



แผนบริหารความต่อเนื่อง
ภายใต้สภาวะวิกฤต
กรมอุตุนิยมวิทยา
พ.ศ.2559

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานใน “ภารกิจหลัก” หรือ “งานบริการที่สำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤตตามที่ ก.พ.ร. เสนอ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินการ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำ “แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร” (Business Continuity Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต นั้น

กรมอุตุนิยมวิทยา ได้จัดทำ “แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร” (Business Continuity Plan) ฉบับนี้ขึ้นตั้งแต่ปี 2556 และได้ดำเนินการซักซ้อม พร้อมทั้งปรับปรุงแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน โดยได้มีการนำผลจากการซ้อมแผนมาพิจารณาทบทวนกลยุทธ์การบริหารจัดการ ทั้งในส่วนของการจัดการกับเหตุวิกฤต การบริหารจัดการความต่อเนื่องของการทำงาน และการกู้คืนสถานการณ์ เพื่อให้มีความสมบูรณ์ สามารถใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการองค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการของกรมอุตุนิยมวิทยา และระบบการให้บริการภาครัฐในภาพรวมต่อไป

กรมอุตุนิยมวิทยา
พฤษภาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
นโยบายการบริหารความต่อเนื่อง.....	1
1. บทที่ 1.....	2
- บทนำ	2
- ความเป็นมา	2
- วัตถุประสงค์	3
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
- กรอบการดำเนินการ	3
2. บทที่ 2 แนวทางการเตรียมพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	5
2.1 แนวทางการตอบสนองต่อสภาวะวิกฤต	5
2.2 แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง	6
3. บทที่ 3 แผนบริหารความต่อเนื่องของกรมอุตุนิยมวิทยา	11
3.1 วัตถุประสงค์	11
3.2 ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง	12
3.3 การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง	13
- กรอบนโยบายการบริหารความต่อเนื่อง	13
- โครงสร้างและทีมงานการบริหารความต่อเนื่อง.....	13
- การปรับระดับเหตุการณ์	14
- วิธีการบริหารโครงการ	15
3.4 ลักษณะโดยรวมขององค์การ	15
- วิสัยทัศน์	15
- พันธกิจ	15
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	16
- กระบวนการสำคัญต่อการบริหารราชการของกรมอุตุนิยมวิทยา	17
- การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม	28
- การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน	31
3.5 การกำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง	35
3.6 แผนบริหารความต่อเนื่อง	66
- การกำหนดโครงสร้าง และทีมงานจัดทำแผนความต่อเนื่อง	67

- กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	69
- การกำหนดแนวทางการตอบสนองเหตุการณ์ และกอบกู้กระบวนการ	70
- การรวบรวมข้อมูลและรายละเอียด	78
บทสรุป	79
ภาคผนวก	
- ตารางสรุปผลประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อสร้าง ความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤตของกรมอุตุฯ	
- คำสั่งกรมอุตุฯ ที่ 203/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต	
อ้างอิง	
- คู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของ Deloitte และสำนักงาน ก.พ.	

สารบัญรูปภาพและตาราง

รูปภาพ	หน้า
รูปที่ 1 แนวคิดการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	6
รูปที่ 2 วงจรการบริหารความต่อเนื่อง (BCM Life Cycle)	6
รูปที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานตามแนวทาง BS25999	9
รูปที่ 4 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/ศูนย์	14
รูปที่ 5 โครงสร้างคณะและทีมงานการบริหารความต่อเนื่องของกรมอุตุฯ	67
รูปที่ 6 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	69
ตาราง	หน้า
ตารางที่ 1 การวิเคราะห์กระบวนการตามภารกิจของกรมฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	18
ตารางที่ 2 การกำหนดกระบวนการจากคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description)	19
ตารางที่ 3 การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ	29
ตารางที่ 3.1 ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบในกระบวนการตรวจวัดข้อมูลอุตุฯ	31
ตารางที่ 3.2 ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบในกระบวนการพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัยกระบวนการจัดการข้อมูล แผ่นดินไหวและสึนามิและกระบวนการบริการสถิติอุตุฯ	32
ตารางที่ 3.3 ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบในกระบวนการพยากรณ์อากาศการบิน	33
ตารางที่ 4 กระบวนการสำคัญและผลกระทบตามช่วงเวลาของการหยุดชะงัก	34
ตารางที่ 5 การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงาน และการให้บริการแยกตามหน่วยงาน	36
ตารางที่ 6 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง	64
ตารางที่ 7 ข้อมูลรายชื่อบุคลากรคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)	68



นโยบายการบริหารความต่อเนื่อง
กรมอุตุนิยมวิทยา

กรมอุตุนิยมวิทยา (อต.) จะมุ่งมั่นดำเนินงานด้านอุตุนิยมวิทยา และส่งมอบบริการที่มีคุณภาพแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของกรมอุตุนิยมวิทยาได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤต เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งตอบสนองนโยบายของรัฐบาล

—————
(นายวันชัย ศักดิ์อุดมไชย)

อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙

บทที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีได้มีมติในคราวประชุม เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 เห็นชอบแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลัก หรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤตตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ และมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินการให้แก่หน่วยงานของรัฐ

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดประชุมสัมมนา “เวทีปัญญา สัมมนาเวที” ครั้งที่ 22 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2556 เรื่อง “แนวทางการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต” เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว และมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 1205.3/827 ลงวันที่ 11 เมษายน 2556 ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการดังนี้

1. จัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อเนืองขององค์กร ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน 2556 และนำแผนบริหารความพร้อมต่อเนืองขึ้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อสำนักงาน ก.พ.ร. ติดตามผลการจัดทำแผนดังกล่าวต่อไป
2. ภายหลังจากจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อเนือง ควรทดสอบ ชักซ้อม และปรับปรุงแผนบริหารความพร้อมต่อเนือง โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม 2556

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะติดตามผลการดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานต่าง ๆ ในเดือนกันยายน 2556 เพื่อจัดทำรายงานเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

กรมอุตุนิยมวิทยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของกรม เพื่อให้บริการแก่ประชาชน สื่อมวลชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนสาขาอาชีพต่าง ๆ ในสภาวะที่ต้องประสบวิกฤตภัยต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเผชิญกับสถานการณ์อุทกภัยใหญ่ของประเทศในช่วงที่ผ่านมา (ปลายปี พ.ศ. 2554) ส่วนราชการหลายแห่งถูกน้ำท่วมขัง ไม่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างปกติ บุคลากรของหน่วยงานได้รับความเดือดร้อน ทรัพย์สินของทางราชการได้รับความเสียหาย รวมทั้งประชาชน/ผู้รับบริการไม่สามารถติดต่อขอรับบริการ หรือการติดต่อประสานงานเพื่อขอรับความช่วยเหลือใด ๆ ได้ การปฏิบัติราชการประสบปัญหาชะงักงันนานหลายวัน กรมอุตุนิยมวิทยา จึงได้เตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต โดยได้จัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อเนืองของ

กรมอุตุนิยมวิทยาขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักที่มีความสำคัญได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางการในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
- 2.2 เพื่อให้กรมอุตุนิยมวิทยา มีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- 2.3 เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด/ข้อขัดแย้ง หรือปัญหาอื่น ๆ ในการทำงาน
- 2.4 เพื่อลดผลกระทบจากการปฏิบัติราชการที่ต้องหยุดชะงัก เช่น ผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- 2.5 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 3.1 กรมอุตุนิยมวิทยา มีเครื่องมือในการดำเนินงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
- 3.2 สามารถปฏิบัติภารกิจหลักที่สำคัญของกรมฯ ได้อย่างต่อเนื่อง
- 3.3 สร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของกรมอุตุนิยมวิทยา ว่าจะสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. กรอบการดำเนินการ

จากการประชุมสัมมนา “เวทีปัญญา สัมมนาเวที” ครั้งที่ 22 เรื่อง “แนวทางการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต” สำนักงาน ก.พ.ร. โดยวิทยากรจาก บริษัท ดีลรอยท์ ทัช โธมัสสุ ไซยยศ ที่ปรึกษา จำกัด ได้บรรยายแนวทางการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และกรณีศึกษาการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานนำร่อง โดยได้แนะนำแนวทางและมาตรฐานในการบริหารความต่อเนื่องหลายแนวทาง เช่น BS25999, มาตรฐาน ISO 22310 และ มอก. 22310 เป็นต้น แต่ที่ได้รับการใช้อย่างแพร่หลาย คือ BS25999 Business Continuity Management (BCM) ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้กำหนดให้มี 6 องค์ประกอบหลัก เป็นวงจรการบริหารความต่อเนื่อง (BCM Life Cycle) องค์กรหรือหน่วยงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ โดยขอบเขตวิธีการบริหารจัดการ และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องของแต่ละองค์กร อาจแตกต่างกันไปตามขนาด ประเภทภารกิจ และทรัพยากรที่จำเป็น ดังนี้

- 4.1 การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง (BCM Program Management) เป็นขั้นตอนแรกที่ผู้บริหารหน่วยงานต้องหารือกับผู้บริหารระดับส่วนงานต่าง ๆ เพื่อกำหนดโครงสร้าง ผู้จัดการและทีมงาน รวมถึงบทบาทความรับผิดชอบในโครงการจัดการความต่อเนื่อง
- 4.2 ศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร (Understanding the Organization) เป็นขั้นตอนการศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ การประเมินความเสี่ยง/ภัยคุกคาม เพื่อระบุความเร่งด่วนของกิจกรรม และระดับความสามารถที่ต้องการ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดลำดับความสำคัญของกระบวนการ การกำหนดแนวทาง และกลยุทธ์
- 4.3 กำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง BCM (Determining BCM Strategy) ผู้จัดการและทีมโครงการจัดการความต่อเนื่องหารือร่วมกับผู้บริหารส่วนงานต่าง ๆ และกำหนดแนวทาง/กลยุทธ์ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงพิจารณาอนุมัติ
- 4.4 พัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน (Developing and Implementing BCM Repose) ผู้จัดการและทีมโครงการจัดการความต่อเนื่องร่วมกับตัวแทนจากส่วนงานต่าง ๆ พัฒนาและจัดทำแผนการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉินและแผนความต่อเนื่อง
- 4.5 ทดสอบ ปรับปรุง และทบทวนแผน (Exercising Maintaining and Reviewing) ผู้จัดการและทีมโครงการจัดการความต่อเนื่อง ร่วมกับผู้บริหารและตัวแทนจากส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินการทดสอบแผนที่ได้มีการจัดทำขึ้น
- 4.6 ปลูกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร (Embedding BCM in the Organization's Culture) ทำให้บุคลากรทุกคนเข้าใจถึงความสำคัญของ BCM ตลอดจนบทบาทหน้าที่ที่ทุกคนพึงมีเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินต่อไปได้ในยามที่เกิดเหตุวิกฤต

บทที่ 2 แนวทางการเตรียมพร้อมต่อสถานะวิกฤต

แนวคิดการบริหารความต่อเนื่องของกรมอุตุนิยมวิทยา จะเน้นการควบคุมดูแลและป้องกันทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยหากการควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่สามารถควบคุมดูแลและป้องกันได้ทั้งหมด เมื่อมีเหตุวิกฤตเกิดขึ้น ระดับของความสามารถในการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานของหน่วยต่าง ๆ จะลดลงหรือหมดไป ดังนั้น กรมอุตุนิยมวิทยา จะต้องรีบดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ระดับของความสามารถในการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ กลับมาสู่ระดับที่เหมือนหรือเทียบเคียงกับสภาวะปกติ ซึ่งบางครั้งอาจจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการฟื้นคืนสภาพ หรือต้องมีสถานที่ และทรัพยากรอื่นสำรองด้วย และเพื่อให้การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของกรมอุตุนิยมวิทยาได้มาตรฐาน สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. และส่วนราชการต่าง ๆ กรมอุตุนิยมวิทยาจึงเลือกนำแนวทาง BS25999 มาใช้ โดยได้มีการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมต่อสถานะวิกฤตไว้ ดังนี้

2.1 แนวทางการตอบสนองต่อสถานะวิกฤต

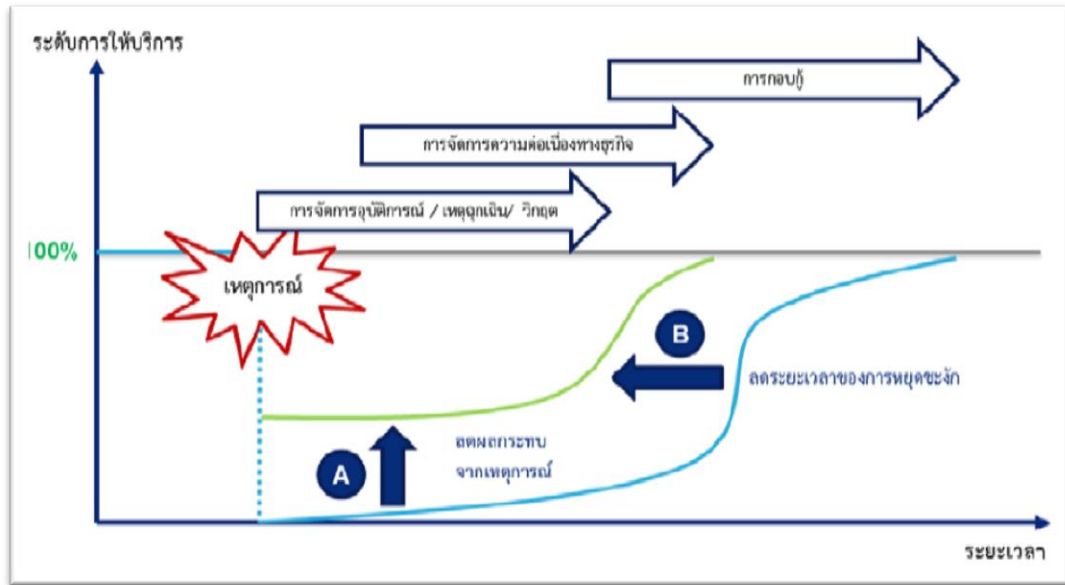
เมื่อเกิดเหตุวิกฤต มีหลายสิ่งทีกรมฯ ต้องเร่งดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้บรรเทาเบาบางลง และเพื่อให้การบริหารจัดการภารกิจของกรมฯ มีความต่อเนื่อง ซึ่งอาจแยกพิจารณาได้เป็น

(1) ภายในช่วงระยะเวลาแรก จะเป็นช่วงของการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (Incident/Emergency Management) และหากกรณีที่เกิดเหตุการณ์และความเสียหายขยายตัวไปในวงกว้าง การตอบสนองอาจจำเป็นต้องยกระดับเป็นการบริหารจัดการวิกฤต (Crisis Management)

(2) ภายหลังจากนั้น จะเป็นช่วงของการทำให้เกิดความต่อเนื่องของกระบวนการทางธุรกิจ (Continuity Management) เพื่อให้หน่วยงานสามารถกลับมาดำเนินงานได้ ซึ่งแยกได้เป็น 2 ระดับ

(2.1) ดำเนินงานหรือให้บริการได้ในระดับที่องค์กรยอมรับกับผลกระทบที่เกิดขึ้นกับผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดภายในระยะอันสั้น

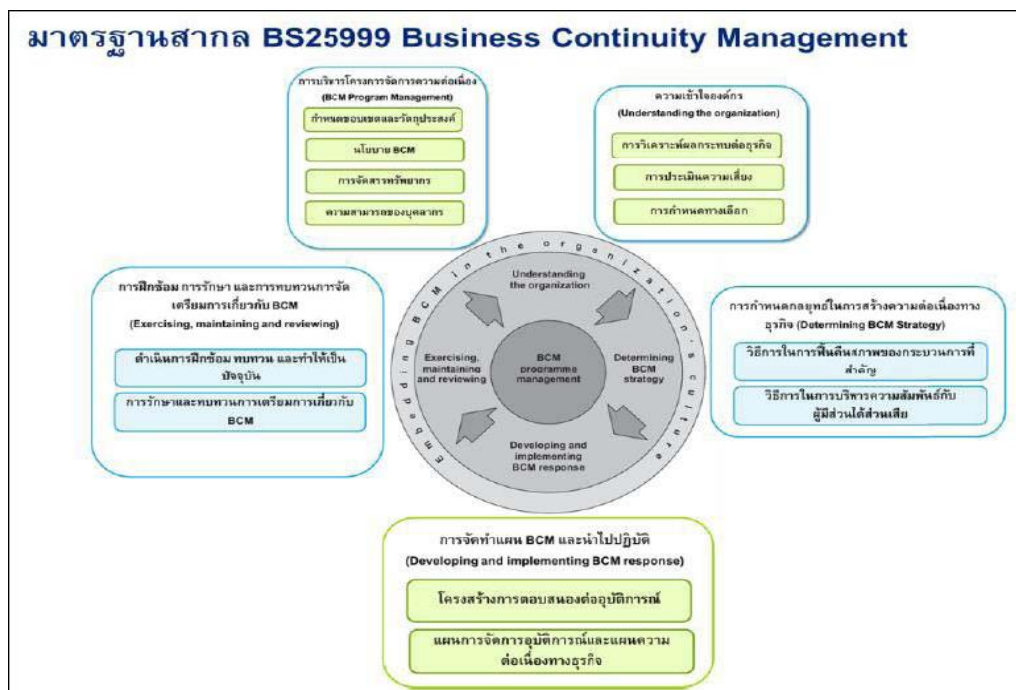
(2.2) กลับมาให้บริการได้ในระดับปกติตามระยะเวลาที่กำหนด ในช่วงการดำเนินการกอบกู้กระบวนการทางธุรกิจ (Recovery) ดังแสดงตามรูป 1



