

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

จากการที่ประเทศไทยเผชิญกับสถานการณ์อุทกภัยรุนแรง ในห้วงปี ๒๕๕๔ ทำให้ระบบและกลไกของรัฐหลายประการมีปัญหาโดยไม่สามารถดำเนินการกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปโดยขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของราชการหรืองานบริการประชาชนที่สำคัญสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติต่าง ๆ และคณะรัฐมนตรีจึงมีมติเห็นชอบกรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชนและรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ ๑) การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับส่วนราชการ ๒) การเตรียมความพร้อมของส่วนราชการ ๓) การซักซ้อมแผนและนำไปปฏิบัติจริง และ ๔) การส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน ซึ่งทุกส่วนราชการเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒๕๕๖ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ดังกล่าว กอ.รมน. จึงได้จัดทำแผนความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Business continuity plan) ในสภาวะวิกฤตขึ้น ซึ่งจะเป็แนวทางและแผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมของ กอ.รมน. ในสถานการณ์วิกฤตต่าง ๆ เพื่อช่วยลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และทำให้สามารถดำเนินการกิจหลักและดำรงความมีเสถียรภาพด้านความมั่นคงให้กับประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ แม้ประสบสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการของรัฐ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่าแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จัดทำขึ้น เพื่อให้ กอ.รมน. เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาการวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้ กอ.รมน. ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ กอ.รมน. สามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Objectives)

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้ทุกพื้นที่ของ กอ.รมน. มีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน เช่น ผลกระทบด้านความมั่นคงของประเทศ ที่เกี่ยวกับก่อการร้ายและการก่อเหตุรุนแรง การแพร่หลายของยาเสพติด การเพิ่มจำนวนของแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย และการรักษาสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๕. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง มั่นใจและเชื่อมั่นในศักยภาพของ กอ.รมน.

สมมติฐานของแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

- แผนฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐานว่าเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นมิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่สำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึงเจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของ กอ.รมน.

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

๑. เหตุการณ์ : แผนฉบับนี้ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินบริเวณพื้นที่ตั้งของ กอ.รมน. ส่วนกลาง หรือ กอ.รมน.ภาค หรือ กอ.รมน.จังหวัด ซึ่งประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- เหตุการณ์วาตภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง / จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
- เหตุการณ์การก่อการร้าย

๒. พื้นที่ : ทั้งนี้การบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน กอ.รมน. ได้แยกการบริหารความต่อเนื่องตามพื้นที่ตั้งของ กอ.รมน.ส่วนกลาง กอ.รมน.ภาค และกอ.รมน.จังหวัด เป็น ๘๓ พื้นที่ ประกอบด้วย

- กอ.รมน.พื้นที่ สวรินฤติ และภายในกองบัญชาการกองทัพบก(เฉพาะศูนย์ประสานการปฏิบัติที่ ๕)
- กอ.รมน.ภาค ๑ ถนนราชดำเนินนอก
- กอ.รมน.ภาค ๑ สย.๑ จังหวัดสระแก้ว
- กอ.รมน.ภาค ๑ สย.๒ จังหวัดกาญจนบุรี
- กอ.รมน.ภาค ๑ สย.๓ จังหวัดจันทบุรี
- กอ.รมน.ภาค ๒ จังหวัดนครราชสีมา
- กอ.รมน.ภาค ๓ จังหวัดพิษณุโลก
- กอ.รมน.ภาค ๔ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- กอ.รมน.ภาค ๔ ส่วนหน้า จังหวัดยะลา
- กอ.รมน.จังหวัด ทั้ง ๗๗ จังหวัด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้สามารถรองรับการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานของ กอ.รมน. ในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ กอ.รมน.ส่วนกลาง กอ.รมน.ภาคและหรือ กอ.รมน.จังหวัด ได้รับความเสียหาย บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ รวมถึงการจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์ภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ
๑. อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒. อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓. แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
๔. वादภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๕. ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓		✓	✓
๖. โรคระบาดต่อเนื่อง	✓			✓	✓
๗. การก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของ กอ.รมน. และ กอ.รมน. ยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

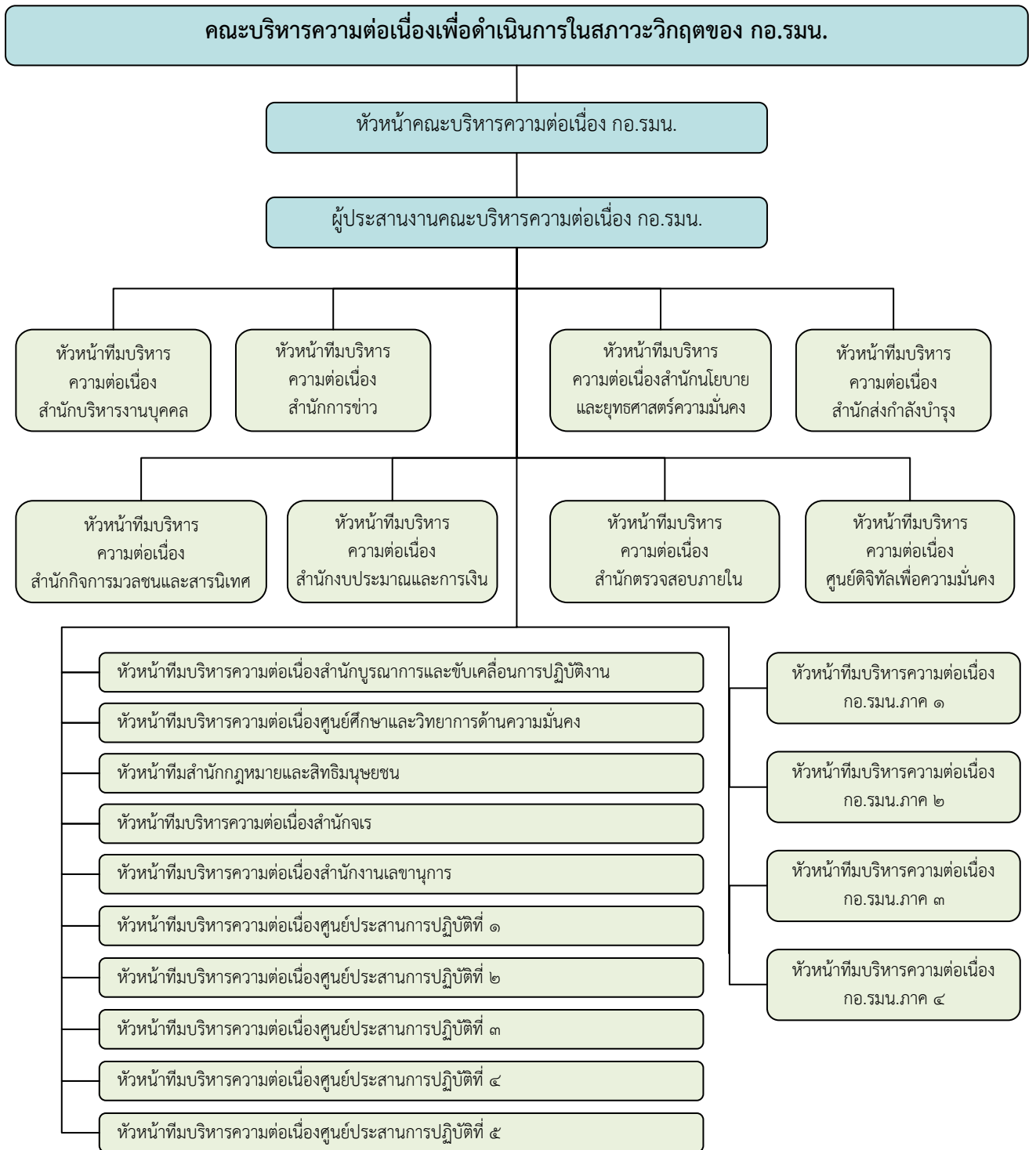
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของ กอ.รมน. (Business Continuity Plan Team)

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต กอ.รมน. และทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนั้น เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของ กอ.รมน. สามารถนำไปปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. คณะบริหารความต่อเนื่อง กอ.รมน. มีอำนาจหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

๒. ทีมบริหารความต่อเนื่อง กอ.รมน. มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง กอ.รมน. และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของหน่วยของตน

๓. ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง กอ.รมน. มีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานภายใน กอ.รมน. ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง



