



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดศรีสะเกษ

แผนการฟื้นฟู
(Recovery Plan)

ระดับชั้นของเอกสาร : ใช้ภายใน (Internal Use)

รหัสเอกสาร : BCMS-RP-NE2-กฟจ.ศก.-001

เวอร์ชัน : 6

จัดทำโดย

คณะทำงาน BCM การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดศรีสะเกษ



รายละเอียดเอกสาร

ชื่อโครงการ	การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM)
ชื่อเอกสาร	แผนการฟื้นฟู (Recovery Plan)
จัดทำโดย	คณะทำงาน BCM การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดศรีสะเกษ

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

เวอร์ชัน	วันที่มีผลบังคับใช้	ผู้ดำเนินการ	ผู้อนุมัติ	รายละเอียด
1	27 มิ.ย.2559	คณะทำงาน BCM กฟจ.ศก.	ผจก.ศก.	ออกเอกสารครั้งแรก
2	22 มิ.ย. 2560	คณะทำงาน BCM กฟจ.ศก.	ผจก.ศก.	ทบทวนปรับปรุงแผนประจำปี 2560
3	15 มิ.ย. 2561	คณะทำงาน BCM กฟจ.ศก.	ผจก.ศก.	ทบทวนปรับปรุงแผนประจำปี 2561
4	12 มิ.ย. 2562	คณะทำงาน BCM กฟจ.ศก.	ผจก.ศก.	ทบทวนปรับปรุงแผนประจำปี 2562
5	30 เม.ย. 2563	คณะทำงาน BCM กฟจ.ศก.	ผจก.ศก.	ทบทวนปรับปรุงแผนประจำปี 2563
6	7 พ.ค. 2564	คณะทำงาน BCM กฟจ.ศก.	ผจก.ศก.	ทบทวนปรับปรุงแผนประจำปี 2564



สารบัญ

หน้า

1. แผนการฟื้นฟู.....	3
1.1. วัตถุประสงค์.....	3
1.2. การจัดเก็บแผน	3
1.3. การปรับปรุงแผน	3
2. ขั้นตอนปฏิบัติงานการฟื้นฟู.....	4
2.1. การดำเนินการฟื้นฟูความเสียหาย	4
2.2. การประเมินความพร้อมการกลับคืนสู่ภาวะปกติ	5
ภาคผนวก 1 : แบบฟอร์มการดำเนินการเรียกรื้อถอนไหมทดแทน	6
ภาคผนวก 2 : แบบฟอร์มแผนฟื้นฟู.....	7
ภาคผนวก 3 : คำอธิบายตำแหน่งและหน่วยงาน	8



1. แผนการฟื้นฟู

แผนการฟื้นฟู (Recovery Plan) ฉบับนี้จัดทำขึ้นตามแนวทางของมาตรฐานสากล ISO 22301 เพื่อกำหนดกรอบการทำงานในการฟื้นฟูภายหลังการเกิดอุบัติการณ์ที่ทำให้เกิดการหยุดชะงัก

1.1. วัตถุประสงค์

- เพื่อใช้ในการซ่อมแซมและทำให้กิจกรรมทางด้านธุรกิจที่ดำเนินการตามมาตรการชั่วคราวกลับมาสู่การดำเนินการตามภาวะปกติภายหลังการเกิดอุบัติการณ์ที่ทำให้เกิดการหยุดชะงัก

1.2. การจัดเก็บแผน

กำหนดให้หน่วยงาน หรือคณะบุคคลต่อไปนี้ จัดเก็บแผนการฟื้นฟูคืนสู่สภาพปกติไว้ ให้พร้อมเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติหรืออ้างอิง เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

หน่วยงาน / คณะบุคคล	รูปแบบการเก็บ		เนื้อหาที่เก็บ	
	E-file	เอกสาร	ทั้งหมด	เฉพาะที่เกี่ยวข้อง
ผู้บริหาร	✓	✓		✓
เลขานุการ คณะทำงาน BCM	✓	✓	✓	
แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา	✓	✓		✓
แผนกก่อสร้าง	✓	✓		✓
แผนกมิเตอร์	✓	✓		✓
แผนกบริการลูกค้า	✓	✓		✓
แผนกบริหารงานทั่วไป	✓	✓		✓
แผนกบัญชีและประมวลผล	✓	✓		✓
แผนกคลังพัสดุ	✓	✓		✓

1.3. การปรับปรุงแผน

ขั้นตอนแผนการฟื้นฟูต้องทำการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าแผนนั้นยังสามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพตามที่คาดหวังไว้โดย

- การปรับปรุงทุกอย่างในแผนจะต้องทำการบันทึกไว้ใน “ตารางบันทึกการแก้ไขเอกสาร”
- การปรับปรุงแผนฟื้นฟูนั้นแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ การปรับปรุงตามกำหนดเวลาและการปรับปรุงประจำปี