รูปที่ 1 แนวคิดการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
 ที่มา: ISO PAS 22399-2007 Social Security – Guideline for incident preparedness and operational continuity management

2.2 แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management)

การบริหารความต่อเนื่องตามมาตรฐาน BS25999 มีแนวทางดำเนินการ ดังนี้



รูปที่ 2 วงจรการบริหารความต่อเนื่อง (BCM Life Cycle)

2.2.1 การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง (BCM Program Management)

โครงการจัดการความต่อเนื่อง ถือว่าเป็นองค์ประกอบหลักและเป็นขั้นตอนแรกของการบริหารความต่อเนื่อง โดยเป็นขั้นตอนการจัดทำกรอบนโยบาย BCM โครงสร้าง BCM หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงลงมาถึงพนักงานระดับต่าง ๆ รวมถึงการจัดตั้งทีมงานด้าน BCM การกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของพนักงาน ขั้นตอนการปรับระดับของเหตุการณ์ (Incident Escalation Process) วิธีการบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง และการติดตามพร้อมทั้งรายงานความคืบหน้า

2.2.2 การศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร (Understanding the Organization)

การเข้าใจองค์กรเป็นกระบวนการทำความเข้าใจกับองค์กรและหน่วยงาน ซึ่งหมายถึงความรู้และเข้าใจในสภาพและการดำเนินงานขององค์กรและหน่วยงานว่า จะรับผลกระทบหรือความเสี่ยงอย่างไร ผ่านวิธีการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis –BIA) และการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment -RA) เพื่อระบุความเร่งด่วนของกิจกรรมต่าง ๆ และระดับความสามารถที่ต้องการ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดระดับความสำคัญของกระบวนการกำหนดแนวทาง และการกำหนดกลยุทธ์ในข้อต่อไป

2.2.3 การกำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง BCM (Determining BCM Strategy)

การกำหนดแนวทางในการตอบสนองต่อการหยุดชะงักของการดำเนินงานขององค์กร ได้แก่ กลยุทธ์กู้คืนการดำเนินงาน (Recovery Strategy) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต้องจัดทำก่อนการพัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน และการกำหนดกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพยากรที่เหมาะสม ตามข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) ซึ่งประกอบด้วยเรื่องบุคลากร (People) สถานที่ปฏิบัติงาน (Premise) อุปกรณ์และเครื่องมือ (Equipment) เทคโนโลยี (Technology) ข้อมูล (Information) และผู้ผลิตสินค้าหรือผู้ให้บริการ (Suppliers)

2.2.4 การพัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน (Developing and Implementing BCM Response)

หลังจากที่ได้มีการกำหนดกลยุทธ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องจัดทำแผนงานเตรียมตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน โดยให้เป็นไปตามกรอบยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

- Incident Management Plans (IMP) เพื่อจัดการกับวิกฤติฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
- Emergency/ Crisis Management Plan (CMP) เพื่อจัดการกับวิกฤติฉุกเฉินที่เกิดขึ้น และผลกระทบขยายไปในวงกว้าง
- Business Continuity Plans (BCP) เพื่อบริหารการดำเนินภารกิจอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งทำขั้นตอนงานที่ฉุกเฉินต่อภารกิจ และใช้ทรัพยากรหลักอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งเตรียมแผนรับสถานการณ์ที่ส่งผลกระทบ

- Recovery Plans (RP) เพื่อผู้คืนภารกิจหลังภัยพิบัติผ่านพ้นไป

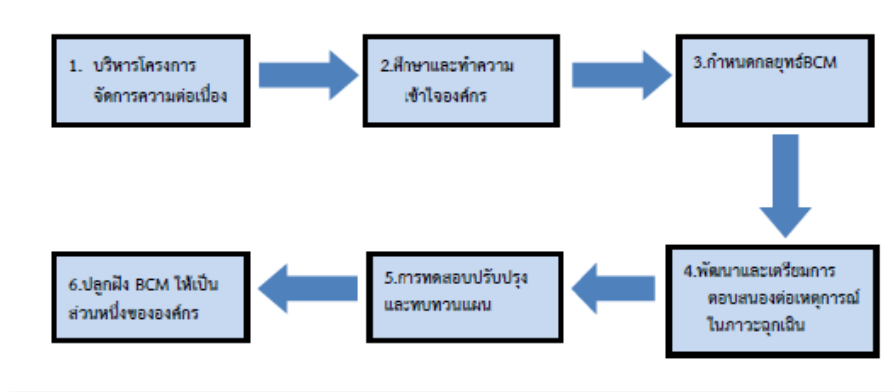
2.2.5 การทดสอบ ปรับปรุง และทบทวนแผน (Exercising Maintaining and Reviewing)

เป็นกระบวนการที่สร้างความมั่นใจว่า BCM ที่ได้จัดทำขึ้นสามารถใช้ได้จริง รวมทั้งเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ตลอดจนตรวจสอบความสามารถของบุคลากร และประสิทธิภาพของแผนในการตอบสนองต่อวิกฤติการณ์ โดยรูปแบบการทดสอบอาจมีตั้งแต่ระดับง่ายไปหายาก ดังนี้

- **Call Tree** คือ การซ้อมการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์
- **Tabletop Testing** คือ การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกหน่วยที่เกี่ยวข้อง โดยจำลองโจทย์สถานการณ์ขึ้นมา และลองนำแผน BCP มาพิจารณาว่า ใช้ตอบโจทย์แต่ละขั้นตอนได้หรือไม่
- **Simulation** คือ การทดสอบโดยจำลองสถานการณ์เสมือนจริง และลองนำแผน BCP มาประยุกต์ใช้
- **Full BCP Exercise** คือ การทดสอบเต็มรูปแบบและใกล้เคียงสถานการณ์จริงมากที่สุด

2.2.6 การปลูกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร (Embedding BCM in the Organization's Culture)

เป็นขั้นตอนที่สำคัญประการหนึ่งในการทำให้ BCM ผสมกลมกลืนเข้าจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยเป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลาและจิตวิทยาที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้ซึมซับและเข้าใจถึงความสำคัญของ BCM ตลอดจนบทบาทหน้าที่ที่ทุกคนพึงมีเพื่อให้ภารกิจสามารถดำเนินต่อไปได้ในยามที่เกิดเหตุวิกฤต



รูปที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานตามแนวทาง BS25999

จากแนวทาง BS25999 ที่ได้กล่าวสรุปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐสามารถพิจารณา กำหนดกลุ่มผู้รับผิดชอบและโครงสร้างโครงการจัดการความต่อเนื่องได้ ดังนี้

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. บริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้บริหารหน่วยงาน • ผู้บริหารฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ 	ผู้บริหารหน่วยงานหารือกับผู้บริหารฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ และกำหนดโครงสร้าง ผู้จัดการและทีมงาน รวมถึงบทบาท ความรับผิดชอบในโครงการจัดการความต่อเนื่อง
2. ศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้จัดการและทีมงานโครงการฯ • ผู้จัดการและทีมงานโครงการฯ ผู้บริหารฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ 	ผู้จัดการและทีมโครงการจัดการความต่อเนื่องร่วมกับผู้บริหารฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ ทำการศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) การประเมินความเสี่ยง/ภัยคุกคาม และกำหนดแนวทางเลือก

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3. กำหนดกลยุทธ์ BCM	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารหน่วยงาน ● ผู้บริหารฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ ● ผู้จัดการและทีมงานโครงการฯ 	ผู้จัดการและทีมโครงการจัดการความต่อเนื่องหรือร่วมกับผู้บริหารฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ และกำหนดแนวทาง/กลยุทธ์นำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานพิจารณาและอนุมัติ
4. พัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้จัดการและทีมงานโครงการฯ ฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ 	ผู้จัดการและทีมโครงการจัดการความต่อเนื่องร่วมกับตัวแทนจากฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ พัฒนาและจัดทำแผนการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน และแผนความต่อเนื่อง
5. การทดสอบ ปรับปรุง และทบทวนแผน	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้จัดการและทีมงานโครงการฯ ● ผู้บริหาร ● ตัวแทนฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ 	ผู้จัดการและทีมโครงการจัดการความต่อเนื่อง ร่วมกับผู้บริหารและตัวแทนจากฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินการทดสอบแผนที่ได้มีการจัดทำขึ้น
6. ปลุกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารของหน่วยงาน ● ผู้บริหารฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ 	ผู้จัดการและทีมโครงการจัดการความต่อเนื่อง ร่วมกับผู้บริหารและตัวแทนจากฝ่ายงาน/ส่วนงานต่าง ๆ นำเสนอแนวทางการปลุกฝัง BCM แก่ผู้บริหารหน่วยงานนำไปปฏิบัติ

บทที่ 3 แผนบริหารความต่อเนื่องของกรมอุตุนิยมวิทยา

แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้ กรมอุตุนิยมวิทยาสามารถนำไปใช้ในการตอบสนอง และปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้การดำเนินงานของกรมฯ ต้องหยุดชะงัก หรือไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้อย่างต่อเนื่อง

หากกรมอุตุนิยมวิทยาไม่มีแนวทางการบริหารความต่อเนื่องที่มีประสิทธิภาพรองรับการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤติแล้ว อาจทำให้ประสิทธิภาพในการให้บริการข่าวพยากรณ์อากาศ/สารสนเทศอุตุนิยมวิทยา และการแจ้งเตือนภัยธรรมชาติของกรมอุตุนิยมวิทยาลดลง ส่งผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมในด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ดังนั้น แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้กรมอุตุนิยมวิทยา สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้การปฏิบัติราชการโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินงานตามภารกิจในกระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้อาจลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นด้วย

กรมอุตุนิยมวิทยา ได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง ให้สามารถตอบสนองต่อสภาวะวิกฤติที่อาจเกิดขึ้น โดยได้ใช้หลักการ และแนวทางการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อความเป็นมาตรฐานสากล และสามารถบูรณาการแผนฯ กับส่วนราชการอื่น หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ง่าย

3.1 วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อให้กรมอุตุนิยมวิทยามีแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤติ ซึ่งบุคลากรของกรมฯ ตั้งแต่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกระดับในกรมฯ สามารถรับรู้ ทำความเข้าใจ และตอบสนองการบริหารจัดการตามแผนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อสร้างความตระหนักในการเตรียมความพร้อมรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- เพื่อให้ประชาชน เกษตรกร สื่อมวลชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ ฯลฯ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของ

กรมอุตุนิยมวิทยา สามารถได้รับบริการอุตุนิยมวิทยาที่ถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ตลอดเวลา แม้ต้องเผชิญกับสถานการณ์เลวร้ายจนไม่อาจดำเนินงานได้อย่างปกติ

3.2 ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

กรมอุตุนิยมวิทยาได้กำหนดข้อสมมุติฐานของเหตุการณ์ฉุกเฉิน สำหรับการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions) ไว้ดังนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
- สำนักสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองนั้น มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
- แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณสถานที่ตั้งของกรมอุตุนิยมวิทยา หรือสถานที่ตั้งของสำนัก/ศูนย์ และหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมอุตุนิยมวิทยา

เหตุการณ์ที่คาดว่าจะก่อให้เกิดสภาวะวิกฤติตามข้อสมมุติฐานข้างต้น ได้แก่

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง / จลาจล
- เหตุการณ์वादภัย
- เหตุการณ์แผ่นดินไหว สึนามิ
- ระบบข่าวอากาศการบิน (MESSIR) ขัดข้องไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน 24 ชั่วโมง
- เหตุการณ์โรคระบาด

- เหตุการณ์ปัญหาหมอกควัน
- เหตุการณ์ระบบสารสนเทศล่ม
- เหตุการณ์ฟ้าผ่า ฝนฟ้าคะนอง

3.3 การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง (Business Continuity Management)

ในการบริหารโครงการฯ มีหลายสิ่งที่จะต้องรับดำเนินการ การพิจารณาตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารแต่ละระดับ และการแก้ไขปัญหาหรือการบริหารจัดการของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในพื้นที่วิกฤต จะต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อลดผลกระทบ หรือลดความเสียหายลงให้เหลือน้อยที่สุด ดังนั้น การบริหารจัดการโครงการฯ จึงควรมีกรอบแนวทางการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบการแก้ไขปัญหา ซึ่งสามารถพิจารณาได้ 4 ประเด็น ดังนี้

3.3.1 กรอบนโยบายการบริหารความต่อเนื่อง

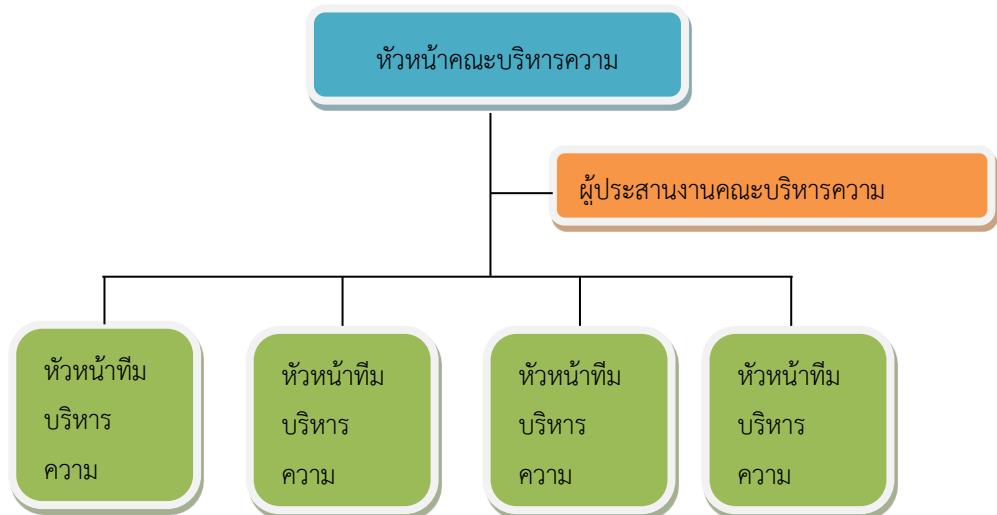
“กรมอุตุนิยมวิทยาจะมุ่งมั่นดำเนินงานด้านอุตุนิยมวิทยา และส่งมอบบริการที่มีคุณภาพแก่ผู้รับบริการของกรมอุตุนิยมวิทยาได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤต เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทย ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งตอบสนองนโยบายรัฐบาล”

3.3.2 โครงสร้างและทีมงานการบริหารความต่อเนื่อง

ในสถานการณ์ฉุกเฉินอาจมีความระดับความรุนแรงของเหตุการณ์แตกต่างกัน ความยากง่ายในการบริหารจัดการก็แตกต่างกันด้วย ประกอบกับกรมอุตุนิยมวิทยามีหน่วยงานอุตุนิยมวิทยากระจายอยู่ในพื้นที่จังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ การแก้ไขปัญหาและการจัดการกับสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติการกิจเหมือนหรือเทียบเคียงภาวะปกติ หน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์ จึงควรมีโครงสร้างการบริหารจัดการและทีมงานที่เหมาะสม โดยเบื้องต้น กรมอุตุนิยมวิทยาได้มอบหมายสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงานต่าง ๆ จัดทำโครงการจัดการความต่อเนื่อง (BCM Program Manage) ระดับหน่วยงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานตามโครงสร้างและทีมงานการบริหารความต่อเนื่อง ดังนี้

- 1) **คณะบริหารความต่อเนื่อง** เป็นคณะผู้บริหารสำนัก/ศูนย์ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย และผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นเลขานุการ มีหน้าที่ในการประเมิน ลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

- 2) **ทีมบริหารความต่อเนื่อง** เป็นทีมงานภายใต้สำนัก/ศูนย์ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย บุคลากร/เจ้าหน้าที่ในสังกัด และผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นเลขานุการ มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่องของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน
- 3) **ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง** ได้แก่ เลขานุการคณะกรรมการความต่อเนื่อง ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานภายในกรมฯ ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงานภายในสำนัก/ศูนย์ และทีมบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง



รูปที่ 4 โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่องของสำนัก/ศูนย์

3.3.3 การปรับระดับเหตุการณ์ (Incident Escalation Process)

เมื่อเกิดเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉิน คณะกรรมการความต่อเนื่องจะประเมินสถานการณ์ ความเสี่ยง ผลกระทบ ระดับความรุนแรง สถานที่และระยะเวลาที่การปฏิบัติการกิจของกรมฯ อาจต้องหยุดชะงัก ซึ่งในช่วงระยะเวลาแรก จะเป็นช่วงของการบริหารจัดการ เพื่อปรับระดับเหตุการณ์ความรุนแรง ให้บรรเทาเบาบางลง หรือป้องกันไม่ให้อุบัติการณ์ลุกลามออกไป โดยหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และพิจารณาตัดสินใจบริหารความต่อเนื่องตาม

ข้อกำหนดใน BCM ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง จะต้องประสานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่เกิดสภาวะวิกฤตอย่างใกล้ชิด เพื่อหาข้อมูลแวดล้อมเสนอคณะกรรมการความต่อเนื่องพิจารณาตัดสินใจว่าจำเป็นต้องยกระดับการบริหารจัดการขั้นวิกฤต (Crisis Management) ในหน่วยงานใดหรือไม่ และจะต้องกอบกู้วิกฤตอย่างไร เมื่อใด