รายชื่อทีมงานแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ปรากฏดังตารางที่ ๑ ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ กอ.รมน. (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
พล.อ. ธีระวัฒน์ บุญยะวัฒน์ เลขาธิการ กอ.รมน.		หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง กอ.รมน.	๑. พล.ท.สิริพจน์ รำไพกุล รองเลขาธิการ กอ.รมน. ๒. พล.ท.วรเกียรติ รัตนานนท์ รองเลขาธิการ กอ.รมน.	
พล.ท. สิริพจน์ รำไพกุล รองเลขาธิการ กอ.รมน.		รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง กอ.รมน.	๑. พล.ท.วรเกียรติ รัตนานนท์ รองเลขาธิการ กอ.รมน. ๒. พล.ท. อัครเดช บุญเทียม รอง เลขาธิการ กอ.รมน.	
พล.ท.วรเกียรติ รัตนานนท์ รองเลขาธิการ กอ.รมน.		รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง กอ.รมน.	๑. พล.ท. สิริพจน์ รำไพกุล รองเลขาธิการ กอ.รมน. ๒. พล.ท. อัครเดช บุญเทียม รอง เลขาธิการ กอ.รมน.	
พล.ท. อัครเดช บุญเทียม รอง เลขาธิการ กอ.รมน.		รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง กอ.รมน.	๑. พล.ท. สิริพจน์ รำไพกุล รองเลขาธิการ กอ.รมน. ๒. พล.ท.วรเกียรติ รัตนานนท์ รองเลขาธิการ กอ.รมน.	
พล.ท. วิรัตน์ แป้นพงษ์ ผอ.สบค.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนักบริหาร งานบุคคล	พล.ต. อนุชา สังฆสุวรรณ รอง ผอ.สบค.กอ.รมน. พล.ต. นิพนธ์ บรรพตเสต รอง ผอ.สบค.กอ.รมน.	
พล.ท. วีชระ พิทยานรเศรษฐ์ ผอ.สขว.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนักการข่าว	พ.อ. ยุทธพงษ์ ทวงศ์ชาย ผอ.ผค.สขว.กอ.รมน. พ.อ. นรเสฏฐ์ ศุภวราสุวัฒน์ ผอ.ขว.สขว.กอ.รมน.	
พล.ท. สวัสดิ์ ชนะจิตราสกุล ผอ.สนย.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์ความ มั่นคง	พ.อ.นิธินันท์ ฤทธิชัยทิพย์ ผอ.มศ.สนย.กอ.รมน.	
พล.ท. วีชรปภาณี มณีวรรณ ผอ.สกบ.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนักส่งกำลัง บำรุง	พ.อ. ดนุพล คงเจริญ พ.อ. อารัมภ์ อังศุเศรษฐี	
พล.ท. ปิณฑทัต กาญจนะวสิต ผอ.สมท.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนักกิจการ มวลชนและสารนิเทศ	พ.อ. อภิรเดช หมั่นวิชาชัย พ.อ.หญิง สมบูรณ์ ปวัฒนกุล	
พล.ท. ฌมาวิทย์ สารทอด ผอ.สปง.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนัก งบประมาณและการเงิน	พล.ต.ธิติชัย ปรีชา พล.ต.ปรเมศวร์ กันมินทร์ พ.อ.นนทวัฒน์ คำภาณุช	

พล.ต. นภดล แก้วกำเนิด ผอ.ศดม.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องศูนย์ดิจิทัลเพื่อ ความมั่นคง	น.อ.อุกฤษฏ์ รอดสุทธิ น.อ.กนก สุริยา	
พล.ท. บรรพต พูลเพียร ผอ.สบข.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนักบูรณาการ และขับเคลื่อนการ ปฏิบัติงาน	พล.ต. ไพโรจน์ คำชุม พ.อ. นพสิทธิ์ คงชินศาสตร์ธิตี	
พล.ต. ดนัยวัฒนา รุ่งอุทัย ผอ.ศศว.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องศูนย์ศึกษาและ วิทยาการด้านความมั่นคง	พ.อ.ธรรมนุญ ไม้สนธิ์	
พ.อ. เดชาวุธ พุ่งลัดดา รอง ทำการแทน ผอ.สกส. กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนักกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน	พ.อ. ศันสนัย เกื้อนศิริ	
พล.ต. อรชัย บุญสุขจิตเสรี		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง สจร.กอ.รมน.	พ.อ. สุรนาท สบายรูป พ.อ. ยงยุทธ เปลียนแพ	
พล.ต.เอกธนา เสนานนท์ ลก.กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนักงาน เลขานุการ	พ.อ. สมศักดิ์ เตชะสีบ รอง ลก.กอ.รมน.	
พล.ต.พัลลภ รัตนอุดม		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องสำนักพัฒนา ระบบบริหาร	พ.อ.วิทย์ ลายถมยา	
พล.ท. พิชัย เข้มทอง ผอ.ศปป.๑ กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องศูนย์ประสาน การปฏิบัติที่ ๑	พล.ต. ณรงค์ศักดิ์ ปานพิมพ์ พ.อ. เด่นพิภพ ศาตะโยธิน	
พล.ท. ธนฉัฐ ยังเฟื่องมนต์ ผอ.ศปป.๒ กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ศูนย์ประสาน การปฏิบัติที่ ๒	พล.ต. ชานน์ ไข่สง่า พล.ต. ศุรพงษ์ ชำนิยันต์	
พล.ต. วิษณุณะ คล้ายมณี รอง ผอ.ศปป.๓ กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องศูนย์ประสาน การปฏิบัติที่ ๓	พล.ต. ยุทธพร สุบรรณภาส พล.ต. อนุตร รัตศรีศึกษา	
พล.ท. เรืองสิทธิ์ มิตรภานนท์ ผอ.ศปป.๔ กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องศูนย์ประสาน การปฏิบัติที่ ๔	พล.ต. ปริญญา วีระเดชชูชีพ	
พล.ท. วาสิษฐ มณีโชติ ผอ.ศปป.๕ กอ.รมน.		หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องศูนย์ประสาน การปฏิบัติที่ ๕	พล.ต. บุญชัย เกษตรตระการ รอง ผอ.ศปป.๕ กอ.รมน. (๑) พ.อ. สุรวิทย์รัตนประทุม ผช. ผอ.ศปป.๕ กอ.รมน.	
พล.ท. ธรรมนุญ วิถี ผอ.รมน.ภาค ๑		หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง กอ.รมน.ภาค ๑	พล.ท. เจริญชัยหินเฮา รอง ผอ.รมน.ภาค ๑ (๑)	

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	<input type="checkbox"/> เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก <input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐ <input type="checkbox"/> เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน <input type="checkbox"/> ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	<input type="checkbox"/> เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง <input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๒๕-๕๐ <input type="checkbox"/> เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน <input type="checkbox"/> ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<input type="checkbox"/> เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง <input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงร้อยละ ๑๐-๒๕ <input type="checkbox"/> ต้องมีการรักษาพยาบาล <input type="checkbox"/> ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	<input type="checkbox"/> เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ <input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงร้อยละ ๕-๑๐ <input type="checkbox"/> ต้องมีการปฐมพยาบาล <input type="checkbox"/> ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	<input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงไม่ถึงร้อยละ ๕

พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ(Business Impact Analysis)

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ -๒๔ ชั่วโมง	๑ -๒วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
กระบวนการที่สร้างคุณค่า						
๑.การติดตาม แจ้งเตือน และประเมินแนวโน้มสถานการณ์						
- กระบวนการผลิตข่าวสารเป็นข่าวกรองด้านความมั่นคงภายในและนอกราชอาณาจักร (สขว.๖)	สูง		✓			
- กระบวนการรวบรวมสถานการณ์ความมั่นคงและบริหารจัดการข้อมูลความมั่นคง (สขช.๖)	สูงมาก	✓				
- กระบวนการ จัดชุดติดตามลงพื้นที่ เพื่อติดตาม แจ้งเตือน และประเมินสถานการณ์ด้านความมั่นคง (ศปป.๔)	สูงมาก	✓				

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ -๒๔ ชั่วโมง	๑ -๒วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๒.การบูรณาการแนวทางและแผนงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคง						
-กระบวนการรับมอบนโยบาย และสั่งการ ผู้บังคับบัญชาและ แจ้งให้หน่วยปฏิบัติงาน (สนย.๖)	สูงมาก			✓		
-กระบวนการการจัดงานรณรงค์ ทางปฏิบัติการจิตวิทยา/ ประชาสัมพันธ์เชิงรุก รวมพลัง มวลชนใน/ชุมชนแบบมีส่วนร่วม เพื่อสร้างกระแสต่อต้านยาเสพติด ในพื้นที่เป้าหมาย (ศปป.๒๖)	สูง		✓			
- กระบวนการ ฝึกอบรมเครือข่าย การป้องกันและแก้ไขปัญหาภัย คุกคาม ด้านแรงงานต่างด้าวและ ผู้หลบหนีเข้าเมืองโดยผิด กฎหมายภาคประชาชน (ศปป.๒๖)	ปานกลาง			✓		
กระบวนการดำเนินการทางด้าน กฎหมาย (สทส.๖)	ปานกลาง			✓		
- กระบวนการ ประสานงานกับ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม, กระทรวง เกษตรและสหกรณ์, กระทรวง อุตสาหกรรม, กระทรวงพาณิชย์ และกระทรวงมหาดไทย(ศปป.๔)	สูง		✓			
๓.การอำนวยความสะดวก ประสานงาน และกำกับติดตามแผนงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคง						
-กระบวนการประสานงาน กำกับ ดูแล และบูรณาการการปฏิบัติ งานด้านความมั่นคง (สนย.๖)	ปานกลาง			✓		
-การจัดประชุมประสานงานและ กำกับดูแลติดตามการปฏิบัติตาม แผนงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ศปป.๓๖)	ปานกลาง			✓		
-กระบวนการจัดตั้งงบประมาณ เพื่อบูรณาการประสานงานด้าน ความมั่นคง (ศปป.๔)	สูง		✓			
-กระบวนการจัดประชุม ประสานงาน สั่งการกับ กอ. รมน.ภาค ๔ สน. (ศปป.๕๖)	ปานกลาง			✓		

