



PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือมาตรฐาน ระบบการบริหารความต่อเนื่อง ทางธุรกิจของ กฟผ. (PEA BCMS) (ฉบับปรับปรุงปี 2566)

ไฟฟ้าอัจฉริยะ
เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน

คำนำ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) ได้พัฒนาระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management System : BCMS) เพื่อเข้าสู่มาตรฐานสากล ตั้งแต่ปี 2555 จนมีความพร้อมทั้งด้านระบบงานฯ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานจริง จึงได้ยื่นขอการรับรองมาตรฐานฯ ต่อสถาบันมาตรฐานอังกฤษ (The British Standards Institution : BSI) และได้รับการรับรองมาตรฐานฯ อย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2561 ในพื้นที่สำนักงานใหญ่ ปัจจุบัน กฟภ. ได้รักษาสถานะและขยายขอบเขตการรับรองฯ ครอบคลุมสำนักงานการไฟฟ้าเขต และการไฟฟ้าชั้น 1 ครอบคลุมสำนักงานภายหลัง ผู้ว่าการ (ผวก.) เห็นว่า กฟภ. นั้น ได้ดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 22301 มาเป็นระยะเวลาพอสมควรแล้ว การคงสถานะการรับรองฯ ไว้ทั้งหมด หรือขยายขอบเขตการรับรองมาตรฐาน ISO 22301 ไปยังการไฟฟ้าฟฟ้าชั้น 2 และการไฟฟ้าชั้น 3 เพิ่มเติมนั้นอาจสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรไม่คุ้มค่ากับเงินลงทุน จึงได้มีดำริให้ ผลส. ทบทวน และพัฒนามาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. (PEA Business Continuity Management System : PEA BCMS) ที่มีลักษณะเฉพาะตัวเหมาะสมกับบริบทและวัฒนธรรมของ กฟภ. มากขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้สำนักงานการไฟฟ้าเขตและสำนักงานการไฟฟ้าชั้น 1 - ชั้น 3 ดำเนินการคู่ขนานกับสำนักงานใหญ่ ที่ต้องคงการรับรองมาตรฐาน ISO 22301 ไว้เพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยให้ลดขอบเขตงานที่ซ้ำซ้อนกับมาตรฐานอื่น หรือทำให้เกิดการบูรณาการระหว่างมาตรฐาน BCM กับมาตรฐานอื่นที่มีสาระใกล้เคียงกัน เพื่อลดภาระงานที่อาจเกิดขึ้นจากโครงสร้างองค์กรที่มีความซับซ้อน โดยต้องคงความสอดคล้องตามข้อกำหนดของ ISO 22301 ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. ไว้ ดังเดิม

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์.....	4
2. ขอบเขต	4
3. คำจำกัดความ	4
4. ข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ. และการนำไปประยุกต์ใช้	7
5. แนวทางการตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความธุรกิจของ กฟผ.	38
5.1 แผนการตรวจประเมินภายใน	38
5.1.1 แผนการตรวจประเมินภายในของ กฟผ.....	38
5.1.2 แผนการตรวจประเมินภายในของ กฟฟ.	40
5.2 รายการตรวจประเมินภายใน	41
5.2.1 รายการตรวจประเมิน Top management interview	41
5.2.2 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS framework all scope	42
5.2.3 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS ของแต่ละกระบวนการ.....	49
5.2.4 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS Site tours กฟผ.....	52
5.2.5 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS Site tours กฟฟ.	54
6. การประเมินคะแนนผลตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ.	56
7. แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการตามคู่มือมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	56

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

เวอร์ชัน	วันที่มีผลบังคับใช้	ผู้ดำเนินการ	ผู้อนุมัติ	รายละเอียด
1	12 ม.ค. 2566	คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐาน PEA BCMS	ผวก.	จัดทำเอกสารครั้งแรก
2	31 มี.ค. 2566	คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐาน PEA BCMS	ประธาน BCM Committee	ทบทวนปรับปรุงคู่มือ PEA BCMS ตามมติคณะกรรมการ BCM Committee ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 23 มี.ค. 2566

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้สำนักงานการไฟฟ้าเขตและสำนักงานการไฟฟ้าชั้น 1 – ชั้น 3 นำคู่มือมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA BCMS) ไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 1.2 เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินภายในระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคใช้เป็นทางแนวในการตรวจประเมินภายในและประเมินผลการรับรองมาตรฐาน PEA BCMS

2. ขอบเขต

คู่มือมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA BCMS) ฉบับนี้ ใช้สำหรับการจัดทำและตรวจประเมินภายในระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ภายในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเท่านั้น

3. คำจำกัดความ

- 3.1 กฟภ. หมายถึง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 3.2 สำนักงานการไฟฟ้า หมายถึง สำนักงานการไฟฟ้า ชั้น 1 – ชั้น 3 ที่นำ PEA BCMS ไปดำเนินการ
- 3.3 PEA BCMS (PEA Business Continuity Management System) หมายถึง ระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 3.4 ผู้บริหารสูงสุด (Top Management) หมายถึง กลุ่มบุคคลซึ่งนำและควบคุม กฟภ. ในระดับสูงสุด ประกอบด้วย ผชก.กฟข.หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้า
- 3.5 คณะทำงาน BCM หมายถึง คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่นำ PEA BCMS ไปดำเนินการปฏิบัติและรักษา
- 3.6 คณะกรรมการ BCM Committee หมายถึง คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของ กฟภ. ที่ทำหน้าที่ดูแลในภาพรวมการดำเนินงานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 3.7 ผชก.กฟข. หมายถึง ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าเขต
- 3.8 คณะผู้ตรวจประเมินภายใน หมายถึง คณะผู้ตรวจประเมินใน PEA BCMS ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินภายใน PEA BCMS ของ กฟภ.
- 3.9 ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลหรือองค์กรที่สามารถทำให้เกิดผลกระทบ หรือได้รับผลกระทบ หรือเชื่อว่าตนเองได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจ หรือกิจกรรมการให้บริการของ กฟภ.
- 3.10 การประเมินความสอดคล้อง หมายถึง การตรวจสอบผลการนำข้อกำหนดด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับไปดำเนินการปฏิบัติให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้
- 3.11 วัตถุประสงค์ หมายถึง ผลลัพธ์ที่ต้องการบรรลุ
- 3.12 เป้าหมาย หมายถึง ขนาดหรือปริมาณของผลที่ต้องการบรรลุรวมถึงกำหนดเวลาที่ต้องการให้บรรลุผล

- 3.13 ตัวชี้วัด หมายถึง ตัววัดผลความสำเร็จของเป้าหมาย เช่น จำนวน ปริมาณ เวลา เป็นต้น
- 3.14 แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่อง หมายถึง แผนดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ เพื่อดำเนิน การให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 3.15 ทรัพยากร หมายถึง สินทรัพย์ (รวมทั้งอาคารและอุปกรณ์) บุคลากร ทักษะ สารสนเทศเทคโนโลยี สถานที่ตั้งและสารสนเทศ (ไม่ว่าจะอยู่ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือไม่)
- 3.16 บุคลากร หมายถึง พนักงาน กฟผ.หรือบุคคลที่ทำงานให้กับ กฟผ.หรือทำงานภายใต้การควบคุมของ กฟผ. อาจหมายรวมถึง ลูกจ้างและพนักงานบริษัทจัดจ้าง
- 3.17 เจ้าของเอกสารหมายถึง ผู้จัดทำ ปรับปรุง แก้ไขและยกเลิกเอกสาร
- 3.18 ผู้สอบทาน หมายถึง ผู้ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมด้านรายละเอียดเนื้อหาเอกสารให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาเนื้อหาของเอกสารเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มี ข้อความใดขัดแย้งต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานสากล หรือแนวปฏิบัติที่นำมา ประยุกต์ใช้ และสอบทานความเรียบร้อยของรูปแบบเอกสาร
- 3.19 ผู้อนุมัติ หมายถึง ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเอกสารเพื่อประกาศใช้
- 3.20 นายทะเบียนเอกสาร หมายถึง ผู้ควบคุมการจัดเก็บ ปรับปรุง แก้ไข ยกเลิก ประกาศใช้และปรับปรุงทะเบียนเอกสารให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้แต่ละขอบเขต (การไฟฟ้าเขตและการไฟฟ้าชั้น 1-3) ควรกำหนดหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นนายทะเบียนเอกสารเพื่อดำเนินการควบคุมเอกสารในระบบ PEA BCMS
- 3.21 บันทึก หมายถึง บันทึกผลการดำเนินการตามนโยบาย ขั้นตอนปฏิบัติหรือมาตรการควบคุมที่กำหนดขึ้นใน PEA BCMS
- 3.22 อุบัติการณ์ หมายถึง เหตุการณ์ที่สามารถหรืออาจนำไปสู่การหยุดชะงัก สูญเสีย ภาวะฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤต
- 3.23 การหยุดชะงัก (Disruption) หมายถึง อุบัติการณ์ไม่ว่าจะคาดการณ์ไว้หรือไม่คาดการณ์ที่ทำให้เกิดการไม่ได้วางแผน การเบี่ยงเบนเชิงลบจากการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่คาดหวังไว้ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ กฟผ.
- 3.24 ผลกระทบ หมายถึง ผลลัพธ์ของการหยุดชะงักที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์
- 3.25 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis: BIA) หมายถึง กระบวนการของการวิเคราะห์ผลกระทบตลอดช่วงระยะเวลาที่หยุดชะงักต่อ กฟผ.
- 3.26 MTPD (ช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด (Maximum Tolerable Period of Disruption)) หมายถึง กรอบระยะเวลาที่ส่งผลกระทบของกิจกรรมที่กลับมาดำเนินการไม่ได้จนกลายเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ของ กฟผ.
- 3.27 RTO (ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (Recovery Time Objective)) หมายถึง กรอบระยะเวลาภายในช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด (MTPD) เพื่อการกลับมาดำเนินการได้อีกครั้งของกิจกรรมตามความสามารถที่ยอมรับได้ขั้นต่ำสุด (MAC) ที่กำหนดไว้
- 3.28 MAC (ความสามารถที่ยอมรับได้ขั้นต่ำสุด (Minimum Acceptable Capacity)) หมายถึง ความจุหรือปริมาณที่ยอมรับได้ต่ำสุดของผลิตภัณฑ์หรือบริการ ที่ต้องส่งมอบในระหว่างเกิด การหยุดชะงัก
- 3.29 การให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ (Outsource) หมายถึง การทำข้อตกลงกับองค์กรภายนอก เพื่อให้ดำเนินการในบางส่วนของกิจกรรมหรือกระบวนการของ กฟผ.

- 3.30 ความเสี่ยง หมายถึง ผลของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อความไม่แน่นอนของวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปความเสี่ยงมักพิจารณาจากโอกาสในการเกิดขึ้นของเหตุการณ์ดังกล่าวและผลกระทบที่ตามมาที่จะทำให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการได้
- 3.31 การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการในการระบุ วิเคราะห์ และ ประเมินผลความเสี่ยงเพื่อระบุภัยคุกคามที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
- 3.32 มาตรการควบคุมที่มีอยู่เดิม หมายถึง การดำเนินการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบันของ กฟผ. เพื่อควบคุมบริหารจัดการ ลดโอกาสการเกิดหรือลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- 3.33 จุดอ่อน/ช่องโหว่ หมายถึง จุดอ่อนอย่างใดอย่างหนึ่งที่สามารถเป็นสาเหตุให้เกิดความเสี่ยง
- 3.34 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ หมายถึง หนทางที่เป็นไปได้สำหรับ กฟผ. ที่บรรลุข้อกำหนดหรือความต้องการและความคาดหวังความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยอาจจะประกอบด้วยการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจ 1 แนวทางหรือมากกว่า 1 แนวทาง ในการตอบสนองต่อ ข้อกำหนดความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 3.35 การแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจ หมายถึง แนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เช่นแนวทาง (Approaches) การจัดเตรียม (Arrangements) วิธีการ (Methods) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) การรักษา (Treatments) และการปฏิบัติ (Actions) เป็นต้น ที่สามารถนำไปกำหนดไว้ในกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อนำไปดำเนินการ โดยการใช้ปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจสามารถนำไปใช้ได้มากกว่าหนึ่งกลยุทธ์
- 3.36 ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity) หมายถึง ความสามารถของ กฟผ. ในการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้ลูกค้าได้ต่อเนื่องภายในระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพตาม ความสามารถที่ยอมรับได้ขั้นต่ำสุดที่กำหนดไว้ล่วงหน้าในระหว่างที่มีการหยุดชะงัก
- 3.37 แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) หมายถึง ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ให้คำแนะนำแก่ กฟผ. ในการตอบสนองต่อการหยุดชะงัก การกลับมากู้คืนและกลับสู่สภาพเดิมในการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้ลูกค้าเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 3.38 การเฝ้าระวัง (Monitoring) หมายถึง การค้นหาสถานะภาพของระบบ กระบวนการหรือกิจกรรม
- 3.39 การวัด (Measurement) หมายถึง กระบวนการเพื่อค้นหาค่า
- 3.40 ประสิทธิภาพ (Performance) หมายถึง ผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ
- 3.41 การประเมินประสิทธิภาพ (Performance Evaluation) หมายถึง กระบวนการในการค้นหาผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้
- 3.42 ความสอดคล้อง (Conformity) หมายถึง สิ่งที่ตรวจพบเป็นไปตามเกณฑ์ในการตรวจสอบ
- 3.43 ความไม่สอดคล้อง (Nonconformity) หมายถึง สิ่งที่ตรวจพบขัดแย้งกับเกณฑ์การตรวจสอบ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ CAR-Major และ CAR-Minor
- 3.44 CAR-Major (Corrective Action Request – Major) หมายถึง ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด/ขั้นตอนปฏิบัติที่ส่งผลกระทบต่อ PEA BCMS ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพหรือทำให้ PEA BCMS ล้มเหลว เช่น ไม่มีนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ ไม่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ ไม่มีเอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ ไม่มีเอกสารการประเมินความเสี่ยง ไม่มีเอกสารแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ไม่มีเอกสารแผนการฟื้นฟู ไม่มีการฝึกซ้อมแผน ไม่มีการตรวจประเมินภายในและไม่มีการทบทวนการบริหาร เป็นต้น
- 3.45 CAR-Minor (Corrective Action Request – Minor) หมายถึง ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด/ขั้นตอนปฏิบัติที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของ PEA BCMS เพียงเล็กน้อย

