

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan)

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

1. บทนำ

แผนความต่อเนื่องหรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม สามารถนำแผนนี้ไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม หรือการรับมือกับโรคระบาด เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการงานได้อย่างต่อเนื่อง

หากหน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อเกิดขึ้นกับหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น ผลกระทบด้านงบประมาณ การให้บริการ กระบวนการยุติธรรม สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะช่วยให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้อาจลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เป็นหน่วยงานสถาบันนิติวิทยาศาสตร์เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรมมีบทบาทภารกิจสำคัญในการตรวจพิสูจน์ข้อเท็จจริงโดยนำหลักวิทยาศาสตร์และการแพทย์มาใช้ในการสนับสนุนกระบวนการยุติธรรมและอำนวยความเป็นธรรม ช่วยเหลือสังคมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สนับสนุนการข่าวเพื่อความมั่นคงของชาติลดข้อพิพาทและลดความขัดแย้งในสังคม โดยมีห้องปฏิบัติการในการตรวจพิสูจน์จำนวน 11 ด้าน ประกอบด้วย การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านเอกสาร การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านอาวุธปืน ร่องรอย เครื่องมือ และฟิสิกส์ การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านศพนิรนามและบุคคลสูญหาย การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านนิติพยาธิ การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านนิติเวชคลินิก การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านนิติจิตเวช การตรวจสถานที่เกิดเหตุ การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านลายนิ้วมือและฝ่ามืออัตโนมัติ การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านสารพันธุกรรม (DNA) การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านเคมี (ยา สารพิษ สารเสพติด สารเคมี) การตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยที่ทำการของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์มี 4 แห่งได้แก่ 1) อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 2) อาคารสุขประพฤติ 3) โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต 4) ศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์ จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยมีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 401 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ 191 คน พนักงานราชการ 56 คน ลูกจ้างชั่วคราว 115 คนและลูกจ้างเหมาบริการ 39 คน

2. องค์ประกอบของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

2.1 วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- 2.1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
- 2.1.2 เพื่อให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตและลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- 2.1.3 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- 2.1.4 เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของการดำเนินงานและการให้บริการของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

2.2 สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- 2.2.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 2.2.2 หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- 2.2.3 “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทั่งวงยุติธรรม

2.3 ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้องค์รับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ หรือภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

อย่างไรก็ตามแผนความพร้อมต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้สามารถรองรับการบริหารความพร้อมของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ในหลากหลายรูปแบบเมื่อเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

2. **ผลกระทบด้านเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5. **ผลกระทบผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