3.3.4 วิธีการบริหารโครงการบริหารความต่อเนื่อง และการติดตาม พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้า

หน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์ ที่ประสบเหตุการณ์ฉุกเฉิน จะต้องรับรายงานผู้บริหารระดับสูงทราบถึงสถานการณ์ ระดับความรุนแรง ความเสี่ยง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทั้งต่อการปฏิบัติราชการของกรมฯ และต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการพิจารณาสั่งการ และให้การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น โดยในเบื้องต้น สำนัก/ศูนย์จะต้องจัดการกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ทำการประเมินสถานการณ์ และบริหารความต่อเนื่องตาม BCM ที่ได้กำหนดไว้แล้ว และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการความต่อเนื่องระดับกรมฯ ทราบเป็นระยะ และหากมีสถานการณ์ใดที่มีความเสี่ยงสูงมาก และผลกระทบอยู่ระดับรุนแรงมาก หรือความเสียหายเกิดในวงกว้างเป็นเวลากว่าหลายวัน คณะบริหารความต่อเนื่องจะต้องพิจารณาตัดสินใจสั่งการ และให้ความช่วยเหลือในทันที

อย่างไรก็ตาม ในขณะที่มีการตัดสินใจดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดใน BCM ของสำนัก/ศูนย์ แล้ว คณะบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/ศูนย์ ก็จะต้องดำเนินการปรับระดับเหตุการณ์ควบคู่กันไป เพื่อแก้ไขสถานการณ์ความรุนแรงให้บรรเทาเบาบางลงจนเข้าสู่ภาวะปกติ

3.4 ลักษณะโดยรวมขององค์กร

ลักษณะสำคัญของกรมอุตุนิยมวิทยา ประกอบด้วย

3.4.1 วิสัยทัศน์กรมอุตุนิยมวิทยา

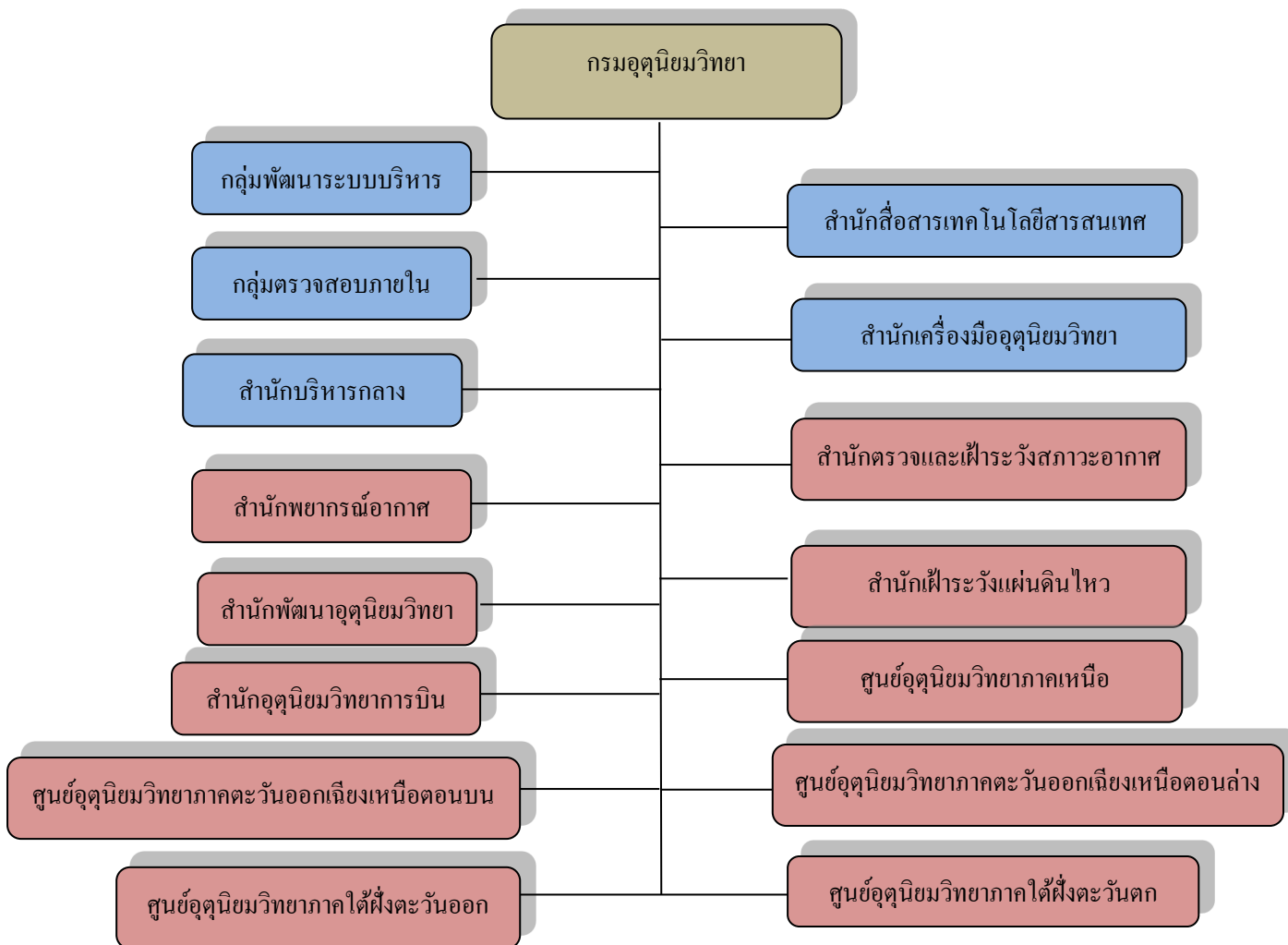
“ เป็นองค์กรที่มุ่งมั่นพัฒนาด้านอุตุนิยมวิทยาและแผ่นดินไหว เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างยั่งยืน ”

3.4.2 พันธกิจ

1. เพิ่มขีดความสามารถการพยากรณ์อากาศและเตือนภัยให้สามารถระบุพื้นที่ได้ถึงระดับตำบล
2. พัฒนาคุณภาพข้อมูลสารสนเทศอุตุนิยมวิทยาและแผ่นดินไหวเพื่อสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการ

3. ส่งเสริมงานวิจัยและวิชาการด้านอุตุนิยมวิทยาและแผ่นดินไหว รวมทั้งเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือของทุกภาคส่วนรวมทั้งองค์ความรู้ด้านอุตุนิยมวิทยาและแผ่นดินไหว เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติ

3.4.3 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



3.4.4 ภาระงานสำคัญต่อการบริหารราชการของกรมอุตุนิยมวิทยา

คำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description)

การบริหารราชการในภารกิจของกรมอุตุนิยมวิทยาตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมอุตุนิยมวิทยา กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2552 กำหนดให้กรมอุตุนิยมวิทยามี ภารกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านอุตุนิยมวิทยา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจ ฝ้าระวัง ติดตาม รายงานสภาวะอากาศ อากาศเพื่อการบิน และปรากฏการณ์ธรรมชาติ รวมทั้งให้ความรู้และบริการด้าน อุตุนิยมวิทยาด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ และทันเหตุการณ์ เพื่อประโยชน์สูงสุดในเชิงเศรษฐกิจและ สังคม เกษตรกรรม และอุตสาหกรรม ตลอดจนเป็นการป้องกันการเกิดภัยพิบัติ และความสูญเสียในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน เอกชน และหน่วยงานของรัฐจากภัยธรรมชาติ ดังนั้น ภาระงานที่สำคัญต่อ การบริหารราชการของกรมอุตุนิยมวิทยา จึงแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ

- 1) ส่วนที่เป็นภาระงานหลัก หรือกระบวนการสร้างคุณค่า
ประกอบด้วย 5 ภาระงาน ได้แก่
 - 1.1 ภาระงานการตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมวิทยา
 - 1.2 ภาระงานการพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัย
 - 1.3 ภาระงานการพยากรณ์อากาศการบิน
 - 1.4 ภาระงานการจัดการข้อมูลแผ่นดินไหวและสึนามิ
 - 1.5 ภาระงานการบริการข้อมูลสถิติอุตุนิยมวิทยา
- 2) ส่วนเป็นงานสนับสนุน หรือกระบวนการสนับสนุน
ประกอบด้วย 5 ภาระงาน ได้แก่
 - 2.1 ภาระงานการบริหารจัดการด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.2 ภาระงานการบริหารเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา
 - 2.3 ภาระงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - 2.4 ภาระงานการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2.5 ภาระงานการบริหารด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์กระบวนการตามภารกิจของกรมฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1. กระบวนการตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมวิทยา	<ul style="list-style-type: none">● สำนักตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ● ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคทั้ง 5 แห่ง
2. กระบวนการพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัย	<ul style="list-style-type: none">● สำนักพยากรณ์อากาศ● สำนักพัฒนาอุตุนิยมวิทยา● ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคทั้ง 5 แห่ง
3. กระบวนการพยากรณ์อากาศการบิน	<ul style="list-style-type: none">● สำนักอุตุนิยมวิทยาการบิน● ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคทั้ง 5 แห่ง
4. กระบวนการจัดการข้อมูลแผ่นดินไหวและสึนามิ	<ul style="list-style-type: none">● สำนักเฝ้าระวังแผ่นดินไหว
5. กระบวนการบริการข้อมูลสถิติอุตุนิยมวิทยา	<ul style="list-style-type: none">● สำนักพัฒนาอุตุนิยมวิทยา● ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคทั้ง 5 แห่ง
6. กระบวนการบริหารจัดการด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none">● สำนักสื่อสารเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. กระบวนการบริหารเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา	<ul style="list-style-type: none">● สำนักเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา
8. กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">● สำนักบริหารกลาง
9. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none">● สำนักบริหารกลาง
10. กระบวนการบริหารด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none">● สำนักบริหารกลาง

การกำหนดกิจกรรม / กระบวนการสำคัญๆ

ตารางที่ 2 การกำหนดกระบวนการจากคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description)

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	▪ กระบวนการพัฒนาระบบบริหารตามตัวชี้วัดต่างๆ	▪ งานศึกษา วิเคราะห์ และประสานงาน
	▪ กระบวนการติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	▪ งานให้คำปรึกษา แนะนำและการวางระบบ การกำหนดรูปแบบและแนวทางการดำเนินงาน
	▪ กระบวนการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ	▪ งานประสานงาน
กลุ่มตรวจสอบภายใน		
กลุ่มตรวจสอบภายใน	▪ งานบริการให้ความเชื่อมั่น	▪ วางแผน ตรวจสอบ และรายงานผล
	▪ งานบริการให้คำปรึกษา	▪ งานให้คำปรึกษา แนะนำการบริหารการเงิน และการบัญชี พัสดุ
สำนักบริหารกลาง		
สำนักบริหารกลาง	▪ ดำเนินการเกี่ยวกับงาน อำนวยการ งานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป	▪ งานอำนวยการ งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการเกี่ยวกับ งานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล การประชาสัมพันธ์ การพัฒนาบุคลากร งานนิติการ การพิมพ์เอกสาร และเข้าเล่ม งานด้านสถานีวิทยุกระจาย - เสี่ยงกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานการเงินบัญชี และพัสดุ ▪ งานบริหารงานบุคคล ▪ งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ▪ งานพัฒนาบุคลากร ▪ งานนิติการ ▪ งานพิมพ์เอกสาร ▪ งานสถานีวิทยุกระจายเสี่ยงกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัย
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ ยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ งบประมาณ และติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของ กรมฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานจัดทำงบประมาณ แผนงาน/โครงการยุทธศาสตร์ ▪ งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
สำนักสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
ศูนย์โทรคมนาคม อุตุฯ มหาวิทยาลัยแห่งภูมิภาค เอเชียตะวันออกเฉียงใต้	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการการแลกเปลี่ยน ข้อมูลอุตุฯ มหาวิทยาลัยบน เครือข่ายสื่อสารอุตุฯ มหาวิทยาลัย โลก 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานกำกับดูแลแลกเปลี่ยนข้อมูล อุตุฯ มหาวิทยาลัยระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและระหว่าง ประเทศ ▪ งานดูแลบำรุงรักษาระบบและซอฟต์แวร์ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงาน ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ▪ งานดูแลเครื่องมือและอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ให้สามารถทำงานได้ ตลอดเวลาโดยไม่มีหยุดชะงัก
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการการกระจายข่าว อากาศเพื่อการบิน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานกำกับดูแลกระจายข่าวอากาศเพื่อ การบินระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานดูแลบำรุงรักษาระบบและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ▪ งานดูแลเครื่องมือและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้สามารถทำงานได้ตลอดเวลาโดยไม่มีอาการหยุดชะงัก
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการการกระจายข่าวอากาศเพื่อการเดินเรือ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานกำกับดูแลกระจายข่าวอากาศเพื่อการเดินเรือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ ▪ งานดูแลบำรุงรักษาระบบและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ▪ งานดูแลเครื่องมือและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้สามารถทำงานได้ตลอดเวลาโดยไม่มีอาการหยุดชะงัก
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการแสดงและผลิตแผนที่ข่าวอากาศเพื่อการพยากรณ์อากาศประจำวันและการเตือนภัย 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารจัดการระบบการให้บริการข้อมูลและสารสนเทศอุตุนิยมวิทยา รวมทั้งบริหารจัดการระบบการผลิตแผนที่อากาศให้ใช้งานร่วมกับงานระบบอื่นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการวิเคราะห์การพยากรณ์อากาศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอุตุนิยมวิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ วิเคราะห์ความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ วางแผนการจัดการจัดหา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน กิจกรรมอุตุนิยมวิทยา

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ วิเคราะห์ และออกแบบระบบประมวลผลข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูล ▪ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศด้านอุดมศึกษา ▪ พัฒนาระบบบริการ และการแลกเปลี่ยนสารสนเทศผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ ▪ พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ▪ พัฒนา และกำกับดูแลเว็บไซต์กรมอุดมศึกษา ▪ กำหนดมาตรฐาน รายละเอียดอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศของกรมอุดมศึกษา ▪ เป็นศูนย์คอมพิวเตอร์และศูนย์ข้อมูลของกรมอุดมศึกษา
ส่วนสื่อสารอุดมศึกษาภายในประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการบริหารจัดการด้านการสื่อสารอุดมศึกษาภายในประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รับข้อมูลอุดมศึกษาทั่วประเทศ รวบรวมและส่งให้กับศูนย์โทรคมนาคมอุดมศึกษาแห่งภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ▪ ดูแลควบคุมระบบเครือข่ายสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ▪ ดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้งส่วนกลาง ศูนย์อุดมศึกษาภาคและสถานีต่างจังหวัดทั่วประเทศ

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดส่งคำพยากรณ์อากาศที่ได้รับจากสำนักพยากรณ์อากาศให้กับสถานีต่างจังหวัดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
<p>ส่วนควบคุมระบบวิทยุกระจายข่าวอากาศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการกระจายข่าวอากาศด้วยระบบ SSB กำลังส่ง 10 KW ความถี่ 2965 KHz ความถี่ 6676 KHz ความถี่ 11387 KHz ให้บริการ การคมนาคมทางอากาศเพื่อการบินโดยสาร และการบินพาณิชย์ ▪ กระบวนการกระจายข่าวอากาศด้วยระบบ SSB กำลังส่ง 1 KW ความถี่ 6765.1 KHz ความถี่ 8743 KHz ความถี่ 7395 KHz ให้บริการ การเดินเรือทะเล เรือประมง และเรือราชนาวีในอ่าวไทย ▪ กระบวนการกระจายข่าวอากาศด้วยระบบ AM กำลังส่ง 10 KW ความถี่ 1287 KHz ให้บริการข้อมูลข่าวสาร การพยากรณ์อากาศเพื่อการเกษตร ประมง สาระความรู้ และบันเทิง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ควบคุม กำกับ ดูแลทางเทคนิค สํารวจ ออกแบบ วิเคราะห์วางแผน ปรับปรุงพัฒนา กำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ จัดหาอะไหล่ วัสดุครุภัณฑ์ ▪ ติดตั้ง โยกย้าย จัดทำคู่มือการใช้งาน ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ บำรุงรักษา เครื่องส่งวิทยุกระจายข่าวอากาศ ระบบสายส่ง ระบบสายอากาศ เครื่องวิทยุเชื่อมโยงระบบความถี่สูง ระบบไมโครเวฟ เครื่องมือสื่อสาร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ▪ ดำเนินงานร่วมเป็นศูนย์โทรคมนาคม อุดุณิยมหาวิทยาลัยพระจำภาคพื้นเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ตลอดจนให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
สำนักเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา		
สำนักเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการบริหารจัดการเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ดูแล บำรุงรักษาและตรวจสอบเครื่องมือตรวจอากาศของกรมอุตุนิยมวิทยา ได้แก่ เครื่องมือตรวจอากาศเพื่อการบิน AWOS/LLWAS เครื่องเรดาร์ตรวจอากาศ เครื่องมือตรวจอากาศอัตโนมัติ AWS เครื่องมือตรวจวัดแผ่นดินไหว เครื่องมือตรวจอากาศผิวพื้น เครื่องมือตรวจวัดพิกัดฟ้าแลบ เครื่องมือ Wind Profiler เครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้า และอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
สำนักตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ		
สำนักตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานตรวจ และเฝ้าระวังสภาวะอากาศอย่างต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของสถานีอุตุนิยมวิทยา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน การวางแผนด้านงบประมาณ และอัตรากำลัง ให้สอดคล้องต่อภารกิจ
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาของข้อมูลอุตุนิยมวิทยา
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการติดตามสภาวะอากาศด้วยเครื่องมือพิเศษ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานติดตามสภาวะอากาศด้วยเรดาร์และดาวเทียม

