน

พื้นที่สำรอง	1 วัน	2-7 วัน	ตั้งแต่ 8 วัน ขึ้นไป	หมายเหตุ
พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง	20 ตร.ม.	44 ตร.ม.	138 ตร.ม.	เจ้าหน้าที่ 1 คน ต่อพื้นที่ 2 ตร.ม.
พื้นที่เก็บรักษายานพาหนะ	780 ตร.ม. (จำนวน 65 คัน)	780 ตร.ม. (จำนวน 65 คัน)	780 ตร.ม. (จำนวน 65 คัน)	ใช้พื้นที่สำรองตาม ความเหมาะสม
รวม	800 ตร.ม.	824 ตร.ม.	918 ตร.ม.	

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์สำคัญ (Equipment & Supplies Requirement) จากการวิเคราะห์ กระบวนการหลักพบว่า วัสดุและอุปกรณ์สำคัญจะต้องใช้ปฏิบัติงาน และไม่สามารถนำมาจากสถานที่หลักได้ ให้สามารถจัดหาเพิ่มเติมชั่วคราว เป็นไปตามความเหมาะสม รายละเอียดเป็นตามตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุ อุปกรณ์สำคัญ

วัสดุอุปกรณ์	1 วัน	2-7 วัน	ตั้งแต่ 8 วัน ขึ้นไป	หมายเหตุ
1.คอมพิวเตอร์และระบบเชื่อมต่อเครือข่าย	-	5 เครื่อง	10 เครื่อง	ระบบจัดหา ซื้อ/เช่า/ยืม
2.GFMIS	-	-	-	ยืมใช้จาก หน่วยงานอื่น
3.EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	-	-	-	ยืมใช้จาก หน่วยงานอื่น
4.เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่อง คอมพิวเตอร์	-	2 เครื่อง	2 เครื่อง	ระบบจัดหา ซื้อ/เช่า/ยืม
5.โทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมหมายเลข และ ระบบ Network Switch	-	-	10 เครื่อง	ระบบจัดหา ซื้อ/เช่า/ยืม
6.โทรสาร เครื่องสแกน/(Fax/Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	-	2 เครื่อง	4 เครื่อง	ระบบจัดหา ซื้อ/เช่า/ยืม
7.เครื่องถ่ายเอกสาร	-	2 เครื่อง	4 เครื่อง	ระบบจัดหา ซื้อ/เช่า/ยืม

* กรณีเหตุวิกฤต 1 วัน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่ ณ พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ซึ่งมีอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอ

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร อยู่ที่หน่วยงานกลาง ดังนั้น หากเกิดเหตุวิกฤตจะต้องมีระบบเครือข่ายที่มีลักษณะแบบใยแมงมุมเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศระหว่างพื้นที่สำรองกับหน่วยงานกลางอื่นๆ ขององค์การ และระบบอื่นที่จำเป็นดังรายละเอียด ตารางที่ 6

ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ	1 วัน	2.-7 วัน	ตั้งแต่ 8 วัน ขึ้นไป	หมายเหตุ
ระบบ E-mail		✓		
GFMIS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)		✓	✓	
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)		✓	✓	
หนังสือสั่งการต่างๆ ทั้งภายใน/ภายนอก ออกโดย ระบบ Back office		✓	✓	
สื่อประชาสัมพันธ์ระบบ Front Office		✓	✓	
ข้อมูลประกอบการจัดทำข้อมูลสารสนเทศการเกษตร (Share Drive)		✓	✓	
Disaster Recovery site (DR) ระบบสำรองกรณีเกิด ภัยพิบัติ			✓	

4) ความต้องการด้านบุคลากร กำหนดบุคลากรหลักที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตามกระบวนการหลัก (Personnel Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 จำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็นตามกระบวนการหลัก

บุคลากรหลัก	1 วัน	2.-7 วัน	ตั้งแต่ 8 วัน ขึ้นไป	หมายเหตุ
1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการ ทั่วไป	-	9 คน	18 คน	
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล งานติดต่อ ประสานงาน งานสถิติข้อมูล	-	15 คน	30 คน	
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ และให้บริการ ข้อมูลสารสนเทศด้านเศรษฐกิจการเกษตร (ต้นทุน การผลิต ราคา สถานการณ์ เศรษฐกิจการเกษตร มาตรการทางการเกษตร)	-	31 คน	62 คน	

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการและคู่ค้าที่สำคัญ (Service Requirement) กำหนดให้มีคู่ค้าและผู้ให้บริการใหม่เพื่อเรียกใช้บริการเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินโดยกำหนดจากความต้องการวัสดุจำเป็นระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศตลอดจนความต้องการด้านที่พักรักษาพยาบาลละเอียดตามตารางที่ 8