- 3.46 OFI (Opportunity for Improvement) หมายถึง สอดคล้องกับข้อกำหนดในมาตรฐาน แต่อาจมีเหตุการณ์ที่อาจจะมีแนวโน้มนำไปสู่ความไม่สอดคล้องได้หรือหากมีการปรับปรุงจะทำให้ผลลัพธ์นั้นดีขึ้นหรือมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
- 3.47 การควบคุมและการแก้ไขเบื้องต้น (Correction) หมายถึง กิจกรรมการควบคุมและแก้ไขเพื่อจัดการความไม่สอดคล้องที่พบในเบื้องต้น
- 3.48 การปฏิบัติการแก้ไขที่สาเหตุ (Corrective Action) หมายถึง กิจกรรมในการแก้ไขโดยมุ่งเน้นในการปฏิบัติการแก้ไขสาเหตุที่ทำให้เกิดความไม่สอดคล้อง เพื่อไม่ให้เกิดความไม่สอดคล้องในลักษณะเดียวกันขึ้นอีก
- 3.49 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หมายถึง กิจกรรมที่เกิดขึ้นประจำซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มสมรรถนะ

4. ข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. และการนำไปประยุกต์ใช้

มาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. (PEA Business Continuity Management System: PEA BCMS) ที่ได้จัดทำขึ้นมีลักษณะเฉพาะตัวเหมาะสมกับบริบทและวัฒนธรรมของ กฟภ. มากขึ้นแต่ยังคงความสอดคล้องตามข้อกำหนดของ ISO 22301 ตามมาตรฐานระหว่างประเทศ (International Organization for Standardization: ISO) เพื่อใช้เป็นมาตรฐานให้ กฟภ. มีการจัดเตรียมเพื่อควบคุม จัดหาและรักษาความสามารถในการจัดการโดยรวมของ กฟภ. ซึ่งขึ้นกับอุบัติการณ์ ความไม่แน่นอนและความเสี่ยงจากอุบัติการณ์ต่าง ๆ ต่อ กฟภ. และผลกระทบของอุบัติการณ์นั้นต่อการดำเนินธุรกิจให้องค์กรมีบริหารจัดการในสภาวะวิกฤต เพื่อป้องกันการหยุดชะงักและเป็นกรอบสร้างขีดความสามารถให้ กฟภ. มีความยืดหยุ่นเพื่อตอบสนองและปกป้อง ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ชื่อเสียง ภาพลักษณ์และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิผลซึ่งจะช่วยให้ กฟภ. มีระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่มีความสมบูรณ์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดการบริหารความยั่งยืนของ กฟภ. ได้อย่างแท้จริง โดยมีรายละเอียดข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. และการนำไปประยุกต์ใช้ ดังนี้

Element 1 : ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	
ต้องชี้แจงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่มีความสัมพันธ์กับ PEA BCMS และข้อกำหนดที่มีความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย	
การนำ Element 1 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การชี้แจงและหาความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่มีความสัมพันธ์กับ PEA BCMS	1.1 ผลส. นำผลการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) และวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาสจากความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และจัดทำลงในเอกสารบริบทองค์กร (BCMS-SD-AL-ผลส.-006) และแจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดค่า RTO ของหน่วยงานต่อไป

	1.2 ผลส. จัดทำแบบสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียและจัดส่งให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการสำรวจฯ ในช่องทางต่างๆและช่วงเวลาที่กำหนด
--	--

Element 2 : กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	
ต้องชี้แจง การเข้าถึงและประเมินความสอดคล้องกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่ซึ่งประยุกต์ใช้กับความต่อเนื่องของการดำเนินการบริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า กิจกรรมและทรัพยากรต้องมั่นใจว่ามีการไต่ตรองถึงกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เมื่อมีการนำไปปฏิบัติและรักษา PEA BCMS ดำเนินการจัดเก็บรายการกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	
การนำ Element 2 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1.การชี้แจงกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	-ดำเนินการชี้แจงกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความต่อเนื่องของการดำเนินการบริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้ากิจกรรมและทรัพยากรโดยพิจารณาจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านผลิตภัณฑ์และบริการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ด้านการรับรองระบบงานมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการเงิน งบประมาณ กฎหมายฯท้องถิ่นเป็นต้น และการวิเคราะห์บริบทภายในโดยระบุลงในแบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ(BCMS-FM-AL-ผลส.-002)
2. ประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	-ดำเนินการประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับลงในแบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002) หาก พบความไม่สอดคล้องให้ดำเนินการตาม Element 15 ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข
3. จัดทำเป็นเอกสาร ขออนุมัติเอกสารและประกาศใช้	นำเสนอแบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002) ต่อ ผชก.กฟข. หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้าเพื่อขออนุมัติ และนายทะเบียนเอกสาร/ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงเวอร์ชันของเอกสารให้เป็นปัจจุบันเพื่อประกาศใช้และแจ้งผู้รับผิดชอบของสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานการไฟฟ้าให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับและแจ้ง ผลส. เพื่อทราบ
4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติแก้ไขข้อบกพร่องตามที่ระบุไว้ในแผน

5. การปิดข้อบกพร่อง	ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติแก้ไขข้อบกพร่อง หากดำเนินการแล้วเสร็จให้นำเสนอ ผชก.กฟข. หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้าเพื่อปิดการแก้ไขข้อบกพร่องและแจ้ง ผลส. เพื่อทราบ
6. ทบทวนและปรับปรุง กฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงยกเลิกหรือประกาศใช้กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องๆ

Element 3 : ความเป็นผู้นำ ความมุ่งมั่น บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่

ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่นต่อ PEA BCMS โดย

- ก) สื่อสารความสำคัญการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของ PEA BCMS
- ข) อำนาจการและสนับสนุนบุคลากรเข้ามามีส่วนช่วยให้ PEA BCMS เกิดประสิทธิผล
- ค) สนับสนุนให้ผู้บริหารที่มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้แสดงความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่นในการประยุกต์ใช้มาตรฐาน PEA BCMS ในงานที่รับผิดชอบ
- ง) มั่นใจว่ามีการมอบหมายและสื่อสารความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวข้องภายใน กฟผ. รวมถึงการรายงานสมรรถนะของ PEA BCMS ต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อมั่นใจว่าเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน PEA BCMS นี้

การนำ Element 3 ไปประยุกต์ใช้

กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่	ผชก.กฟข. หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้าดำเนินการมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวข้องรวมถึงการรายงานสมรรถนะของ PEA BCMS ต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อมั่นใจว่าเป็นไปตามข้อกำหนดของ PEA BCMS นี้โดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน BCM หรือเอกสารมอบหมายตามความเหมาะสม
2. การสื่อสาร	ผชก.กฟข. หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้าดำเนินการสื่อสารหัวข้อ ดังนี้ - ความสำคัญการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของ PEA BCMS - ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆ

Element 4 : นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ผู้บริหารสูงสุดต้องดำเนินการนำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจที่มีการประกาศใช้จากผู้ว่าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมและให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงาน สื่อสาร

นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจภายในสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานไฟฟ้าและสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียตามความเหมาะสม	
การนำ Element 4 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การสื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจภายใน กฟผ.	ผชก.กฟผ.หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้านำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจไปสื่อสารภายในสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานไฟฟ้าให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้องตามช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสม
2. การสื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจสำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก	ผชก.กฟผ. หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้านำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจไปสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตามช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสม

Element 5 : วัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์	
ก) จัดเตรียมวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องที่สอดคล้องกับนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือกลยุทธ์ของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS ซึ่งสามารถวัดได้ (ถ้าปฏิบัติได้) พิจารณาถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่นำมาประยุกต์ใช้และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ข) ดำเนินการจัดทำแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือแผนปฏิบัติการให้บรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ตามกลยุทธ์ของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS โดยต้องพิจารณาสิ่งที่ต้องดำเนินการ ทรัพยากรที่ต้องการ ผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จและวิธีการประเมินผล ค) ดำเนินการเฝ้าระวัง วัด วิเคราะห์และประเมินแผนงานการบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือแผนปฏิบัติการให้บรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ตามกลยุทธ์ของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS และปรับให้ทันสมัยตามความเหมาะสม โดยต้องพิจารณาถึงสิ่งที่ต้องการวัดและเฝ้าระวัง วิธีการ เวลาในการเฝ้าระวัง วัด วิเคราะห์และประเมินผลลัพธ์ที่ได้ ง) เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือแผนปฏิบัติการและการเฝ้าระวัง วัด วิเคราะห์และประเมินเพื่อเป็นหลักฐาน	
การนำ Element 5 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การจัดเตรียมวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	ผลส. กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีที่สามารถวัดได้โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหัวข้อ อย่างน้อย ดังนี้ - นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือ - กลยุทธ์ของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS หรือ - ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย - กฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่นำมาประยุกต์ใช้

2. การจัดทำแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	ผลส. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลส.-012) ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปี
3. การสื่อสารวัตถุประสงค์เป้าหมายและแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปี	- ผลส. ดำเนินการสื่อสารวัตถุประสงค์เป้าหมายและแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปี ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ - แต่ละหน่วยงานนำวัตถุประสงค์เป้าหมายและแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีไปสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องตามช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสม และดำเนินการตามแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปี
4. การรายงานผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ วิเคราะห์และประเมินประสิทธิผล	แต่ละหน่วยงานรายงานผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ วิเคราะห์และประเมินประสิทธิผลการบรรลุตามแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจตาม Element 16 การทบทวนการบริหาร

Element 6 : การควบคุมเอกสารและบันทึก	
เอกสารที่ต้องการสำหรับมาตรฐาน PEA BCMS ที่มีการจัดทำหรือการทำให้เอกสารมีความทันสมัยต้องมั่นใจว่าได้รับการควบคุมตามความเหมาะสม ดังนี้ ก) ชื่อบุคคลและอธิบาย (เช่น ชื่อ วันที่ ผู้จัดทำหรือเลขอ้างอิง) ข) รูปแบบ (เช่น ภาษา รุ่นของซอฟต์แวร์ ภาพกราฟิก) และสื่อที่ใช้ (เช่น กระดาษ อิเล็กทรอนิกส์) ค) การทบทวนและอนุมัติสำหรับความเหมาะสมและเพียงพอ ง) ควบคุมการเปลี่ยนแปลง เช่น การควบคุมครั้งที่จัดทำ จ) แจกจ่าย เข้าถึง เรียกออกมาใช้และการใช้ ฉ) มีเพียงพอและเหมาะสมเมื่อใช้งานตามสถานที่และเวลาที่ต้องการ ช) มีการปกป้องที่เพียงพอ (เช่น จากการไม่รักษาความลับมีการใช้งานที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น) ซ) จัดเก็บและรักษา รวมทั้งดูแลเพื่อให้สามารถอ่านได้ง่าย ณ) ระยะเวลาการเก็บ	
การนำ Element 6 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. จัดทำ ปรับปรุงหรือแก้ไขเอกสาร	เจ้าของเอกสารจัดทำ ปรับปรุงหรือแก้ไขเอกสารฉบับร่าง โดยมีรายละเอียดหัวข้อเอกสารควบคุมเช่น - ชื่อเรื่อง/ชื่อเอกสาร - รหัสเอกสาร ตามตารางที่ 1 - ประเภทเอกสาร

	- เวอร์ชัน - หมายเลขหน้า - วันที่แก้ไขหรือวันที่ประกาศใช้ - ประวัติการปรับปรุงเอกสาร
2. ส่งเอกสารเพื่อสอบทาน	เจ้าของเอกสารพิจารณาให้ผู้มีอำนาจในการสอบทานและอนุมัติเอกสารประเภทต่าง ๆ รายละเอียดตามตารางที่ 2 โดยส่งเอกสารฉบับร่างให้ผู้สอบทานเพื่อสอบทานความถูกต้อง
3. สอบทานเอกสาร	ผู้สอบทาน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและพิจารณาว่าเห็นชอบหรือไม่ - กรณีเห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 - กรณีไม่เห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4
4. ปรับปรุงแก้ไขเอกสารฉบับร่าง	เจ้าของเอกสารปรับปรุงแก้ไขเอกสารฉบับร่าง
5. เสนอผู้อนุมัติพิจารณา	เจ้าของเอกสารนำส่งเอกสารเพื่อเสนอต่อผู้อนุมัติพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
6. พิจารณาอนุมัติเอกสาร	ผู้อนุมัติพิจารณารายละเอียดของเอกสารเพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
7. จัดเก็บเอกสารในระบบจัดการเอกสารและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ	เจ้าของเอกสารนำเอกสารที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจัดเก็บลงในระบบจัดการเอกสารเช่น แฟ้มจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ตารางที่ 1 : การกำหนดรหัสเอกสาร

การกำหนดรหัสเอกสารประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ มีรูปแบบดังนี้ ระบบบริหารจัดการ – ประเภทเอกสาร – ขอบเขตการบังคับใช้ – อักษรย่อการไฟฟ้า – ลำดับเอกสาร BCMS – XX – XX – XXX – 001 ตัวอย่าง แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ: BCMS-BC-HQ-ฟลส-001		
องค์ประกอบ 1	ระบบบริหารจัดการ	กำหนดเป็นอักษรย่อภาษาอังกฤษ BCMS
องค์ประกอบ 2	ประเภทเอกสาร	กำหนดเป็นอักษรย่อภาษาอังกฤษ 2 หลัก แทนประเภทเอกสาร ดังนี้ BC = แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) ER = แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Emergency Response Plan) RP = แผนการฟื้นฟู (Recovery Plan) FM = แบบฟอร์ม (Form) เอกสารที่ใช้สำหรับลงบันทึกผลการทำงานและผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงาน
องค์ประกอบ 3	ขอบเขตการบังคับใช้	กำหนดเป็นอักษรย่อภาษาอังกฤษและตัวเลขแทนเขตที่สังกัดโดยแบ่งพื้นที่ดังนี้ N1 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กพน. 1 (เชียงใหม่) N2 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กพน. 2 (พิษณุโลก) N3 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กพน. 3 (ลพบุรี) NE1 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟผ. 1 (อุดรธานี) NE2 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟผ. 2 (อุบลราชธานี) NE3 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟผ. 3 (นครราชสีมา)

		C1 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟภ. 1 (อยุธยา) C2 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟภ. 2 (ชลบุรี) C3 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟภ. 3 (นครปฐม) S1 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟต. 1 (เพชรบุรี) S2 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟต. 2 (นครศรีธรรมราช) S3 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟต. 3 (ยะลา)
องค์ประกอบ 4	อักษรย่อการไฟฟ้า	กำหนดเป็นอักษรย่อของสายงานในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสำนักงานใหญ่หรืออักษรย่อของการไฟฟ้าเขตที่เป็นเจ้าของเอกสาร เช่น ฝส. ฝก. กฟจ.นว. กฟน.3 เป็นต้น
องค์ประกอบ 5	ลำดับเอกสาร	กำหนดเป็นตัวเลข 3 หลัก แทนลำดับเอกสาร เริ่มจาก 001 และเรียงต่อกันด้วย 002 003 004 ไปตามลำดับ

ตารางที่ 2 : การกำหนดผู้สอบทานและผู้อนุมัติเอกสารประเภทต่างๆ

ประเภทเอกสาร	ผู้จัดทำ/แก้ไข	ผู้สอบทาน	ผู้อนุมัติ
-การประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ	ขอเขต กฟภ. คณะทำงาน BCM กฟภ.	คณะทำงาน BCM กฟภ.	ประธานคณะทำงาน BCM กฟภ.
-การประเมินความเสี่ยง -แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน -แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ -แผนการฟื้นฟู -รายงานผลการฝึกซ้อมแผน	ขอเขต กฟฟ.ชั้น 1-3 คณะทำงาน BCM กฟฟ.	คณะทำงาน BCM กฟฟ.	ประธานคณะทำงาน BCM กฟฟ.

