



แผนบริหารความต่อเนื่อง
(Continuity management plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗



องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

จากการที่ประเทศไทยเผชิญกับสถานการณ์อุทกภัยรุนแรงในช่วงระหว่างเดือนกันยายน – ธันวาคม ๒๕๕๔ ที่ผ่านมา ได้พบว่าระบบและกลไกของรัฐหลายประการมีปัญหาโดยไม่สามารถดำเนินการกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปโดยขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสถานการณ์ที่เกิดขึ้นดังกล่าวเป็นบทเรียนอันสำคัญที่ทุกส่วนราชการต้องนำมาปรับกระบวนการทำงานให้ใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริหารประชาชน เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของราชการหรืองานบริการประชาชนที่สำคัญสามารถดำเนินงานหรือให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่สะดุดหยุดลงแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติต่างๆ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้เสนอแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และมาตรการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ได้เห็นชอบกรอบแนวทางดังกล่าวที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต โดยมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักดำเนินการ เพื่อให้ระบบบริหารจัดการของหน่วยงานของรัฐสามารถตอบสนองต่อปัญหาและแก้ไขความไม่มีประสิทธิภาพของกลไกของรัฐในการให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่องไม่สะดุดหยุดลงเมื่อเกิดสถานการณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก จึงได้จัดทำแผนรองรับสภาวะวิกฤติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงในสถานการณ์ต่างๆ เตรียมความพร้อมในบทบาทและหน้าที่ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติในขณะเกิดเหตุ สามารถแก้ไขเหตุการณ์ได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพและเพื่อลดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และของทางราชการ รวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมโดยมุ่งหวังให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก มีความรู้ ความเข้าใจในการป้องกัน และรู้วิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องตามขั้นตอน สามารถเผชิญต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์สุขของประชาชนในตำบลไรโคกอย่างแท้จริงต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก

พฤศจิกายน ๒๕๕๖

สารบัญ

บทนำ	
วัตถุประสงค์	
สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	
ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)	๑
ขั้นตอนการดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	๑
โครงสร้างการบริหารความต่อเนื่อง	๔
รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)	๔
การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ	๖
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	๘
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	๑๑
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๑๓

บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่อง หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “หน่วยงาน” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

หากองค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคกไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก ในด้านต่างๆ เช่น ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคกมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจหรือการให้บริการ
๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น ผลกระทบด้านงบประมาณ ด้านการให้บริการ ด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๕. เพื่อให้ประชาชน เกษตรกร เจ้าหน้าที่ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนความเชื่อมั่น (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายในสมมติฐาน ดังต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานการณ์ที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
๒. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองนั้น มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
๓. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองกรณีเกิดเหตุสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก และพื้นที่ตำบลไรโคก ประกอบด้วยเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