2. ขั้นตอนปฏิบัติงานการฟื้นฟู

2.1 การดำเนินการฟื้นฟูความเสียหาย

เมื่อมีอุบัติการณ์เกิดขึ้นที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักและคณะบริหาร BCP ได้ประเมินความเสียหายพบว่าเกิดความเสียหายจนต้องหยุดชะงักไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรืออาจเกิดความไม่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานหรือการบริการให้ลูกค้า ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 2.1.1 ผจก.กฟจ.ศก. แจ้งทีมสำรวจความเสียหายและฟื้นฟู ซึ่งประกอบด้วย รจก.(ท) หผ.กส. และ หผ.บป. เข้าไปสำรวจและประเมินความเสียหายในส่วนของผู้ใช้ ทรัพย์สินและพื้นที่ต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบอย่างละเอียดอีกครั้งให้ ครอบคลุมผลกระทบในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร อาคาร/สถานที่ ระบบ/อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น
- 2.1.2 กรณีมีผู้เสียชีวิตเกิดขึ้น ให้ จป.วิชาชีพ ทำหน้าที่ประสานงานกับตำรวจในการ ชันสูตรและการควบคุมพื้นที่และดูแลไม่ให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในเขตพื้นที่ที่เกิดอุบัติการณ์จนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจจะดำเนินการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อย
- 2.1.3 นิติกร ประจำหน่วยงาน ดำเนินการเรียกร้องสินไหมทดแทน โดยกรอกแบบฟอร์ม การดำเนินการเรียกร้องสินไหมทดแทนตามภาคผนวก 1
- 2.1.4 นิติกร ที่รับผิดชอบประสานงานกับบริษัทประกันภัยให้เข้าทำการสำรวจความเสียหายสถานที่ปฏิบัติงานหรือพื้นที่ใกล้เคียงที่ได้รับผลกระทบโดยต้องเข้าควบคุมพื้นที่หลังเกิดเหตุทันที เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีหน้าที่เข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุอันอาจกระทบต่อเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขการประกันภัย
- 2.1.5 รจก. (ท) รับผิดชอบจัดทำสรุปรายงานผลการสำรวจฯ พบความเสียหายโดยละเอียดตามกรอบเวลาที่กำหนดนำเสนอต่อผจก.กฟจ.ศก.
- 2.1.6 ผจก.กฟจ.ศก. สั่งการให้คณะบริหาร BCP ที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้
 1. หผ.บป. ฟื้นฟูและให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นกับพนักงานในพื้นที่เกิดอุบัติการณ์
 2. หผ.กส. ดำเนินการรื้อถอนสิ่งที่เป็นอันตรายในพื้นที่เกิดอุบัติการณ์ต่าง ๆ
 3. หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไปรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟูจากทีมสำรวจ ความเสียหายและฟื้นฟู มาจัดทำแผนฟื้นฟูและงบประมาณในการซ่อมแซมส่วนต่าง ๆ ที่ได้รับความเสียหายและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบ ตามแบบฟอร์มแผนฟื้นฟูตามภาคผนวก 2
- 2.1.7 หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป นำเสนอแผนฟื้นฟูและงบประมาณในการซ่อมแซมและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบเพื่อขอความเห็นชอบจากผจก.กฟจ.ศก. และหรือนำเสนอเพื่อขออนุมัติจาก ผชก.ฉ2 หรือผู้ว่าการไฟฟ้า ฯ ตามอำนาจการอนุมัติต่อไป
- 2.1.8 เมื่อได้รับอนุมัติแผนฟื้นฟูและงบประมาณจากผจก.กฟจ.ศก. หรือ ผชก.ฉ2 และหรือ ผวก. แล้วให้หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป ดำเนินการขออนุมัติตามประมวลกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ จนได้ผู้รับเหมามาดำเนินการซ่อมแซมตามแผนฟื้นฟูที่จัดทำขึ้น
- 2.1.9 หัวหน้าแผนกก่อสร้าง ดำเนินการควบคุมการซ่อมแซม การตรวจสอบและทดสอบระบบต่าง ๆ และการส่งมอบจากผู้รับเหมาตามแผนฟื้นฟู และรายงานความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรคและผลการดำเนินงานให้ผจก.กฟจ.ศก. หรือ ผชก.ฉ2 ทราบเป็นระยะ ๆ
- 2.1.10 ผจก.กฟจ.ศก. หรือรวบรวมและสรุปรายงานความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรค ผลการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นนำเสนอให้ ผชก.ฉ2 และ รผก./ผวก. รับทราบเป็นระยะ ๆ



2.2 การประเมินความพร้อมการกลับคืนสู่ภาวะปกติ

2.2.1 ผจก.กฟจ.ศก. และคณะบริหาร BCP ประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความพร้อมในการกลับคืนสู่การดำเนินการตามภาวะปกติ โดยพิจารณาถึง