Element 7 : การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ ต้องดำเนินการและรักษากระบวนการอย่างเป็นระบบเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจของการหยุดชะงัก ทบทวนการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจตามช่วงเวลาที่ยาวนานไว้และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญภายในองค์กรหรือบริบทที่ดำเนินงาน ต้องใช้กระบวนการการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจเพื่อกำหนดลำดับความสำคัญและความต่อเนื่องทางธุรกิจและข้อกำหนดกระบวนการต้อง ก) กำหนดประเภทผลกระทบและเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริบทของ กฟภ. ข) ชี้บ่งกิจกรรมที่สนับสนุนการส่งมอบบริการการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า ค) ใช้ประเภทผลกระทบและเกณฑ์สำหรับประเมินผลกระทบตลอดช่วงระยะเวลาที่กิจกรรมเหล่านี้หยุดชะงัก ง) ชี้บ่งกรอบระยะเวลาที่ส่งผลกระทบของกิจกรรมที่กลับมาดำเนินการไม่ได้จนกลายเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ของ กฟภ. จ) กำหนดลำดับความสำคัญของกรอบระยะเวลาภายในเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ง) เพื่อการกลับมาดำเนินการได้อีกครั้งของกิจกรรมตามความสามารถที่ยอมรับได้ขั้นต่ำสุดที่กำหนดไว้ ฉ) ใช้การวิเคราะห์นี้เพื่อระบุกิจกรรมที่มีความสำคัญ ช) กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมที่มีความสำคัญ ซ) กำหนดการพึ่งพา รวมถึงคู่ค้าและผู้ส่งมอบและการพึ่งพาซึ่งกันและกันของกิจกรรมที่มีความสำคัญ การนำ Element 7 ไปประยุกต์ใช้

กระบวนการ	คำอธิบาย
1. กำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ	- กำหนดเกณฑ์การประเมิน 4 ด้านประกอบด้วยด้านการเงิน ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับโดยแต่ละด้านมีระดับผลกระทบ 5 ระดับ รายละเอียดตามตารางที่ 3 - ประเมินผลกระทบตามระยะเวลาที่หยุดชะงักเพื่อระบุค่าระยะเวลา MTPD เมื่อผลกระทบด้านในด้านหนึ่งอยู่ในระดับ 3 โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ 1) กรณีไม่กระทบให้ระบุผลกระทบด้านนั้นเป็น N/A (Not Available) เมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป 2) กรณีกระทบให้พิจารณาต่อว่ากระทบทันทีหรือไม่ 2.1) ถ้ากระทบทันทีให้ระบุเวลาที่เริ่มกระทบเป็น 1 นาที จากนั้นพิจารณาผลกระทบเมื่อเวลาเปลี่ยนไปในตาราง 1 2.2) ถ้าไม่กระทบทันทีให้พิจารณาจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องว่าเริ่มกระทบในแต่ละด้านที่เวลาใด จากนั้นมาพิจารณาผลกระทบเมื่อเวลาเปลี่ยนไปในตาราง 1 2.3) หากมีการประเมินผลกระทบมากกว่า 1 ด้าน ให้ระบุค่า MTPD จากด้านที่มีค่าน้อยที่สุด
2. ระบุบริการหลักและกระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ผลส. ประสานงานและรวบรวมข้อมูลจากคณะทำงาน BCM แต่ละที่มาระบุบริการหลักของ กฟผ. และระบุกระบวนการ/กิจกรรมหลัก (Prioritized activities) ที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบบริการหลักขององค์กร รวมถึงการพึ่งพาต่อกันของกระบวนการ/กิจกรรมหลัก (Interdependencies) ภายใต้อขอบเขตของ PEA BCMS
3. การวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางธุรกิจ	ผลส. รวบรวมผลข้อมูลผลการวิเคราะห์และบริบทต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประเมิน/ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางธุรกิจของบริการหลักและกระบวนการ/กิจกรรมเมื่อระยะเวลาผ่านไปตามเกณฑ์การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจที่ระบุไว้ในตารางที่ 3
4. จัดทำเอกสารการวิเคราะห์ BIA	ผลส. ดำเนินการระบุค่า MTPD และ MAC ของบริการหลักของ กฟผ. ลงในแบบฟอร์มการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) ขององค์กร (BCMS-FM-AL-ผลส.-006)
5. พิจารณานุมัติผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ	คณะกรรมการ BCM Committee พิจารณานุมัติผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) ขององค์กร ค่า MTPD และ

	MAC ของบริการหลักของ กฟภ.และกระบวนการ/กิจกรรมหลักเกี่ยวข้องกับการส่งมอบบริการหลักของ กฟภ. - อนุมัติ: ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 6 - ไม่อนุมัติ: ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3
6. การแจ้งคณะทำงาน BCM ที่เกี่ยวข้อง	ผลส. แจ้งแบบฟอร์มการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) ขององค์กร (BCMS-FM-AL-ผลส.-006) ที่อนุมัติแล้วให้คณะทำงาน BCM ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปดำเนินการให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ BIA ของ กฟภ. ดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดค่าระยะเวลา MTPD RTO และ MAC ของกระบวนการ/กิจกรรมหลักให้สอดคล้อง และจัดลำดับความสำคัญของกรอบระยะเวลา RTO ของกระบวนการตามลำดับความสัมพันธ์ของกระบวนการ(Dependency) โดยจัดทำลงในแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

ตารางที่ 3 : หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis Criteria)

ระดับคะแนนผลกระทบ	ผลกระทบ			
	ด้านการเงิน	ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร	ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับ
1 ต่ำมาก	ขาดรายได้น้อยกว่า 0.5 %	มีผลกระทบน้อยมากหรือไม่มีเลย	มีผลกระทบต่อคุณภาพการให้บริการและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานน้อยมากหรือไม่มีเลย	มีผลกระทบน้อยมากหรือไม่มีเลย
2 ต่ำ	ขาดรายได้ตั้งแต่ 0.5 ถึงน้อยกว่า 1 %	มีผลกระทบน้อย ผู้ใช้บริการเกิดความไม่พอใจแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	มีผลกระทบต่อคุณภาพการให้บริการและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานน้อยแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	ส่งผลกระทบชั่วคราวเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 วัน ไม่เกิดข้อพิพาทหรือการฟ้องร้อง
3 ปานกลาง	ขาดรายได้ตั้งแต่ 1 ถึงน้อยกว่า 3 %	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรในมุมมองของสาธารณชน ผู้ใช้บริการเกิดความไม่พอใจ	มีผลกระทบต่อคุณภาพการให้บริการและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานปานกลาง การให้บริการของพนักงานขาดประสิทธิภาพ	ส่งผลกระทบชั่วคราวเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์ ไม่เกิดข้อพิพาทหรือการฟ้องร้อง
4 สูง	ขาดรายได้ตั้งแต่ 3 ถึงน้อยกว่า 5 %	ปรากฏในข่าวและสื่อต่าง ๆ ผู้ใช้บริการเกิดความไม่พอใจมีข้อตำหนิจากผู้ใช้บริการ	มีผลกระทบต่อคุณภาพการให้บริการและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสูง ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของผู้ใช้ บริการ	เกิดข้อพิพาทหรือการฟ้องร้องส่งผลกระทบมากกว่า 1 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 2 สัปดาห์

5 สูงมาก	ขาดรายได้มากกว่า 5 %	ปรากฏในข่าวและสื่อ ต่าง ๆ เกิดข้อพิพาท หรือการฟ้องร้องมี ข้อร้องเรียนจากผู้ ใช้บริการ	มีผลกระทบต่อคุณภาพ การให้บริการและ ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานสูงมาก พนักงานไม่สามารถ ให้บริการได้	เกิดข้อพิพาทหรือการ ฟ้องร้อง ส่งผลกระทบต่อ มากกว่า 2 สัปดาห์
-------------	-------------------------	---	---	--

Element 8 : การประเมินความเสี่ยง	
ต้องดำเนินการและรักษากระบวนการอย่างเป็นระบบเพื่อประเมินความเสี่ยงการหยุดชะงัก ทบทวนการประเมินความเสี่ยงตามช่วงเวลาที่ยาวนานและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญภายใน กฟผ. หรือบริบทที่ดำเนินงาน ต้องนำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่งกระบวนการประเมินความเสี่ยงและต้อง ก) ชี้บ่งความเสี่ยงการหยุดชะงักต่อกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อ กฟผ. และทรัพยากรอื่น ๆ ที่ต้องการ ข) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่ชี้บ่งไว้ ค) กำหนดว่ามีความเสี่ยงใดต้องการจัดการ	
การนำ Element 8 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจโดยมีรายละเอียดตามตารางที่ 4 และระดับความเสี่ยงโดยมีรายละเอียดตามตารางที่ 5
2. กำหนดเกณฑ์การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเกณฑ์การจัดการความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจโดยมีรายละเอียดตามตารางที่ 6
3. การระบุความเสี่ยง	ดำเนินการระบุความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริบทภายใน บริบทภายนอก ความต้องการและความคาดหวังของผู้ที่เกี่ยวข้อง ระบุความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจ ตามทรัพยากรที่จำเป็นของแต่ละกระบวนการ/กิจกรรมหลักลงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007)
4. ระบุมาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันและจุดอ่อน/ช่องโหว่	ดำเนินการระบุมาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันของแต่ละภัยคุกคามตามที่ระบุไว้ข้อที่ 3 ลงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007)
5. ประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง	ประเมินโอกาส(Likelihood) ผลกระทบ(Impact)และระดับความเสี่ยงของความเสี่ยงฯ ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตารางที่ 4 และเกณฑ์ระดับความเสี่ยงตารางที่ 5 ลงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007)
6. กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง	กำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงตามเกณฑ์การจัดการความเสี่ยงตารางที่ 6 โดยอาจใช้การพิจารณาการจัดความเสี่ยงดังนี้

	1. การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) ด้วยการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงฯ (Risk Treatment Plan) 2. การโอนความเสี่ยง (Risk Transfer) คือ วิธีการจัดการความเสี่ยงอีกรูปแบบหนึ่งที่จะต้องวิเคราะห์ และตัดสินใจที่จะเลือกโอนความเสี่ยงออกไปในรูปแบบใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของธุรกิจนั้นๆ 3. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) คือ การไม่พยายามเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงแต่วิธีการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้น่าจะเป็นวิธีสุดท้ายหลังจากที่ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่อาจใช้วิธีการอื่นเข้ามาแก้ไขได้เท่านั้น 4. การรับยอมรับความเสี่ยงหรือรับความเสี่ยงนั้นไว้เอง (Risk Acceptance/Retention) คือการที่ผู้บริหารยินยอมที่จะรับภาระความเสี่ยงหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นไว้เองเนื่องจากเล็งเห็นว่าโอกาส หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดความเสียหายอยู่ในวิสัยที่การทำธุรกิจยอมรับได้
7. กำหนดแผนจัดการความเสี่ยง	กรณีผลการประเมินเป็นปานกลาง2 หรือสูงมาก ให้กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงฯ ลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ PEA BCMS ประเภทการจัดการความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ผลส.-009) โดยพิจารณาการจัดการความเสี่ยงตามตารางที่ 6 : เกณฑ์การจัดการความเสี่ยง
8. พิจารณานุมัติผลการประเมินความเสี่ยง	ประธานคณะทำงาน BCM พิจารณานุมัติแผนจัดการความเสี่ยง - นุมัติ: ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 10 - ไม่นุมัติ: ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4
9. จัดเก็บเอกสารในระบบจัดการเอกสาร และแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ	นำเอกสารที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจัดเก็บลงในระบบจัดการเอกสารเช่น แฟ้มจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
10. ดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยง	ดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงโดยควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุง PEA BCMS ประเภท การจัดการความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ผลส.-009)

ตารางที่ 4 : เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ (Impact)

คะแนน	ผลกระทบ	ความหมาย
1	ต่ำมาก	การดำเนินงานหยุดชะงักเป็นเวลาน้อยกว่า 1 ชั่วโมง
2	ต่ำ	การดำเนินงานหยุดชะงักเป็นเวลามากกว่า 1 แต่ไม่เกิน 2 ชั่วโมง
3	ปานกลาง	การดำเนินงานหยุดชะงักเป็นเวลามากกว่า 2 แต่ไม่เกิน 4 ชั่วโมง
4	สูง	การดำเนินงานหยุดชะงักเป็นเวลามากกว่า 4 แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง
5	สูงมาก	การดำเนินงานหยุดชะงักเป็นเวลามากกว่า 8 ชั่วโมง

เกณฑ์การพิจารณาโอกาส (Likelihood)