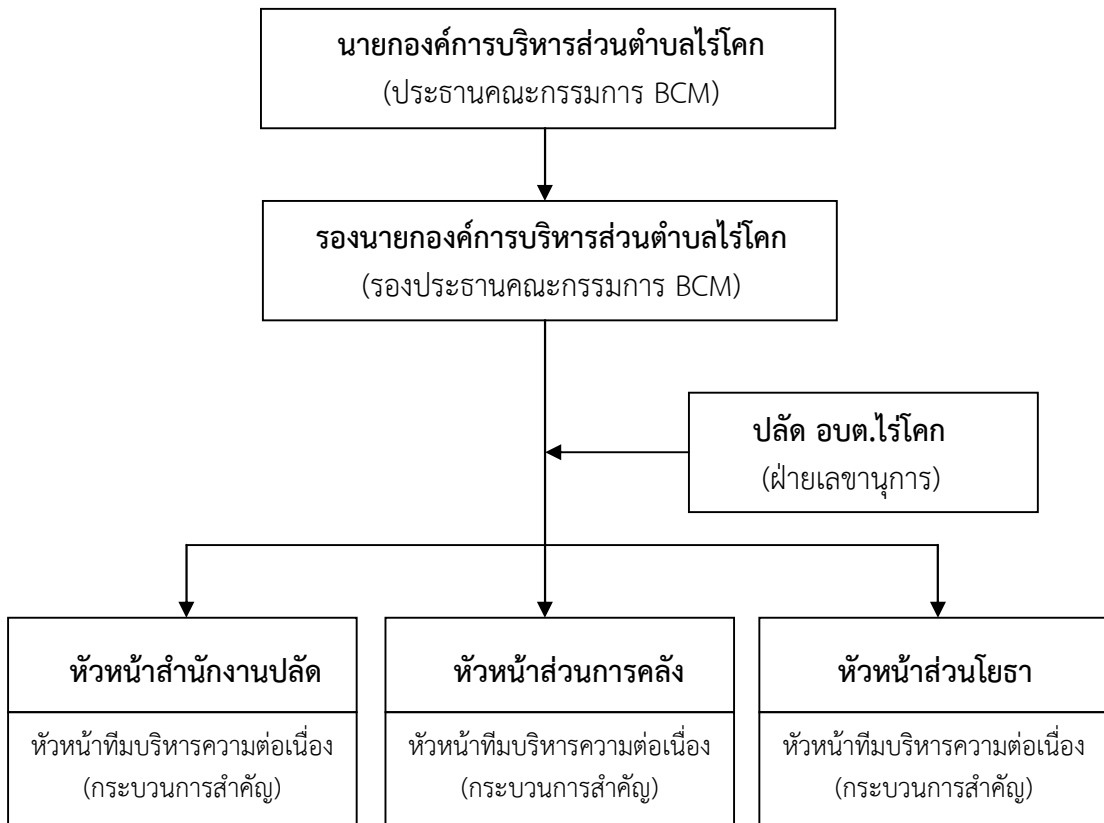
๑. เหตุการณ์วาตภัย
๒. เหตุการณ์อุทกภัย
๓. เหตุการณ์อัคคีภัย
๔. เหตุการณ์โรคระบาด

ขั้นตอนการดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

ขั้นตอนที่ ๑ การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team) เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก (BCM Programme Management) โดยมีโครงสร้างดังนี้

- คณะกรรมการ BCM ประกอบด้วย
๑. ประธาน/รองประธานคณะกรรมการ BCM
 ๒. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
 ๓. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ BCM

โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก



คณะกรรมการ BCM มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๑. ผลักดันให้การสนับสนุนให้แต่ละหน่วยงานมีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องและนำเสนอกรอบการดำเนินการ
๒. จัดตั้งทีมบริหารความต่อเนื่อง กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ขั้นตอนการปรับระดับของเหตุการณ์ และวิธีการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
๓. ติดตาม พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้า

ขั้นตอนที่ ๒ การศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร (Understanding the Organization) วิเคราะห์ความเสี่ยง/ภัยคุกคาม (Risk Assessment) จากเหตุการณ์ต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อทรัพยากร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถรองรับกับการบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดและหน่วยงาน ในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ ในการดำเนินงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

๑. **ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของหน่วยงานภายในและภายนอกอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกได้รับความเสียหายและส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว

๒. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือมีวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๓. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญได้ ทำให้ไม่สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ


๕. **ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ** : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ ผู้ให้บริการไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้ ตามที่ระบุไว้กับทางหน่วยงาน

สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ผู้มี ส่วน ได้ส่วนเสียที่สำคัญ
อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
วาตภัย	✓	✓	✓	✓	✓
โรคระบาด	✓	-	✓	✓	-