ตารางที่ 8 จำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

บุคลากรหลัก	1 วัน	2.-7 วัน	ตั้งแต่ 8 วันขึ้นไป	หมายเหตุ
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	-	1	1	
ผู้ให้บริการวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่จำเป็น	-	มากกว่า 1 ราย	-	
ผู้ให้บริการยานพาหนะ	-	มากกว่า 1 ราย	-	
ผู้ให้บริการอุปกรณ์ IT	-	มากกว่า 1 ราย	-	
ผู้ให้บริการสถานที่พักรักษา	-	มากกว่า 1 ราย	-	

หมายเหตุ ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. แผนปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

3.1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ภายใน 1 วัน (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ในการปฏิบัติงานใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเอง และหน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตรวจเช็คผลการดำเนินการแล้วเสร็จ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในฝ่ายฯ ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	เลขานุการคณะบริหารความต่อเนื่อง ทำหน้าที่หัวหน้าทีมผู้ประสานโครงการ BCM	<input type="checkbox"/>

3.2 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ภายในวันที่ 2-7 (ระยะสั้น) การตอบสนองในระยะสั้น ในการปฏิบัติงานใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเอง และหน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. วิเคราะห์สถานการณ์สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ	คณะบริหาร BCM	<input type="checkbox"/>
2. การให้บริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งจำเป็นต่อการใช้งานในทุกระบบ	หัวหน้าทีมรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	<input type="checkbox"/>
3. ทบทวนการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับสถานการณ์	คณะบริหาร BCM	<input type="checkbox"/>
4. ติดตามและรายงานสถานการณ์การปฏิบัติงานของแต่ละทีมงานต่อคณะบริหารความต่อเนื่อง	เลขานุการคณะบริหารความต่อเนื่อง ทำหน้าที่หัวหน้าทีมผู้ประสานโครงการ BCM	<input type="checkbox"/>

3.3 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ตั้งแต่ 8 วัน ขึ้นไป (ระยะกลาง) การตอบสนองระยะกลาง

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. วิเคราะห์และทบทวนปรับแผนเพื่อกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบให้เข้าสู่สภาวะปกติ	คณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. ทบทวน ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพิ่มเติมเพื่อดำเนินงานให้บริการได้ครอบคลุมมากขึ้น	หัวหน้าทีมวัสดุอุปกรณ์/บุคลากรหลัก	<input type="checkbox"/>
3. ติดตามและรายงานสถานการณ์การปฏิบัติงานของแต่ละทีมงาน ต่อคณะบริหารความต่อเนื่อง	เลขานุการคณะบริหารความต่อเนื่อง ทำหน้าที่หัวหน้าทีมผู้ประสานโครงการ BCM	<input type="checkbox"/>
4. ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการของ สศก.	คณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

แผนปฏิบัติการความต่อเนื่องสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประจำปี ๒๕๕๖

กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. กำหนดนโยบายการบริหารความต่อเนื่อง	แต่งตั้งคณะกรรมการ	-	๕๕	๕๕		๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	กพร.	
2. วิเคราะห์และประเมินผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกระบวนการสำคัญ	1 กระบวนการ	-											↔				คณะกรรมการ	
3. จัดทำแผนรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	1 แผน	-											↔				เลขาธิการ	
4. สื่อสารแผนฯ	2 ครั้ง	-											↔				สถก.	
5. ทดลอง/ปฏิบัติตามแผน	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	20,000													↔		สถก.	
6. เสนอโครงการจัดหาพื้นที่สำรอง	1 แห่ง																↔	สถก.
7. ติดตามและประเมินผล	1 ครั้ง																↔	สถก.

ภาคผนวก

การวิเคราะห์ความพร้อมด้านทรัพยากรสำคัญของพื้นที่สำรวจ

ประเภททรัพยากรหลัก/จำเป็น	พื้นที่สำรวจ				
	ส่วนหน้า กษ.	สศข. 5	สศข. 6	สศข. 7	สศข. 10
1. พื้นที่ปฏิบัติงาน (ตร.ม.)	20	36	56	112	48
2. พื้นที่จอดยานพาหนะ (จำนวนคัน)	-	4	44	12	10
3. โต๊ะปฏิบัติงาน (ชุด)	3	12	7	30	12
4. คอมพิวเตอร์ PC	3	2	2	4	4
5. อุปกรณ์/ครุภัณฑ์สำนักงานจำเป็น	ใช้ร่วม	ใช้ร่วม	ใช้ร่วม	ใช้ร่วม	ใช้ร่วม