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ -๒๔ ชั่วโมง	๑ -๒วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๔. เสริมการปฏิบัติการป้องกันแก้ไขปัญหาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร						
- กระบวนการ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่โดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงพิเศษ(ศปป.๔)	ปานกลาง			✓		
- กระบวนการ บูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดชุดปฏิบัติการ และ ลาดตระเวนป้องกันปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรธรรมชาติ (ศปป.๔)	ปานกลาง			✓		
๕. การเสริมสร้างความตระหนักรู้เรื่องชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และความสามัคคีของคนในชาติ						
- กระบวนการ เติบโตทุนสถาบันหลักของชาติ (สมท.๖)	ต่ำ				✓	
- กระบวนการ ปลุกจิตสำนึกความจงรักภักดีเทิดทูนสถาบันชาติ (สมท.๖)	ต่ำ				✓	
- กระบวนการ รับฟังปัญหาจากประชาชน (ศปป.๑๖)	ปานกลาง			✓		
- กระบวนการ ค้นหาสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาอาชีพให้กับประชาชน (ศปป.๑๖)	ปานกลาง			✓		
๖. การส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความมั่นคง						
- กระบวนการ ปลุกจิตสำนึกให้กับเยาวชน ประชาชนให้มีจิตสำนึกในการปกป้องผืนป่าและทรัพยากรธรรมชาติ (ศปป.๔)	ปานกลาง			✓		
๗. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ						
- กระบวนการ ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ กอ.รมน. (สจร.๖)	ต่ำ				✓	
- กระบวนการ จัดชุดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนแม่บท และ แนวทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต่ำ				✓	
- กระบวนการ รับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน กอ.รมน.(สจร.๖)	ต่ำ				✓	

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ -๒๔ ชั่วโมง	๑ -๒วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
กระบวนการสนับสนุน						
๑. งานสารบรรณ (สกก.๑)	สูง		✓			
๒.การบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล -กระบวนการสิทธิและ สวัสดิการของบุคลากร (สบค.) -กระบวนการจัดการเรียน การสอน (ศศว.๑)	สูง ปานกลาง		✓		✓	
๓.งานให้บริการระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร (ศคม.๑)	สูง		✓			
๔.การเงิน การคลังและการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ (สปง.๑)	สูง		✓			
๕.งานตรวจสอบภายใน						
-กระบวนการ : การ ตรวจสอบภายใน(สตน.๑)	ปานกลาง			✓		
-กระบวนการ:แนะนำและให้ ความรู้ในสายงานการ ตรวจสอบภายใน(สตน.๑)	ต่ำ				✓	
๖.การส่งกำลังบำรุง (สกก.๑)	สูง		✓			
๗.งานประชาสัมพันธ์						
-กระบวนการประชาสัมพันธ์และ สร้างการรับรู้แก่บุคลากรของ กอ. รมน. (สกก)	ปานกลาง			✓		

หมายเหตุ :

๑. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาหลังจากเกิดอุบัติเหตุขึ้น ที่ทำให้
ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู

๒. กรณีภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติข้างต้นเกิดขึ้นในระดับที่ส่งผลให้ กอ.รมน. ต้องหยุดการดำเนินงาน/ย้าย
สถานที่ดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติ

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่น
สามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้หัวหน้าหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ประเมินความจำเป็นและ
เหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง(Working Space Requirement ดังตารางที่ ๓ ตารางที่ ๓ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๑-๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๑. กอ.รমন. ส่วนกลาง : ๑.๑ สโมสรกองทัพบก ๑.๒ ศูนย์พัฒนากีฬา ทบ. ๑.๓ มทบ.๑๑	อย่างน้อย ๘๘ ตร.ม.	อย่างน้อย ๖๕๑ ตร.ม.	อย่างน้อย ๙๓๓ ตร.ม.	อย่างน้อย ๑,๐๓๔ ตร.ม.	
	๒. กอ.รমন.ภาค ๑ : ๒.๑. มทบ.๑๑ ๒.๒ พล.ม.๒ รือ. ๒.๓ ส.พัน.๒๑ ทภ.๑	-	อย่างน้อย ๔๒๐ ตร.ม.	อย่างน้อย ๖๓๐ ตร.ม.	อย่างน้อย ๘๔๐ ตร.ม.	
	๓. กอ.รমন.ภาค ๒ : มทบ.๒๑ ๔. กอ.รমন.ภาค ๓ : มทบ.๓๑ ๕. กอ.รমন.ภาค ๔ : มทบ.๔๑ ๖.กอ.รমন.จังหวัด : พื้นที่ภายใน มทบ.ของแต่ละจังหวัดหรือ อาคารสำนักงานบริเวณศาลา กลางจังหวัด					
	ปฏิบัติงานที่บ้าน	-	✓	✓	✓	
	รวม	๘๘	๑,๐๗๑	๑,๕๖๓	๑,๘๗๔	

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๔ ตารางที่ ๔ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	๔-๒๔ ชั่วโมง	๑-๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑.คอมพิวเตอร์สำรอง	๑.กอ.รমন./เครื่องสำรองจาก สทบ.๑					
	๒.หน่วยขึ้นตรง กอ.รমন.ภาค/ จังหวัด					
	๓.ของกำลังพล					
	๔.ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความจำเป็นและเหมาะสม					
	- สบค.๑	๒	๑	๓	๖	
	- สขว.๑		๙	๙	๙	
	- สนย.๑		๔	๖	๖	
	- สทบ.๑		๒	๕	๑๐	
	- สมท.๑		-	-	๒	
	- สทบ.๑		-	-	-	
	- สปง.๑		๒	๓	๓	
- สตน.๑	-		๒	๒		
- ศตม.๑	๑๐		๑๕	๑๕		

	- สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ -ศปป.๓ ๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑	๑ - - - - - - - - -	๑ - - - ๑ ๒ ๑ ๑ -	๒ ๓ ๒ - ๒ ๓ ๑ ๕ ๘	๒ ๖ ๔ ๑ ๒ ๓ ๒ ๑๐ ๑๐	
รวมคอมพิวเตอร์		๓	๓๔	๖๙	๙๓	
๒.เครื่องพิมพ์ (Printer)	๑.กอ.รมนน./เครื่องสำรองจาก สกกบ.๑ ๒.หน่วยขึ้นตรง กอ.รมนน.ภาค/ จังหวัด ๓.ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความจำเป็นและเหมาะสม - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกกบ.๑ - สมท.๑ - สปปง.๑ - สตณ.๑ - ศคตม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑	- - ๑ - - - - - ๑ - - - - ๑ - - - - - - -	๑ ๔ ๒ ๒ - ๒ ๒ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ -	๓ ๔ ๓ ๕ - ๓ ๑ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒	๖ ๔ ๓ ๑๐ ๑ ๓ ๑ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒	
รวมเครื่องพิมพ์						
๓.โทรศัพท์พร้อม หมายเลข/ โทรศัพท์มือถือ	๑.กอ.รมนน./เครื่องสำรองจาก สกกบ.๑ ๒.หน่วยขึ้นตรง กอ.รมนน.ภาค/ จังหวัด ๓.ของกำลังพล ๔.ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความจำเป็นและเหมาะสม - สบค.๑		๑	๒	๓	

	<p>๓.ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปง.๑ - สตน.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑ 	<p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๑</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๒</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>-</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	
<p>๖.อุปกรณ์สำรองข้อมูล</p>	<p>๑.กอ.รมน./สกบ.๑</p> <p>๒.หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน.ภาค/จังหวัด</p> <p>๓.ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปง.๑ - สตน.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑ 	<p>๑</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>๒</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>๑</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๑</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	
<p>๗.อุปกรณ์ระบบเครือข่ายไร้สาย</p>	<p>๑.หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน.ภาค/จังหวัด</p> <p>๒.ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม</p>					