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
สำนักพยากรณ์อากาศ		
ส่วนแผนที่อุตุนิยมวิทยา	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการผลิตแผนที่อุตุนิยมวิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล ▪ งานผลิตแผนที่อากาศทุกชนิด
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการเผยแพร่และให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานเผยแพร่แผนที่อากาศ พยากรณ์อากาศ คำเตือนภัยธรรมชาติบนเว็บไซต์กรมอุตุนิยมวิทยา www.tmd.go.th ▪ งานบริการข้อมูล แผนภูมิ แผนที่อากาศ และข้อมูลแสงสว่าง
ส่วนพยากรณ์อากาศกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัยธรรมชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานวิเคราะห์ลักษณะอากาศและแปลความหมายจากแผนที่อากาศและแบบจำลอง ▪ งานติดตามการเปลี่ยนแปลง และออกคำเตือนลักษณะอากาศร้ายที่จะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
ส่วนวิเคราะห์ข้อมูลเรดาร์และดาวเทียมอุตุนิยมวิทยา	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการติดตามสถานะอากาศ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานวิเคราะห์และติดตามลักษณะอากาศจากข้อมูลเรดาร์และภาพถ่ายดาวเทียมอุตุนิยมวิทยา ▪ งานวิเคราะห์หาตำแหน่งศูนย์กลางและความแรงของพายุหมุนเขตร้อน ▪ งานคาดการณ์เส้นทางเดินพายุหมุนเขตร้อน
ส่วนพยากรณ์อากาศเชิงตัวเลข	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการผลิตและเผยแพร่แบบจำลองเชิงตัวเลข 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานค้นคว้า วิจัย และพัฒนาแบบจำลองเชิงตัวเลข สำหรับการพยากรณ์อากาศระยะสั้นและระยะปานกลาง ▪ งานจัดทำผลผลิตที่ได้จากแบบจำลอง

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
		พยากรณ์เชิงตัวเลข เพื่อสนับสนุนการพยากรณ์อากาศ
สำนักพัฒนาอุตุนิยมวิทยา		
ศูนย์ภูมิอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การพยากรณ์อากาศระยะนานและเผยแพร่ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ วิเคราะห์จากแบบจำลอง สารประกอบอุตุนิยมวิทยาและข้อมูลภูมิอากาศ
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การพยากรณ์ภูมิอากาศจากแบบจำลองและเผยแพร่ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีสำหรับการคาดการณ์สภาพภูมิอากาศที่เหมาะสมกับประเทศไทย
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การติดตามสภาวะภูมิอากาศและเผยแพร่ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำและเผยแพร่ข่าวสารและผลงานวิชาการด้านภูมิอากาศอุตุนิยมวิทยา ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อติดตามความก้าวหน้าและพัฒนางานด้านการพยากรณ์อากาศระยะนาน
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การบริการข้อมูลอุตุนิยมวิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์และจัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศภูมิอากาศ รวมถึงเป็นแปลงข้อมูลภูมิอากาศและสถิติ เพื่อเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง
สำนักอุตุนิยมวิทยาการบิน		
ส่วนแผนที่อากาศการบิน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การจัดทำแผนที่อุตุนิยมวิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เป็นการนำข้อมูลตรวจอากาศมาพล็อตลงในแผนที่นำมาวิเคราะห์ เพื่อพยากรณ์อากาศการบิน

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
ส่วนพยากรณ์อากาศการบิน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การเตรียมข้อมูลและการพยากรณ์อากาศการบิน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พยากรณ์อากาศบริเวณสนามบิน (TAF) ▪ พยากรณ์อากาศเพื่อวางแผนการบิน (Flight Documentation) ▪ พยากรณ์อากาศตามเส้นทางบิน (Route Forecast)
ส่วนพยากรณ์อากาศการบิน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การให้บริการข่าวพยากรณ์อากาศการบิน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ให้บริการข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์/โทรสาร ▪ ให้บริการข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์
สำนักเฝ้าระวังแผ่นดินไหว		
สำนักเฝ้าระวังแผ่นดินไหว	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ตรวจ เฝ้าระวังเหตุการณ์แผ่นดินไหว สึนามิทั้งภายในและต่างประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดเก็บรวบรวม วิเคราะห์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ในรูปแบบต่างๆ ให้กับประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการป้องกันและบรรเทาภัยจากแผ่นดินไหวและ สึนามิ
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สร้างความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัย 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้รับบริการ สามารถนำข้อมูลข่าวสารการเตือนภัยนำไปประยุกต์ใช้กับสภาพการดำรงชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี
ศูนย์อุตุนิยมวิทยาวิทยาภาค		
1. ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคเหนือ (เชียงใหม่)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมวิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ตรวจ เฝ้าระวัง ติดตาม และรายงานสภาวะอากาศ
2. ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน (ขอนแก่น)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัย 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พยากรณ์อากาศ เตือนภัยสภาวะอากาศร้าย
3. ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาค	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการพยากรณ์อากาศการบิน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานข่าวอากาศเพื่อการบิน ▪ เผยแพร่และให้บริการข้อมูล

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	ลักษณะงาน
ตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนล่าง (อุบลราชธานี) 4. ศูนย์อุดมศึกษา ภาคใต้ฝั่งตะวันออก (สงขลา) 5. ศูนย์อุดมศึกษา ภาคใต้ฝั่งตะวันตก (ภูเก็ต)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการบริการข้อมูลสถิติ อุดมศึกษา ▪ กระบวนการบริหารจัดการด้าน การสื่อสารและเทคโนโลยี สารสนเทศ ▪ กระบวนการบริหารเครื่องมือ อุดมศึกษา ▪ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ▪ กระบวนการบริหารด้าน การเงิน การคลัง และ งบประมาณ 	อุดมศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ให้กับ ประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐและ เอกชน เพื่อการป้องกันและบรรเทาภัย จากภัยธรรมชาติ

3.4.5 การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม

กรมอุดมศึกษา ได้ประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดในพื้นที่ปฏิบัติงานของกรมฯ ตามเหตุการณ์ที่คาดว่าจะก่อให้เกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อองค์กร โดยได้มอบหมายให้สำนัก/ศูนย์ สำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์กิจกรรม/กระบวนการทำงาน รวมถึงระดับผลกระทบต่อองค์กร ในกรณีที่กิจกรรม/กระบวนการทำงานดังกล่าวต้องหยุดชะงัก หากเกิดสภาวะวิกฤต โดยสามารถสรุปผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญได้ 5 ด้าน คือ

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของหน่วยงานได้รับความเสียหายและส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว
2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือไม่มีวัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ หรือเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานได้
4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการแก่กรมฯ /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถให้บริการ หรือส่งมอบงานเพื่อกรมฯ ใช้ในการปฏิบัติราชการได้

การวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงและภัยคุกคาม มีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์) ขึ้นอยู่กับสถานที่ตั้งและกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งหากพิจารณาจาก BCM ของแต่ละสำนัก/ศูนย์ พบว่า เหตุการณ์ที่คาดว่าจะก่อให้เกิดสภาวะวิกฤตที่เหมือนกัน อาจส่งผลกระทบต่อทรัพยากรมากน้อยแตกต่างกันได้ เช่น เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงบุกยึดท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานหลักของสำนักอุตุนิยมวิทยาการบิน แต่ไม่มีผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือเหตุการณ์อุทกภัยมีผลกระทบต่อกระบวนการตรวจอากาศ แต่อาจไม่มีผลกระทบต่อกระบวนการพยากรณ์อากาศทั้งหมด ดังนั้น การวิเคราะห์ในภาพรวมระดับกรมฯ จึงอาจแตกต่างกับ BCM ของแต่ละสำนัก/ศูนย์ได้ การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง จึงควรต้องมีการปรับรูปแบบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่กำลังเผชิญ

ตารางที่ 3 การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วน เสียที่สำคัญ
เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วน เสียที่สำคัญ
เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวง กว้าง	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง / จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์วาทภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์แผ่นดินไหว สึนามิ	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบข่าวอากาศการบิน (MESSIR) ชัดข้องไม่สามารถ แก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน 24 ชั่วโมง	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์โรคระบาด	✓	✓		✓	✓
เหตุการณ์ปัญหาหมอกควัน				✓	✓
เหตุการณ์ระบบสารสนเทศ ล่ม				✓	✓
เหตุการณ์ฟ้าผ่า ฝนฟ้าคะนอง	✓	✓			

หมายเหตุ : จัดระดับความเสี่ยงและภัยคุกคามตามเหตุการณ์ที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นมากที่สุด

3.4.6 การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

การประเมินผลกระทบ จะพิจารณาโดยยึดกรอบนโยบายการบริหารความ ต่อเนื่อง ของกรมฯ และให้นำน้ำหนักความสำคัญของระดับผลกระทบ แยกตามกระบวนการสร้างคุณค่า 5 กระบวนการ

- (1) กระบวนการตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมิวิทยา
- (2) กระบวนการพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัย
- (3) กระบวนการพยากรณ์อากาศการบิน
- (4) กระบวนการจัดการข้อมูลแผ่นดินไหวและสึนามิ
- (5) กระบวนการบริการข้อมูลสถิติอุตุนิยมิวิทยา

บนข้อสมมติฐานความเสี่ยงและภัยคุกคามจากเหตุการณ์อุทกภัยมาวิเคราะห์

ตารางที่ 3.1 ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบในกระบวนการตรวจวัดข้อมูลอุตุนิยมิวิทยา

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อย ละ 90 ▪ เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและ นานาชาติ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 70 ▪ เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 50 ▪ ต้องมีการรักษาพยาบาล ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 30 ▪ ต้องมีการปฐมพยาบาล ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อย ละ 10

ตารางที่ 3.2 ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบในกระบวนการพยากรณ์อากาศ และประกาศเตือนภัย กระบวนการจัดการข้อมูลแผ่นดินไหวและสึนามิ และ กระบวนการบริการสถิติอุตุนิยมวิทยา

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อย ละ 90 ▪ เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและ นานาชาติ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 70 ▪ เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 50 ▪ ต้องมีการรักษาพยาบาล ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 30 ▪ ต้องมีการปฐมพยาบาล ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อย ละ 30

ตารางที่ 3.3 ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบในกระบวนการพยากรณ์อากาศการบิน

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 50 ▪ เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 25 - 50 ▪ เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 10 - 25 ▪ ต้องมีการรักษาพยาบาล ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 5 - 10 ▪ ต้องมีการปฐมพยาบาล ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 5

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อการบริหารราชการในสภาวะวิกฤต โดยเหตุการณ์วิกฤตแต่ละเหตุการณ์อาจมีระดับผลกระทบในแต่ละช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ประมาณ 6 ช่วงระยะเวลา ตามตารางดังนี้

ตารางที่ 4 กระบวนการสำคัญและผลกระทบตามช่วงเวลาของการหยุดชะงัก(Business Impact Analysis)

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาของการหยุดชะงัก					
		0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
กระบวนการสร้างคุณค่า							
กระบวนการตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ	สูงมาก		✓	✓	✓	✓	✓
กระบวนการพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัยธรรมชาติ	สูงมาก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กระบวนการพยากรณ์อากาศการบิน	สูงมาก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กระบวนการจัดการข้อมูลแผ่นดินไหวและสึนามิ	สูงมาก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กระบวนการบริการข้อมูลสถิติอุตุนิยมวิทยา	สูงมาก			✓	✓	✓	✓
กระบวนการสนับสนุน							
กระบวนการบริหารเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา	สูงมาก			✓	✓	✓	✓
กระบวนการการบริหารจัดการด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สูงมาก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กระบวนการพัฒนา	ปานกลาง		✓	✓	✓	✓	

กระบวนการ	ระดับ ผลกระทบ	ระยะเวลาของการหยุดชะงัก					
		0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ทรัพยากรบุคคล							
กระบวนการบริหารด้าน การเงิน การคลังและ งบประมาณ	ปานกลาง		✓	✓	✓	✓	
กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง			✓	✓	✓	✓	

3.5 การกำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง

กลยุทธ์สำคัญในการสร้างความต่อเนื่อง ควรครอบคลุมขั้นตอน

- การจัดการกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน/เหตุวิกฤต

เนื่องจากเป็นขั้นตอนที่ต้องรับมือ หรือแก้ไขปัญหา เพื่อลดระดับความรุนแรง หรือผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน/เหตุวิกฤต กลยุทธ์ที่ใช้ เป็น “กลยุทธ์ระงับเหตุการณ์” ซึ่งขอบเขตวิธีการจะขึ้นอยู่กับเหตุปัจจัยของสภาพการณ์แห่งความฉุกเฉินนั้น ๆ

- การจัดการความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ

ในขณะที่เหตุการณ์ฉุกเฉินยังไม่สามารถแก้ไขได้หมดสิ้น แต่การปฏิบัติราชการยังคงต้องดำเนินการต่อเนื่อง ขั้นตอนนี้ จึงต้องใช้กลยุทธ์ “การจัดการทรัพยากรสำคัญ” ที่ได้มีการวิเคราะห์ไว้แล้ว มาสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้เหมือนหรือเทียบเคียงกับภาวะปกติ

- การกู้คืนการดำเนินงาน

เป็นขั้นตอนที่ต้องดำเนินการภายหลังภัยพิบัติผ่านพ้นไป จะใช้กลยุทธ์ “การกู้คืนภารกิจ” ซึ่งจะต้องเร่งแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้สามารถใช้งานได้ตามปกติโดยเร็ว

ในแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) นี้ จะได้กล่าวถึงกลยุทธ์การจัดการทรัพยากรสำคัญที่กรมอุตุนิยมวิทยาต้องจัดหา เพื่อให้การปฏิบัติราชการยังคงดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง สามารถให้บริการแก่ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแม้ในขณะที่เกิดเหตุการณ์วิกฤต โดยได้วิเคราะห์ความต้องการ หรือความจำเป็นต้องมีทรัพยากรแยกตามกระบวนการของหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์ ดังนี้

ตารางที่ 5 การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการแยกตามหน่วยงาน

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร					
กระบวนการพัฒนาระบบบริหารตามตัวชี้วัดต่างๆ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪ เครื่องคอมพิวเตอร์ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากรหลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
กระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪ เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือพกพา 1 เครื่อง ▪ เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง	▪ ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากรหลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
กระบวนการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪ เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากรหลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
กลุ่มตรวจสอบภายใน					
กระบวนการ งานบริการให้ ความเชื่อมั่น	ใช้พื้นที่ สำรอง 6 ตรม. (2 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือพกพา 1 เครื่อง ▪ เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากรหลัก 2 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยรับตรวจ ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
กระบวนการ งานบริหารให้ คำปรึกษา				<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากรหลัก 2 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยรับตรวจ
สำนักบริหารกลาง					
ดำเนินการ เกี่ยวกับงาน สารบรรณและ งานธุรการ ทั่วไป	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ● คอมพิวเตอร์พกพาหรือตั้งโต๊ะ 1 เครื่อง ● เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง ● เครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง ● เครื่องโทรสาร 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ตและระบบโทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรหลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
		<ul style="list-style-type: none"> ● ยานพาหนะ 1 คัน 			
<p>ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงินการบัญชี พัสดุ การบริหารงานบุคคล งานโรงพิมพ์ งานประชาสัมพันธ์ งานฝึกอบรม งานสถานีวิทยุกระจายเสียง กรมอุตุฯ วิทยาลัย งานนิติการ และงานอำนวยการ</p>	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์พกพาหรือตั้งโต๊ะ 3 เครื่อง ▪ เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง ▪ เครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง ▪ เครื่องโทรสาร 1 เครื่อง ▪ เครื่องอ่านสมาร์ตการ์ด ▪ เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง ▪ ยานพาหนะ 1 คัน ▪ อุปกรณ์สำหรับเข้าระบบ e-GP 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ตและระบบโทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากรหลัก 10 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
ดำเนินงาน เกี่ยวกับ การ จัดทำแผนงาน งบประมาณ และติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติ งาน	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> คอมพิวเตอร์ พกพาหรือ ตั้งโต๊ะ 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
สำนักเครื่องมืออุตสาหกรรมวิทยา					
กระบวนการ บริหารจัดการ เครื่องมือ อุตสาหกรรมวิทยา	<ul style="list-style-type: none"> ถ้าเกิด เหตุการณ์ ไม่ปกติ ให้ ย้ายไป ปฏิบัติงาน ตาม สถานที่ ที่กรมฯ กำหนด ในกรณีที่มี ความ เสียหาย เป็นบริเวณ กว้าง ให้ สำรวจ สถานีอุตสาหกรรมวิทยา ที่ใกล้ที่สุด ที่มีสภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดหาอะไหล่ อุปกรณ์ SENSOR ที่ จำเป็นเพื่อไว้ สำรองใช้ในการ ซ่อมแซม เครื่องตรวจ อากาศ อัตโนมัติ เมื่อเกิดการ ชำรุด จัดหา SENSOR และอุปกรณ์ ต่าง ๆ แบบ Stand Alone เพื่อ ใช้เป็นข้อมูล สำรอง ติดตั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> ปัจจุบัน เครื่องตรวจ อากาศ อัตโนมัติ เป็น ระบบที่มีการ เชื่อมโยง ข้อมูลแบบ ผ่านด้วย Modem แบบจุดต่อ จุด และแบบ ความถี่วิทยุ VHF หรือ UHF นั้นไม่ เป็นอุปสรรค ใดๆ ในอนาคตจะ มีการ เชื่อมโยง 	<ul style="list-style-type: none"> ในกรณีที่ เกิด เหตุการณ์ ไม่ปกติ ที่ บุคลากร หลักไม่ สามารถ ดำเนินการ ได้ทัน สามารถขอ ความ อนุเคราะห์ จากนาย ช่างที่ ประจำที่ ศูนย์อุตสาหกรรมวิทยา ภาค และ นายช่าง 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนด ผู้รับผิดชอบ ให้มีหน้าที่ ประสานแจ้ง ผู้รับบริการ / ผู้ให้บริการ