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

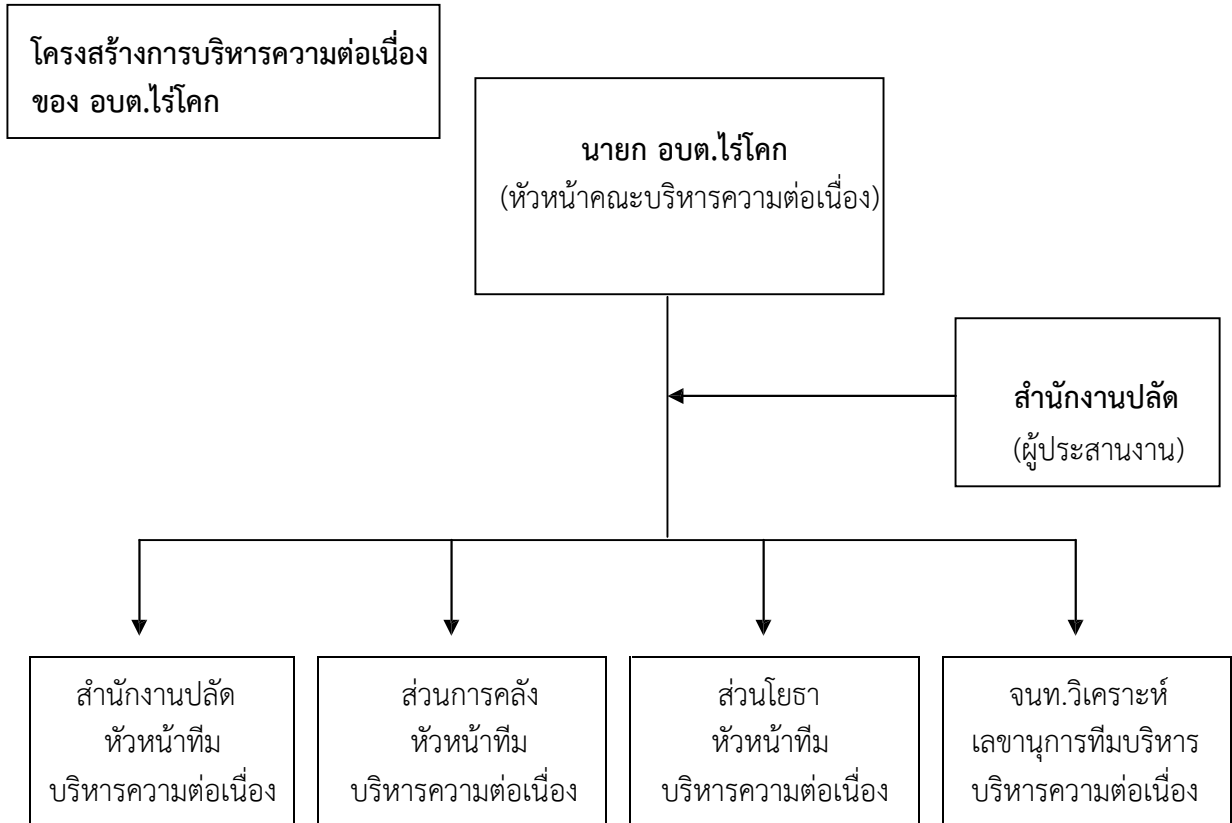
ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดแนวทาง/กลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่องของการดำเนินงาน (Determining BCM Strategy) กลยุทธ์ความต่อเนื่องเป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังนี้

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ภายในและภายนอก อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกโดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่แล้ว กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ภายในหอประชุมเอนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ ที่มีคุณลักษณะ เหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของจังหวัด หน่วยงานต้นสังกัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วน
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน มีลักษณะแบบรวมศูนย์ที่ส่วนกลาง และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ ลดระยะเวลาในการดำเนินงาน

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	บุคลากรหลัก	<p>กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน</p> <p>กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน</p>
	ลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญของส่วนกลางผ่านอินเทอร์เน็ต</p>

ขั้นตอนที่ ๔ การพัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน (Developing and Implementing BCM Repose) เป็นการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan – BCP) เพื่อเตรียมความพร้อมให้หน่วยงานสามารถตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉิน ที่ส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต้องหยุดชะงัก หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน (BCP Team) ดังมีองค์ประกอบดังนี้
 - ๑) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
 - ๒) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
 - ๓) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง



คณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้รับการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่อง

รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก	หมายเลขโทรศัพท์	บทบาท	หัวหน้าทีม/ บุคลากรสำรอง	หมายเลขโทรศัพท์
นายสมิง คงประเสริฐ	๐๘๗-๙๓๑๘๓๔๕	ประธาน กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง	นางณัฐธิญา แป้นไทย	๐๘๒-๒๙๖๐๕๓๘
นายหยุด พูลพิพัฒน์		รองประธาน กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นายธัญญรัตน์ รื่นเรือง		รองประธาน กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นางอัจฉรา เพิ่มทรัพย์		กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		