	ความเป็นจำเป็นและเหมาะสม - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปง.๑ - สตน.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑		- ๒ ๑ - - - ๑ ๑ - - - ๑ ๑ - ๑ ๑ - -	๑ ๒ ๑ - - ๑ ๑ - ๑ ๑ - - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๒ ๑ - - ๑ ๑ - ๑ ๑ - - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	
๘.อุปกรณ์สำนักงาน	๑.ก.รมน./เครื่องสำรองจาก สกบ.๑ ๒.หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน.ภาค/ จังหวัด ๓.ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความเป็นจำเป็นและเหมาะสม - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปง.๑ - สตน.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑		พิจารณา ตามความ จำเป็น	พิจารณา ตามความ จำเป็น	พิจารณา ตามความ จำเป็น	
๙.รถตู้/รถปิกอัพ	๑.ก.รมน./เครื่องสำรองจาก สกบ.๑					

	หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน.ภาค/ จังหวัด - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปง.๑ - สदन.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑		- ๒ ๔ - - - ๑ - - - - ๑ ๑ - - ๑ ๑ - ๑ ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑	๒ ๒ ๔ - - ๑ - ๑ - ๑ - ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๒ ๒ ๔ ๑ - ๑ - ๑ - ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	
๑๐. วัสดุอุปกรณ์ ป้องกัน/ฆ่าเชื้อโรค : เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย ถุง มือ แอลกอฮอล์ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความจำเป็นและเหมาะสม		✓	✓	✓	
๑๑. อุปกรณ์ สำนักงาน	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความจำเป็นและเหมาะสม		✓	✓	✓	
๑๒. เครื่องแม่ข่าย (server)	๑. กอ.รมน./เครื่องสำรองจาก สกบ.๑ ๒. ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความจำเป็นและเหมาะสม		๑๐	๑๐	๑๐	
๑๓. Cloud Server	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความจำเป็นและเหมาะสม		๑	๑	๑	
๑๔. Core switch	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความจำเป็นและเหมาะสม		๑	๑	๑	
๑๕. wireless controller	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตาม ความจำเป็นและเหมาะสม		๑	๑	๑	

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)
 ตารางที่ ๕ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔-๒๔ ชั่วโมง	๑-๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ระบบงาน						
ระบบสารสนเทศด้านการข่าว - สขว.๑	- ใช้ Server ของศูนย์ดิจิทัล เพื่อความมั่นคง กอ.รมน. ดำเนินการในภาพรวมของ กอ.รมน.		✓			
ระบบประชุมทางไกล VTC - สขว.๑- สบข.๑- สลก.๑	- ใช้บริการของ บ.เอกชน -Server ที่ศูนย์ดิจิทัลเพื่อ ความมั่นคง กอ.รมน.		✓			
ระบบ Internet ความเร็วสูง พร้อม ระบบ WIFI - สขว.๑	-Server ที่ศูนย์ดิจิทัลเพื่อ ความมั่นคง กอ.รมน. - ใช้บริการ บ.เอกชน ดำเนินการติดตั้งเพื่อรองรับ ระบบสารสนเทศด้านการข่าว		✓			
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ในด้านการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ของ กอ.รมน. - สจร.๑	- ใช้ Server ของศูนย์ดิจิทัล เพื่อความมั่นคง กอ.รมน. สำนักจรฯ ดำเนินการ				✓	

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)
 ตารางที่ ๖ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	๔-๒๔ ชั่วโมง	๑-๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)					
- สบค.๑		๕	๑๐	๒๐	
- สขว.๑		๙	๙	๙	
- สนย.๑	๕	๑๐	๑๕	๑๕	
- สกบ.๑		๓๐	๕๐	๕๐	
- สมท.๑		-	-	๓	
- สปป.๑		๒	๕	๕	
- สตน.๑		-	๖	๙	
- ศดม.๑		๕	๘	๘	
- สบข.๑	๔	๙	๘	๑๐	
- ศศว.๑		-	๖	๘	
- สกส.๑		-	๒	๔	
- สจร.๑		-	-	๓	
- สลก.๑		๘	๑๐	๑๕	
- ศปป.๑๑		-	๑๐	๑๕	
- ศปป.๒๑		๕	๑๐	๑๕	

- ศปป.๓ฯ		-	๓	๔	
- ศปป.๔ฯ		-	๗๐	๑๐๕	
- ศปป.๕ฯ		-	๘	๑๐	
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน (รายละเอียดตามภาคผนวก ค)		ตามที่ กอ.รมน. กำหนด			
รวม	๙	๗๘	๒๓๓	๓๐๕	

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)


ตารางที่ ๗ การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ผู้ให้บริการ	๔-๒๔ ชั่วโมง	๑-๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ให้บริการไฟฟ้า (สกบ.กอ.รมน.)	✓				
ผู้ให้บริการน้ำประปา (สกบ.กอ.รมน.)		✓			
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย Internet (ศคม.กอ.รมน.)	✓				
ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนเสีย (หน่วยงานภาครัฐและ หน่วยงานภาคเอกชน)					
๑) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		✓			
๒) กระทรวงมหาดไทย		✓			
๓) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์			✓		
๔) กระทรวงพาณิชย์			✓		
๕) กระทรวงอุตสาหกรรม			✓		



กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดการและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง(Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 <p>อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<p>๑.กรณีสถานที่ปฏิบัติงานหลักในพื้นที่ต่างๆของ กอ.รมน. ได้รับความเสียหาย กอ.รมน. กำหนดพื้นที่สำรองไว้โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ กอ.รมน. ส่วนกลาง ได้รับความเสียหาย กำหนดให้ใช้พื้นที่สโมสรกองทัพบก หรือ ศูนย์พัฒนากีฬากองทัพบก หรือ มณฑลทหารบกที่ ๑๑ และกรณีพื้นที่ ห้อง server กอ.รมน. ส่วนกลางได้รับความเสียหายกำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ณ ศูนย์ไซเบอร์ ทบ. - พื้นที่ กอ.รมน.ภาค ๑ -๔ ได้รับความเสียหาย จะใช้พื้นที่ของ มณฑลทหารบกที่อยู่ในจังหวัดนั้นๆ - พื้นที่ กอ.รมน.จังหวัด ได้รับความเสียหาย ให้ใช้พื้นที่ของ มณฑลทหารบกที่อยู่ในจังหวัดนั้นๆ หรือ อาคารสำนักงานของ

		<p>ศาลากลางจังหวัด</p> <p>๒. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบ หรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้</p> <p>๓. เหลื่อมเวลาการปฏิบัติราชการ</p>
	<p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กอ.รมน. ส่วนกลาง กำหนดให้สรรหาคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์สำนักงานที่มีอยู่ใน กอ.รมน. ก่อนแล้วจึงสรรหาจากภายนอก เช่น บริษัทตัวแทนจำหน่าย สำหรับ กอ.รมน. ภาค และ กอ.รมน. จังหวัด ให้จัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลางและกรมบัญชีกลางได้ - การจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา และอุปกรณ์เครือข่ายไว้พร้อมใช้ในสภาวะวิกฤต - กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพาของเจ้าหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วน ในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง - กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสมตามรอบการสั่งซื้อผ่านหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง และสรรหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีอยู่ในหน่วยก่อน แล้วจึงสรรหาจากภายนอก เช่น บริษัทตัวแทนจำหน่าย - จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรองยานพาหนะ ไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม - จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ
	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการบันทึกข้อมูลโดยบุคคล (Manual) ไปก่อน แล้วจึงนำข้อมูลเข้าสู่ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศภายหลังเมื่อกลับมาใช้งานได้ - ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ - กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญสำรองไว้ตามที่ศูนย์ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงกำหนด - เคลื่อนย้าย Server ไปยังพื้นที่ปลอดภัย (ในกรณีที่สามารถทำได้) - ปฏิบัติตามแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติต่างๆ อันอาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ . การสื่อสาร (IT Contingency Plan) ตามภาคผนวก จ <p>ให้บุคลากรสำรองข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น Handy Drive External Harddisk เป็นต้น</p>

 <p>บุคลากรหลัก</p>	<p>-กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน</p> <p>-กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน</p> <p>-จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลและส่วนราชการอื่น ๆ</p> <p>-จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง</p>
 <p>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>กอ.รมน.ส่วนกลาง</p> <p>-ประสานงานโดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์และออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook e-mail Line และLine@ เป็นต้น</p> <p>-วางแผนการติดต่อสื่อสารผ่านกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น กองทัพบก สำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อสนับสนุนในการแจ้งเหตุ/ส่งต่อข้อมูลข่าวสารในสภาวะวิกฤตของ กอ.รมน. ให้ภาครัฐและภาคเอกชนทราบ</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์</p> <p>-การไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า (โทร.๑๑๓๐) กอ.รมน. มีระบบไฟฟ้าสำรองที่สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๘ ชั่วโมง หรือสามารถใช้เครื่องกำเนิดไฟแทนได้โดยใช้น้ำมันเป็นเชื้อเพลิงซึ่งมีการประสานกับบริษัท/ร้านค้าที่จำหน่ายเครื่องกำเนิดไฟฟ้า เพื่อขอเช่า และจัดส่งเครื่องกำเนิดไฟฟ้ามาให้ในยามฉุกเฉิน</p> <p>-การประปานครหลวงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายน้ำประปา (๑๑๒๕) อย่างไรก็ตาม กอ.รมน. มีระบบสำรองน้ำให้สามารถใช้สำรองได้ระดับหนึ่ง จากนั้น จึงจะประสานหน่วยงานซึ่งมีรถบรรทุกน้ำจัดส่งมาให้</p> <p>กอ.รมน.ภาค และ กอ.รมน.จังหวัด กำหนดผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑ ราย คือ ทีไอที หากไม่สามารถเชื่อมต่อวงจรหลักได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปใช้วงจรสำรองของผู้ให้บริการแทน</p> <p>-กำหนดให้ใช้อุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของ กอ.รมน. ส่วนกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของจังหวัด ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>