2.4 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับ

ผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์โรคระบาด	✓	✓	✓	✓	✓

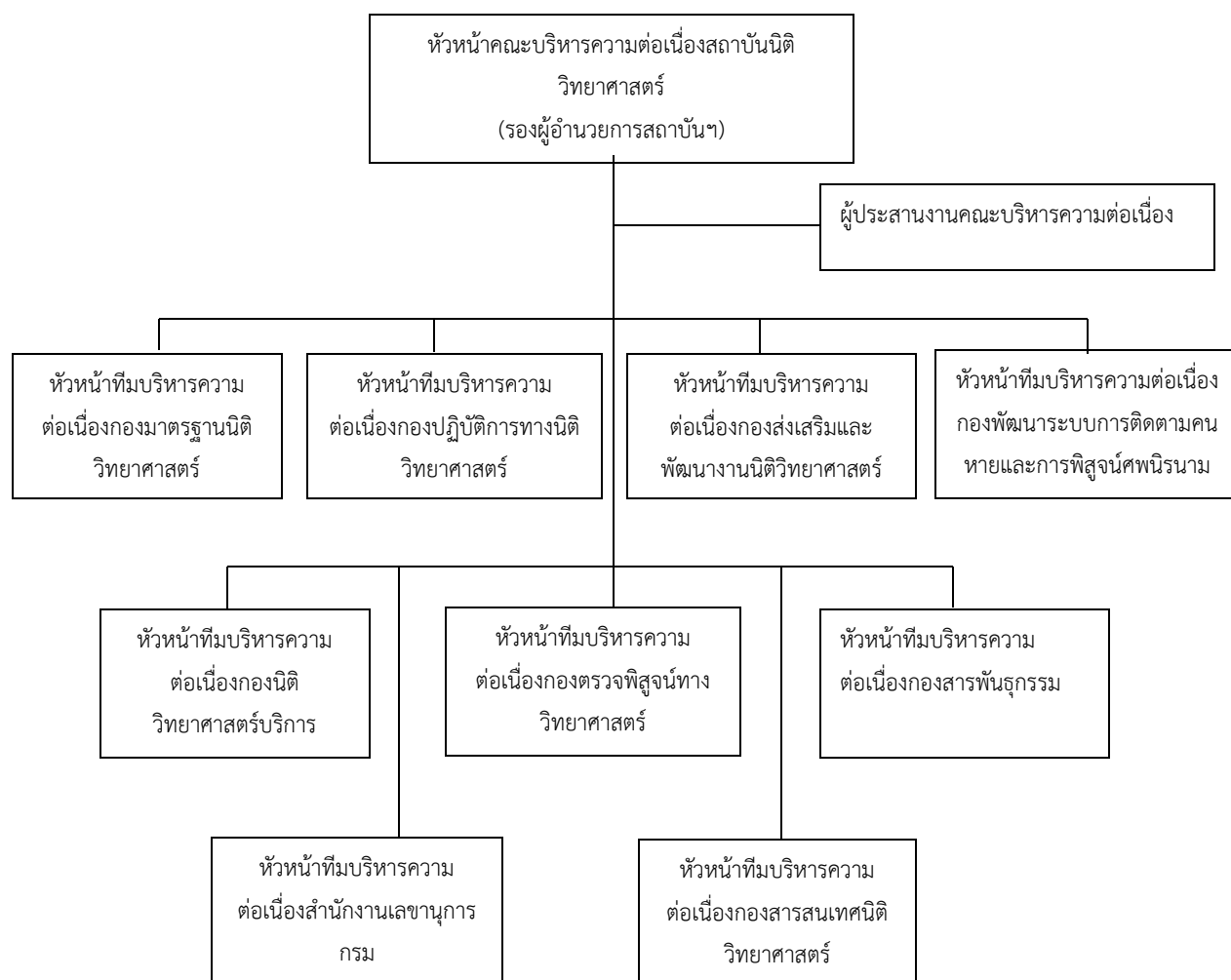
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการ

ของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

2.5 ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (BCP) และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย

- 1) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 2) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
- 3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง



รูปภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP TEAM) ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 บุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง		หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	ข้าราชการที่ได้รับมอบหมาย	
บุคลากรที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกอง		ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกอง	
บุคลากรที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกอง			บุคลากรที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกอง	

3. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work From Home) - กำหนดพื้นที่สำรองในการปฏิบัติงาน โดยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ มีสถานที่ปฏิบัติงาน ๓ แห่ง ประกอบด้วย ศูนย์ราชการอาคารรัฐประศาสนภักดี อาคารสุขประพฤติ และโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โดยสำรวจความ

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		เหมาะสมของสถานที่และเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- กำหนดให้ใช้เครื่องมือหรือวัสดุที่มีลักษณะงานเดียวกันใช้ทดแทนในกรณีฉุกเฉินภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ก่อน หากยังไม่เพียงพอจึงดำเนินการสรรหาจากหน่วยงานภายนอก - กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสม ตามรอบการจัดซื้อจัดจ้าง - กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา หรือคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับงาน พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อนเมื่อระบบมีปัญหาแล้วจึงดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าระบบในภายหลังที่ระบบสามารถใช้งานได้ - มีระบบการสำรองข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์อย่างเพียงพอ
	บุคลากรหลัก	- กำหนดอำนาจและหน้าที่ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรองจากผู้ปฏิบัติงานหลักกรณีผู้ปฏิบัติงานหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ - มอบหมายและถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรเพื่อมารับทราบการดำเนินงานในลักษณะเดียวกันเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและให้เกิดความต่อเนื่อง
	ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประสานและประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบในกรณีที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ไม่สามารถดำเนินการได้

4. การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ รายละเอียดแสดงดังตารางที่ 3 ตารางที่ 3 แสดงการประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	1. ความเสียหายที่เกิดกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ประเมินราคาความเสียหายแล้วอยู่ในระดับสูงมาก 2. ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 3. เกิดการสูญเสียชีวิต หรือพิการและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	1. ความเสียหายที่เกิดกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ประเมินราคาความเสียหายแล้วอยู่ในระดับสูง 2. ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ 25 - 50 3. เกิดการบาดเจ็บรุนแรงต่อผู้รับบริการที่เข้าพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล บุคลากรของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และกลุ่มคน 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	1. ความเสียหายที่เกิดกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ประเมินราคาความเสียหายแล้วอยู่ในระดับปานกลาง 2. ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ 10 - 25 3. ต้องมีการรักษาพยาบาลเกิดการบาดเจ็บปานกลางและเข้ารับการรักษาต่อที่โรงพยาบาล 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับกระทรวง
ต่ำ	1. ความเสียหายที่เกิดกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ประเมินราคาความเสียหายแล้วอยู่ในระดับต่ำ 2. ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ 5 - 10 3. ต้องมีการปฐมพยาบาล บาดเจ็บเล็กน้อย และมีการปฐมพยาบาล 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับกรม
ไม่เป็นสาระสำคัญ	ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงน้อยกว่าร้อยละ 5

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการให้บริการงานนิติวิทยาศาสตร์

ผลกระทบในแต่ละช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยกระบวนการขั้นตอนการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ รายละเอียดแสดงดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 แสดงช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาของการหยุดชะงัก					
		0-2 ชม.	2-4 ชม.	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ด้านการให้บริการนิติวิทยาศาสตร์							
ดำเนินการเกี่ยวกับงานเอกสาร/สารบรรณ และงานธุรการทั่วไป	สูง	-	-	✓	✓	✓	✓
กระบวนการส่งต่อการให้บริการ/การส่งต่อข้อมูล	สูง	-	-	✓	✓	✓	✓
การตรวจพิสูจน์/การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	สูง	-	-	✓	✓	✓	✓
การจัดเก็บข้อมูลการบริการ	สูง	-	-	-	✓	✓	✓
การออกรายงานการตรวจพิสูจน์/การรายงานผลการปฏิบัติงาน	สูง	-	-	✓	✓	✓	✓
การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	ปานกลาง	-	-	-	-	-	✓
ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง							
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ปานกลาง	-	-	-	✓	✓	✓
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น	สูง	-	-	-	✓	✓	✓
การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)	สูง	-	-	-	-	-	✓

กระบวนการ	ระดับ ผลกระทบ	ระยะเวลาของการหยุดชะงัก					
		0-2 ชม.	2-4 ชม.	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ด้านเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน							
วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน	ปานกลาง	-	-	✓	✓	✓	✓
คอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน	สูง	-	-	✓	✓	✓	✓
เครื่องมือสำหรับการตรวจพิสูจน์	สูง	-	-	✓	✓	✓	✓
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล							
ระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	ปานกลาง	-	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบ LIM/MIS	สูง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบสารบัญ	ปานกลาง	-	-	-	✓	✓	✓
ด้านบุคลากร							
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	สูง				✓	✓	✓
จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน	ปานกลาง					✓	✓

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ประเมินแล้วอาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับปานกลาง สูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อเบอร์ติดต่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน ประกอบด้วย

1. หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง
2. ผู้ประสานความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายการบังคับบัญชาของแต่ละสำนัก/กอง
3. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง แจ้งไปยังบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย รับทราบสถานการณ์หรือเหตุฉุกเฉิน และแจ้งการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ
4. ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองที่ได้รับการมอบหมาย โดยพิจารณา ดังนี้

4.1 ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก

4.2 ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

4.3 ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้แล้วให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของสถาบันฯ ทราบดังต่อไปนี้

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
- เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- เตรียมการสำหรับขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายที่ทำการ

ภายหลังการดำเนินการครบตามกระบวนการแล้ว หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

วิทยาศาสตร์ให้ทราบ	บริหารความต่อเนื่อง	
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: 1) สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 2) วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 3) เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 4) บุคลากรหลัก 5) ผู้ตรวจพิสูจน์/ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	
- พิจารณา ประสานงาน จัดหางบประมาณสำรองสำหรับดำเนินการกรณีฉุกเฉิน	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และหน่วยงานภายใต้กำกับอย่างสม่ำเสมอหรือตามระยะเวลาที่สถาบันฯ กำหนด	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐

1) สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 2) วัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
3) เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 4) บุคลากรหลัก 5) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจพิสูจน์ ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุน		
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และหน่วยงานในกำกับของสถาบันฯ อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่สถาบันฯ กำหนด	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกักกันมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกักกัน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และหน่วยงานภายใต้กำกับของสถาบันฯ อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่สถาบันฯ กำหนด		☐

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

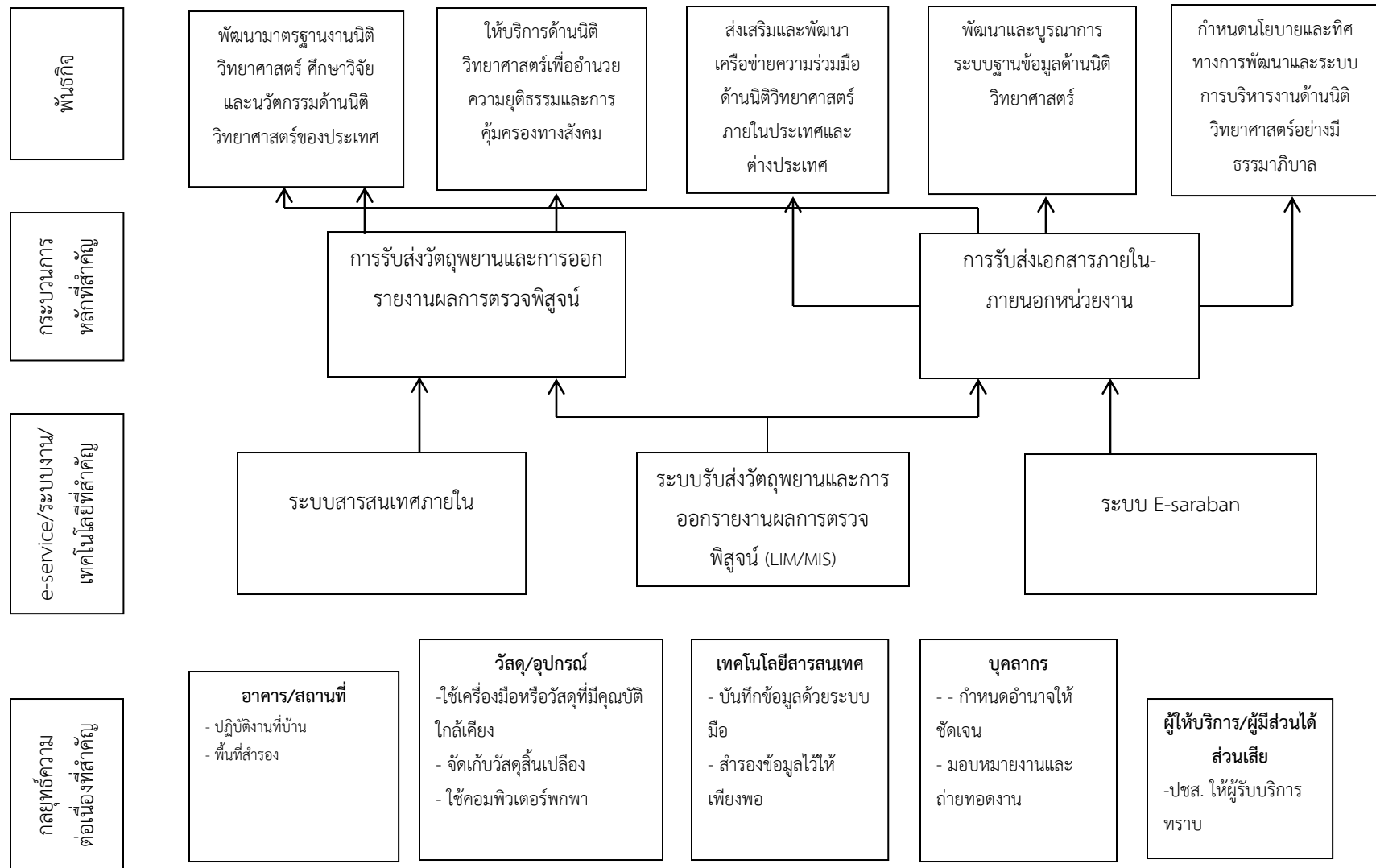
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกักกันมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงาน	☐

ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	บริหารความต่อเนื่อง	
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และหน่วยงานภายใต้กำกับของสถาบันฯ อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่สถาบันฯ กำหนด		☐



Strategy Map แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) สถาบันนิติวิทยาศาสตร์



แบบตรวจสอบความครบถ้วนของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานภาครัฐ (BCP Checklist)

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

แบบฟอร์มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการสำรวจตนเอง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนมีความครบถ้วนและสมบูรณ์
ตามแนวทางของการจัดทำ BCP รวมทั้งสำรวจความพร้อมของระบบ e-service และระบบเทคโนโลยีที่รองรับการบริหารงาน
ภายในและงานบริการของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่องแม้ประสบภาวะวิกฤต

รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน		
1.1 ก่อนหน้านี้มีแผนเดิมอยู่		☒
1.2 แผน BCP ที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้นี้สามารถรองรับเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้ - เหตุการณ์อุทกภัย - เหตุการณ์อัคคีภัย - เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล - เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	☒	
ส่วนที่ 2 องค์ประกอบตามแนวทางของการจัดทำ BCP		
2.1 ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	☒	
2.2 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (BIA)	☒	
2.3 ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	☒	
2.4 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง - ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - ด้านบุคลากร - ด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	☒	
2.5 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	☒	
2.6 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	☒	

ส่วนที่ 3 ประเด็นที่คณะกรรมการให้ความสำคัญ (ตามมติคณะกรรมการเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563)

3.1 การนำระบบ e-service มาใช้ในการบริหารงานและให้บริการประชาชนนอกเหนือจาก e-Service ที่ระบุใน Strategy Map แล้ว หน่วยงานมีภารกิจ/งานที่มีแผนที่จะพัฒนาเป็น e-Service ในระยะต่อไป เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักหรือไม่ อย่างไร

- (1) ระบบ Business Intelligent (BI) เพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง
- (2) ระบบการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลคนหาย คนนิรนามและศพนิรนาม

3.2 การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงาน

3.2.1 จากเหตุ COVID ในครั้งนี้ มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้นับสนับสนุนการทำงาน (ทั้งการบริหารงานภายในงานบริการของหน่วยงาน)

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้ปรับรูปแบบการบริหารงานภายในโดยการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ อาทิเช่น การประชุมผู้บริหารของสถาบันได้นำระบบ VDO-Conference มาใช้เพื่อการมอบหมายข้อสั่งการและการติดตามการดำเนินงานภายในหน่วยงานโดยเป็นไปตามมาตรการ Social Distancing รวมถึงระบบการติดตามหนังสือที่สามารถติดตามได้จากการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)

3.2.2 ในอนาคตมีแผนที่จะนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกิจ/งานใดหรือไม่ อย่างไร

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มีแผนที่จะนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกิจงานการสืบค้นข้อมูลคนหาย คนนิรนามและศพนิรนาม และมีการนำระบบ Business Intelligent (BI) มาใช้เพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง

3.3 การบริการโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชน เช่น พลังงาน ประปา โทรคมนาคม คมนาคมขนส่ง สถานพยาบาล

รายการตรวจสอบ	เป้าหมายความพร้อมการให้บริการ	
	บริการได้ต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก	หยุดชะงักไม่เกิน (ชม./วัน)
หน่วยงานมีภารกิจ/งานเกี่ยวกับการให้บริการโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต		
(1) ระบุชื่อภารกิจ/งาน ระบุมাত্রการ/แนวทางที่ดำเนินการ เช่น มาตรการในการหมุนเวียน/ทดแทนบุคลากรในระยะสั้น.....		

รายการตรวจสอบ	เป้าหมายความพร้อมการให้บริการ	
	บริการได้ต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก	หยุดชะงักไม่เกิน (ชม./วัน)
(2) ระบุชื่อภารกิจ/งาน..... ระบุมาตรการ/แนวทางที่ ดำเนินการ เช่น มาตรการในการ หมุนเวียน/ทดแทนบุคลากรในระยะ สั้น		