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
	เหตุการณ์ ปกติ ให้ ดำเนินการ ตรวจ สภาพ อากาศ แทน	ก่อนการ จัดหา ทดแทน เครื่องเดิม ▪ จัดหาเครื่อง ตรวจอากาศ อัตโนมัติแบบ เคลื่อนที่ จำนวน 2 ชุด ▪ จัดซื้อ เครื่องตรวจ อากาศ อัตโนมัติใหม่ ในกรณีที่ไม่ สามารถ ซ่อมแซมให้ สามารถใช้ งานได้เป็น ปกติ เพื่อ ทดแทน เครื่องเดิม	ข้อมูล ณ สถานี ตรวจวัดมาที่ ส่วนกลาง โดยผ่าน ระบบการ เชื่อมโยงของ กรมเป็นหลัก	จากส่วน ต่างๆของ สำนัก เครื่องมือ ให้ ดำเนินการ ช่วยเหลือ ในเบื้องต้น ได้	

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
สำนักสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ					
▪ ศูนย์โทรคมนาคมอุตุนิยมวิทยาแห่งภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้					
กระบวนการ การแลกเปลี่ยน ข้อมูล อุตุนิยมวิทยา บนเครือข่าย สื่อสาร อุตุนิยมวิทยา โลก	ใช้พื้นที่ สำรองที่ได้ จัดเตรียมไว้ 10 ตรม.	● เครื่อง คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 2 เครื่อง	● ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	● บุคลากร หลัก 3 คน	● ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย
กระบวนการ การกระจาย ข่าวอากาศเพื่อ การบิน	ใช้พื้นที่ สำรองที่ได้ จัดเตรียมไว้ 5 ตรม.	▪ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย
กระบวนการ การกระจาย ข่าวอากาศเพื่อ การเดินทางเรือ	ใช้พื้นที่ สำรองที่ได้ จัดเตรียมไว้ 5 ตรม.	▪ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย
กระบวนการ แสดงและผลิต แผนที่ข่าว อากาศเพื่อการ พยากรณ์ อากาศ ประจำวันและ	ใช้พื้นที่ สำรองที่ได้ จัดเตรียมไว้ 5 ตรม.	▪ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
การเตือนภัย					
▪ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ					
1) ข้อมูลการ พยากรณ์ อากาศ เชิง ตัวเลข	ไม่สามารถ สำรองระบบ ได้				
2) ข้อมูล ระบบงาน สารบรรณ	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	▪ 8 คน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3) ข้อมูลระบบ งานบุคลากร	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	▪ 8 คน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4) ข้อมูล เว็บไซต์ของ กรมอุตุ นิยม วิทยา	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	▪ 8 คน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
5) ข้อมูล เว็บไซต์ ภายในของ กรมอุตุฯ วิทยา	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
6) ฐานข้อมูล ภูมิอากาศ	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
7) ข้อมูลการส่ง ข่าวอัตโนมัติ ผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต (CDMS)	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
8) ข้อมูล เครือข่ายอุตุ ท้องถิ่น	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9) ข้อมูลระบบ สารสนเทศ ครุภัณฑ์	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
10) ข้อมูลสลิป เงินเดือน	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
11) ข้อมูลการจัดการ ความรู้ใน กรมอุตุ นิยมวิทยา (KM)	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
12) ข้อมูลระบบ ติดตามและ ประเมินผล ตามคำ รับรอง การ ปฏิบัติ ราชการกรม อุตุนิยมวิทยา	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
13) ข้อมูล ระบบจอง ห้อง ประชุม	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
14) ข้อมูลระบบ Web Portal เพื่อ	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่าย

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
สนับสนุน การพยากรณ์ อากาศ		<ul style="list-style-type: none"> San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 		อินเทอร์เน็ต
15) ข้อมูล ระบบการ จองใช้ ห้อง ประชุม	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบเครือข่ายภายใน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
16) ข้อมูล ระบบการ ปฏิบัติ ราชการ ของ ผู้บริหาร	อาคาร 50 ปี ชั้น 9	<ul style="list-style-type: none"> เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 ชุด San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบเครือข่ายภายใน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> 8 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
<ul style="list-style-type: none"> ส่วนสื่อสารอุตุนิยมวิทยาภายในประเทศ 					
1) รับข้อมูล อุตุนิยมวิทยา ทั่วประเทศ รวบรวมและ ส่งให้กับศูนย์ โทรคมนาคม อุตุนิยม วิทยาแห่ง ภูมิภาค เอเชีย ตะวันออก	ไม่สามารถ สำรองระบบ ได้				

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
เฉยงใต้					
2) ดูแลควบคุม ระบบ เครือข่าย สื่อสารทั้ง ภายในและ ภายนอก หน่วยงาน	อาคาร สื่อสารตึก เล็ก ชั้น 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 14 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	▪ 8 คน	▪ บมจ.ทีโอที จำกัด
3) ดูแลระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต ทั้งส่วนกลาง ศูนย์อุตุนิยม วิทยาภาค และสถานี ต่างจังหวัด ทั่วประเทศ	อาคาร สื่อสารตึก เล็ก ชั้น 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 14 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	▪ 8 คน	
4) จัดส่งคำ พยากรณ์ อากาศที่ได้รับ จากสำนัก พยากรณ์ อากาศให้กับ สถานีต่าง จังหวัดทาง	อาคาร สื่อสารตึก เล็ก ชั้น 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 14 ชุด ▪ San Storage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเครือข่ายภายใน ▪ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 	▪ 8 คน	

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์- ทรอนิกส์					
<ul style="list-style-type: none"> ส่วนควบคุมระบบวิทยุกระจายข่าวอากาศ 					
1) การ กระจาย ข่าวอากาศ ด้วยระบบ SSB กำลัง ส่ง 10 KW ความถี่ 2965 KHz ความถี่ 6676 KHz ความถี่ 11387 KHz ให้บริการ การ คมนาคม ทางอากาศ เพื่อการบิน โดยสาร และการบิน พาณิชย์	ไม่สามารถ สำรองระบบ ได้	<ul style="list-style-type: none"> เครื่องส่งฯ มี จำนวนจำกัด มีอายุการใช้ งานมานาน กว่า 20 ปี 	<ul style="list-style-type: none"> เชื่อมโยง สัญญาณ ด้วยระบบ FIBER OPTIC และ ดาวเทียม 	<ul style="list-style-type: none"> 2 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง สัญญาณด้วย ระบบ FIBER OPTIC ระหว่างกรม ฯกับส่วน รว.

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
2) การกระจาย ข่าวอากาศ ด้วยระบบ SSB กำลัง ส่ง 1 KW ความถี่ 6765.1 KHz ความถี่ 8743 KHz ความถี่ 7395 KHz ให้บริการ การเดินทางเรือ ทะเล เรือประมง และเรือราช นาวิกโยธิน ไทย	ไม่สามารถ สำรองระบบ ได้	<ul style="list-style-type: none"> ● เครื่องส่งฯมี จำนวนจำกัด ● มีอายุการใช้ งานมานาน กว่า 20 ปี 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เชื่อมโยง สัญญาณ ด้วยระบบ FIBER OPTIC และ ระบบ ดาวเทียม 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง สัญญาณด้วย ระบบ FIBER OPTIC ระหว่างกรม ฯกับส่วน รว.
3) การกระจาย ข่าวอากาศ ด้วยระบบ AM กำลังส่ง 10 KW ความถี่ 1287 KHz ให้บริการ ข้อมูล ข่าวสารการ	ไม่สามารถ สำรองระบบ ได้	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องส่ง วิทยุ กระจายข่าว อากาศ HARIS (สำรอง) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เชื่อมโยง สัญญาณ ด้วยระบบ FIBER OPTICและ ระบบ ดาวเทียม 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง สัญญาณด้วย ระบบFIBER OPTIC ระหว่างกรม ฯกับส่วน รว.

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
พยากรณ์ อากาศเพื่อ เกษตร ประมง สาระความรู้ และบันเทิง					
สำนักตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ					
กระบวนการ ตรวจและเฝ้า ระวังสภาวะ อากาศ	ใช้พื้นที่ สำรอง 9 ตรม. (3 คน)	▪ เครื่อง คอมพิวเตอร์ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากร หลัก 3 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
กระบวนการ กำกับ ดูแล ให้ คำปรึกษา แนะนำการ ปฏิบัติงานของ สถานี อุตุนิยมวิทยา ให้เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	ใช้พื้นที่ สำรอง 9 ตรม. (3 คน)	▪ เครื่อง คอมพิวเตอร์ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากร หลัก 3 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
กระบวนการ ตรวจสอบ ข้อมูลด้าน อุตุนิยมวิทยา	ใช้พื้นที่ สำรอง 9 ตรม. (3 คน)	▪ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะ หรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากร หลัก 3 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง 			
กระบวนการ ติดตามสถานะ อากาศด้วย เครื่องมือพิเศษ	ใช้พื้นที่ สำรอง 9 ตรม. (3 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่อง คอมพิวเตอร์ พกพา 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร หลัก 3 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
สำนักพยากรณ์อากาศ					
กระบวนการ ผลิตแผนที่ อุตุนิยมวิทยา	ใช้พื้นที่ สำรอง 9 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง ▪ เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง ▪ เครื่องสแกน 1 เครื่อง ▪ กระดาษและ เครื่องเขียน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
กระบวนการ เผยแพร่และ ให้บริการ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง ▪ เครื่องโทร- สาร 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ	ใช้พื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
พยากรณ์ อากาศและ ประกาศเตือน ภัยธรรมชาติ	สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์	หลัก 1 คน	เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ ติดตามสถานะ อากาศ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ ผลิตและ เผยแพร่ แบบจำลองเชิง ตัวเลข	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
สำนักพัฒนาอุตุนิยมวิทยา					
▪ ศูนย์ภูมิอากาศ					
กระบวนการ บริการข้อมูล อุตุนิยมวิทยา	ใช้พื้นที่ สำรอง 4 ตรม. (1 คน)	▪ คอมพิวเตอร์ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ ฐานข้อมูล อุตุนิยมวิทยา	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
กระบวนการ พยากรณ์ อากาศระยะ นานและ เผยแพร่	ใช้พื้นที่ สำรอง 4 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> คอมพิวเตอร์ พกพา 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
กระบวนการ ติดตามสถานะ ภูมิอากาศและ เผยแพร่	ใช้พื้นที่ สำรอง 4 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> คอมพิวเตอร์ พกพา 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ระบบ ฐานข้อมูล อุตุนิยมวิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
กระบวนการ พยากรณ์ ภูมิอากาศจาก แบบจำลองและ เผยแพร่	ใช้พื้นที่ สำรอง 4 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> คอมพิวเตอร์ พกพา 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
สำนักอุตุนิยมวิทยาการบิน					
การผลิตแผนที่ อากาศการบิน	พื้นที่สำรอง ใช้ที่ สำนักงาน อุตุนิยมวิทยา การบิน ทำ อากาศยาน ดอนเมือง	<ul style="list-style-type: none"> เครื่อง คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ (MESSIR) 1 ชุด เครื่อง พล็อตเตอร์ 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> เชื่อมต่อ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ (MESSIR) 1 ชุด เครื่อง พล็อตเตอร์ 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน อุตุนิยม วิทยา 1 คน 	-

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
การเตรียม ข้อมูลและการ พยากรณ์ อากาศการบิน	พื้นที่สำรอง ใช้ที่ สำนักงาน อุตุนิยมวิทยา การบิน ท่า อากาศยาน ดอนเมือง	▪ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ (MESSIR) 1 ชุด	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	▪ นักอตุ นิยม วิทยา 2 คน	-
การให้บริการ ข่าวพยากรณ์ อากาศการบิน	พื้นที่สำรอง ใช้ที่ สำนักงาน อุตุนิยมวิทยา การบิน ท่า อากาศยาน ดอนเมือง	▪ เครื่อง คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือ พกพา) 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ เว็บไซต์ สำรอง	▪ นักอตุ นิยม วิทยา และ พนักงาน อุตุนิยม วิทยา รวม 2 คน	▪ ผู้รับบริการ รับข้อมูลผ่าน ทางเว็บไซต์ และทาง โทรสาร
สำนักอุตุนิยมวิทยาแผ่นดินไหว					
กระบวนการ จัดการข้อมูล แผ่นดินไหว และสึนามิ	กำหนดพื้นที่ ปฏิบัติงาน สำรองภายใน กรมอุตุนิยม วิทยา โดยมี การสำรวจ ความ เหมาะสม ของสถานที่	▪ กำหนดให้ จัดหา อุปกรณ์ เครื่องมือ สำคัญที่อยู่ ในสภาพ พร้อมใช้ ทันที หรือ โดยเร็ว	▪ เนื่องจาก ระบบตรวจ เฝ้าระวัง ติดตาม เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารด้าน แผ่นดินไหว เป็นระบบที่	▪ กำหนด ให้ใช้ บุคลากร สำรอง ทดแทน ภายใน สำนักเฝ้า ระวัง แผ่นดิน	▪ การไฟฟ้า นครหลวง เป็นผู้ดูแล รับผิดชอบใน การจำหน่าย ไฟฟ้า กรณี ไฟฟ้าดับ สำนักเฝ้า ระวัง

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
ประสานงาน และการ เตรียมความ พร้อมกับ หน่วยงาน เจ้าของพื้นที่ -ในกรณีที่ ความ เสียหายเป็น บริเวณกว้าง หรือรุนแรง กำหนดให้ใช้ พื้นที่สำรอง บริเวณอื่น โดยการ สำรวจความ เหมาะสม ของสถานที่ ประสานงาน และเตรียม ความพร้อม ล่วงหน้า	จัดเตรียม เอกสาร ขั้นตอน ติดตั้ง ขั้นตอน ปฏิบัติงาน โดยละเอียด ▪ กำหนดให้ จัดหา วัสดุ สิ้นเปลือง อื่นๆที่จำเป็น ในภารกิจ จัดเก็บ รวบรวมไว้ใน สภาพพร้อม ใช้ชั่วคราว ▪ กำหนดให้มี การจัดหา คอมพิวเตอร์ สำรอง พร้อมใช้ สำหรับระบบ ตรวจ ฝ้า ระวัง ติดตาม เผยแพร่	ซับซ้อน ประกอบด้วย โมดูลระบบ หลายระบบ และใช้การ สื่อสาร เชื่อมโยง ข้อมูลแบบ เวลาจริงจาก สถานีต่างๆ ทั่วประเทศ รวมถึงสถานี ต่างประเทศ ดังนั้น ในการ คัดเลือก ระบบสำรอง ด้าน เทคโนโลยี ต่างๆ จึง จำเป็นต้อง จัดทำ รายการ คัดเลือก ระบบสำรอง ต่างๆ พร้อม จัดหา ตามลำดับ ความสำคัญ และความ เหมาะสม	ไหวเป็น ลำดับ แรก รวมถึง บุคลากร จากที่อื่น ตามที่ กำหนด ไว้เป็น การ เฉพาะ	แผ่นดินไหว มีระบบ สำรองไฟฟ้า UPS สำรอง ไฟฟ้า ได้ 15 นาที่ จากนั้น สำรองไฟฟ้า โดยอัตโนมัติ ด้วยเครื่อง กำเนิดไฟฟ้า สำรองแบบ ดีเซลซึ่ง สำรองไฟฟ้า ได้มากกว่า 6 ชั่วโมง ขึ้นกับ ปริมาณ น้ำมัน เชื้อเพลิง ดีเซลที่สำรอง ไว้ ▪ บริษัทฯ คู่ สัญญา ประจำปี สำหรับการ เช่าบริการ อินเทอร์เน็ต ธ สำนัก ฝ้าระวัง แผ่นดินไหว ▪ บริษัท TOT	

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
					สำหรับ บริการ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ผ่าน IPSTAR ADSL และ อินเทอร์เน็ต ส่วนกลาง กรมอุตุนิยม วิทยา ▪ บริษัท คู่สัญญา สำหรับซ่อม และ บำรุงรักษา ระบบตรวจ แผ่นดินไหว อัตโนมัติของ ประเทศไทย
ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคเหนือ					
กระบวนการ ผลิตแผนที่ อุตุนิยมวิทยา	ใช้พื้นที่ สำรอง 9 ตรม. (1 คน)	▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
กระบวนการ เผยแพร่และ ให้บริการ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
	คน)	เครื่อง ▪ เครื่องโทรสาร 1 เครื่อง	▪ ระบบ โทรศัพท์		อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ พยากรณ์ อากาศและ ประกาศเตือน ภัยธรรมชาติ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ ติดตามสถานะ อากาศ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ ตรวจอากาศ และพยากรณ์ อากาศการบิน	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
ศูนย์อู่ตุนิยมวิทยาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน					
ทุกกิจกรรม/ กระบวนการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานภายในสถานีอู่ตุนิยมวิทยาขอนแก่น (ท่าพระ) โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ประสานงานและการเตรียมความพร้อมร่วมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองหน่วยความจำสำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานพร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ต (Air-card) เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางได้ ▪ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน มีลักษณะแบบรวมศูนย์ที่ส่วนกลางและเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้นหากเกิดภาวะฉุกเฉินต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางจะกอบกู้ให้สามารถ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในส่วนฯ หรือฝ่ายเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบพกพาในกรณีให้ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
		ชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน	ใช้งานได้		
ศูนย์อู่ศูนย์วิทยุภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง					
กระบวนการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์พยากรณ์อากาศพยากรณ์อากาศการบินเตือนภัยธรรมชาติและแผ่นดินไหว	ใช้พื้นที่สำรอง 6 ตารางเมตร (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือพกพา 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต ▪ ระบบโทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากรหลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
กระบวนการเผยแพร่และ	ใช้พื้นที่สำรอง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเชื่อมโยง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากรหลัก 1 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยง

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
ให้บริการ	4 ตาราง เมตร (1 คน)	<p>พกพา 1 เครื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง ▪ กระดาษและ เครื่องเขียน ▪ สแกนเนอร์ 1 เครื่อง ▪ เครื่องโทรศัพท์ /โทรสาร 	<p>อินเทอร์เน็ต</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ โทรศัพท์ 	คน	<p>เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์</p>
กระบวนการ เฝ้าระวังสถานะ อากาศ	ใช้พื้นที่ สำรอง 6 ตาราง เมตร (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ ติดตามสถานะ อากาศ	ใช้พื้นที่ สำรอง 4 ตาราง เมตร (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ สารสนเทศ อุดมศึกษา	ใช้พื้นที่ สำรอง 6 ตาราง เมตร (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง ▪ เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
กระบวนการ สื่อสารและ เครื่องมือ	ใช้พื้นที่ สำรอง 6 ตาราง เมตร (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือพกพา 1 เครื่อง เครื่องโทรศัพท์/โทรสาร 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต ระบบโทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรหลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและระบบโทรศัพท์
ศูนย์อุดมศึกษาภาคใต้ฝั่งตะวันออก					
ทุกกิจกรรม/ กระบวนการ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองที่ส่วนพยากรณ์อากาศ งานพยากรณ์อากาศ การบิน ชั้น 2 ท่าอากาศยานหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ประสานงานและการเตรียมความพร้อมทั้งหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (MESSIR) ที่ติดตั้งอยู่ที่ท่าอากาศยานหาดใหญ่ ใช้ผลิตแผนที่อากาศต่างๆ กำหนดให้ใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆที่มีอยู่แล้วที่สถานที่สำรองและให้จัดหาเพิ่มเติม บางส่วนให้ 	<ul style="list-style-type: none"> เนื่องจากระบบตรวจเฝ้าระวังติดตามรวมทั้งข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์พยากรณ์อากาศและการเตือนภัยธรรมชาติ ณ สถานที่สำรองมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่แล้วสามารถปฏิบัติงานได้เลย แต่อาจจะต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในศูนย์อุดมศึกษาเป็นลำดับแรก รวมถึงบุคลากรจากที่อื่นตามที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ 	<ul style="list-style-type: none"> การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า แต่ศูนย์อุดมศึกษาภาคใต้ฝั่งตะวันออก มีระบบสำรองไฟฟ้า UPS สำรองไฟฟ้าได้ 15 นาที จากนั้นสำรองไฟฟ้าโดยอัตโนมัติด้วยเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง บริษัทฯ


กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
					และ บำรุงรักษา ระบบ ตรวจวัดด้าน อุตุนิยม วิทยา
ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ฝั่งตะวันตก					
กระบวนการ ผลิตแผนที่ อุตุนิยมวิทยา	ใช้พื้นที่ สำรอง 9 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง ▪ เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง ▪ เครื่องสแกน 1 เครื่อง ▪ กระดาษและ เครื่องเขียน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
กระบวนการ เผยแพร่และ ให้บริการ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 1 เครื่อง ▪ เครื่องโทรสา ร 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ พยากรณ์ อากาศและ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะหรือ พกพา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากร หลัก 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย


กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
ประกาศเตือน ภัยธรรมชาติ	คน)	1 เครื่อง	▪ ระบบ โทรศัพท์		อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ ติดตามสถานะ อากาศ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์
กระบวนการ เฝ้าระวังสถานะ อากาศ	ใช้พื้นที่ สำรอง 3 ตรม. (1 คน)	▪	▪ ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต ▪ ระบบ โทรศัพท์	▪ บุคลากร หลัก 1 คน	▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบ โทรศัพท์

ดังนั้น กลยุทธ์ในการจัดการทรัพยากรที่สำคัญของแต่ละกระบวนการที่สำนัก/ศูนย์
ต้องการ จึงมีความเกี่ยวข้องกับทรัพยากรหลัก 5 ด้าน ซึ่งอาจกำหนดแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง
ตามกลยุทธ์ในภาพรวมกรมฯ ได้ตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 6 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง

ทรัพยากรสำคัญ	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
<p>อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน</p> 	<p>ให้สำนักบริหารกลางรับผิดชอบการจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ซึ่งอาจกำหนดเป็น 4 แนวทาง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้พื้นที่ของหน่วยงานอื่นในสังกัด (สำนัก/ศูนย์/สถานี) ที่เหมาะสมหรือตั้งอยู่ในละแวกใกล้เคียง กับหน่วยงานที่ประสบเหตุวิกฤต เป็นสถานที่สำรองในการปฏิบัติราชการชั่วคราว 2. ขอใช้พื้นที่สำรองของส่วนราชการอื่น เช่น พื้นที่สำรองของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. เช่าอาคารสำนักงานชั่วคราวจากบริษัทเอกชน 4. ใช้บ้านพักข้าราชการกรมฯ เป็นสถานที่สำรอง 5. ให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้
<p>เครื่องมือและอุปกรณ์</p> 	<p>กำหนดให้มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ใน แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สำนัก/ศูนย์ จัดเตรียมสำรองเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ หรือแบบพกพา (Notebook) และวัสดุสำนักงานให้พร้อม 2. สำนักสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สท.) ให้การสนับสนุน <ol style="list-style-type: none"> 2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์สำรอง 2.2 การเชื่อมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง 2.3 ระบบสื่อสารโทรคมนาคมที่สำคัญ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น 3. สำนักเครื่องมืออุตสาหกรรมวิทยา (คม.) จัดเตรียมอะไหล่ อุปกรณ์ที่จำเป็นไว้สำรองใช้ในการซ่อมแซมเครื่องมือชนิดต่าง ๆ 4. สำนักตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ เป็นหน่วยงานหลักในการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ด้านการตรวจอากาศ ด้านอุตุนิยมวิทยา อุตก และด้านอุตุนิยมวิทยาทะเล 5. สำนักพยากรณ์อากาศ เป็นหน่วยงานหลักในการจัดเตรียมเครื่องมือที่จำเป็นต่อการพยากรณ์อากาศ การประกาศเตือนภัย และการให้บริการเผยแพร่ข่าวอากาศ 6. สำนักอุตุนิยมวิทยาการบิน เป็นหน่วยงานหลักในการจัดเตรียม

ทรัพยากรสำคัญ	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
	<p>เครื่องมือที่จำเป็นต่อภารกิจด้านอุตสาหกรรมวิทยาคารบิน</p> <p>7. สำนักเฝ้าระวังแผ่นดินไหว เป็นหน่วยงานหลักในการจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นต่อภารกิจด้านแผ่นดินไหว</p>
<p>ระบบเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สำนักสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สท.) จัดเตรียมระบบเทคโนโลยีสำรอง และระบบสารสนเทศสำรอง เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ต่อเนื่อง และสามารถให้บริการอุตสาหกรรมวิทยาผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้เหมือนหรือเทียบเคียงกับสภาวะปกติ ▪ ใช้อุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคู่สัญญาของกรมฯ ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ▪ ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ Manual ไปก่อน แล้วป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ
<p>บุคลากร</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง เพื่อทำงานทดแทนกันได้ ในสภาวะวิกฤต ▪ บุคลากรอาจขอช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวจากหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในสังกัด หรือส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม
<p>ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สำนักบริหารกลาง และศูนย์อุตสาหกรรมวิทยาคารฯ ประสานการไฟฟ้านครหลวง/การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดูแลการติดตั้งระบบไฟฟ้า ▪ สำนักบริหารกลาง และศูนย์อุตสาหกรรมวิทยาคารฯ ประสานบริษัทคู่สัญญา ได้แก่ TOT TRUE ดูและระบบสื่อสารโทรคมนาคม เช่น การใช้บริการอินเทอร์เน็ต ระบบ IPSTAR ระบบ ADSL

ทรัพยากรสำคัญ	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
 <p>การไฟฟ้านครหลวง Metropolitan Electricity Authority</p> <p>TOT TOT CORPORATION PUBLIC COMPANY LIMITED บริษัท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)</p>	<p>เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ สำนักบริหารกลาง และสำนัก/ศูนย์ที่เกี่ยวข้อง ประสานบริษัทคู่สัญญา กรณีซ่อมบำรุง ดูแล รักษาเครื่องมือให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

3.6 แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

การจัดทำแผนความต่อเนื่องของกรมอุตุนิยมวิทยา ได้ถูกกำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดความต่อเนื่องแม้จะอยู่ในสภาวะวิกฤต ทั้งนี้ เพื่อให้กรมอุตุนิยมวิทยา มีความพร้อม และสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำคัญ ๆ ดังนี้

- กำหนดโครงสร้างและทีมงานจัดทำแผนความต่อเนื่อง
- กำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)
- กำหนดแนวทางการบริหารความต่อเนื่องในช่วงเกิดเหตุในระยะสั้น และการกลับคืนในระยะกลาง
- รวบรวมข้อมูลและรายละเอียด

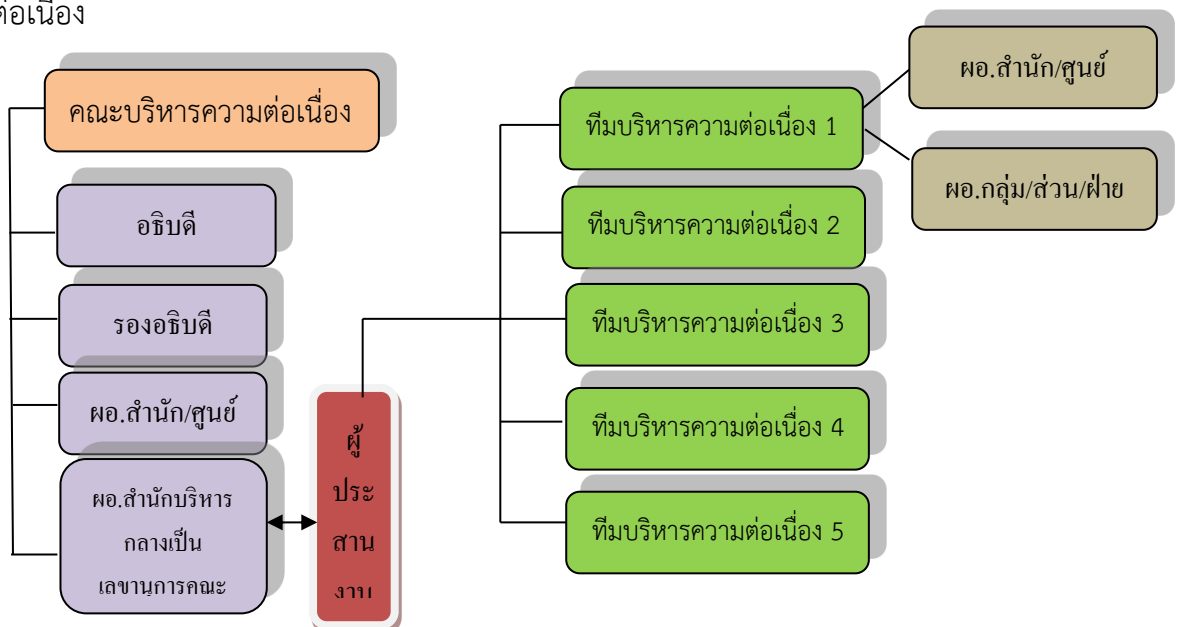
3.6.1 การกำหนดโครงสร้างและทีมงานจัดทำแผนความต่อเนื่อง

โครงสร้างและทีมงานจัดทำแผนความต่อเนื่องระดับกรมฯ (BCP Team) ควรมีความสอดคล้องกับโครงสร้างและทีมงานจัดทำแผนความต่อเนื่องระดับสำนัก/ศูนย์ (BCM Team) โดยกำหนดโครงสร้าง และทีมงานดังนี้

1) คณะบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ คณะผู้บริหารกรมฯ ประกอบด้วย อธิบดี เป็นหัวหน้าคณะ รองอธิบดี ผอ.สำนัก/ศูนย์ และ ผอ.สำนักบริหารกลาง เป็นเลขานุการคณะ มีหน้าที่ในการการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจ ประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอน และแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่อง

2) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ คณะผู้บริหารหน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์) ประกอบด้วย ผอ.สำนัก/ศูนย์ เป็นหัวหน้าทีม ผอ.กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย เป็นทีมงาน มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่องของกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานของตน

3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ เลขานุการคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อประสานงานภายในหน่วยงาน และให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง



รูปที่ 5 โครงสร้างคณะและทีมงานการบริหารความต่อเนื่องของกรมอุตุฯ

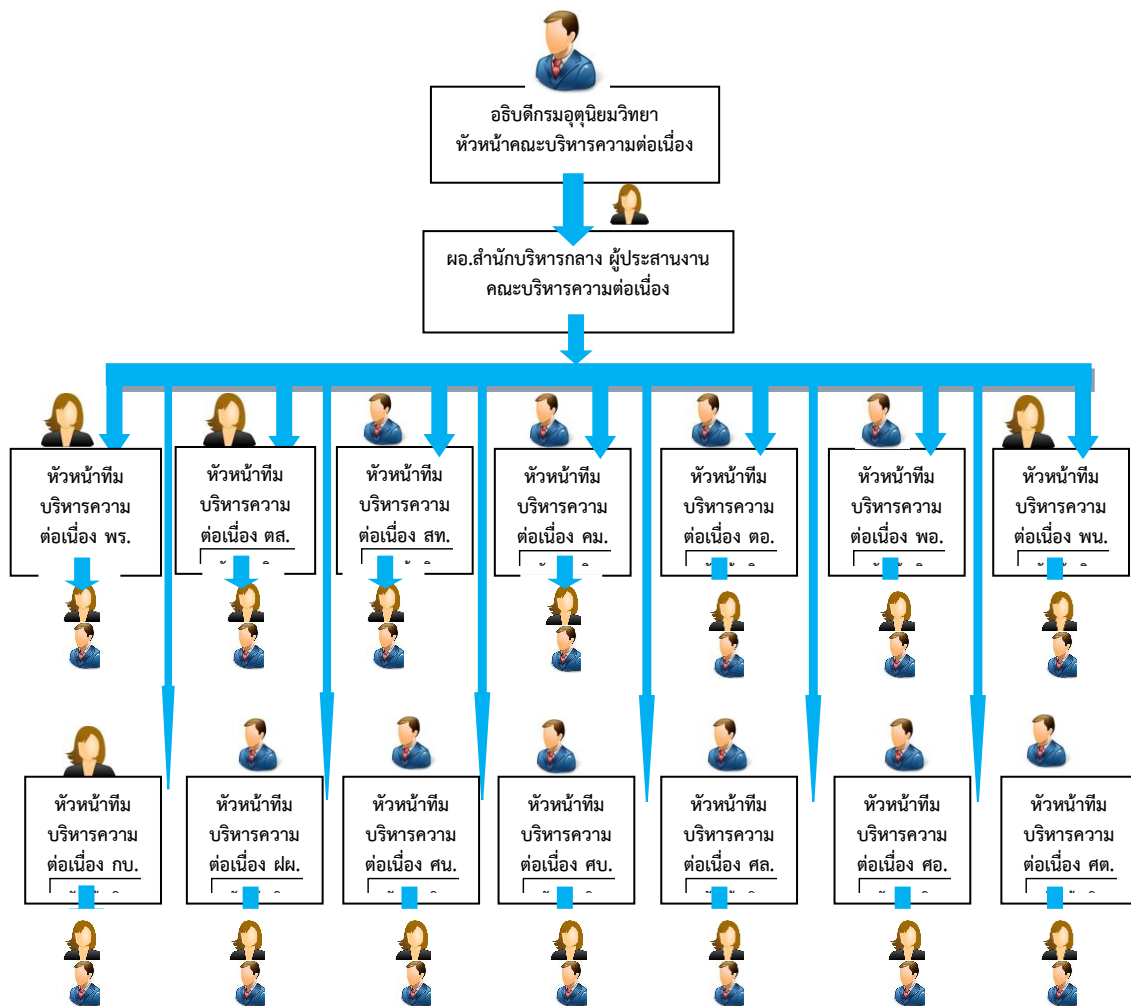
ในกรณีฉุกเฉิน บุคลากร/เจ้าหน้าที่ สามารถติดต่อกับคณะบริหารความต่อเนื่อง และ บุคลากรสำรองจากทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของกรมฯ ได้ตามรายชื่อและหมายเลข ติดต่อ ดังนี้