ขั้นตอนการบริหารความเนืองและกอบกู้กระบวนการ

- วันที่ ๑ ภายใน(๒๔ ชั่วโมง) : การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วย คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย กอ.รมน. อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉิน / วิกฤติ กับ เลขาธิการ กอ.รมน. เพื่อประเมินความจำเป็นในการ ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง</p> <p>- แจ้งเหตุฉุกเฉิน / วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับ บุคลากรหลักใน กอ.รมน. และหน่วยขึ้นตรง <u>ภายหลังได้รับ</u> แจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ กอ.รมน.</p>	<p>-ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคง ภายในจังหวัด/ผู้อำนวยการ รักษาความมั่นคงภายในภาค / หัวหน้าหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน.</p> <p>-หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>-จัดประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและ ประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและ ให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความ ต่อเนื่อง</p> <p>-รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการงาน / งานที่มีความ เร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูง(หากไม่ดำเนินการ) จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ(Manual Processing)</p>	<p>-หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ กอ.รมน.</p> <p>-คณะบริหารความต่อเนื่อง กอ.รมน.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>-ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยขึ้นตรงที่ได้รับ บาดเจ็บหรือเสียชีวิต</p>	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยขึ้นตรง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>-รับทราบรายงานจาก กอ.รมน. ครอบคลุมประเด็นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • สรุปรายชื่อและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ / เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงาน • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการงาน / งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบ อย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ(Manual Processing) 	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยขึ้นตรง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>-พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและข้อความ เพื่อใช้ในการ สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ ทราบ</p>	<p>หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>-พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการ บริหารความต่อเนื่อง:</p> <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	<p>หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>

-พิจารณา ประสานงาน จัดสรรเงินสำรอง	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
-รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการ ต่อเนื่องของ กอ.รมน. และหน่วยงานกำกับดูแล อย่าง สม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
-ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่ จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑- ๕ วันข้างหน้า	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
หมายเหตุ: ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกิดขีดความสามารถที่ กอ.รมน. จะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานงานไปยัง เลขาธิการ กอ.รมน. เพื่อขอความช่วยเหลือต่อไป		

● **วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น**

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของ กอ.รมน. คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และ
ปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดย กอ.รมน. อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับ ผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้อง ใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
-รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและ ข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการ บริหารความต่อเนื่อง: <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ / มูลนิธิให้การสนับสนุน ด้านการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย 	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของ กอ.รมน. สทบ.กอ.รมน. สทบ.กอ.รมน. ศตม.กอ.รมน.และหน่วยที่มี ข้อมูลสำคัญ ทุกหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
-รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการ ต่อเนื่องของ กอ.รมน. เกี่ยวกับความพร้อม ข้อจำกัด และ ข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการ บริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
หมายเหตุ: ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกิดขีดความสามารถที่ กอ.รมน. จะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานงานไปยัง เลขาธิการ กอ.รมน. เพื่อขอความช่วยเหลือต่อไป		

• วันที่ ๘: การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของ กอ.รมน. คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย กอ.รมน. อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
-พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: <ul style="list-style-type: none">• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ• บุคลากรหลัก• คู่ค้า /ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของ กอ.รมน.	<input type="checkbox"/>
แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในหน่วย	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยขึ้นตรง	
-รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องของ กอ.รมน. และหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
หมายเหตุ: ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกิดขีดความสามารถที่ กอ.รมน. จะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานงานไปยังเลขาธิการ กอ.รมน. เพื่อขอความช่วยเหลือต่อไป		

กรณีหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง เป็นเรื่องที่มีชั้นความลับของข้อมูลหรือข้อมูลมีความอ่อนไหวที่หน่วยงานไม่อาจเผยแพร่ต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ได้จัดทำแผนรองรับภารกิจดังกล่าวไว้แล้ว และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน โดยมีรายชื่อแผนที่จัดเก็บไว้ดังนี้

๑. สบค.๓ แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน (ทำงานที่บ้าน Work from home).

๒. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่สงบใน จชต. พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕ ของ กอ.รมน. (ศปป. ๕ กอ.รมน.) รองรับแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่สงบใน จชต. พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕ ของ สมช. (สล.คปต.)

๓. แผนเสริมสร้างสันติสุข จชต. ประจำปี ๒๕๖๒-๒๕๖๕ ของ กอ.รมน.ภาค ๔ สน.

๔. แผนการเดินทางไปติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายและสั่งการของผู้บังคับบัญชา (เดินทางไปประสานการปฏิบัติกับหน่วยในพื้นที่ จชต. ประจำเดือน).

๕. แผนการจัดเตรียมสนามรบด้านการข่าว (IPB) และการติดตามสถานการณ์และแนวโน้มสถานการณ์ในพื้นที่ จชต.

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของ กอ.รমন. ขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงานภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้ผู้ประสานงานฯแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละหน่วยขึ้นตรง จากนั้น หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละท่าน จึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนเพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้:

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
- เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของ

หน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มี

การ
ทำ

ย้าย
สถานที่
การ



ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยขึ้นตรงในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยขึ้นตรงและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วย

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อกำลังพลภายในหน่วยสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวังในกรณีที่ เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้ทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของ กอ.รมน. นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของหน่วยขึ้นตรงแต่ละหน่วยขึ้น ซึ่งประกอบด้วย

- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ความมั่นคง
- สำนักการข่าว
- สำนักกิจการมวลชนและสารนิเทศ
- สำนักบริหารงานบุคคล
- สำนักส่งกำลังบำรุง
- สำนักงบประมาณและการเงิน
- สำนักบูรณาการและขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน
- สำนักตรวจสอบภายใน
- สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- สำนักงานเลขานุการ
- สำนักกฎหมายและสิทธิมนุษยชน
- สำนักจเร กอ.รมน.
- ศูนย์ดิจิทัลเพื่อความมั่นคง
- ศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง
- ศูนย์ประสานการปฏิบัติที่ ๑-๕
- กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค ๑-๔
- กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัด ๗๗ จังหวัด

โดย BCP Team ประกอบด้วยตำแหน่ง

- หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินใน กอ.รมน. ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับดำเนินงานสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

ตารางที่ ก-๑ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักบริหารงานบุคคล

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ท.วิรัตน์ แป้นพงษ์		พ.อ.รณภพ วิเชียรวรรณ	
		พ.อ. จเด็จ จาดเลน	
		พ.อ. อนิรุท ละอองพันธ์	
		พ.ท.หญิง สุพิชชา สุทธิสาร	

ตารางที่ ก-๒ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักการข่าว

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ท.วัชระ พิทยานรเศรษฐ์		พ.อ.ยุทธพงษ์ ทดวงชัย ผอ.ผค.สขว.กอ.รมน.	
		พ.อ.นรเสถียร ศุภวาราสวัฒน์ ผอ.ขว.สขว.กอ.รมน.	
		พ.อ.กฤษณวีร์น เบ้าลี ผอ.ปชร.สขว.กอ.รมน.	
		น.อ. นภ ศรีปลั่ง ผอ.รภ.สขว.กอ.รมน.	
		พ.ท. พงษ์พลวัชร เพชรพลายงาม นจท.ฝก.สขว.กอ.รมน. ปฏิบัติราชการแทน หน.ฝก.สขว. กอ.รมน.	