คะแนน	โอกาส	ความหมาย
1	ต่ำมาก	1 - 20% ทางสถิติ หรือ ความถี่ 0-1 ครั้ง/ปี
2	ต่ำ	21 - 40% ทางสถิติ หรือ ความถี่ 2 ครั้ง/ปี
3	ปานกลาง	41 - 60% ทางสถิติ หรือ ความถี่ 3 - 4 ครั้ง/ปี
4	สูง	61 - 80% ทางสถิติ หรือ ความถี่ 5 ครั้ง/ปี
5	สูงมาก	81 - 100% ทางสถิติ หรือ ความถี่มากกว่า 5 ครั้ง/ปี

ตารางที่ 5 : เกณฑ์ระดับความเสี่ยง

ผลกระทบ	5	ปานกลาง 1	ปานกลาง 1	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
	4	ต่ำ	ปานกลาง 2	ปานกลาง 2	สูงมาก	สูงมาก
	3	ต่ำ	ปานกลาง 2	ปานกลาง 2	ปานกลาง 2	สูงมาก
	2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง 2	ปานกลาง 2	ปานกลาง 2
	1	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง 2
		1	2	3	4	5
		โอกาส				

ตารางที่ 6 : เกณฑ์การจัดการความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
ต่ำ (สีเขียว)	ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งต้องดำเนินการตามมาตรการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ
ปานกลาง1 (สีเหลือง)	จัดทำแผนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และนำความเสี่ยงเป็นปัจจัยนำเข้าในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
ปานกลาง2 (สีเหลือง)	พิจารณาการดำเนินการจัดการความเสี่ยงเพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ระดับต่ำ) โดยอาจมุ่งเน้นไปที่การจัดการเพื่อปิดจุดอ่อน/ช่องโหว่ หรือเพิ่มมาตรการควบคุม เพื่อลดโอกาสการเกิด/ผลกระทบและจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment Plan: RTP) ลงในแบบฟอร์มแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ PEA BCMS (BCMS-FM-AL-ฟลส.-009)

สีแดง (สูงมาก)	จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment Plan: RTP) ลงในแบบฟอร์มแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ PEA BCMS (BCMS-FM-AL-ฟลส.-009) เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ระดับต่ำ) อย่างเร่งด่วนทันที
----------------	---

Element 9 : กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการแก้ไขปัญหา จากผลลัพธ์การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและการประเมินความเสี่ยงต้องชี้บ่งและเลือกกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่พิจารณาทางเลือกสำหรับก่อน ระหว่างและหลังการหยุดชะงัก กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจต้องประกอบด้วยหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่ง การชี้บ่งกลยุทธ์และการแก้ไขปัญหา ขึ้นอยู่กับขอบเขตของกลยุทธ์และการแก้ไขปัญหาต้อง ก) เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อให้กิจกรรมที่มีความสำคัญกู้คืนกลับมาและดำเนินการอย่างต่อเนื่องภายในกรอบระยะเวลาที่ได้ชี้บ่งไว้และความสามารถที่ตกลงไว้ ข) การปกป้องกิจกรรมที่มีความสำคัญ ค) ลดโอกาสของการหยุดชะงัก ง) ทำให้ช่วงเวลาของการหยุดชะงักสั้นลง จ) จำกัดผลกระทบของการหยุดชะงักของบริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าของ กฟผ. ฉ) จัดหาทรัพยากรที่เพียงพอ การเลือกกลยุทธ์และการแก้ไขปัญหาต้องขึ้นอยู่กับขอบเขตของกลยุทธ์และการแก้ไขปัญหา ดังนี้ ก) ปฏิบัติตามข้อกำหนดเพื่อดำเนินการอย่างต่อเนื่องและฟื้นคืนกิจกรรม ข) ปฏิบัติตามข้อกำหนดเพื่อดำเนินการอย่างต่อเนื่องและฟื้นคืนกิจกรรมที่มีความสำคัญภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดและความสามารถที่ตกลงไว้ ค) พิจารณาจำนวนและประเภทของความเสี่ยงที่องค์กรอาจหรืออาจไม่ได้กล่าวถึง ง) พิจารณาต้นทุนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ต้องพิจารณาข้อกำหนดด้านทรัพยากรเพื่อดำเนินการตามการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เลือกไว้ ประเภทของทรัพยากรที่พิจารณาในขั้นต่ำ (แต่ไม่จำกัดเพียงเท่านั้น) ต้องประกอบด้วย ก) บุคลากร ข) สารสนเทศและข้อมูล ค) โครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ เช่น อาคาร สถานที่ทำงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้อง ง) อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลือง จ) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฉ) การขนส่งและโลจิสติก ช) การเงิน ซ) หุ่นส่วน และผู้ส่งมอบ ต้องดำเนินการและรักษาการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เลือกไว้เพื่อให้สามารถเริ่มดำเนินการเมื่อจำเป็น การนำ Element 9 ไปประยุกต์ใช้
--

กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ	ระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจโดยพิจารณาจากประเด็น ผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและผลการประเมินความเสี่ยง โดยการระบุกลยุทธ์และโซลูชันพิจารณาจาก - ค่า RTO จากความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า - ค่า MAC จากเกณฑ์ควบคุมภาพของ กฟผ. - ค่า MTPD, RTO, MAC และการกำหนดทรัพยากรของกระบวนการ/กิจกรรมหลักจากผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ
2. การเลือกกลยุทธ์และโซลูชัน	ดำเนินการเลือกกลยุทธ์และโซลูชัน โดย - เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจในกรอบระยะเวลา RTO และ MAC ที่กำหนด - ข้อกำหนดสำหรับความต่อเนื่องทางธุรกิจ - คำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง
3. ระบุขั้นตอนการฟื้นคืนกระบวนการ/กิจกรรมหลักและทรัพยากรที่จำเป็นในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ	ระบุขั้นตอนการฟื้นคืนกระบวนการ/กิจกรรมหลักและทรัพยากรที่จำเป็นในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อนำโซลูชันที่ได้เลือกไว้ไปปฏิบัติ โดยทรัพยากรที่นำมาพิจารณาอย่างน้อยต้องประกอบด้วย 1) บุคลากร 2) สารสนเทศ และข้อมูล 3) อาคาร สภาพแวดล้อมการทำงานและสาธารณูปโภค 4) สิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์ และโมดัลลิตี้ 5) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 6) การขนส่งและโลจิสติกส์ 7) การเงิน 8) หุ่นส่วนและผู้ส่งมอบ
4. จัดทำเอกสารการกำหนดกลยุทธ์และโซลูชัน	ดำเนินการกำหนดกลยุทธ์และโซลูชันและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อนำโซลูชันที่ได้เลือกไว้ไปปฏิบัติลงในแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ
Element 10 : แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	
ต้องจัดทำเอกสารและรักษาขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินรวมถึงโครงสร้างการตอบสนองที่จะช่วยให้การแจ้งเตือนและสื่อสารที่ทันเวลาแก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยรวมแล้วแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินต้องประกอบด้วย ก) โครงสร้างหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งทีมรับผิดชอบในการตอบสนองต่อการหยุดชะงักรวมถึงโครงสร้างการตอบสนองที่จะช่วยให้การแจ้งเตือนและสื่อสารที่ทันเวลาแก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ข) ชีบ่งบุคลากร กำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของแต่ละทีมและความสัมพันธ์ระหว่างทีม	

ค) ประเมินลักษณะและขอบเขตของการหยุดชะงักและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ง) ประเมินผลกระทบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าซึ่งแสดงให้เห็นถึงการเริ่มต้นการตอบสนองอย่างเป็นทางการอย่างเหมาะสม จ) วางแผนการปฏิบัติที่จำเป็นต้องดำเนินการ เริ่มปฏิบัติการ ประสานงานและสื่อสารการตอบสนอง ฉ) มีความเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการทันทีในระหว่างเกิดอุบัติการณ์ ช) มีความยืดหยุ่นในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงภายในและภายนอกของการหยุดชะงัก ซ) กำหนดลำดับความสำคัญ (ใช้ประเด็นความปลอดภัยของชีวิตเป็นสิ่งสำคัญสูงสุด) ฌ) มุ่งเน้นไปที่ผลกระทบของอุบัติการณ์ที่อาจนำไปสู่การหยุดชะงัก ญ) มีประสิทธิภาพลดผลกระทบให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดโดยดำเนินการตามการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม ฎ) เฝ้าระวังผลกระทบของการหยุดชะงักและการตอบสนองของ กฟผ. ฏ) สื่อสารภายในและภายนอกกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรวมถึงเรื่องอะไร เมื่อไร กับใคร และวิธีการสื่อสารรวมผู้มีอำนาจตามกฎหมายรวมทั้งสื่อต่าง ๆ ฐ) มั่นใจว่ามีความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามอุบัติการณ์และช่องทางการสื่อสารระหว่างการหยุดชะงัก ฑ) สร้างโครงข่ายในการสื่อสารกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน ฒ) ให้รายละเอียดการตอบโต้สื่อของ กฟผ. หลังจากอุบัติการณ์รวมถึงกลยุทธ์การสื่อสาร ณ) บันทึกรายละเอียดของการหยุดชะงัก การปฏิบัติและการตัดสินใจที่ได้ทำไปแล้ว ต้องพิจารณาและดำเนินประเด็นต่อไปนี้หากสามารถทำได้ ด) การเตือนภัยต่อผู้มีส่วนได้เสียที่มีแนวโน้มว่าจะได้รับผลกระทบจากการหยุดชะงักที่ได้ เกิดขึ้นแล้วหรือที่ใกล้จะเกิดขึ้น ต) มั่นใจว่ามีการประสานงานและการสื่อสารที่เหมาะสมระหว่างการตอบสนองหลายองค์กร	
การนำ Element 10 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การตรวจสอบหรือทดสอบอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและอุปกรณ์การสื่อสารและแจ้งเตือน	ดำเนินการตรวจสอบหรือทดสอบอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และอุปกรณ์สื่อสารและแจ้งเตือนตามความถี่ที่วางแผนไว้หรือตามที่กฎหมายกำหนดและบันทึกผลการตรวจสอบหรือทดสอบไว้เป็นหลักฐานกรณีผลการตรวจสอบหรือทดสอบพบว่าอุปกรณ์ชำรุด/เสียหาย/สูญหาย ให้รีบดำเนินการจัดหาหรือแก้ไขให้กลับมาอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน
2. จัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	จัดทำ/ทบทวนแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแยกตามอุบัติการณ์ต่างๆ เช่น - แผนงานหลักควบคุมและสั่งการจ่ายไฟในกรณีฉุกเฉิน (Alert Plan) - แผนการปลดโหลดกรณีเกิดเหตุผิดปกติด้านพลังงานไฟฟ้า - แผนการปลดโหลดด้วย Underfrequency Relay

	และแผนงานที่พิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง1 เพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบโต้ต่ออุบัติการณ์ ซึ่งเนื้อหาภายใน แผนฯ อย่างน้อยจะต้องประกอบไปด้วย - อุตบัติการณ์ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขของแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน - สมมุติฐานหรือข้อยกเว้น - โครงสร้างคณะกรรมการจัดการอุบัติการณ์ - เงื่อนไขการตัดสินใจตอบสนองต่ออุบัติการณ์ในระดับต่าง ๆ รวมถึงการตัดสินใจประกาศใช้แผน - ทรัพยากรที่ต้องเตรียมไว้สำหรับการจัดการอุบัติการณ์ - ขั้นตอนการจัดการอุบัติการณ์ - การรายงานผลการปฏิบัติการตามแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินโดยใช้แบบฟอร์มบันทึกอุบัติการณ์ (BCMS-FM-AL-ผลส.-013) - การรับ ทำเป็นเอกสารและตอบสนองต่อการสื่อสารจากผู้มีส่วนได้เสียโดยใช้แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ (BCMS-FM-AL-ผลส.-016)
3. นำเสนอผู้อนุมัติพิจารณาแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	เมื่อจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแล้วให้นำเสนอแผนต่อประธานคณะกรรมการ BCM เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
4. พิจารณาอนุมัติเอกสาร	ประธานคณะกรรมการ BCM พิจารณารายละเอียดของเอกสาร เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
5. แจ้งผลการพิจารณา	ผู้อนุมัติเอกสารแจ้งผลการพิจารณาไปยังเจ้าของเอกสารและนายทะเบียนเอกสารรับทราบ - กรณีเห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 6 - กรณีไม่เห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1
6. จัดเก็บเอกสารในระบบจัดการเอกสารและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ	นำเอกสารที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจัดเก็บลงในระบบจัดการเอกสารเช่น แฟ้มจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
Element 11 : แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
กระบวนการ	คำอธิบาย
ต้องจัดทำเอกสารและรักษาขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อจัดการในระหว่างมีการหยุดชะงัก แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจต้องให้คำแนะนำและข้อมูลเพื่อช่วยทีมและตอบสนองต่อการหยุดชะงักและช่วย กฟผ.ในการตอบสนองและการกู้คืน โดยรวมแล้วแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ต้องประกอบด้วย	