ตารางที่ 7 ข้อมูลรายชื่อบุคลากรคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก			บทบาท	บุคลากรสำรอง		
ชื่อ-นามสกุล	เบอร์มือถือ	ชื่อ-นามสกุล		เบอร์มือถือ		
นายวันชัย ศักดิ์อุดมไชย	0895998800	หัวหน้าคณะฯ	นายภุชพงค์ โนดไธสง	0818308923		
นายภุชพงค์ โนดไธสง	0818308923	รองหัวหน้าคณะฯ				
นายบุรินทร์ เวชบรรเทิง	0814462506	รองหัวหน้าคณะฯ				
นายสงกรานต์ อักษร	0894440013	รองหัวหน้าคณะฯ				
น.ส.ผุสดี คงสมบุญโชค	0813734092	หัวหน้าทีมบริหารฯ พร.	น.ส.ปรียาภรณ์ ต่อนสิงหะ	0869067718		
น.ส.จุรี พันธุชินรังสิมา	0824745558	หัวหน้าทีมบริหารฯ ตส.	นางปรียา กองคำ	0858157745		
นายสมหวัง โลจนอังค์	0867719211	หัวหน้าทีมบริหารฯ สท.	นายสมภพ วงศ์วีไล	0837067824		
นายสุรพงศ์ แจ่มเจริญ	0869615901	หัวหน้าทีมบริหารฯ คม.	นายสำเร็จ มั่นคง	0896684430		
นายประสพชัย เฟ่งผล	0861294455	หัวหน้าทีมบริหารฯ ตอ.	นายแก้ว กรโกษา	0898361104		
น.ส.สุกัญญาณี ยะวิญชาญ	0817768557	หัวหน้าทีมบริหารฯ พอ.	นายสุรพงษ์ สารปะ	0894798065		
นายจรูญ เลหาทะเลศชัย	0861898833	หัวหน้าทีมบริหารฯ พน.	น.ส.ชลาลัย แจ่มผล	0818448807		
นายภูเวียง ประคำมินทร์	0814864742	หัวหน้าทีมบริหารฯ กบ.	นายสมชาย ยิ้มศรีเจริญกิจ	0814238819		
น.ส.กรรวี สิทธิชีวภาค	0892445152	หัวหน้าทีมบริหารฯ ผผ.	นายณัฐวุฒิ แคนดี	0809455223		
นายเมธี มหายนันท์	0892865857	หัวหน้าทีมบริหารฯ ศน.	นางเพ็ญศิริ ตรีสัตย์	0819610896		
นายธนาวุฒิ ปัญจพรอุดมลาภ	0869668925	หัวหน้าทีมบริหารฯ ศบ.	นายนที พิภอ่อน	0956693102		
ว่าที่ ร.ต.ธนะสิทธิ์ เอี่ยมอนันชัย	0815490057	หัวหน้าทีมบริหารฯ ศล.	นายวรศักดิ์ สำเร็จ	0810657944		
น.ส.พะเยาว์ เมืองงาม	0851306922	หัวหน้าทีมบริหารฯ ศอ.	นายสมภพ วิสุทธิศิริ	0815996887		
นายวิวัฒน์ อินทรพาณิชย์	0950146850	หัวหน้าทีมบริหารฯ ศต.	นางรุ่งรวี อ้นคต	0892896260		
นางณัฐกมล การะเกตุ	0894841858	ผู้ประสานงานคณะฯ / หัวหน้าทีมบริหารฯ บก.	นายสมชาย นุชประมุข	0817545539		

3.6.2 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree จะเริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง แจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละงาน จากนั้น ผอ.กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย จะแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานตามช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในแผนความต่อเนื่อง



รูปที่ 6 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

3.6.3 การกำหนดแนวทางการตอบสนองเหตุการณ์และกอบกู้กระบวนการ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง และกอบกู้กระบวนการ แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนตามระยะเวลา ดังนี้

- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ภายใน 24 ชั่วโมง
- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรก ภายใน 7 วัน
- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ และกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานในระยะเวลาเกิน 7 วัน

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

1) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ภายใน 24 ชั่วโมง

เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ตามปกติ หน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์/สถานี) ที่ประสบเหตุในพื้นที่ฉุกเฉินต้องเร่งดำเนินการแก้ไขสถานการณ์ เพื่อลดภาวะวิกฤตให้บรรเทาเบาบาง หรือขจัดให้หมดไป โดยจะต้องประเมินสถานการณ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงาน หรือการให้บริการของหน่วยงาน รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบข่าวสารและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานในระยะต่อไป โดยมีขั้นตอนหลักประกอบด้วย

- 1.1) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉิน/วิกฤต กับหน่วยงานในสังกัด และดำเนินการบริหารจัดการตามแผนการจัดการอุบัติการณ์ (Incident Management Plan) ของหน่วยงาน เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
- 1.2) แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรหลัก และคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน เพื่อประชุม รับทราบ และประเมินความเสียหาย และผลกระทบต่อการดำเนินงาน และการให้บริการ และทรัพยากรที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ดังนี้

- สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ
- เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ
- บุคลากรหลัก
- คำสั่ง/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รวมทั้งสรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ/บาดเจ็บ/เสียชีวิต

- 1.3) พิจารณากระบวนการงาน/งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงต่อการดำเนินงาน หรือให้บริการของหน่วยงาน เพื่อให้มีการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง และทรัพยากรที่ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้
- 1.4) รายงานความเสียหายและความคืบหน้าให้คณะกรรมการความต่อเนื่องระดับกรมฯ และส่วนกลางให้ทราบ และขอรับการสนับสนุนทรัพยากร รวมทั้งขออนุมัติดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- 1.5) หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องระดับกรมฯ แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤตตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อรับทราบขั้นตอนในการปฏิบัติต่อไป

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของกรมฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในสังกัด ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) 	<p>ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในสังกัด ที่ได้รับผลกระทบ/บาดเจ็บ/เสียชีวิต 	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ/บาดเจ็บ/เสียชีวิต ▪ ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ▪ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ▪ กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในสังกัด ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว 	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1- 5 วันข้างหน้า 	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร 	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการ/งานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการในระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถกอบกู้คืนสู่สภาวะปกติได้ 	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ▪ บก. ▪ บก. ▪ สท. ▪ ผอ.สำนัก/ศูนย์ ▪ สท. และ บก. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนที่ระบุข้างต้น เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่อง 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกรายการ (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ 	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในสังกัด เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้ 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

2) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรก ภายใน 7 วัน

การดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะ 7 วันแรกนี้ จะให้ความสำคัญกับการสรรหาทรัพยากรหลักที่ได้รับผลกระทบ และดำเนินงานตามที่ได้รับอนุมัติในวันแรก โดยมีขั้นตอนหลักที่คณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานระดับสำนัก/ศูนย์ ต้องดำเนินการ ดังนี้

- 2.1) ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน
- 2.2) ติดตามการจัดหาทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและจำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก และลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2.3) กำหนดให้กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย เจ้าของกระบวนการสำคัญที่ได้รับผลกระทบกลับมาดำเนินงานและให้บริการ
- 2.4) รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารความต่อเนื่องระดับกรมฯ และส่วนกลางทราบ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 2 - 7 การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของกลุ่มงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ▪ บก. <input type="checkbox"/> ▪ สท. และ บก. <input type="checkbox"/> ▪ สท. <input type="checkbox"/> ▪ บก. <input type="checkbox"/> ▪ สท. และ บก. <input type="checkbox"/> 	

<p>- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดทำ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้อง ใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ บก. ▪ สท. และ บก. ▪ สท. ▪ บก. ▪ สท. และ บก. 	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่ จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อ บริหารความต่อเนื่อง :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 		<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง กับ คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องดำเนินการ (พร้อมระบุ รายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในสังกัด</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหาร ความความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

3) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ และกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานในระยะเวลาเกิน 7 วัน

หลังจากที่ได้ดำเนินการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในช่วง 7 วันแรก เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการแล้ว คณะบริหารความต่อเนื่องระดับสำนัก/ศูนย์ต้องพิจารณาดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะกลางถึงระยะยาว เพื่อกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติ โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

3.1) ติดตามสถานะภาพการกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับมาดำเนินงาน หรือให้บริการได้ตามปกติ

3.2) ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและเสียหายจนไม่สามารถนำกลับมาใช้งานได้ อีกคณะบริหารความต่อเนื่องระดับสำนัก/ศูนย์ ต้องพิจารณา และจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงาน และให้บริการได้ตามปกติทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

- ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน กรณีอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายจนไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติได้ ให้พิจารณาและสำรวจอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักชั่วคราว ที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานในสภาวะปกติของหน่วยงานได้ รวมทั้งพิจารณาซ่อมแซม และ/หรือ ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
- ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ดำเนินการซ่อมแซม หรือจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ได้รับความเสียหาย
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการกู้คืนข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งการร้องขอเอกสารและข้อมูลสำคัญที่ได้รับความเสียหายจากหน่วยงานภายนอก
- ด้านบุคลากรหลัก สำรวจบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ และไม่สามารถกลับมาปฏิบัติงาน เพื่อสรรหาคูคลองทดแทนชั่วคราว
- ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดำเนินการสรรหาคู่ค้า/ผู้ให้บริการรายใหม่ ทดแทนคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่ไม่สามารถกลับมาดำเนินงานได้อีก

3.3) รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารความต่อเนื่องระดับกรมฯ และส่วนกลางทราบ

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของกลุ่มงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ : <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ▪ บก. ▪ สท. และ บก. ▪ สท. ▪ บก. ▪ สท. และ บก. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- แจ้างสรุปลสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในสังกัด	หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า	หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

3.6.4 การรวบรวมข้อมูลและรายละเอียด

ข้อมูล รายละเอียด แนวทางการบริหารความต่อเนื่องทั้งระดับสำนัก/ศูนย์ (BCM) และระดับกรมฯ (BCP) ควรได้มีการรวบรวมข้อมูล รายละเอียด ผลการวิเคราะห์มาปรับปรุง พัฒนา โดยจัดให้มีการทดสอบ ซักซ้อม และทบทวนแผนอยู่เสมอ แม้จะไม่เกิดเหตุการณ์วิกฤตใด ๆ รวมทั้งควรปลูกฝังการดำเนินงานตามแผนบริหารความต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของกรมฯ ต่อไป

กรมอุตุนิยมวิทยาให้ความสำคัญกับการปฏิบัติราชการตามภารกิจของกรมอุตุนิยมวิทยาในเรื่องข่าวมูลข่าวสารการพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัยธรรมชาติ โดยมุ่งเน้นเรื่องความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน แม้ในยามที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรมอุตุนิยมวิทยาก็จะบริหารจัดการเพื่อให้การปฏิบัติราชการมีความต่อเนื่อง

จากจุดมุ่งหมายดังกล่าว กรมอุตุนิยมวิทยาได้กำหนดกรอบนโยบายการบริหารความต่อเนื่องให้บุคลากรในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งได้กำหนดแนวทางการบริหารความต่อเนื่องทั้งในระดับสำนัก/ศูนย์ และระดับกรมฯ เพื่อการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤต ซึ่งแนวทางการบริหารความต่อเนื่องนี้ ประกอบด้วย

- โครงสร้างและทีมงานจัดทำแผนความต่อเนื่อง ระดับกรม (BCP Team) และระดับสำนัก/ศูนย์ (BCM Team) รวมทั้งแต่งตั้งผู้ประสานงานระหว่าง คณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน
- การปรับระดับเหตุการณ์
- วิธีการบริหารโครงการ
- การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม
- การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน และทรัพยากรสำคัญของหน่วยงาน
- ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบ
- ทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นต่อการดำเนินงานและการให้บริการ
- แนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์และกอบกู้กระบวนการ

ซึ่งแนวทางข้างต้น เป็นการวิเคราะห์บนข้อสมมติฐานของเหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดมากที่สุด คือ เหตุอุทกภัย เพื่อให้หน่วยงานสามารถเตรียมแผนสำรองในสถานการณ์ฉุกเฉินและเตรียมการรับมือป้องกัน แก้ไข โดยให้มีการซักซ้อม ทบทวน และปรับปรุงแผนบริหารความต่อเนื่องให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งกำหนดให้การบริหารความต่อเนื่องเป็นกิจกรรมหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรต่อไป

➤ ปัญหาอุปสรรค

1. สำนัก/ศูนย์ขาดความรู้ความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องตามมาตรฐาน BS25999 ของสำนักงาน ก.พ.ร.
2. การจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Management : BCM) บางสำนัก/ศูนย์ ขาดความสมบูรณ์ ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่ม ฝ่าย งาน สถานีในสังกัด
3. การเก็บรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทรัพยากรที่มีอยู่ไม่ครบถ้วน
4. ขาดเจ้าภาพหลักในการดูแลรับผิดชอบการพัฒนาปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของบุคลากรคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)



➤ ข้อเสนอแนะ




1. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้มีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา/แนะนำ ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ เทคนิค วิธีการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อหน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำไปปรับใช้ในการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และสร้าง BCM Team ในสำนัก/ศูนย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. สร้างความตระหนักแก่บุคลากรในกรมฯ ให้เห็นความสำคัญในการส่งมอบบริการที่มีคุณภาพแก่ผู้รับบริการแม้ในสถานการณ์ที่ไม่ปกติ
3. ควรมีการซักซ้อมแผนเป็นประจำทุกปี และทบทวน ปรับปรุงแผนการดำเนินงานอยู่เสมอ
4. มอบหมายผู้ประสานงานของแต่ละทีมเป็นเจ้าภาพหลักในการสำรวจตรวจสอบทรัพยากรสำคัญของหน่วยงาน และปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

ภาคผนวก

สรุปผลประเมินความเสี่ยงภัย การวิเคราะห์ผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อสร้างความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต


กรมอุตุณิยมวิทยา

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนการหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้										
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)					
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT				
กลุ่มพัฒนา ระบบ บริหาร	- อุทกภัย	✓		✓	✓	✓	- กระบวนการพัฒนาระบบบริหาร ตามตัวชี้วัดต่าง ๆ (ต่ำ)	2-7 วัน	12ตรม.	 เครื่อง โทรสาร โทรศัพท์  เครื่อง  เครื่อง	อินเทอร์เน็ต Email Wifi หนังสือส่ง การต่าง ๆ	1-2 คน	2-3 คน	✓	✓				
	- อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓														
	- ไฟฟ้าดับเป็น วงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการประจำปี (ต่ำ)	2-7 วัน											
- ชุมชุม ประหวัง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓		- กระบวนการจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติราชการ (ต่ำ)	2-7 วัน											
- โรคระบาด					✓	✓													
กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน	- อุทกภัย	✓		✓	✓	✓	- กระบวนการบริการให้ความ เชื่อมั่น (ต่ำ)	2-7 วัน	12ตรม.	 เครื่อง โทรสาร โทรศัพท์  เครื่อง	อินเทอร์เน็ต Email Wifi หนังสือส่ง การต่าง ๆ	4 คน	0 คน	✓	✓				
	- อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓														
	- ไฟฟ้าดับเป็น วงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการให้บริการคำปรึกษา (ต่ำ)	2-7 วัน											
- ชุมชุม ประหวัง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓														
- โรคระบาด					✓	✓													

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้						
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)	
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT
สำนัก บริหาร กลาง	- อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการสารบรรณและงาน ธุรการทั่วไป (สูง)	1 วัน	18ตรม.	 3เครื่อง	อินเทอร์เน็ต	1-6 คน	4 คน	✓	✓
	- อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการด้านการเงิน การ บัญชี พัสดุ การบริหารงาน บุคคล งานโรงพิมพ์ งาน ประชาสัมพันธ์ งานฝึกอบรม งานสถานีวิทยุกระจายเสียง งาน นิติการ และงานอำนวยการ (ปาน กลาง)	1 วัน		เครื่องอ่าน Smart Card สำหรับเข้า ระบบ GFMS	Email ระบบ GFMS (ระบบเบิก จ่ายเงิน) ระบบ EGP (ระบบจัดซื้อ จัดจ้าง)				
	- ชุมชน ประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ปาน กลาง)	1 วัน		อุปกรณ์ สำหรับเข้า ระบบ EGP	ระบบ DPIS (ระบบ สารสนเทศ ทรัพยากร บุคคล) ระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์				
- โรคระบาด				✓	✓				 1เครื่อง	ระบบ เอกสาร					
- ไฟฟ้าดับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				 1เครื่อง	ระบบ งานประมาณ รายงาน สนับสนุน เงินเดือน				

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้						
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)	
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT
สำนัก สื่อสารและ เทคโนโลยี สารสนเทศ	- อุตกภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการสื่อสารอุดมศึกษา ภายในประเทศ (สูงมาก)	0-2 ชั่วโมง	40 ตรม.	คอมพิวเตอร์ แม่ข่าย 2 ชุด	อินเทอร์เน็ต	8 คน	4 คน		
	- อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการควบคุมระบบวิทยุ กระจายข่าวอากาศ (สูงมาก)	0-2 ชั่วโมง	20 ตรม.	SAN Storage 1 ชุด	ระบบ เชื่อมโยง สัญญาณจาก ส่วนกลาง	8 คน	0 คน		
	- ไฟฟ้าดับเป็น วงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการกระจายข่าวอากาศ เพื่อการบิน และเพื่อการเดินเรือ (สูงมาก)	2-4 ชั่วโมง	10 ตรม.	เครื่องส่งวิทยุ กระจายข่าว อากาศ ระบบ SSB 3 เครื่อง				✓	✓
	- ฆุนนุม ประห้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูล อุดมศึกษาบนเครือข่ายสื่อสาร อุดมศึกษาโลก (สูงมาก)	2-4 ชั่วโมง	10 ตรม.	เครื่องส่งวิทยุ กระจายข่าว อากาศระบบ AM 1 เครื่อง					
	- โรครระบาด				✓	✓	- กระบวนการแสดงและผลิตแผนที่ ข่าวอากาศเพื่อการพยากรณ์ อากาศประจำวันและการเตือนภัย (สูง)	2-4 ชั่วโมง	5 ตรม.	5 เครื่อง	Lease Line Internet	6-10 คน	0 คน		
							- กระบวนการบริหารจัดการข้อมูล อุดมศึกษาและข้อมูลงาน สนับสนุน (สูงมาก)	0-2 ชั่วโมง	40 ตรม.	คอมพิวเตอร์ แม่ข่าย 2 ชุด	อินเทอร์เน็ต	10 คน	8 คน	✓	✓