ตารางที่ ก-๓ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ความมั่นคง

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต.สุรพงษ์ อยู่พร้อม		พ.อ.นิธินันท์ ฤทธิชัยทิพย์	
		พ.อ.อรรถกร แวประเสริฐ	
		น.อ.ธีรวัฒน์ พันธุ์สุผล	

ตารางที่ ก-๔ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักส่งกำลังบำรุง

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต อภิชัย บุญช่วยเหลือ รอง ผอ.สภบ.กอ.รมน.		พ.อ.ดนุพล คงเจริญ	
		พ.อ.อาร์มภ์ อังศุเศรษฐ์	
		พ.อ.สิรภพ คำบุญรัตน์	
		พ.อ.ชัยวัฒน์ กรรณิการ์	
		พ.อ.เบญจพล ประจง	
		พ.อ.พิภพ หนูใจคง	

ตารางที่ ก-๕ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักกิจการมวลชนและสารนิเทศ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พ.อ. อภิรเดช หมั่นวิชาชัย		พ.อ.หญิง สมบูรณ์ ปวีตมกุล	
		น.อ. พิรุณ ภาคบุตร	
		ว่าที่ พ.ต. สิงหასัน ไพฑูรย์	

ตารางที่ ก-๖ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักงบประมาณและการเงิน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต.ธิติชัย ปรีชา		๑) พล.ต.ปรเมศวร์ กันมินทร์	
		๒) พ.อ.นนทวัฒน์ คำภานุช	
		๓) พ.อ.ธนจิรัฏฐ์ เพชรพลภ	
		๔) พ.อ.สมชนก ทั่นใจ	
		๕) พ.ต.อภิรักษ์ ตีลาชัย	

ตารางที่ ก-๗ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักตรวจสอบภายใน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต.สุพจน์ สุขุมะ		พ.อ.บุญชนก ยิงวิริยะ	
		พ.อ.ญ ชมพูนุช ฮวดหิน	
		พ.อ.ชยุต ชุณหเพสย์	

ตารางที่ ก-๘ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ศูนย์ดิจิทัลเพื่อความมั่นคง

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต.นภดล แก้วกำเนิด		น.อ.อุกฤษฏ์ รอดสุทธิ	
		น.อ.กนก สุริยา	
		นายโอภาส ผดุงพจน์	
		น.ส.พรทิพา แสงอักษร	
		จ.ส.อ. อนุชา ญาณศิริ	
		จ.ส.อ.พิสิษฐ์ศักดิ์ เชี่ยวชาญ	

ตารางที่ ก-๙ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักบูรณาการและขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ท.บรรพต พูลเพียร		พ.อ.นพลสิทธิ์ คงชินศาสตร์ธิตี	
		พ.อ.ชัยสิทธิ์ ภาวะศุทธิกุล	
		พ.อ.ชโยทัย ภาณะโสสม	
		พ.ท.จิราวัฒน์ เกียรติกุลพิมล	
		ร.ต.สมเกียรติ วาระจันทโน	

ตารางที่ ก-๑๐ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต.दनัยวัฒนา รุ่งอุทัย		พ.อ.ธรรมบุญ ไม้สนธิ์	
		พ.อ.หญิงนงพงา ปั่นทองพันธุ์	
		พ.อ.นนทพล อัดตะนันท์	

ตารางที่ ก-๑๑ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พ.อ.เดชาวุธ พึ่งลัดดา		พ.อ.คันสนัย เกื้อนศิริ	
		นายสุทธิศักดิ์ เทพปัญญา	
		พ.ท.วิทยา สังชะบุญชู	

ตารางที่ ก-๑๒ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักจเร กอ.รมน.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต.อรชัย บุญสุขจิตเสรี		พ.อ.สุรนาท สบายรูป	
		พ.อ.วินชัย ดำรงค์ศักดิ์	
		พ.อ.ธีระวัฒน์ จิ่งสมานญาติ	
		พ.อ.ยงยุทธ เปลี้นแพ	
		พ.อ.ศุภยุทธ มาสมบูรณ์	

ตารางที่ ก-๑๓ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักงานเลขาธิการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต.เอกธนา เสนานนท์ ลก.กอ.รมน.		พ.อ. สมศักดิ์ เตชะสืบ	
		พ.อ.ศรุต สีเหนียง	
		พ.อ.กัญจน์ณัฐ เพ็ชรแสง	
		พ.อ.ณัฐรัฐพงศ์ เจริญสุข	

ตารางที่ ก-๑๔ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ศูนย์ประสานการปฏิบัติที่ ๑ กอ.รมน.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ท.พิชัย เข้มทอง		พ.อ. เต็มพิภพ ศาตะโยธิน	
		พ.อ. พรหมรักษ์ สิริราธาลักษณ์	
		พ.ท. ฌักส์ชัย บุญเกษม	
		ร.ต. ประเสริฐ แก้วดี	
		จ.ส.อ. ชัยรัตน์ วรกาญจน์นิธิกุล	

ตารางที่ ก-๑๕ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ศูนย์ประสานการปฏิบัติที่ ๒ กอ.รมน.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต. ศุภพงษ์ ชำนิยนต์		พ.อ. นิโรธ ฉายากุล	
		พ.อ. สราวุธ ประเสริฐชีวะะ	
		พ.อ.ประเสริฐ วิชิตอำพล	
		พ.อ. ชาตรี อุ๋นเจริญ	
		พ.อ. โชติพงษ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	

ตารางที่ ก-๑๖ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ศูนย์ประสานการปฏิบัติที่ ๓ กอ.รมน.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ต. วิภูษณะ คล้ายมณี		พ.อ. อภินิษฐ์ แยมเกตุ	
		น.อ.หญิง ขนิษฐา บุษประเวศ ร.น.	
		น.ท.หญิง เนื้อทิพย์ สุวรรณภานะ ร.น.	
		พ.อ. ประเชษฐ กันทอง	
		พ.อ.หญิง ดาวใจ เจริญจิตพล	
พ.อ. วรวิทย์ สิ้นน้อย			

ตารางที่ ก-๑๗ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ศูนย์ประสานการปฏิบัติที่ ๔ กอ.รมน.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ท.เรืองสิทธิ์ มิตรภานนท์		พล.ต.ปริญญา วีระเดชชูชีพ	
		พ.อ.เชษฐวิศว์ สาคุณ	
		พ.อ.นภัค สุวรรณศิริ	
		พ.อ.สราวุธ เบญจจินดา	
น.อ.ญ ฝานิช บ่วงราชบพิตร ร.น.			

ตารางที่ ก-๑๘ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ศูนย์ประสานการปฏิบัติที่ ๕ กอ.รมน.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พล.ท. วาสีฎฐ์ มณีโชติ ผอ.ศปป.๕ กอ.รมน.		พล.ต. บุญชัย เกษตร ตระการ รอง ผอ.ศปป.๕ กอ.รมน. (๑)	
		พ.อ. สุรวิทย์ รัตนประทุม ผช. ผอ.ศปป.๕ กอ.รมน.	
		พ.อ. ดำรัส ผ่องพลีศาล ผอ.สสน.ศปป.๕ กอ.รมน.	
		พ.อ. ศักดา อนุศาสนรักษ์ ผอ.สมค.ศปป.๕ กอ.รมน.	
		พ.อ. ไตรเทพ เรืองสอน ผอ.สบพ.ศปป.๕ กอ.รมน.	
		พ.อ. วรารุณี มั๊กการุณ ผอ.สพป.ศปป.๕ กอ.รมน.	

ผนวก ข

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ : ด้านบุคลากร

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	จำนวนบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต เพื่อให้การ ดำเนินงานของ กอ.รมน. เป็นไปอย่างต่อเนื่อง			
		๔-๒๔ ชั่วโมง	๑-๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
๑	สบก.กอ.รมน.		๕	๑๐	๒๐
๒.	สขว.กอ.รมน.		๙	๙	๙
๓.	สนย.กอ.รมน.	๕	๑๐	๑๕	๑๕
๔.	สทบ.กอ.รมน.		๓๐	๕๐	๕๐
๕.	สมท.กอ.รมน.		-	-	๓
๖.	สปง.กอ.รมน.		๒	๕	๕
๗.	สตน.กอ.รมน.			๖	๙
๘.	ศดม.กอ.รมน.		๕	๘	๘
๙.	สพข.กอ.รมน.	๔	๔	๘	๑๐
๑๐.	ศศว.กอ.รมน.			๖	๘
๑๑.	สทส.กอ.รมน.			๒	๔
๑๒.	สำนักจเร.กอ.รมน.				๓
๑๓.	สกก.กอ.รมน.		๘	๑๐	๑๕
๑๔.	สพร.กอ.รมน.				
๑๕.	ศปป.๑ กอ.รณ.			๑๐	๑๕
๑๖.	ศปป.๒ กอ.รณ.		๕	๑๐	๑๕
๑๗.	ศปป.๓ กอ.รณ.			๓	๔
๑๘.	ศปป.๔ กอ.รณ.			๗๐	๑๐๕
๑๙.	ศปป.๕ กอ.รณ.			๘	๑๐
รวมทั้งสิ้น		๙	๗๘	๒๓๓	๓๐๕

ผนวก ค.

แผนดำเนินการ Work From Home (WFH)

๑. หนังสือ สบค.กอ.รমন. ด่วนที่สุด ที่ นร ๕๑๐๑/๗๒๒ ลง ๑๗ มี.ค.๖๓ เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์สำหรับให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พัก ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี้

สมท.กอ.รমন.