บุคลากรหลัก	หมายเลขโทรศัพท์	บทบาท	หัวหน้าทีม/ บุคลากรสำรอง	หมายเลขโทรศัพท์
นายบุญช่วย บุญโพธิ์	๐๘๑-๗๐๕๗๖๓๖	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นายวิชัย ช่อระกำ	๐๘๙-๐๗๐๓๖๐๔	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นายสุทิน กล่อมสกุล	๐๘๙-๕๑๙๒๖๓๐	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นายแสงอรุณ ช่อพุกักษ์	๐๘๒-๒๙๑๒๖๗๙	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นายสมพร ผ่องภักดิ์	๐๘๑-๑๙๘๑๙๖๕	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นายฉลอง พลั้บทอง	๐๘๑-๒๙๙๑๗๕๗	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นายอรุณ เฟื่องฟู		กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
น.ส.รมิตา เข็ดขำนาญ	๐๘๑-๗๖๓๗๙๔๓	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
ว่าที่ ร.ต.ภาคภูมิ เอี่ยมเพชร	๐๘๗-๙๔๑๗๙๑๘	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
น.ส.ชุตติกาญจน์ ดังสท้าน	๐๘๕-๗๐๑๖๓๔๐	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นายรัตนะ พรายแก้ว	๐๘๔-๑๔๒๖๖๔๒	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นางพชรพรรณ รุ่งเรือง		กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นางอรนุช อุดมสุข		กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
น.ส.เกศิณี ฉัตรทัณฑ์		กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
น.ส.รัตมณี อุ่ทอง	๐๘๖-๖๐๔๙๕๘๒	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง		
นางณัฐจิญา แป้นไทย	๐๘๒-๒๙๖๐๕๓๘	กรรมการบริหาร ความต่อเนื่องและ เลขานุการ		

๒. การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจของหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกอย่างเคร่งครัด พบว่า กระทบการหลักส่วนใหญ่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้บริการได้ภายในระยะเวลาอันสั้น อันประกอบด้วย

กระทบการ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟูสภาพ/เวลา					
	๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๔-๒๔ ชั่วโมง	๒-๗ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ขึ้นไป
๑. การประเมินความเสียหายจาก สถานการณ์ภัยที่เกิดขึ้น หน่วยงานภาคเครือข่าย/ประชาชน ผู้ประสบภัยที่มาติดต่อ	√					
๒. การเตรียมความพร้อมด้านสถานที่และวัสดุ อุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็น ระบบ สำรองฉุกเฉิน ยานพาหนะและเงินสด		√				
๓. จัดตั้งศูนย์อำนวยการและสั่งการ ในภาวะวิกฤตการ เตรียมงานของทุกกลุ่มงาน/และทุกฝ่ายพร้อมจัดทำเวร ประจำวัน ผลัดเวร และบูรณาการ งานดูแลประชาชน/ติดต่อสื่อสาร ตลอด ๒๔ ชม.			√			
๔. การรับแจ้งการรายงานสถานการณ์ภัย และการขอความช่วยเหลือของทุก หน่วยงานทั้งในระดับ อปท./อำเภอ/จังหวัด เพื่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผล เพิ่มเติม			√			
๕. การติดตาม วิเคราะห์สภาพปัญหา และประเมินผล			√			
๖. การเตรียมการประสานโรงพยาบาล ช่างเคียง ทั้งในและนอกพื้นที่เพื่อการส่งต่อผู้ป่วย	√	√	√	√	√	√