ก) จุดประสงค์ ขอบข่าย และวัตถุประสงค์ ข) บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมที่จะดำเนินการตามแผนรวมถึงโครงสร้างการตอบสนองที่จะช่วยให้การแจ้งเตือนและสื่อสารที่ทันเวลาแก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ค) อ้างอิงถึงเกณฑ์สำหรับเริ่มปฏิบัติการและสนับสนุนข้อมูลที่สำคัญสำหรับเริ่มปฏิบัติการ ง) ประเมินผลกระทบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าให้เห็นถึงการเริ่มต้นตอบสนองอย่างเป็นทางการ จ) กระบวนการเริ่มการตอบสนอง การปฏิบัติการ การประสานงานและสื่อสารการปฏิบัติการของทีม ฉ) รายละเอียดของการปฏิบัติที่ทีมจะดำเนินการปฏิบัติการเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เลือกไว้ 1) ดำเนินการต่อเนื่องหรือกู้คืนกิจกรรมที่มีความสำคัญภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ 2) เฝ้าระวังผลกระทบของการหยุดชะงักและการตอบสนองขององค์กร ช) ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถส่งมอบบริการตามผลลัพธ์ของกลยุทธ์และการแก้ไขปัญหาที่เลือกไว้ (ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพและความสามารถที่ยอมรับได้ขั้นต่ำสุด) ซ) รายละเอียดการจัดการผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างทันที่จากการหยุดชะงักโดยคำนึงถึง 1) สวัสดิภาพของแต่ละบุคคล 2) การป้องกันความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือการสูญเสียกิจกรรมที่สำคัญ 3) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ณ) การพึ่งพาและปฏิสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก ญ) ข้อกำหนดด้านทรัพยากร ฎ) ข้อกำหนดในการรายงาน ฏ) กระบวนการในการหยุดลง ฐ) สื่อสารภายในและภายนอกกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรวมถึงเรื่องอะไร เมื่อไร กับใคร และวิธีการ สื่อสารรวมผู้มีอำนาจตามกฎหมายรวมทั้งสื่อต่าง ๆ ฑ) มั่นใจว่ามีความพร้อมใช้งานของช่องทางการสื่อสารระหว่างการหยุดชะงัก ฒ) บันทึกรายละเอียดของการหยุดชะงัก การปฏิบัติและการตัดสินใจที่ได้ทำไปแล้ว ณ) ให้รายละเอียดการตอบโต้สื่อขององค์กรหลังจากอุบัติการณ์รวมถึงกลยุทธ์การสื่อสาร แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจต้องสามารถใช้งานได้และมีการนำไปใช้เมื่อจำเป็นเพื่อเริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจและพร้อมใช้งาน ณ เวลาและสถานที่ที่ต้องการ	
การนำ Element 11 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. จัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	จัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยพิจารณาจากกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจที่กำหนดไว้เพื่อกู้คืนและฟื้นฟูกระบวนการหลังจากที่มีการจัดการอุบัติการณ์ตามแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินซึ่งเนื้อหาภายในแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างน้อยจะต้องประกอบไปด้วย - เป้าประสงค์ ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - อุตบัติการณ์ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขของแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ

	- เงื่อนไขการตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงานที่ดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - การปฏิบัติตามกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ - ทรัพยากรที่ต้องเตรียมไว้สำหรับการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ - ขั้นตอนการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการดำเนินการ การประสานงาน และการสื่อสารของทีมงานดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - การรายงานผลการปฏิบัติการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจโดยใช้แบบฟอร์มบันทึกปฏิบัติการ (BCMS-FM-AL-ผลส.-013) - ข้อพิจารณาการยุติการใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ
2. นำเสนอผู้อนุมัติพิจารณาแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	เมื่อจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจแล้วให้นำเสนอแผนต่อประธานคณะกรรมการ BCM เพื่อพิจารณาอนุมัติ และประกาศใช้
3. พิจารณาอนุมัติเอกสาร	ประธานคณะกรรมการ BCM พิจารณารายละเอียดของเอกสารเพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
4. แจ้งผลการพิจารณา	ผู้อนุมัติเอกสาร แจ้งผลการพิจารณาไปยังเจ้าของเอกสาร และนายทะเบียนเอกสารรับทราบ - กรณีเห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 - กรณีไม่เห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1
5. จัดเก็บเอกสารในระบบจัดการเอกสาร และแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ	นำเอกสารที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจัดเก็บลงในระบบจัดการเอกสารเช่น แฟ้มจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
Element 12 : แผนฟื้นฟู	
ต้องมีกระบวนการจัดทำเป็นเอกสารเพื่อให้คืนสู่สภาพเดิมและทำให้กิจกรรมทางด้านธุรกิจที่ดำเนินตามมาตรการชั่วคราวที่นำมาใช้ในระหว่างและหลังการหยุดชะงักกลับมา	
การนำ Element 12 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. จัดทำแผนการฟื้นฟู	จัดทำแผนการฟื้นฟูเพื่อซ่อมแซมและทำให้กิจกรรมด้านธุรกิจที่ดำเนินตามมาตรการชั่วคราวกลับมาสู่การดำเนินการตามปกติระหว่างและหลังการหยุดชะงักซึ่งเนื้อหาภายในแผนการฟื้นฟูอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

	- วัตถุประสงค์ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขของแผนการฟื้นฟู - บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงานฟื้นฟู - ขั้นตอนการดำเนินการฟื้นฟูความเสียหาย - ขั้นตอนการประเมินความพร้อมกลับคืนสู่ภาวะปกติ
2. นำเสนอผู้อนุมัติพิจารณาแผนการฟื้นฟู	เมื่อจัดทำแผนการฟื้นฟูแล้วให้นำเสนอแผนต่อประธานคณะทำงาน BCM เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
3. พิจารณาอนุมัติเอกสาร	ประธานคณะทำงาน BCM พิจารณารายละเอียดของเอกสารเพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
4. แจ้งผลการพิจารณา	ผู้อนุมัติเอกสารแจ้งผลการพิจารณาไปยังเจ้าของเอกสารและนายทะเบียนเอกสารรับทราบ - กรณีเห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 - กรณีไม่เห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1
5. จัดเก็บเอกสารในระบบจัดการเอกสารและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ	นำเอกสารที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจัดเก็บลงในระบบจัดการเอกสารเช่น แฟ้มจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
Element 13 : โปรแกรมการฝึกซ้อม	
ต้องดำเนินการและรักษาโปรแกรมการฝึกซ้อมและทดสอบรวมถึงฝึกซ้อมและทดสอบการแจ้งเตือนและสื่อสารเพื่อรับรองผลเมื่อเวลาผ่านไปถึงประสิทธิภาพของกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการแก้ไขปัญหาต้องดำเนินการฝึกซ้อมและทดสอบ โดยที่ ก) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ ข) อยู่บนพื้นฐานของสถานการณ์สมมติที่เหมาะสม โดยการวางแผนอย่างดี โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ซึ่งได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน ค) พัฒนาการทำงานเป็นทีม ความสามารถ ความเชื่อมั่นและความรู้สำหรับผู้ที่มิบทบาทในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการหยุดชะงัก ง) รับรองผลของกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการแก้ไขปัญหาเมื่อเวลาผ่านไป จ) จัดทำรายงานหลังการฝึกซ้อมที่เป็นทางการซึ่งประกอบด้วยผลลัพธ์ ข้อเสนอแนะและการปฏิบัติการเพื่อนำไปดำเนินการปรับปรุง ฉ) ได้รับการทบทวนภายในบริบทของการส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ช) ดำเนินการตามช่วงระยะเวลาที่ได้วางแผนไว้และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญเกิดขึ้นภายในกฟผ.หรือบริบทของการดำเนินงาน ต้องปฏิบัติตามผลของการฝึกซ้อมและทดสอบเพื่อนำมาดำเนินการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง	
การนำ Element 13 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. กำหนดแผนการทดสอบและซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟู	กำหนดแผนการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (ERP) แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) และแผนการ

	ฟื้นฟู (RP) โดยพิจารณาจากประเด็น ดังนี้เหตุการณ์ความ เสี่ยง บริบทขององค์กรและสถิติอุบัติการณ์ต่างๆ
2. พิจารณานุมัติ	ประธานคณะกรรมการ BCM พิจารณานุมัติแผนการ ทดสอบ/ฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (ERP) แผน ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) และแผนการฟื้นฟู (RP) - นุมัติ: ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 - ไม่นุมัติดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1
3. ทดสอบ/ฝึกซ้อมแผน ERP/BCP/RP	ดำเนินการทดสอบหรือซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) และแผนการฟื้นฟู (RP) ตามแผนที่กำหนดไว้
4. สรุปผลการฝึกซ้อมแผน	รวบรวมผลการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผน ERP/BCP/RP และ จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมการบริหารความ ต่อเนื่องทางธุรกิจ(BCMS-FM-AL-ผลส.-008)
5. พิจารณาผลการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผน ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่อง ทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟู	พิจารณาผลการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟูเพื่อหาแนว ทางการพัฒนาหรือปรับปรุงแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผน ความต่อเนื่องทางธุรกิจ และแผนการฟื้นฟูให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น
6. ดำเนินการทบทวน พัฒนา ปรับปรุงแผน ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่อง ทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟู	ดำเนินการทบทวน พัฒนา ปรับปรุงแผนตอบโต้ภาวะ ฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนฟื้นฟูลงใน แบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ PEA BCM ประเภทการฝึกซ้อมแผน (BCMS-FM-AL- ผลส.-009) ดังนี้ - อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง - กรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ - ตามข้อเสนอแนะและการปรับปรุงจากการทดสอบ/ ฝึกซ้อมแผน - การปรับเปลี่ยนของกระบวนการต่างๆ ในเอกสาร - การเปลี่ยนตัวบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายหลังการเกิด อุบัติการณ์
Element 14 : การตรวจประเมินภายใน	
ต้องตรวจประเมินภายในตามเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลมาประกอบการพิจารณาว่า PEA BCMS เป็นไปตามข้อกำหนดของ กฟผ. และมีการนำไปปฏิบัติและรักษาไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย โปรแกรมการตรวจประเมิน ต้อง ก) วางแผน จัดทำ นำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่งโปรแกรมการตรวจประเมิน รวมถึง ความถี่ วิธีการ ความ รับผิดชอบ ข้อกำหนดการวางแผนและรายงานโดยคำนึงถึงความสำคัญของกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และผลการตรวจประเมินครั้งก่อน ข) ระบุเกณฑ์และขอบข่ายสำหรับตรวจประเมินแต่ละครั้ง	

ค) คัดเลือกผู้ตรวจประเมินและดำเนินการตรวจประเมินเพื่อให้มั่นใจถึงความเป็นธรรมและเป็นกลาง ง) มีการรายงานผลการตรวจประเมินให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง จ) เก็บรักษาเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานการนำไปปฏิบัติตามและผลตรวจประเมิน ฉ) มั่นใจว่าได้ทำการปฏิบัติการแก้ไขที่จำเป็นโดยไม่ชักช้าเพื่อกำจัดสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ตรวจพบรวมทั้งสาเหตุ ช) มั่นใจว่าการตรวจติดตามผลการตรวจประเมินภายในต้องรวมถึงการทวนสอบผลของการดำเนินการและการรายงานผลของการทวนสอบ	
การนำ Element 14 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. กำหนดขอบเขต วัตถุประสงค์และเกณฑ์ในการตรวจประเมินภายใน	- วัตถุประสงค์ ควรกำหนดถึงสิ่งที่เป้าหมายในการตรวจประเมินเพื่อให้บรรลุผล - ขอบเขตการตรวจประเมิน ควรกำหนดว่าจะตรวจประเมินระบบอะไรบ้าง และส่วนงานที่รับตรวจที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินภายในนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ - เกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจประเมิน ควรกำหนดถึงสิ่งที่ใช้ในการอ้างอิงเพื่อเปรียบเทียบกับสิ่งผู้ตรวจประเมินภายในตรวจพบซึ่งอาจรวมถึงนโยบาย ขั้นตอนปฏิบัติ มาตรฐาน ข้อกำหนดทางกฎหมาย เป็นต้น หมายเหตุ : ผู้ตรวจประเมินภายในที่ได้รับการคัดเลือกจากหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินภายในต้องมีคุณสมบัติดังนี้ - ผู้ตรวจประเมินภายในที่ได้รับการคัดเลือกต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการหรืองานที่ตรวจประเมิน - ผู้ตรวจประเมินภายในที่ได้รับการคัดเลือกต้องผ่านอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินภายใน PEA BCMS - ผู้ตรวจประเมินภายในสามารถเป็นทีมที่ปรึกษาจากภายนอกแต่ต้องผ่านคุณสมบัติทั้ง 2 ข้อที่กล่าวมาข้างต้นและ/หรือมีทีมผู้ตรวจประเมินภายในของ กฟผ. ร่วมดำเนินการตรวจประเมินด้วย ผู้เชี่ยวชาญที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ โดยไม่ต้องผ่านอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินภายใน PEA BCMS
2. จัดทำแผนการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit Plan)	ผู้ตรวจประเมินภายในจัดทำหรือทบทวนแผนการตรวจประเมินภายในตามขอบเขตโดยแผนการตรวจประเมินจะประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต เกณฑ์ วัน เวลา ในการตรวจประเมินภายในรายชื่อผู้ตรวจประเมินภายใน

	และรายชื่อผู้รับตรวจลงในแบบฟอร์มแผนการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-004)
3. นำเสนอแผนการตรวจประเมินภายใน	ผู้ตรวจประเมินภายในเสนอแผนการตรวจประเมินให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินภายในพิจารณาว่าสามารถดำเนินการตรวจประเมินได้ตามแผนดังกล่าวหรือไม่ - กรณีที่หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินภายใน เห็นชอบดำเนินการตามข้อ 4 - กรณีที่หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินภายใน ไม่เห็นชอบดำเนินการตามข้อ 2
4. จัดทำหรือทบทวนรายการสำหรับการตรวจประเมิน (Audit Checklist)	ผู้ตรวจประเมินภายในจัดทำหรือทบทวนรายการคำถามตรวจประเมินเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจประเมินลงในแบบฟอร์มรายการคำถามตรวจประเมิน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-017)
5. เปิดประชุมการตรวจประเมิน	ผู้ตรวจประเมินภายในประชุมร่วมกับผู้บริหาร/คณะทำงาน/หน่วยงานที่รับการตรวจเพื่อเปิดประชุมการตรวจประเมินซึ่งต้องอธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจประเมินเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันก่อนดำเนินการตรวจประเมินตามรายการคำถามตรวจประเมินที่กำหนดไว้
6. ดำเนินการตรวจประเมินภายใน	ผู้ตรวจประเมินภายในดำเนินการตรวจประเมิน PEA BCMS ตามแผนการตรวจประเมินโดยการสัมภาษณ์การสังเกตการณ์หรือตรวจเอกสารรวมถึงต้องทำการทบทวนผลการตรวจประเมินในประเด็นความไม่สอดคล้องจากการตรวจประเมินครั้งที่ผ่านมาจากผู้รับตรวจ จากนั้นจึงบันทึกผลการตรวจพบลงในแบบฟอร์มรายการคำถามตรวจประเมิน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-017) โดยผลการตรวจประเมินสามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้ 1. Conformity 2. Nonconformity แบ่งเป็น - CAR-Major (Corrective Action Request – Major) - CAR-Minor (Corrective Action Request – Minor) 3. OFI (Opportunity for Improvement)
7. สรุปผลการตรวจและปิดประชุมการตรวจประเมินภายใน	ผู้ตรวจประเมินภายในสรุปผลการตรวจประเมินและจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินภายในให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมของ

	รายงานผลการตรวจประเมินปิดการตรวจประเมินภายในและแจ้งให้ผู้รับการตรวจประเมินตรวจทราบ											
8. จัดทำรายงานและนำเสนอผลการตรวจประเมินภายใน	ผู้ตรวจประเมินภายในจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินภายในตามแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ผลส.-015) โดยให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินในลงนามอนุมัติผลการตรวจประเมินภายในและแจ้งให้ผู้รับการตรวจประเมินและ ผลส. ทราบ											
9. ประสานงานการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ผลส.ประสานงานกับผู้รับการตรวจประเมินเพื่อดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องตาม Element 15 โดยผู้รับการตรวจประเมินต้องจัดส่งแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ผลส.-005) ให้กับผู้ตรวจประเมินทราบภายในระยะเวลา 10 วันทำการ และให้ดำเนินการ ดังนี้ - กรณีที่ตรวจพบความไม่สอดคล้องสำคัญ (CAR-Major) ผู้รับการตรวจประเมินต้องทำการแก้ไขข้อบกพร่อง ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 20 วันทำการ หรือตาม - ระยะเวลาที่เหมาะสม นับจากวันที่ส่งแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องให้ผู้ตรวจประเมินทราบ - กรณีที่ตรวจพบความไม่สอดคล้องย่อย (CAR-Minor) ผู้รับการตรวจประเมินต้องทำการแก้ไขข้อบกพร่อง ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 วันทำการหรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม นับจากวันที่ส่งแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องให้ผู้ตรวจประเมินทราบ - กรณีที่ตรวจพบโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) ผู้รับการตรวจประเมิน พิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องตามความเหมาะสมและดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ผลส.-005) ทั้งนี้กำหนดแนวทางแก้ไขได้จากผลการตรวจประเมินดังนี้ <table><tr><th rowspan="2">ผลการตรวจประเมินภายใน</th><th colspan="2">แนวทางแก้ไข</th></tr><tr><th>การควบคุมและการแก้ไขเบื้องต้น (Correction)</th><th>การดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขที่สาเหตุ (Corrective Action)</th></tr><tr><td>ความไม่สอดคล้องสำคัญ (CAR-Major)</td><td>✓</td><td>✓</td></tr><tr><td>ความไม่สอดคล้องย่อย (CAR-Minor)</td><td>✓</td><td>✓</td></tr></table>	ผลการตรวจประเมินภายใน	แนวทางแก้ไข		การควบคุมและการแก้ไขเบื้องต้น (Correction)	การดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขที่สาเหตุ (Corrective Action)	ความไม่สอดคล้องสำคัญ (CAR-Major)	✓	✓	ความไม่สอดคล้องย่อย (CAR-Minor)	✓	✓
ผลการตรวจประเมินภายใน	แนวทางแก้ไข											
	การควบคุมและการแก้ไขเบื้องต้น (Correction)	การดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขที่สาเหตุ (Corrective Action)										
ความไม่สอดคล้องสำคัญ (CAR-Major)	✓	✓										
ความไม่สอดคล้องย่อย (CAR-Minor)	✓	✓										

	โอกาสสำหรับการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) ✓ Optional Optional หมายถึง เลือกที่จะดำเนินการก็ได้หรือไม่ดำเนินการก็ได้
10. ติดตามผลการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ผู้ตรวจประเมินภายในและ กบง. ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องตามระยะเวลาที่ผู้รับตรวจได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ผลส.-005)
11. ปิดการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	เมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดให้แจ้งผลการดำเนินการให้ประธานคณะทำงาน BCM พิจารณาปิดการแก้ไขข้อบกพร่องและแจ้งให้หัวหน้าผู้ตรวจประเมินภายในและ กบง. ทราบ
Element 15 : ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข	
เมื่อเกิดความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ต้อง ก) ตอบสนองต่อสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและวิธีต่อไปนี้หากทำได้ 1) ปฏิบัติการเพื่อการควบคุมและแก้ไขความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเหล่านี้ 2) ดำเนินการต่อผลที่เกิดขึ้น ข) ประเมินความจำเป็นในการปฏิบัติการเพื่อขจัดสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำหรือเกิดขึ้นในที่อื่นอีก โดย 1) ทบทวนความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด 2) พิจารณาสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด 3) พิจารณาว่ามีความไม่สอดคล้องที่คล้ายคลึงกันเกิดขึ้นหรือมีแนวโน้มเกิดขึ้นหรือไม่ ค) นำการปฏิบัติแก้ไขไปปฏิบัติตามที่จำเป็น ง) ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไป จ) เปลี่ยนแปลง PEA BCMS หากจำเป็น การปฏิบัติการแก้ไขต้องเหมาะสมกับผลกระทบของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่พบ ต้องเก็บรักษาเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานของลักษณะของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการที่ได้ดำเนินการหลังจากนั้นรวมถึงผลของการปฏิบัติการแก้ไข	
การนำ Element 15 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. แจ้งข้อบกพร่องพร้อมหลักฐานที่พบ	ผู้พบข้อบกพร่องแจ้งข้อบกพร่องและหลักฐานที่พบต่อผู้รับผิดชอบปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง หมายเหตุ : ข้อบกพร่องที่พบสามารถพิจารณาได้จาก

	- การตรวจประเมินภายใน PEA BCMS การประเมินความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตรวจพบโดยผู้บริหาร/คณะทำงานภายในหน่วยงาน
2. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางในการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง สำหรับความไม่สอดคล้องที่ตรวจพบ
3. จัดทำแผนการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง กำหนดแผนการในการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องลงแบบฟอร์มปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ผลส.-005)
4. พิจารณารายละเอียดของแผนการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	เมื่อจัดทำแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อยแล้วจึงนำเสนอให้ประธานคณะทำงาน BCM อนุมัติเพื่อดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง และ - อนุมัติ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 - ไม่อนุมัติ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2
5. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องและแจ้งผู้พบข้อบกพร่อง (ผู้ตรวจประเมินภายใน/ผู้ตรวจประเมินภายนอก/และ ผลส. เพื่อทราบ	เมื่อเอกสารได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องและแจ้งผู้พบข้อบกพร่อง (ผู้ตรวจประเมินภายใน/ผู้ตรวจประเมินภายนอกและ ผลส. เพื่อทราบ ภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่ได้แจ้งข้อบกพร่อง
6. ดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบปฏิบัติการแก้ไขดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้
7. ติดตามการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	คณะทำงาน BCM ติดตามความคืบหน้าดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และแจ้ง ผลส. เพื่อรวบรวมผลการดำเนินการ
8. คณะกรรมการ BCM Committee ติดตามการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ผลส. นำเสนอความคืบหน้าดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องให้คณะกรรมการ BCM Committee ทราบ
9. ปิดการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	เมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดให้แจ้งผลการดำเนินการและนำเสนอประธานคณะทำงาน BCM เพื่อปิดข้อบกพร่อง และแจ้ง ผลส. เพื่อทราบ
Element 16 : การทบทวนการบริหาร	
ผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานการไฟฟ้าต้องทบทวน PEA BCMS ของ กฟภ. ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง การทบทวนการบริหารงานต้องพิจารณาถึง ก) สถานะของการปฏิบัติการจากการทบทวนการบริหารงานครั้งก่อน ข) ข้อมูลของสมรรถนะของความต่อเนื่องทางธุรกิจรวมทั้งแนวโน้มเกี่ยวกับ 1) ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข	

2) ผลการประเมินการเฝ้าระวังและการวัด 3) ผลการตรวจประเมิน ง) ข้อมูลย้อนกลับจากผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ (ถ้ามี) ค) ขั้นตอนดำเนินงานและทรัพยากรที่นำมาใช้เพื่อปรับปรุงสมรรถนะและประสิทธิผลของPEA BCMS ง) ข้อมูลจากการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและการประเมินความเสี่ยง จ) ความเสี่ยงหรือประเด็นต่าง ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ใน การประเมินความเสี่ยงที่ผ่านมา ฉ) การเรียนรู้และการดำเนินการที่เกิดขึ้นจากการหยุดชะงัก ช) โอกาสสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ผลลัพธ์การทบทวนการบริหารงานต้องรวมถึงการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับโอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและความต้องการเปลี่ยนแปลง PEA BCMS เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงสิ่งต่อไปนี้ ก) ปรับปรุงการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ การประเมินความเสี่ยง กลยุทธ์และการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจให้ทันสมัย ข) ปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน ค) วิธีการวัดถึงประสิทธิผลของการควบคุม ต้องเก็บรักษาไว้ซึ่งเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานผลการทบทวนการบริหารงานต้องสื่อสารผลการทบทวนการบริหารงานไปยังผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับผลการทบทวนเหล่านั้นอย่างเหมาะสม

การนำ Element 16 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. หน่วยงานดำเนินการทบทวนการบริหาร	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการพิจารณาทบทวนการบริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาสมรรถนะของระบบ PEA BCMS โดยมีเรื่องที่พิจารณา ดังนี้ 1. สถานะของการดำเนินการทบทวนการบริหารครั้งก่อน 2. สารสนเทศในเรื่องสมรรถนะและประสิทธิผลของ PEA BCMS เกี่ยวกับ 2.1 ความไม่สอดคล้องและการปฏิบัติการแก้ไข ทั้งนี้ คณะทำงาน BCM กฟผ. อาจนำข้อบกพร่องของ กฟผ. ในสังกัดมา Review ด้วยเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และให้การสนับสนุน กฟผ. ในสังกัด ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 2.2 ผลของการเฝ้าระวังและการตรวจวัดการบรรลุตามแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ 2.3 ผลของการตรวจประเมินภายใน 3. สมรรถนะของแผน ERP/BCP/RP 4. การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจโดยพิจารณาทบทวนค่าระยะเวลา RTO และ MAC ของกระบวนการหลัก

	(พิจารณาว่า ค่า RTO และ MAC เหมาะสมแล้วหรือจะปรับปรุง) 5. สมรรถนะของการปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 6. ผลการประเมินความเสี่ยงของภัยคุกคามและความเสี่ยงที่ไม่ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมที่ผ่านมา 7. สมรรถนะของการฝึกซ้อมแผน 8. การเรียนรู้และการกระทำที่เกิดจากการหยุดชะงัก 10. โอกาสสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องซึ่งผลการประชุมทบทวนการบริหารต้องมีการตัดสินใจเพื่อการปรับปรุง PEA BCMS ดังนี้ - โอกาสในการปรับปรุง - อัปเดตการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (ตัดสินใจว่าจะมีการปรับปรุงค่า RTO และ MAC หรือไม่อย่างไร) การประเมินความเสี่ยง (ตัดสินใจว่าจะมีการปรับปรุงการซัพพอร์ตภัยคุกคาม ผลการประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงหรือไม่อย่างไร) กลยุทธ์และโซลูชัน (ตัดสินใจว่าจะมีการปรับปรุงกลยุทธ์และโซลูชัน หรือไม่อย่างไร) และแผน ERP/BCP/RP (ตัดสินใจว่าจะมีการปรับปรุงขั้นตอนของแผน ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้หรือไม่อย่างไร) - การปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้หน่วยงานรวบรวมผลการทบทวนการบริหารงานและสื่อสาร/แจ้งเวียนให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบและส่งให้ ผลสรุปรวบรวมผลการดำเนินงานต่อไป ทั้งนี้ กรณีที่มีโอกาสในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการพิจารณาทบทวนการบริหาร ให้หาโอกาสในการปรับปรุงมาจัดทำแผนดำเนินงานลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุง PEA BCM ประเภท MR Review (BCMS-FM-AL-ผลส.-009)
Element 17 : การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
ต้องกำหนดโอกาสในการปรับปรุงและดำเนินการที่จำเป็นต้องปรับปรุงความเหมาะสม เพียงพอและเกิดประสิทธิผลของ PEA BCMS อย่างต่อเนื่องตามข้อมูลพื้นฐานจากการวัดค่าเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ต้องพิจารณาผลจากการวิเคราะห์และการประเมินและผลจากการทบทวนการบริหารงานเพื่อพิจารณาว่ามีความจำเป็นหรือมีโอกาสนในการปรับปรุง PEA BCMS ต้องได้รับการดำเนินการให้เป็นส่วนหนึ่งของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	

การนำ Element 17 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. กำหนดโอกาสในการปรับปรุง	กำหนดโอกาสในการปรับปรุงโดยพิจารณาว่ามีความจำเป็นหรือมีโอกาสในการปรับปรุง PEA BCMS โดยพิจารณาจากข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้ - ผลจากการวิเคราะห์และการประเมิน - ผลจากการทบทวนการบริหารงาน
2. นำเสนอโอกาสในการปรับปรุง	นำเสนอโอกาสในการปรับปรุงให้ ผชก.กฟข หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้าพิจารณาอนุมัติ
3. ดำเนินการตามแนวทางการปรับปรุง	โอกาสในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการพิจารณาทบทวนการบริหาร ให้โอกาสในการปรับปรุงมาจัดทำแผนดำเนินงานลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุง PEA BCM ประเภท MR Review (BCMS-FM-AL-ผลส.-009)

จากข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ. และการนำไปประยุกต์ใช้ดังกล่าวข้างต้น สรุปรายการเอกสารที่ต้องจัดทำตามแต่ละ Element ดังนี้