อ้างถึง หนังสือ สบค.กอ.รমন. ด่วนที่สุด ที่ นร ๕๑๐๑/๘๑๙ ลง ๒๖ มี.ค. ๖๓ เรื่อง ขออนุมัติให้ นขต.กอ.รমন. (ส่วนกลาง) ใช้แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน (ทำงานที่บ้าน-Work From Home) สมท. กอ.รমন. จึงได้วางแผนดำเนินการจัดกำลังพลเพื่อหมุนเวียนปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. จัดกำลังพลปฏิบัติงาน ณ ที่ทำงานจำนวน ๒ ใน ๓ (ปฏิบัติงานที่ทำงาน ๒ ส่วน และปฏิบัติงานที่บ้าน ๑ ส่วน)
๒. กำลังพลที่ไม่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่บ้านได้ให้มาปฏิบัติงานตามปกติ
๓. กำลังพลที่ปฏิบัติงานที่บ้านจะต้องมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานด้วย (จัดทำสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน แล้วนำมาให้ ผอ.ส่วนฯ เช่นด์รับทราบ และเก็บหลักฐานให้ตรวจสอบได้เป็นรายบุคคล)
๔. ต้องอยู่ปฏิบัติงานที่บ้านอย่างแท้จริง ห้ามฉวยโอกาสไปยังสถานที่อื่นๆ ซึ่งเป็นการขัดแย้งกับมาตรการและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยต้องส่งสถานที่อยู่ให้ ผอ.ส่วนฯ ทราบด้วย
๕. ให้วางแผนจัดเตรียมงานที่ปฏิบัติงานที่บ้าน มีการจัดระเบียบเอกสาร หรือจับคู่ช่วยเหลือปฏิบัติงานทดแทนซึ่งกันและกัน โดยให้ผู้ที่มาปฏิบัติงานสับคัน อ้างอิงงานตามความรับผิดชอบได้ ทั้งนี้ต้องไม่มีเงื่อนไขหรือข้ออ้างว่าไม่สามารถปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้เพราะผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่บ้าน
๖. หน.นขต.สมท.ฯ ให้มาปฏิบัติงานทุกวัน โดยหากมีความจำเป็นต้องกลับก่อนเวลา ให้มาขออนุญาต ผอ.สมท.ฯ สำหรับกำลังพลอื่นๆ ให้ ผอ.ส่วนฯ บริหารจัดการตามแนวทางที่กำหนด
๗. ให้กำลังพลที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) อยู่ปฏิบัติงาน ณ ที่พักในห้วงเวลาของการปฏิบัติงาน (๐๘๓๐-๑๖๓๐) โดยให้หน่วยสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานได้ในกรณีต้องปฏิบัติงานเร่งด่วน
๘. การจัดสถานที่ทำงาน ให้มีความสำคัญ โดยลดความแออัดในการจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีระยะห่างระหว่างบุคคลที่มีความเหมาะสม (ห่างกันอย่างน้อย ๑ เมตร) และหลีกเลี่ยงการพบปะพูดคุยกันเป็นกลุ่ม
๙. ต้องปฏิบัติตามแนวทางและข้อสั่งการของ เลขาธิการ กอ.รমন. ที่กำหนดไว้ทุกประการ

หน่วย ศปป.๔ กอ.รมน.

๑. สถานการณ์

เกิดภัยพิบัติภายในอาคารที่ตั้ง ศปป.๔ กอ.รมน. (ภายในอาคาร ศปก.ทบ. (เดิม)) และส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ

๒. ภารกิจ

ศปป.๔ กอ.รมน. ดำรงการปฏิบัติภารกิจตามแผนรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร โดยการกำหนดนโยบาย วางแผน อำนวยความสะดวก ประสานงาน และกำกับดูแลการป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม พลังงาน อาหารและน้ำ ได้ในสถานการณ์วิกฤตที่เกิดขึ้นภายในที่ตั้ง ศปป.๔ กอ.รมน.

๓. การปฏิบัติ :

ก. แนวความคิดในการปฏิบัติ

ศปป.๔ กอ.รมน. จัดกำลังพลปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต เพื่อให้การดำเนินงานของ ศปป.๔ กอ.รมน. เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่สำคัญ โดยกำหนดชั้นการปฏิบัติ ดังนี้.-

๑) ชั้นการปฏิบัติที่ ๑ เมื่อสถานการณ์ภัยพิบัติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานรุนแรงถึงขั้นวิกฤต แต่บุคลากรยังคงสามารถปฏิบัติงานได้บางส่วน โดยกำหนดระยะเวลาในการเข้าปฏิบัติงานของบุคลากร ศปป.๔ กอ.รมน. ดังนี้.-

ก) ภายใน ๔-๒๔ ชั่วโมง : จัดกำลังพลเข้าปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ใน ๓ ส่วน

ข) ภายใน ๑-๒ วัน : จัดกำลังพลเข้าปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ใน ๒ ส่วน

ค) ภายใน ๑ สัปดาห์ : จัดกำลังพลเข้าปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ใน ๓ ส่วน

ง) ภายใน ๒ สัปดาห์ : จัดกำลังพลเข้าปฏิบัติงานทั้งหมด

๒) ชั้นการปฏิบัติที่ ๒ เมื่อสถานการณ์ภัยพิบัติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานรุนแรงถึงขั้นวิกฤต และบุคลากรของ ศปป.๔ กอ.รมน. ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ จึงกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน (Work From Home) โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้.-

ก) ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อ ศปป.๔ กอ.รมน. (โดย สสน.ศปป.๔ กอ.รมน.) ได้รับการประสานการปฏิบัติจาก กอ.รมน. จะแจ้งเรื่องในการดำเนินการให้กับ นขต.ศปป.๔ กอ.รมน. ทางระบบไลน์ (๐๔ ศปป.๔ ปิงปิงประมาณ ๖๓) หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (planoc@isoc@gmail.com)

ข) ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อ นขต.ศปป.๔ กอ.รมน. ได้รับเอกสารแล้ว จะดำเนินการวิธี และนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา จนถึง ผอ.ศปป.๔ กอ.รมน. ลงนามอนุมัติ โดยทางระบบไลน์ (๐๔ ศปป.๔ ปิงปิงประมาณ ๖๓) หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (planoc@isoc@gmail.com) และส่งกลับให้นขต.ศปป.๔ กอ.รมน. ที่รับผิดชอบ

ค) ขั้นตอนที่ ๓ นขต.ศปป.๔ กอ.รมน. ส่งเอกสารที่ผู้บังคับบัญชาลงนามแล้วให้กับ สสน.ศปป.๔ กอ.รมน. โดยทางระบบไลน์ (๐๔ ศปป.๔ ปิงปิงประมาณ ๖๓) หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (planoc@isoc@gmail.com) เพื่อส่งให้กับ กอ.รมน. หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ข. คำแนะนำในการประสาน

๑) การดำเนินการสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน (Work From Home) ให้นขต.ศปป.๔ กอ.รมน. รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา และเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์ หรือสถานที่ที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

๒) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้บุคลากรรายงานตัวเพื่อกลับเข้า
รับราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาของตน

๓) ให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในสังกัดจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกัน โดยให้
พิจารณาความสำเร็จของงานเป็นหลัก

๔. การส่งกำลังบำรุง : ใช้งบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วย

๕. การบังคับบัญชาและการสื่อสาร

ก. การบังคับบัญชา

๑) ที่ตั้งหลัก ณ กอ.รมน. ส่วนกลาง (ชั้นล่าง อาคารรินฤดี)

๒) ที่ตั้งสำรอง ณ บก.ทบ. (หรือ สโมสร ทบ. ถนนวิภาวดี)

ข. การติดต่อสื่อสาร :

๑) ตามระเบียบการปฏิบัติประจำของหน่วย

๒) โทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนบุคคล

๓) เครื่องมือสื่อสารไร้สาย (ระบบไลน์ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์)

(ลงชื่อ) พล.ท.

(เรืองสิทธิ์ มิตรภานนท์)

ผอ.ศปป.๔ กอ.รมน.

มี.ย. ๖๓

ผนวก ง.

มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-๑๙

๑.หนังสือ สบค.กอ.รমন. ด่วนที่สุด ที่ นร ๕๑๐๑/๗๙๔ ลง ๒๔ มี.ค.๖๓ เรื่อง ขออนุมัติแนวทางให้บุคลากรของ
กอ.รমন.(ส่วนกลาง) ปฏิบัติงาน กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติต่างๆ อันอาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT Contingency Plan)
หน่วย ศปป.๔ กอ.รมน.