กระบวนการ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟูสภาพ/เวลา					
	๐-๒ ชั่วโมง	๐-๒ ชั่วโมง	๐-๒ ชั่วโมง	๐-๒ ชั่วโมง	๐-๒ ชั่วโมง	๐-๒ ชั่วโมง
๘. ประสานหน่วยงานภายนอกสนับสนุนช่วยเหลือทั้งด้านเครื่องจักรกลและกำลังพล		√	√	√	√	√
๙. การดูแล การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานที่ติดต่อประสานงานโดยตรงของจังหวัด				√	√	
๑๐. กิจกรรม รับงานการแจ้งเหตุสถานการณ์ภัยพิบัติต่างๆ จากประชาชน				√		
๑๑. การเบิกจ่าย สิ่งของสำรองจ่าย/ถุงยังชีพ อุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการประชาชนที่ร้องขอ				√	√	
๑๒. การแจ้งติดต่อประสานกับเจ้าหน้าที่ กู้ชีพกู้ภัย/อปพร./ศูนย์ อปพร.อำเภอ, ศูนย์ อปพร.จังหวัด		√				
๑๓. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และลงพื้นที่สำรวจ				√		
๑๔. จัดทำรายงานสรุปผลการช่วยเหลือ และการรายงานเหตุด่วนสาธารณสุข ให้กับประธาน/รองประธานคณะกรรมการ BCM					√	

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของฝ่ายงานหรือกลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกันกับกระบวนการหลัก

๓. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่กลุ่มงาน/ฝ่าย/สำนัก/กอง ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นฟูสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ดังนี้

๓.๑ ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หอประชุม อบต.ไรโคก	๒๐ ตร.ม. (๑ คน)	๒๐ ตร.ม. (๔ คน)	๒๐ ตร.ม. (๓ คน)	๒๐ ตร.ม. (๘ คน)	
พื้นที่ปฏิบัติงานอื่น	ศพต.ไรโคก	๓๐ ตร.ม. (๗ คน)	๓๐ ตร.ม. (๔ คน)	๓๐ ตร.ม. (๕ คน)	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานในกรณีจำเป็น	ตามที่กำหนดไว้ใน แผนบริหารความ ต่อเนื่อง	-	-	-	-	๒๐ ตร.ม. (๘ คน)
รวม		๕๐ ตร.ม. (๘ คน)	๕๐ ตร.ม. (๘ คน)	๕๐ ตร.ม. (๘ คน)	๒๐ ตร.ม. (๘ คน)	๒๐ ตร.ม. (๘ คน)

๓.๒ ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมตามประกาศ กท.ไอซีที	ร้านค้า ผ่าน กระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้า ผ่าน กระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่าน กระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
โทรสาร / เครื่องสแกนต์ (Fax/Document Scan Machine) พร้อม หมายเลข	ร้านค้าผ่าน กระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่าน กระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

๓.๓ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานอยู่ในความดูแลของหน่วยงานกลางเป็นลักษณะแบบรวมศูนย์ดังนั้นหน่วยงานจึงใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทำให้หน่วยงานไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและหากระบบมีปัญหา ต้องรอให้หน่วยงานกลางตรวจสอบระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศก่อน หน่วยงานจึงจะสามารถใช้งานของระบบได้

การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT อบต.ไรโคก		๓	๓	๓	๓
GFMS (ระบบเบิก จ่ายเงิน)	หน่วยงานระบบ IT อบต.ไรโคก			๓ (๒-๓ วัน)	๓	๓
EGP (ระบบจัดซื้อจัด จ้าง)	หน่วยงานระบบ IT จงหวัด			๓ (๒-๓ วัน)	๓	๓
หนังสือสั่งการต่างๆ ออกโดยหน่วยงาน	หน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับ		๓	๓	๓	๓
หนังสือสั่งการต่างๆ	หน่วยงานต้น สังกัด		๓	๓	๓	๓
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า			๓ (๒-๓ วัน)	๓	๓
ข้อมูลประกอบการจัด ทำแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	หน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัดและ หน่วยงานกลาง					๓ (เร่งด่วนช่วง เดือน (เม.ย.)