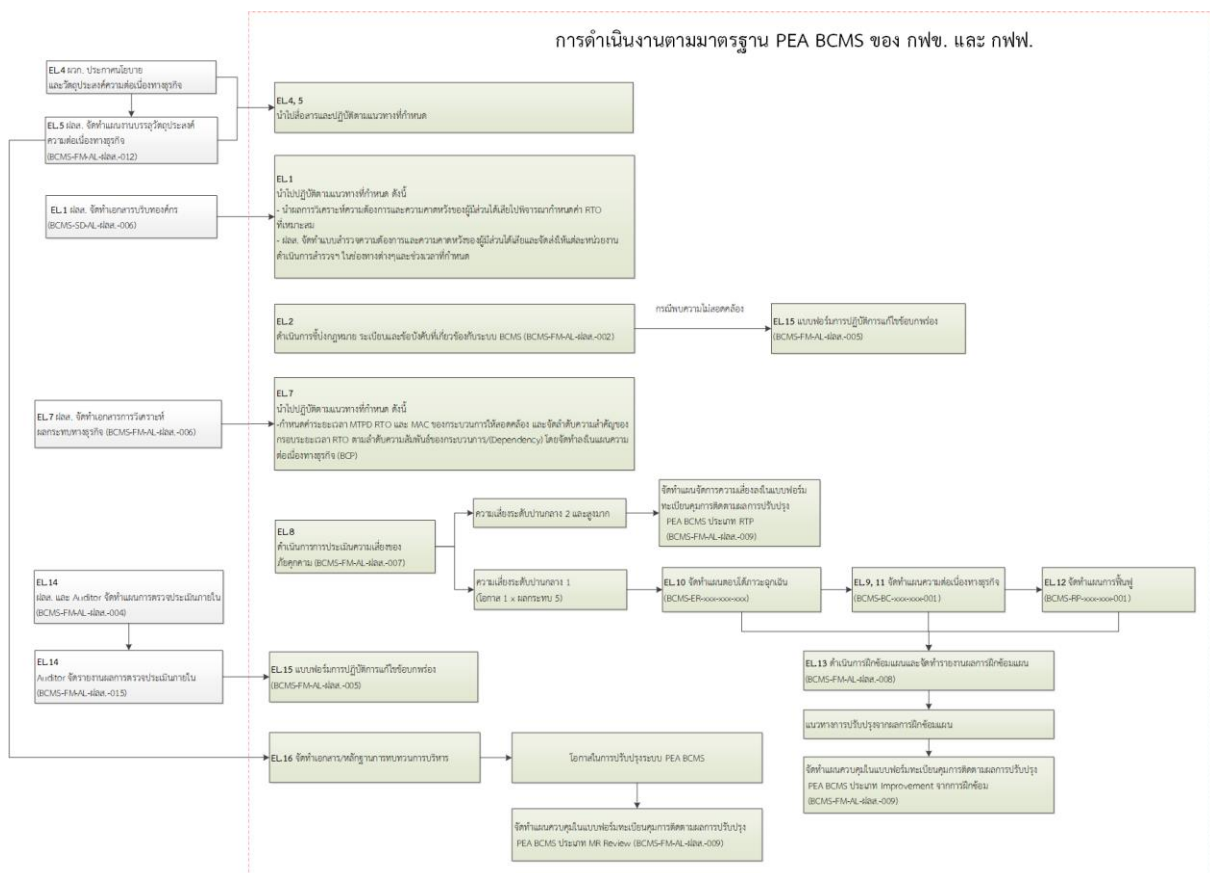
Element	ข้อกำหนด PEA BCMS	รายการเอกสารที่ต้องจัดทำ	หมายเหตุ
1	ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	-	- ผลส. จัดทำเอกสารบริบทองค์กร (BCMS-SD-AL-ผลส.-006) โดยให้ กฟข. และ กฟฟ. นำผลการวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียไปพิจารณากำหนดค่า RTO ที่เหมาะสม -ผลส. จัดทำแบบสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียและจัดส่งให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการสำรวจฯ ในช่องทางต่างๆและช่วงเวลาที่กำหนด
2	กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	- แบบฟอร์มการประยุกต์ ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002)	
3	ความเป็นผู้นำ ความมุ่งมั่น บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจ	- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน BCM หรือเอกสารมอบหมายบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจ หน้าที่	

Element	ข้อกำหนด PEA BCMS	รายการเอกสารที่ต้องจัดทำ	หมายเหตุ
	หน้าที่		
4	นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ	-	- ผวก. ประกาศนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยให้ กฟข. และ กฟฟ.นำไปสื่อสารและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด
5	วัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนงานบรรลุมิตถุประสงค์	-	- ผวก. ประกาศวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจ และ ฝลส. จัดทำแบบฟอร์มแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฝลส.-012) โดยให้ กฟข. และ กฟฟ. นำไปสื่อสารและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด
6	การควบคุมเอกสารและบันทึก	-	
7	การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ	-	- ฝลส. จัดทำแบบฟอร์มการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) ขององค์กร (BCMS-FM-AL-ฝลส.-006) โดยให้ กฟข. และ กฟฟ. กำหนดค่าระยะเวลา MTPD RTO และ MAC ของกระบวนการให้สอดคล้อง และจัดลำดับความสำคัญของกระบวนการ RTO ตามลำดับความสัมพันธ์ของกระบวนการ/ (Dependency) โดยจัดทำลงในแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)
8	การประเมินความเสี่ยง	- แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฝลส.-007) - แบบฟอร์มทะเบียนการติดตามผลการปรับปรุง PEA BCMS ประเภทการจัดการความเสี่ยง RTP (BCMS-FM-AL-ฝลส.-009)	
9	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการแก้ไขปัญหา	- แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
10	แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	- แผนการตรวจสอบหรือทดสอบอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน - บันทึกการตรวจสอบหรือทดสอบอุปกรณ์ตอบโต้	

Element	ข้อกำหนด PEA BCMS	รายการเอกสารที่ต้องจัดทำ	หมายเหตุ
		ภาวะฉุกเฉินและ ช่องทางการสื่อสาร - แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน - แบบฟอร์มบันทึกอุบัติการณ์ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-013) - การรับ ทำเป็นเอกสารและตอบสนองต่อการสื่อสารจากผู้มีส่วนได้เสียโดยใช้แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-016)	
11	แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	- แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
12	แผนฟื้นฟู	- แผนการฟื้นฟู	
13	โปรแกรมการฝึกซ้อม	- แผนการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (ERP) แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) และแผนการฟื้นฟู (RP) - แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-008) - แบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ PEA BCM ประเภทการฝึกซ้อมแผน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-009)	
14	การตรวจประเมินภายใน	- แบบฟอร์มแผนการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-004) (สำหรับผู้ตรวจประเมินภายใน) - แบบฟอร์มรายการคำถามตรวจประเมิน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-017) (สำหรับผู้ตรวจประเมินภายใน) - แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-015) (สำหรับผู้ตรวจประเมินภายใน)	
15	ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข	- แบบฟอร์มปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-005)	
16	การทบทวนการบริหารงาน	- รายงานการทบทวนการบริหาร เช่น รายงานการประชุมการทบทวนการบริหารประจำปี หรือรายงานการประชุมประจำเดือนของหน่วยงานโดยมีหัวข้อที่เกี่ยวข้องตาม Element ที่ 16 เป็นต้น - แบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุง PEA BCM ประเภท OFI	

Element	ข้อกำหนด PEA BCMS	รายการเอกสารที่ต้องจัดทำ	หมายเหตุ
		จาก MR Review (BCMS-FM-AL- ผลส.-009)	
17	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	- รายงานการทบทวนการบริหาร เช่น รายงานการประชุมการทบทวนการ บริหารประจำปี หรือรายงานการประชุม ประจำเดือนของหน่วยงานโดยมีหัวข้อ ที่เกี่ยวข้องตาม Element ที่ 16 เป็นต้น	

ทั้งนี้ สามารถสรุปภาพรวมของการดำเนินงานตามระบบ PEA BCMS ได้ดังนี้



Scan QR Code

5. แนวทางการตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความธุรกิจของ กฟภ.

ผู้ตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางของ กฟภ. ดำเนินการตรวจประเมินภายในว่าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการนำข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. ไปประยุกต์ใช้ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในข้อ 4 หรือไม่

5.1 แผนการตรวจประเมินภายใน

ในตรวจประเมินภายในตามมาตรฐาน PEA BCMS ผู้ตรวจประเมินสามารถนำแผนการตรวจฯ ไปดำเนินการแจ้งผู้รับการตรวจประเมินได้ หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ ดังนี้

5.1.1 แผนการตรวจประเมินภายในของ กฟภ.

ลำดับที่	เวลา	รายการตรวจสอบ	ผู้ตรวจประเมิน	ผู้รับการตรวจประเมิน	Element
1	09.00-09.15 น.	ประชุมเปิดการตรวจประเมิน	ทีม A ทีม B	คณะทำงาน BCM	-
2	09.15-09.30 น.	Top management interview	ทีม A ทีม B	ผชก. หรือผู้แทน	3-5
3	09.30-12.00 น.	PEA BCMS framework all scope - ตรวจสอบเอกสารและการดำเนินงานในภาพรวมตามมาตรฐาน PEA BCMS	ทีม A	ทีมเลขานุการ คณะทำงาน BCM / ผู้เกี่ยวข้อง	1-17
4	09.30-12.00 น.	งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ งานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) - RA, Strategy, BCP, test and exercise, documented information, communication <u>Site tours</u> - ห้องศูนย์ระบบคอมพิวเตอร์ (Server) - Utility and facility, fire system, CCTV, Emergency equipment, maintenance process, documented information, communication, competency and awareness, etc. (Auditor อาจพิจารณาไม่เข้าภายในห้อง Server ก็ได้ เนื่องจากมีการดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 27001 อยู่แล้ว โดยอาจพิจารณาดูหลักฐานหรือผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ภายในห้องก็ได้)	ทีม B	คณะทำงาน BCM ผู้เกี่ยวข้องใน กระบวนการงาน	5,7-13
5	12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน			
6	13.00-15.30 น.	งานควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้า - RA, Strategy, BCP, test and exercise, documented information, communication <u>Site tours</u> - ห้องควบคุมการจ่ายไฟฟ้า และห้องศูนย์ระบบคอมพิวเตอร์ (Server) ของระบบ SCADA - ตรวจสอบระบบการป้องกัน การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของอาคารสำนักงาน	ทีม A	คณะทำงาน BCM ผู้เกี่ยวข้องใน กระบวนการงาน	5,7-13

ลำดับที่	เวลา	รายการตรวจสอบ	ผู้ตรวจประเมิน	ผู้รับการตรวจประเมิน	Element
7	13.00-15.30 น.	งานระบบสื่อสาร - RA, Strategy, BCP, test and exercise, documented information, communication Site tours - ห้องศูนย์ระบบคอมพิวเตอร์ (Server) ของระบบระบบสื่อสาร - ตรวจสอบระบบการป้องกัน การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของอาคารสำนักงาน	ทีม B	คณะทำงาน BCM ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน	5,7-13
8	15.30-16.30 น.	- ประชุมสรุปผลการตรวจประเมิน และปิดการตรวจประเมิน	ทีม A ทีม B	คณะทำงาน BCM	

5.1.2 แผนการตรวจประเมินภายในของ กฟฟ.1-3, กฟจ.(CEO)

ลำดับที่	เวลา	รายการตรวจสอบ	ผู้ตรวจประเมิน	ผู้รับการตรวจประเมิน	Element
1	09.00-09.15 น.	ประชุมเปิดการตรวจประเมิน	ทีม A ทีม B	คณะทำงาน BCM	-
2	09.15-09.30 น.	Top management interview	ทีม A ทีม B	ผจก. หรือผู้แทน	3-5
3	09.30-12.00 น.	PEA BCMS framework all scope - ตรวจสอบเอกสารและการดำเนินงานในภาพรวมตามมาตรฐาน PEA BCMS	ทีม A	ทีมเลขานุการ คณะทำงาน BCM / ผู้เกี่ยวข้อง	1-17
4	09.30-12.00 น.	งานรับชำระเงิน งานจดหน่วยและแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า (รายย่อย) งานจดหน่วยและแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า (รายใหญ่) งานรับเรื่องขอใช้ไฟฟ้า งานติดตั้งมิเตอร์ - RA, Strategy, BCP, test and exercise, documented information, communication	ทีม B	คณะทำงาน BCM ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน	5,7-13
5	12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน			
6	13.00-15.30 น.	งานวิเคราะห์วางแผนและควบคุมการจ่ายไฟฟ้า งานแก้ไฟฟ้าขัดข้อง - RA, Strategy, BCP, test and exercise, documented information, communication Site tours - ห้องศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า	ทีม A	คณะทำงาน BCM ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน	5,7-13
7	13.00-15.30 น.	Site tours - ตรวจสอบระบบการป้องกัน การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของอาคารสำนักงาน - Utility and facility, fire system, CCTV, Emergency equipment, maintenance process, documented information, communication, competency and awareness, etc.	ทีม B	คณะทำงาน BCM ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน	10
8	15.30-16.30 น.	- ประชุมสรุปผลการตรวจประเมิน และปิดการตรวจประเมิน	ทีม A ทีม B	คณะทำงาน BCM	

5.2 รายการตรวจประเมินภายใน

จากแผนการตรวจประเมินภายในตามมาตรฐาน PEA BCMS ตามข้อ 5.1 ผู้ตรวจประเมินภายในสามารถนำรายการตรวจประเมินภายในเพื่อนำไปใช้ตรวจประเมินหน่วยงานผู้รับการตรวจได้ ดังนี้

5.2.1 รายการตรวจประเมิน Top management interview

ลำดับ	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
1	มีการจัดทำนโยบายและวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ และมีการสื่อสารอย่างไร	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก.(CEO)	
2	มีการสร้างความตระหนักให้กับพนักงานในหน่วยงานอย่างไร	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก.(CEO)	
3	ผู้บริหารคาดหวังในการทำระบบ BCMS อย่างไร	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก.(CEO)	
4	ผู้บริหารตระหนักถึงภัยคุกคามหรือให้ความสำคัญกับภัยคุกคามใดเป็นพิเศษ	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก.(CEO)	
5	การฝึกซ้อมแผนในภาพรวมที่ผ่านมา เป็นอย่างไร และ มีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงอย่างไร	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก.(CEO)	
6	ผู้บริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หรือไม่ อย่างไร	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก.(CEO)	
7	จากการดำเนินการตามระบบ BCMS ในรอบปีที่ผ่านมา ท่านคิดว่าหน่วยงานเรา มีจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในเรื่องใดบ้าง ที่ต้องการให้มีการปรับปรุงหรือพัฒนาต่อไป	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก.(CEO)	
8	ผู้บริหารต้องการให้ผู้ตรวจประเมินภายในเน้นตรวจประเด็นใดเป็นพิเศษ หรือมีความคาดหวังในการตรวจครั้งอย่างไรบ้าง	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก.(CEO)	