1. ความปลอดภัยของอาคาร โครงสร้างพื้นฐาน เครื่องจักรและอุปกรณ์
2. การตรวจสอบและทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องรวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น SAP/Internet เป็นต้น
3. การตรวจสอบความพร้อมของบุคลากร ด้านข้อมูลและด้านผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้อง
4. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกลับคืนสู่การดำเนินการตามภาวะปกติ

โดยการยุติการใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) จะสามารถดำเนินการได้ ในกรณีที่สามารถซ่อมแซมและฟื้นฟูกิจกรรมทางด้านธุรกิจที่ดำเนิน การตามมาตรการชั่วคราวกลับมาสู่การดำเนินการให้บริการ จำหน่ายพลังงานไฟฟ้า ตามภาวะปกติภายหลังเหตุฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ โดยพิจารณา การฟื้นฟูในแต่ละด้านดังต่อไปนี้

การฟื้นฟู	เกณฑ์การยุติการใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)
ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน	สถานที่ปฏิบัติงานเดิมสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติหรือมีสถานที่ปฏิบัติงานเดิมใหม่โดยมีการจัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน
ด้านบุคลากร	บุคลากรหลักสามารถกลับมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ หรือสามารถจัดหาบุคลากรทดแทนที่สามารถปฏิบัติงานแทนได้
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ และกระบวนการบันทึกข้อมูลย้อนหลัง (Back log) เข้าสู่ระบบงานเสร็จสิ้น
ด้านข้อมูล	เอกสาร และข้อมูลพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน
ด้านผู้รับจ้าง	ผู้ให้บริการสามารถกลับมาให้บริการได้ตามปกติ หรือสามารถหาผู้บริการรายอื่นเข้ามาให้บริการแทนได้ตามปกติ
ด้านอุปกรณ์	อุปกรณ์พร้อมใช้งานครบถ้วน หรือสามารถหาอุปกรณ์ทดแทนอุปกรณ์เดิมได้ครบถ้วน

2.2.2 คณะบริหาร BCP ประเมินความพร้อมจนมั่นใจได้ว่าจะสามารถฟื้นฟูในแต่ละด้านได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ และพร้อมใช้งานแล้ว ให้รายงานต่อ ผจก.กฟจ.ศก. รับทราบ

2.2.3 ผจก.กฟจ.ศก. พิจารณาการยืนยันความพร้อมการ ในแต่ละด้าน จากคณะบริหาร BCP และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเมื่อพิจารณาเห็นสมควรแล้ว ให้ผจก. กฟจ.ศก. ดำเนินการประกาศยกเลิกการใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและสั่งการให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ตามกระบวนการถอนตัวภายหลังประกาศยกเลิกใช้แผน BCP ต่อไป



ภาคผนวก 1 : แบบฟอร์มการดำเนินการเรียกรื้อถอนไหมทดแทน

รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ



ภาคผนวก 2 : แบบฟอร์มแผนฟื้นฟู

ลำดับ	รายละเอียด	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ



ภาคผนวก 3 : คำอธิบายตำแหน่งและหน่วยงาน

อักษรย่อ	ตำแหน่ง/หน่วยงาน
กฟภ.	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
สนญ.	สำนักงานใหญ่
กฟข.	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต
กฟจ.	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัด
ผวก.	ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
รผก.	รองผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
รผก. ภ 1-4	รองผู้ว่าการสายงานการไฟฟ้าภาค 1-4
ผชก.	ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต
อฝ.	ผู้อำนวยการฝ่าย
อฝ.ปบ.	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา
อฝ.วบ.	ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและบริการ
อฝ.บพ.	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า
ผจก.	ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
กรท.	กองระบบสารสนเทศ
กรส.	กองระบบการสื่อสาร
รจก. (ท)	รองผู้จัดการ (เทคนิค)
รจก. (อ)	รองผู้จัดการ (อำนวยการ)
รจก. (ล)	รองผู้จัดการ (ลูกค้า)
รจก. (บ)	รองผู้จัดการ (บริหาร)
หผ.บห.	หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป
หผ.บป.	หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล
หผ.คพ.	หัวหน้าแผนกคลังพัสดุ
หผ.บค.	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
หผ.วต.	หัวหน้าแผนกวิศวกรรมและการตลาด
หผ.มต.	หัวหน้าแผนกมิเตอร์
หผ.ปบ.	หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
หผ.กส.	หัวหน้าแผนกก่อสร้าง
นตก.	นิติกร
พคค.	พนักงานควบคุมคอมพิวเตอร์
นทน.(จป.ว)	นักปฏิบัติงานเทคนิค (ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ)
นปส.	นักประชาสัมพันธ์
ผบห.	แผนกบริหารงานทั่วไป
ผบป.	แผนกบัญชีและประมวลผล
ผคพ.	แผนกคลังพัสดุ
ผบค.	แผนกบริการลูกค้า



อักษรย่อ	ตำแหน่ง/หน่วยงาน
ผวต.	แผนกวิศวกรรมและการตลาด
ผมต.	แผนกมิเตอร์
ผปป.	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
ผกส.	แผนกก่อสร้าง