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้						
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)	
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT
										SAN Storage 1 ชุด					
สำนัก เครื่องมือ อุดมศึกษา วิทยา	- อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการจัดการเครื่องมือ ตรวจอากาศเพื่อการบิน AWOS/LLWAS (สูงมาก)	1-5 วัน	-	11 เครื่อง	-	6 คน	0 คน	✓	✓
	- อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓				ฮาร์ดิสก์ สำรองข้อมูล วิทยุรับส่ง UHF/VHF					
	- ไฟฟ้า/ฝนฟ้า คะนอง	✓	✓												
	- ระบบไฟฟ้า ขัดข้อง	✓	✓	✓		✓									
	- ชุมชุม ประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓		- กระบวนการจัดการเครื่องมือ ตรวจวัดแผ่นดินไหว (สูงมาก)	-	-	-	-	-	-	-	-
							- กระบวนการจัดการเครื่องเรดาร์ ตรวจอากาศ (สูง)	1-5 วัน	-	คอมพิวเตอร์ สำรอง ฮาร์ดิสก์ สำรอง อะไหล่เรดาร์ แต่ละชนิด โทรศัพท์/ วิทยุรับส่ง UHF/VHF/S ingle side band	-	4 คน	0 คน	✓	✓
							- กระบวนการจัดการเครื่องมือ ตรวจอากาศผิวพื้น (สูง)	1-5 วัน	-	บาโรมิเตอร์ เครื่องวัด ทิศทางและ	-	4 คน	0 คน	✓	✓

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้							
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)		
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT	
									ความเร็วลม ไซโคร มิเตอร์ชนิด ดรัมแห้ง-ดรัม เปียก เครื่องวัดฝน โทรศัพท์/ วิทยุรับส่ง UHF/VHF/S ingle side band							
							- กระบวนการจัดการเครื่องชนิด กำเนิดไฟฟ้า ทั้งในส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค (สูง)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
							- กระบวนการจัดการเครื่องมือ ตรวจวัดพิทช์ฟ้าแลบ เครื่องมือ Win Profiler (ปานกลาง)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สำนักตรวจ และเฝ้า ระวัง สถานะ อากาศ	- อุตกภัย - อัคคีภัย - ไฟฟ้าดับเป็น วงกว้าง - ชุมชุม ประท้วง/	✓		✓	✓	✓	- กระบวนการตรวจและเฝ้าระวัง สถานะอากาศ (สูงมาก)	2-7 วัน	9 ตรม.	Notebook 1 เครื่อง	อินเทอร์เน็ต	3 คน	2 คน	✓	✓	
		✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการติดตามสถานะอากาศ ด้วยเครื่องมือพิเศษ (สูงมาก)	2-7 วัน	9 ตรม.	Notebook 1 เครื่อง	อินเทอร์เน็ต	3 คน	1 คน	✓	✓	
		✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการตรวจสอบข้อมูลด้าน อุตุนิยมวิทยา (สูง)	2-7 วัน	9 ตรม.	 1เครื่อง	อินเทอร์เน็ต	3 คน	1 คน	✓	✓	

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้						
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)	
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT
	จลาจล - โรคระบาด				✓		- กระบวนการกำกับดูแล ให้ คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน ของสถานีอุตุณิยวิทยาให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ (ปานกลาง)	2-7 วัน	9 ครม.	1 เครื่อง Notebook 1 เครื่อง โทรศัพท์/ โทรสาร 1 เครื่อง	อินเทอร์เน็ต	3 คน	1 คน	✓	✓
สำนัก พยากรณ์ อากาศ	- อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการเผยแพร่และ ให้บริการ (สูงมาก)	2-4 ชั่วโมง	3 ครม./คน	1 เครื่อง โทรสาร 1 ค.	อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์	1 คน	2 คน	✓	✓
	- อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการพยากรณ์อากาศและ ประกาศเตือนภัยธรรมชาติ (สูง มาก)	2-4 ชั่วโมง	3 ครม./คน	1 เครื่อง	อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์	1 คน	2 คน	✓	✓
	- ไฟฟ้าดับเป็น วงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการติดตามสภาวะอากาศ (สูงมาก)	2-4 ชั่วโมง	3 ครม./คน	1 เครื่อง	อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์	1 คน	2 คน	✓	✓
	- ชุมชุม ประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการผลิตแผนที่ อุตุณิยวิทยา (สูง)	2-4 ชั่วโมง	9 ครม./คน	1 เครื่อง 1 เครื่อง 1 เครื่อง 1 เครื่อง	อินเทอร์เน็ต	1 คน	2 คน	✓	✓
	- ระบบ สารสนเทศ ล่ม	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการผลิตและเผยแพร่ แบบจำลองเชิงตัวเลข (สูง)	1 วัน	3 ครม./คน	1 เครื่อง	อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์	1 คน	2 คน	✓	✓
สำนัก พัฒนาอุตุ นิยวิทยา	- อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการบริการข้อมูล อุตุณิยวิทยา (สูง)	6-12 ชั่วโมง	3 ครม./คน	1 เครื่อง	อินเทอร์เน็ต	1 คน	-	✓	✓
	- อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการพยากรณ์อากาศระยะ นานและเผยแพร่ (สูง)	1 สัปดาห์	3 ครม./คน	1 เครื่อง	ฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต	1 คน	-	✓	✓
	- ไฟฟ้าดับเป็น วงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓									

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้						
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)	
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT
	- ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล - โรคระบาด	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการติดตามสภาวะ ภูมิอากาศและเผยแพร่ (สูง) - กระบวนการพยากรณ์ภูมิอากาศจาก แบบจำลองและเผยแพร่ (ปานกลาง)	1 วัน 1 สัปดาห์	3 ครม./คน 3 ครม./คน	1 เครื่อง 1 เครื่อง	อินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต	1 คน 1 คน	- -	✓ ✓	✓ ✓
สำนักอูดุ นิคมวิทยา การบิน	- อุตกภัย - อัคคีภัย - ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล - โรคระบาด - ระบบ สารสนเทศล่ม	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	- กระบวนการจัดเตรียมข้อมูลและ การพยากรณ์อากาศการบิน (สูง มาก) - กระบวนการให้บริการข่าว พยากรณ์อากาศการบิน (สูงมาก) - กระบวนการจัดทำแผนที่ อูดุนิคมวิทยาการบิน (สูง)	4-24 ชั่วโมง 4-24 ชั่วโมง 2-4 ชั่วโมง	30 ครม.	2 เครื่อง 1 เครื่อง คอมพิวเตอร์ แม่ข่าย 2 ค. คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ระบบ MESSIR 3 เครื่อง Wireless router 1 ค. โทรศัพท์ โทรสาร 1ค. เครื่องถ่าย เอกสาร 1 ค.	ระบบจัดทำ ข่าวพยากรณ์ อากาศการ บิน ระบบส่งข่าว เครือข่ายการ บิน (AFTN) ระบบ อินเทอร์เน็ต ระบบ อินทราเน็ต	5 คน 5 คน	0คน	✓	✓
สำนักฝ้า ระวัง แผ่นดินไหว	- อุตกภัย - อัคคีภัย - ชุมนุม	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	- การตรวจวัดความสั่นสะเทือน ณ สถานีต่างจังหวัดมายังส่วนกลาง (ต่ำ)	4-24 ชั่วโมง	32-62 ครม. (รวมทุก)	4 เครื่อง Web Server 1 ชุด	อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์	9-14 คน (รวมทุก)	0 คน (รวมทุก กระบวน)	✓ (รวมทุก กระบวน)	✓ (รวมทุก กระบวน)

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้						
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)	
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT
	ประท้วง/ จลาจล ก่อ การร้าย - โรคระบาด - ฟ้าผ่า ฝนฟ้า คะนอง - แผ่นดินไหว และสึนามิ	 ✓ ✓	 ✓ ✓	 ✓ ✓	 ✓ ✓	 ✓ ✓	<ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง สถานี่ต่างจังหวัดมาซึ่งส่วนกลาง (สูง) - การรับข้อมูลแบบเวลาจริงของ SERVER (สูงมาก) - การจัระบบสื่อสารอินเทอร์เน็ต ส่วนกลาง - การรับข้อมูลความสันสะเทือน ข้อมูลระดับน้ำทะเลจากสถานี ต่างประเทศ - การวิเคราะห์พารามิเตอร์ แผ่นดินไหวแบบอัตโนมัติ - การรับข้อมูล ข่าวสารจาก หน่วยงานต่างประเทศด้าน แผ่นดินไหวและสึนามิผ่าน GTS email Fax - การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ สำนักเฝ้าระวังแผ่นดินไหว (สูง มาก) - การเผยแพร่ข่าวสารด่วนผ่าน SMS โทรศัพท์ - การเผยแพร่ข่าวสารผ่านโทรสาร ไปยังผู้รับบริการต่างๆ - การติดต่อประสานงาน รายงาน ข่าว สื่อมวลชน 	2-4 ชั่วโมง 0-2 ชั่วโมง 0-2 ชั่วโมง 0-2 ชั่วโมง 0-2 ชั่วโมง 2-4 ชั่วโมง 0-2 ชั่วโมง 0-2 ชั่วโมง 0-2 ชั่วโมง 0-2 ชั่วโมง	กระบวนการ)	Notebook Seismic data Processing Server แบบ ย่อ 2 ชุด ฮาร์ดิสก์ สำรองข้อมูล 3ชุด เครื่อง โทรสาร 3 ชุด	ระบบตรวจ แผ่นดินไหว อัตโนมัติ (Seuscinp3) ข้อมูล เอกสาร SOP ของการกิจ การตรวจ เฝ้า ระวัง ติดตาม เผยแพร่ บริการ ระบบส่ง SMS	กระบวน การ)	การ)	การ)	การ)

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้						
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)	
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT
ศูนย์อุตสาหกรรม นิคมวิทยา ภาคเหนือ	- อุทกภัย - อัคคีภัย - ไฟฟ้าดับเป็น วงกว้าง - ฝุ่นนม ประห้วง/ จลาจล - โรคระบาด - หมอกควัน	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการเผยแพร่และ ให้บริการ (สูงมาก) - กระบวนการพยากรณ์อากาศและ ประกาศเตือนภัยธรรมชาติ (สูง มาก) - กระบวนการติดตามสถานะอากาศ (สูงมาก) - กระบวนการตรวจอากาศและ พยากรณ์อากาศเพื่อการบิน (สูง มาก) - กระบวนการผลิตแผนที่ อุตุนิยมวิทยา (สูง)	2-4 ชั่วโมง	9 ตรม.	1 เครื่อง 1 เครื่อง 1 เครื่อง โทรศัพท์/ โทรสาร เครื่องถ่าย เอกสาร	E-mail Wifi หนังสือสั่ง การต่าง ๆ	4 คน	2 คน	✓	✓
ศูนย์อุตสาหกรรม นิคมวิทยา ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ ดอนบน	- อุทกภัย - อัคคีภัย - ฝุ่นนม ประห้วง/ จลาจล - โรคระบาด - ไฟฟ้าดับเป็น วงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓	- กระบวนการตรวจอากาศผิวพื้น และการบิน (สูง) - กระบวนการตรวจอากาศด้วย เรดาร์และดาวเทียม (สูง) - กระบวนการดูแลบำรุงรักษา เครื่องมือตรวจอากาศและ ระบบสื่อสาร (สูง) - กระบวนการผลิตแผนที่อากาศ การจัดเก็บ และการบริการสถิติ ข้อมูลอุตุนิยมวิทยา (สูง) - กระบวนการพยากรณ์อากาศ และการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน อุตุนิยมวิทยา (สูง)	2-4 ชั่วโมง	10 ตรม. 10 ตรม.	2 เครื่อง 1 เครื่อง 1 เครื่อง โทรศัพท์/ โทรสาร เครื่องถ่าย เอกสาร เอกสาร GFMIS Token Key หน่วยความ จำสำรอง	E-mail GFMIS EGP หนังสือสั่ง การต่าง ๆ เอกสารใบ แจ้งหนี้ ข้อมูล ประกอบ การจัดทำ แผน -	5-6 คน (รวมทุก กระบวนกา ร)	0 คน (รวมทุก กระบวนค าร)	✓	✓

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้							
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)		
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT	
							<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการรับ-ส่งข้อมูลอากาศ (ปานกลาง) - กระบวนการจัดการสารบรรณการเงิน บัญชี วัสดุครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล การติดต่อประสานงาน และงานธุรการทั่วไป (ปานกลาง) 	1 วัน				งบประมาณประจำปี				
ศูนย์อู่คู นิคมวิทยา ภาคตะวันออก เหนือ ตอนล่าง	<ul style="list-style-type: none"> - อุทกภัย - อัคคีภัย - ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง - ทุมนุ่ม - ประท้วง/จลาจล - โรคระบาด 	✓	✓	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ พยากรณ์อากาศ พยากรณ์อากาศการบิน เดือนภัยธรรมชาติ และแผ่นดินไหว (สูงมาก) - กระบวนการเผยแพร่และให้บริการ (สูงมาก) - กระบวนการสื่อสารและเครื่องมือ (สูงมาก) - กระบวนการเฝ้าระวังสภาวะอากาศ (สูง) - กระบวนการติดตามสภาวะอากาศ (สูง) - กระบวนการสารสนเทศ อุดมศึกษา (สูง) 	2-4 ชั่วโมง (ทุกกระบวน งาน)	4-6 ครม. (ทุกกระบวน งาน)	<ul style="list-style-type: none"> 🖨️ เครื่อง 📠 เครื่อง 📧 เครื่อง โทรศัพท์/โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร 	E-mail Wifi หนังสือส่ง การต่าง ๆ	2-4 คน (ทุกกระ บวน งาน)	0 คน (ทุกกระ บวน งาน)	✓ (ทุกกระ บวน งาน)	✓ (ทุก กระบวน งาน)	

สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม	ผลการประเมิน ภัย	ผลกระทบต่อองค์กร					กระบวนงานหลักที่ต้องฟื้นคืน ตามลำดับความสำคัญ	ระยะเวลา ฟื้นคืน	ทรัพยากรที่ต้องใช้						
		สถานที่	วัสดุ	IT/ ข้อมูล	บุคลากร	ผู้รับ บริการ/ผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย			สถานที่ สำรอง	วัสดุอุปกรณ์ (เครื่อง)	IT/ข้อมูล	บุคลากรหลัก		ผู้ให้บริการ (Supplier)	
												สนง. สำรอง	บ้าน	ไฟฟ้า	IT
ศูนย์อู่ค ณิยมหาวิทยาลัย ภาคใต้ฝั่ง ตะวันออก	- อุทกภัย - อัคคีภัย - วาดภัย - หุมนุม ประท้วง/ จลาจล - โรคระบาด - ฝนฟ้าคะนอง - แผ่นดินไหว และสึนามิ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	- กระบวนการพยากรณ์อากาศและ ประกาศเตือนภัยธรรมชาติ (สูง มาก) - กระบวนการเผยแพร่และ ให้บริการ (สูงมาก) - กระบวนการตรวจ เฝ้าระวัง และ ติดตามสภาวะอากาศ (สูง) - กระบวนการผลิตแผนที่ อุตุนิยมวิทยา (สูง)	0-2 ชั่วโมง	20-40 ตรม.	21เครื่อง Notebook 2 ชุด 1เครื่อง โทรศัพท์/ โทรสาร	Internet คู่สาย โทรศัพท์ Wifi E-mail	6 คน	0 คน	✓	✓
ศูนย์อู่ค ณิยมหาวิทยาลัย ภาคใต้ฝั่ง ตะวันตก	- อุทกภัย - อัคคีภัย - โจรกรรม - หุมนุม ประท้วง/ จลาจล - แผ่นดินไหว และสึนามิ - วาดภัย	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	- กระบวนการเผยแพร่และ ให้บริการ (สูงมาก) - กระบวนการพยากรณ์อากาศและ ประกาศเตือนภัยธรรมชาติ (สูง มาก) - กระบวนการติดตามสภาวะอากาศ (สูงมาก) - กระบวนการเฝ้าระวังสภาวะ อากาศ (สูงมาก) - กระบวนการผลิตแผนที่ อุตุนิยมวิทยา (สูง)	2-4 ชั่วโมง (ทุกกระบวน การ)	20 ตรม. (ทุกกระบวน การ)	1เครื่อง 1เครื่อง 1เครื่อง โทรศัพท์/ โทรสาร เครื่องถ่าย เอกสาร	E-mail Wifi หนังสือสั่ง การต่าง ๆ	ส่วนละ 1-3 คน	6 คน	✓	✓