๓.๔ ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)
การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน /สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	๑	๔	๖	๗	๘
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	๗	๔	๒	๑	๘

๓.๕ ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ประเภททรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยง ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	๑	๑	๑	๑	๑
รวม	๑	๑	๑	๑	๑

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการ ขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงาน คณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสายงาน หัวหน้าฝ่ายงาน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าสำนักแต่ละท่าน จึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รับทราบ เหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทาง ติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าฝ่ายงานฯ หัวหน้ากลุ่มงานฯ นั้นได้ ให้ติดต่อ ไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา:

ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของ หน่วยงานเป็นช่องทางแรก

ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อ บุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้หัวหน้าฝ่ายงานฯ หัวหน้ากลุ่มงานฯ แจ้งข้อมูล ให้กับบุคลากรหลัก ของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้:

- สรุปสถานการณ์ของเหตุฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
- เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงาน และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้าย สถานที่ทำการ

กระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree



ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าส่วน ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด มีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่องรวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายใน หน่วยงานสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ ภายใน (๒๔ ชั่วโมง) : การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันทีในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none">- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ/Call Tree ให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงาน และกลุ่มงาน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	
<ul style="list-style-type: none">- จัดประชุมคณะบริหารความต่อเนื่องเพื่อรับทราบและประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง- ทบทวนกระบวนการ งานที่มีความเร่งด่วนและ/ส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินการ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	
<ul style="list-style-type: none">- รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการที่มี/ความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none">- รับทราบรายงานจากหน่วยงาน ครอบคลุม<ol style="list-style-type: none">๑) สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต๒) ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ๓) ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง๔) กระบวนการงานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)- พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและขอความเห็นชอบเพื่อใช้ในการสื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากร ในหน่วยงานให้ทราบ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง\ และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none">- พิจารณาและอนุมัติจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต่องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง:<ul style="list-style-type: none">๑) สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง๒) วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ๓) เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ๔) บุคลากรหลัก๕) คู่ค้า/ราษฎรผู้ประสพภัย- พิจารณา ประสานงาน จัดสรรเงินสำรอง\- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบล ไร้โคก และหน่วยงานกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	<p>หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง\ และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p> <p>หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง\ และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	

วันที่ ๒ - ๓ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติภารกิจใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	
- รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ๑) สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๒) วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๓) เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๔) บุคลากรหลัก ๕) รายชื่อผู้ประสานภัย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ สนับสนุนด้านการช่วยเหลือจาก ตำรวจ, สมาคม กู้ชีพกู้ภัย, อปพร.	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก และหน่วยงาน กำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอหรือ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	

วันที่ ๔-๗ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติภารกิจใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	
- พิจารณาและอนุมัติการจัดการทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการและตามปกติ: ๑) สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๒) วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๓) เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๔) บุคลากรหลัก ๕) รายชื่อผู้ประสานภัย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ สนับสนุนด้านการช่วยเหลือจาก ตำรวจ, สมาคม กู้ชีพกู้ภัย, อปพร.	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหน่วยงานกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	คณะกรรมการความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก	

ขั้นตอนที่ ๕ การทดสอบ ปรับปรุง และทบทวนแผน (Exercising Maintaining and Reviewing)

เพื่อให้แน่ใจได้ว่าการบริหารความพร้อมต่อภาวะวิกฤต (BCM) ที่ได้จัดทำขึ้นสามารถใช้ได้จริงรวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อม ตลอดจนตรวจสอบความสามารถของบุคลากรและประสิทธิภาพของแผนในการตอบสนองต่อวิกฤตการณ์ ได้แก่ การซ้อมการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกทีมงานที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจำลองโจทย์สถานการณ์ขึ้นมา การทดสอบโดยจำลองสถานการณ์เสมือนจริง หรือการทดสอบเต็มรูปแบบและใกล้เคียงสถานการณ์จริงมากที่สุด

ขั้นตอนที่ ๖ การปลูกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลา และจิตวิทยาที่จะทำให้บุคลากรทุกคนได้ซึมซับและเข้าใจถึงความสำคัญของ BCM ตลอดจนบทบาทหน้าที่ที่ทุกคนพึงมี เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจหรือการให้บริการประชาชนที่สำคัญสามารถดำเนินต่อไปได้ในยามที่เกิดเหตุวิกฤต