๑. สถานการณ์

เกิดภัยพิบัติภายในอาคารที่ตั้ง ศปป.๔ กอ.รมน. (ภายในอาคาร ศปก.ทบ. (เดิม)) และส่งผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. ภารกิจ

ศปป.๔ กอ.รมน. ดำรงการปฏิบัติภารกิจตามแผนรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร โดยการกำหนดนโยบาย วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลการป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม พลังงาน อาหารและน้ำ ได้ในสถานการณ์วิกฤตที่เกิดขึ้นภายในที่ตั้ง ศปป.๔ กอ.รมน.

๓. การปฏิบัติ :

ก. แนวความคิดในการปฏิบัติ

ศปป.๔ กอ.รมน. จัดกำลังพลปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต เพื่อให้การดำเนินงานของ ศปป.๔ กอ.รมน. เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใน กอ.รมน. โดยกำหนดการปฏิบัติ ดังนี้.-

๑) การดำรงการติดต่อประสานงานภายใน กอ.รมน. โดยการนำสาร

๒) การจัดประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน กอ.รมน.

๓) การเคลื่อนย้ายที่ทำการ ศปป.๔ กอ.รมน. เข้าที่ตั้งแห่งใหม่ ณ บก.ทบ. (หรือ สโมสร ทบ. ถนน

วิภาวดี)

ข. คำแนะนำในการประสาน : (เว้น)

๔. การส่งกำลังบำรุง : ใช้งบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วย

๕. การบังคับบัญชาและการสื่อสาร

ก. การบังคับบัญชา

๑) ที่ตั้งหลัก ณ กอ.รมน.ส่วนกลาง (ชั้นล่าง อาคารรัตนฤดี)

๒) ที่ตั้งสำรอง ณ บก.ทบ. (หรือ สโมสร ทบ. ถนนวิภาวดี)

ข. การติดต่อสื่อสาร :

๑) พลนำสาร

๒) โทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนบุคคล

ผนวก จ.

แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติต่างๆ อันอาจมีผลกระทบต่อ
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(IT Contingency Plan)

ผนวก ฉ
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๑-๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับ สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	๑. กอ.รมน. ส่วนกลาง :		ตรม.	ตรม.	ตรม.	
	๑)สโมสรกองทัพก ๒)ศูนย์ พัฒนากีฬา ทบ. ๓) มทบ.๑๑					
	- สบค.๑		๑๐	๒๐	๔๐	
	- สขว.๑		๑๘	๑๘	๑๘	
	- สนย.๑	๑๐	๒๐	๓๐	๓๐	
	- สกบ.๑		๓๘๐	๓๘๐	๓๘๐	
	- สมท.๑		๔๐	๖๐	๖๐	
	- สปง.๑		๔	๑๐	๑๐	
	- สदन.๑		-	๔	๒๐	
	- ศดม.๑		๔๐	๔๐	๔๐	
	- สปข.๑	๘	๘	๑๖	๒๐	
	- ศศว.๑		-	๖๐	๖๐	
	- สกส.		-	๔	๘	
	- สจร.๑		-	-	๒๐	
	- สลก.๑		๖	๑๐	๑๐	
	- ศปป.๑๑		-	๓๐	๓๐	
	- ศปป.๒๑		๒๐	๓๐	๓๐	
- ศปป.๓๑		-	๖	๘		
- ศปป.๔๑	๗๐	๑๐๕	๑๗๕	๒๑๐		
- ศปป.๕๑	-	-	๔๐	๔๐		
ห้องประชุม พื้นที่ส่วนกลาง						
รวมพื้นที่สำรอง กอ.รมน. ส่วนกลาง		๘๘	๖๕๑	๙๓๓	๑๐๓๔	
๒.พื้นที่สำรอง กอ.รมน.ภาค ๑			๔๒๐	๖๓๐	๘๔๐	
๑)มทบ.๑๑ หรือ ๒) พล.ม.๒ รอ. หรือ ๓) ส.พัน.๒๑ ทภ.๑						
๓.กอ.รมน.ภาค ๒ : มทบ.๒๑ ๔.กอ.รมน.ภาค ๓ : มทบ.๓๑ ๕.กอ.รมน.ภาค ๔ : มทบ.๔๑ ๖.กอ.รมน.จังหวัด : พื้นที่ ภายใน มทบ. ของแต่ละจังหวัด หรืออาคารสำนักงานบริเวณ ศาลากลางจังหวัด						
ปฏิบัติงานที่บ้าน		-	✓	✓	✓	

	<ul style="list-style-type: none"> - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สกบ.๑ - สปง.๑ - สदन.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑ 	๑	<ul style="list-style-type: none"> ๒ - ๒ - ๒ ๑ - - ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ - 	<ul style="list-style-type: none"> ๕ - ๓ ๑ ๒ ๒ ๒ ๑ ๑ - ๒ ๒ ๑ ๑ ๕ ๒ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑๐ ๑ ๓ ๑ ๒ ๒ ๓ ๑ ๑ ๒ ๒ ๑ ๑๐ ๒ 	
<p>๓.โทรศัพท์พร้อม หมายเลข/ โทรศัพท์มือถือ</p>	<p>๑.กอ.รมน./เครื่องสำรอง จาก สกบ.๑</p> <p>๒.หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ภาค/จังหวัด</p> <p>๓.ของกำลังพล</p> <p>๔.ผ่านกระบวนการจัดซื้อ ตามความจำเป็นและ เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปง.๑ - สदन.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ 	๑	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ๔ ๔ - ๒ - ๒ ๑ - - ๑ ๒ ๑ ๑ ๒ ๑ 	<ul style="list-style-type: none"> ๒ ๔ ๔ - ๒ ๒ ๒ ๒ ๑ - ๑ ๑ ๑ ๒ ๒ ๑ 	<ul style="list-style-type: none"> ๓ ๔ ๔ ๒ ๒ ๒ ๒ ๑ ๑ ๑ ๒ ๒ ๑ 	

	<ul style="list-style-type: none"> - สปง.๑ - สตน.๑ - ศดม.๑ - สปข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑ 	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ๑ ๑ - - - - ๑ ๑ ๑ - - 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ 	
๖.อุปกรณ์สำรอง ข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ๑.กอ.รมน./สกบ.๑ ๒.หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ภาค/จังหวัด ๓.ผ่านกระบวนการจัดซื้อ ตามความจำเป็นและ เหมาะสม - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปง.๑ - สตน.๑ - ศดม.๑ - สปข.๑ - ศศว.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑ 	๑	<ul style="list-style-type: none"> - - ๒ - - - - ๑ ๑ ๑ - - ๑ ๑ ๑ - - - - 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ๒ ๒ - - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ - - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ๒ ๒ - - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ - - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ 	
๗.อุปกรณ์ระบบ เครือข่ายไร้สาย	<ul style="list-style-type: none"> ๑.หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ภาค/จังหวัด ๒.ผ่านกระบวนการจัดซื้อ ตามความจำเป็นและ 					

	<p>เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปง.๑ - สदन.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑ 		<p>-</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p>	<p>๑</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๑</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	
<p>๘.อุปกรณ์สำนักงาน</p>	<p>๑.กอ.รมน./เครื่องสำรองจาก สกบ.๑</p> <p>๒.หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน.ภาค/จังหวัด</p> <p>๓.ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปง.๑ - สदन.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลก.๑ - ศปป.๑๑ 		<p>พิจารณาตามความจำเป็น</p>	<p>พิจารณาตามความจำเป็น</p>	<p>พิจารณาตามความจำเป็น</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑ 					
๙.รถตู้/รถปิกอัพ	<p>๑.กอ.รมน./เครื่องสำรองจาก สกบ.๑ หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ภาค/จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - สบค.๑ - สขว.๑ - สนย.๑ - สกบ.๑ - สมท.๑ - สปป.๑ - สตน.๑ - ศดม.๑ - สบข.๑ - ศศว.๑ - สกส.๑ - สจร.๑ - สลท.๑ - ศปป.๑๑ - ศปป.๒๑ - ศปป.๓๑ - ศปป.๔๑ - ศปป.๕๑ 		<ul style="list-style-type: none"> - ๒ ๔ - - - ๑ - - - - ๑ ๑ ๑ ๑ - ๑ ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ 	<ul style="list-style-type: none"> ๒ ๒ ๔ ๑ - ๑ ๑ - - ๑ ๑ - ๑ ๑ ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ 		
๑๐.วัสดุอุปกรณ์ป้องกัน/ฆ่าเชื้อโรค : เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย ถุงมือ แอลกอฮอล์ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม		✓	✓	✓	
๑๑.อุปกรณ์สำนักงาน	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม		✓	✓	✓	

๑๒. เครื่องแม่ข่าย (server)	๑. กอ.รมน./เครื่องสำรอง จาก สกบ.ฯ ๒. ผ่านกระบวนการจัดซื้อ ตามความจำเป็นและเหมาะสม		๑๐	๑๐	๑๐	
๑๓. Cloud Server	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม		๑	๑	๑	
๑๔. Core switch	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม		๑	๑	๑	
๑๕. wireless controller	ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม		๑	๑	๑	