5.2.2 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS framework all scope

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
1	1	มีการชี้แจงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสัมพันธ์กับ PEA BCMS อย่างไร	- เอกสารบริบทองค์กร (BCMS-SD-AL-ผลส.-006) -แบบฟอร์มสรุปความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (BCMS-FM-AL-ผลส.-010) -แบบสอบถามความต้องการและความคาดหวังสำหรับลูกค้า (BCMS-FM-AL-ผลส.-011)	
2	2	มีการชี้แจง ทบทวนและปรับปรุงกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความต่อเนื่องของการดำเนินการบริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า กิจกรรมและทรัพยากร <u>อย่างน้อยปีละ1ครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ยกเลิกหรือประกาศใช้หรือไม่ อย่างไร</u>	- สัมภาษณ์ความเข้าใจในการชี้แจงกฎหมาย - การอธิบายการค้นหากฎหมายพร้อมระบุแหล่งสืบค้น - แบบฟอร์มการประยุกต์ ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002) <u>ฉบับปัจจุบัน</u>	
3	2	มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ <u>ครบถ้วนทุกประเด็น</u> ตามที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ความเข้าใจผู้รับผิดชอบการประเมินความสอดคล้องกฎหมายและความถี่การประเมิน - แบบฟอร์มการประยุกต์ ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002) <u>ฉบับปัจจุบัน</u> - กรณีพบว่า ผลการประเมินไม่สอดคล้องให้ไปตรวจดูใบ CAR แบบฟอร์มปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ผลส.-005) จากกฎหมายต่อ ว่าได้มีการจัดทำ การอนุมัติ การปิดข้อบกพร่องหรือไม่ อย่างไร	
4	2	มีการ <u>นำเสนอ</u> ผลการชี้แจงและการประเมินความสอดคล้องกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่อ ผชก.กฟข.หรือผู้จัดการสำนักงานการไฟฟ้าเพื่อพิจารณา <u>ลงนามอนุมัติ</u> หรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์การกำหนดผู้นำเสนอ - แบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002) <u>ฉบับปัจจุบันที่มีการลงนามอนุมัติ</u>	
5	2	นายทะเบียนเอกสาร/ผู้รับผิดชอบ <u>มีการประกาศใช้และแจ้ง</u> แบบฟอร์มการประยุกต์ ใช้กฎหมายและข้อบังคับให้ผู้รับผิดชอบของสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานการไฟฟ้าให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือไม่ อย่างไร และแจ้ง ผลส. เพื่อทราบหรือไม่ อย่างไร	- หลักฐานการประกาศใช้และแจ้งแบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002) <u>ฉบับปัจจุบันที่มีการลงนามอนุมัติ</u>	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
6	3	มีการ <u>มอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่</u> สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างไร	- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกาศแต่งตั้งหรือเอกสารมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และมีรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้ • ผู้บริหารลงนามอนุมัติพร้อมลงวันที่ • มีการกำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน - มีการสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ	
7	4	มีการนำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจจากผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปสื่อสารภายในสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานไฟฟ้าหรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ ช่องทางการสื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจให้พนักงานทราบ - ตรวจสอบหลักฐานการสื่อสารจริงว่ามี การสื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจตามช่องทางต่าง ๆ จากการ สัมภาษณ์ครบถ้วน - สัมภาษณ์ เพิ่มเติมว่า มีการสื่อสารภายนอกด้วยหรือไม่ อย่างไร	
8	5	มีการ <u>จัดเตรียม</u> วัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีหรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ ความเข้าใจในการจัดเตรียมวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ได้รับมาจาก ผลส. - ตรวจสอบเอกสารวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีที่ได้รับมาจาก ผลส. ว่าถูกต้อง เป็นปัจจุบันหรือไม่	
9	5	มีการ <u>สื่อสาร</u> วัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีไปสื่อสารภายในสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานไฟฟ้าหรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ ช่องทางการสื่อสารวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปี - ตรวจสอบหลักฐานการสื่อสารจริงว่ามี การสื่อสารวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีตามช่องทางต่าง ๆ จากการสัมภาษณ์ครบถ้วน	
10	5	มีการจัดทำแผนงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ <u>บรรลุ</u> ตามวัตถุประสงค์ตามกลยุทธ์ของ กฟภ ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารแบบฟอร์มแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลส.-012) ที่ได้รับมาจาก ผลส. ว่าถูกต้อง เป็นปัจจุบันหรือไม่	
11	5	มีการดำเนินการตามแผนงานให้ <u>บรรลุ</u> ตามวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ว่ามีกิจกรรมใดที่ดำเนินการแล้วเสร็จบ้าง และกิจกรรมใดที่ยังไม่แล้วเสร็จบ้าง - สุ่มตรวจสอบหลักฐานการดำเนินการจริง ในกิจกรรมการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
12	5	มีการวิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพการบรรลุตามวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบโดยใช้หลักฐานจากผลการประชุมการทบทวนการบริหารงาน ซึ่งจะต้องมีการรายงานผลของการเฝ้าระวัง (Monitoring) และการตรวจวัดผลลัพธ์ของการบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
13	6	มีการจัดทำ ปรับปรุง/แก้ไข และควบคุมเวอร์ชันของเอกสารใน PEA BCMS อย่างไร	- สัมภาษณ์และตรวจสอบว่า หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำ ปรับปรุง/แก้ไข และควบคุมเวอร์ชันของเอกสารใน PEA BCMS ที่มีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร - ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติเอกสารต่างๆ ในระบบ PEA BCMS	
14	6	มีการจัดเก็บ และเผยแพร่เอกสารใน PEA BCMS อย่างไร	- สัมภาษณ์และตรวจสอบว่า หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ มีการจัดเก็บเอกสารใน PEA BCMS อย่างไร เอกสารที่เผยแพร่หรือเอกสารที่ใช้ เป็นเอกสารที่เป็นปัจจุบันหรือไม่	
15	7	มีกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนใน PEA BCMS อะไรบ้าง	- ตรวจสอบในแผน BCP ของหน่วยงาน ว่ามีการกำหนดกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ตรงตามผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลส.-006)	
16	7	มีการกำหนดค่า MTPD RTO และ MAC ในแต่ละกระบวนการอย่างไร	- ตรวจสอบในแผน BCP ของหน่วยงาน ว่า • MTPD สอดคล้องตามการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลส.-006) ที่กำหนด • RTO น้อยกว่า MTPD • MAC สอดคล้องหรือดีกว่าการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลส.-006) ที่กำหนด	
17	8	มีประเมินความเสี่ยงหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบการระบุความเสี่ยงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ผลส.-007) ว่า • มีการระบุความเสี่ยงอย่างไร • มีการประเมินโอกาส ผลกระทบ และระดับความเสี่ยงอย่างไร • มีความเสี่ยงใดบ้างที่ต้องนำไปจัดทำแผน ERP หรือแผนจัดการความเสี่ยง วิธีการจัดการความเสี่ยง ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่ <u>กรณีผลการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง 2 และสูงมากให้ตรวจสอบว่า</u> หน่วยงานนำไปจัดทำแผนจัดการ	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			ความเสี่ยงลงในแบบฟอร์มทะเบียน คุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ BCMS ประเภทการจัดการความ เสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-009) หรือไม่	
18	8	มีการระบุมาตรการควบคุมที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและจุดอ่อน/ช่องโหว่ ตามลักษณะ ของความเสี่ยงที่ระบุไว้ หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007) ว่ามาตรการ ควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันมีอยู่จริง/ พร้อมใช้งาน เพื่อนำไปเป็นข้อมูล ในการ Site Tour เพื่อตรวจสอบและ ยืนยันมาตรการควบคุมที่มีในปัจจุบัน ว่าจะสามารถป้องกันและลดความเสี่ยง ภัยคุกคามได้	
19	9	มีการระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้าง ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่อย่างไร	- ตรวจสอบใน Element 11 : แผน ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
20	10	มีการจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบภัยคุกคามที่นำมาจัดทำ แผน ERP ครบถ้วนตามผลการประเมิน ความเสี่ยงที่อยู่ในปานกลาง 1 หรือไม่ - มีการกำหนดเงื่อนไขการตัดสินใจ ตอบสนองต่ออุบัติการณ์ในระดับต่างๆ รวมถึงการตัดสินใจประกาศใช้แผน หรือไม่ - มีการระบุทรัพยากรที่ต้องเตรียมไว้ สำหรับการจัดการอุบัติการณ์หรือไม่ อย่างไร (Auditor จดรายการทรัพยากรไว้ เพื่อ นำไปตรวจสอบตอน Site Tour) - สุ่มตรวจสอบขั้นตอนการจัดการ อุบัติการณ์ว่าเหมาะสม สามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง - ตรวจสอบรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของ หน่วยงานภายในและภายนอกว่า ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่ - เคยเกิดเหตุการณ์จริงและใช้แผน ERP/BCP/RP หรือไม่ และมีการบันทึก เหตุการณ์ตามแบบฟอร์มบันทึก อุบัติการณ์ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-013) หรือไม่	
21	11	มีการจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ หรือไม่ อย่างไร	- มีการระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการ สร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ อย่างไร และทวนสอบว่ากลยุทธ์ที่ กำหนดสามารถนำไปปฏิบัติได้เมื่อเกิด เหตุการณ์จริง	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			- มีการระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ อย่างไร - มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงานที่ดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างไร - มีการระบุขั้นตอนการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจซึ่งรวมถึงการดำเนินการ การประสานงาน และการสื่อสารของทีมงานดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - เงื่อนไขการตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (อยู่ในแผน ERP) - ตรวจสอบรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานภายในและภายนอกว่า ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่	
22	12	มีการจัดทำแผนการฟื้นฟูหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบเอกสารแผนการฟื้นฟูว่ามีเนื้อหาอย่างน้อยครบถ้วน เช่น • บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงาน ฟื้นฟู • ขั้นตอนการดำเนินการฟื้นฟูความเสียหาย • ขั้นตอนการประเมินความพร้อมกลับคืนสู่ภาวะปกติ - ตรวจสอบรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานภายในและภายนอกว่า ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่	
23	13	มีการกำหนดแผนการทดสอบและซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟูหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบการขออนุมัติฝึกซ้อมแผน - ตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-008) ว่ามีการระบุรายละเอียดตามหัวข้อ ดังนี้ • วัตถุประสงค์ • เป้าหมาย • แผนการฝึกซ้อม • สถานการณ์และบททดสอบ • ผลการฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน • ผลการฝึกซ้อมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ • ผลการฝึกซ้อมแผนฟื้นฟู • สรุปผลการฝึกซ้อม	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			สรุปผลการฝึกซ้อมแผนและข้อเสนอแนะ ประกอบด้วยหัวข้อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อมแผนสรุปผลการฝึกซ้อมแผนปัญหาและอุปสรรคในการฝึกซ้อมแผนข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแผนและแนวทางการปรับปรุง	
24	13	มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล การทดสอบและซ้อมหลังจากการทดสอบและซ้อมหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ BCMS ประเภทการฝึกซ้อม(BCMS-FM-AL-ผลส.-009) ว่าหัวข้อในการปรับปรุงสอดคล้องกับประเด็นเพื่อการปรับปรุงที่ระบุในหัวข้อแนวทางการปรับปรุงของแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ(BCMS-FM-AL-ผลส.-008) - ตรวจสอบการติดตามสถานะการปรับปรุงจากผลการฝึกซ้อมครั้งก่อนว่าดำเนินแล้วเสร็จหรือไม่ และสถานะการปรับปรุงจากผลการฝึกซ้อมครั้งปัจจุบันดำเนินการไปอย่างไรบ้าง	
25	14	หน่วยงานได้เป็นผู้ตรวจประเมินภายใน และได้ไปดำเนินการตรวจประเมินที่ใดบ้าง	- ตรวจสอบหลักฐานรายชื่อทีมผู้ตรวจประเมินภายในของหน่วยงาน ต้องผ่านอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินภายใน PEA BCMS ทุกคน - ตรวจสอบหลักฐานผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) โดยไม่ต้องผ่านอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินภายใน PEA BCMS	
26	14	หน่วยงานได้รับการตรวจประเมินภายใน PEA BCMS ในปีที่ผ่านมา/ปีก่อนอย่างไร	- ตรวจสอบแผนการตรวจประเมินภายใน(BCMS-FM-AL-ผลส.-004) - ตรวจสอบผลการตรวจประเมินภายในแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ผลส.-015)	
27	15	มีการจัดทำแผนการแก้ไขข้อบกพร่องจากผลตรวจประเมินภายใน PEA BCMS หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ผลส.-005) ว่าดำเนินการครบถ้วนหรือไม่ เช่น ประธานคณะทำงาน BCM ลงนามเห็นชอบแผนการแก้ไข และปิดข้อบกพร่องหรือไม่ มีการแจ้งแบบฟอร์มมาให้ผู้ตรวจประเมินภายใน และ ผลส.ทราบภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่ได้แจ้งข้อบกพร่องหรือไม่	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			- การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง/การแก้ไขที่สาเหตุ สามารถจัดและป้องกันไม่ให้เกิดข้อบกพร่องซ้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
28	16	การประชุมทบทวนการบริหารมีวาระการประชุมครบถ้วนตามที่ PEA BCMS กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบหลักฐานบันทึกรายงานการประชุมทบทวนการบริหาร ว่ามีวาระการประชุมครบถ้วนตามที่ PEA BCMS กำหนด ดังนี้ 1. สถานะของการดำเนินการทบทวนครั้งก่อน 2. สารสนเทศในเรื่องสมรรถนะและประสิทธิผลของ PEA BCMS เกี่ยวกับ 2.1 ความไม่สอดคล้องและปฏิบัติการแก้ไข 2.2 ผลของการเฝ้าระวังและการตรวจวัดการบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ 2.3 ผลของการตรวจประเมินภายใน 3. การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจโดยพิจารณาทบทวนค่าระยะเวลา RTO และ MAC ของกระบวนการหลัก (พิจารณาว่า ค่า RTO และ MAC เหมาะสมแล้วหรือจะปรับปรุง) 4. สมรรถนะของการปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 5. ผลการประเมินความเสี่ยงของภัยคุกคามและ ความเสี่ยงที่ไม่ได้รับการจัดการอย่าง เหมาะสมที่ผ่านมา 6. สมรรถนะของการฝึกซ้อมแผน 7. โอกาสสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
29	17	มีการกำหนดโอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง PEA BCMS หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบการนำโอกาสสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องจากการทบทวนการบริหารไปจัดทำแผนลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ BCMS ประเภท MR Review (BCMS-FM-AL-ฟลส.-009) และตรวจสอบผลการดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด	

5.2.3 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS ของแต่ละกระบวนการ

รายการตรวจประเมิน PEA BCMS ในกระบวนการหลักของ กฟข. และ กฟฟ.1-3, กฟจ.(CEO) ประกอบด้วย

- กฟข. : งานควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้า งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ งานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) งานระบบสื่อสาร

- กฟฟ. : งานวิเคราะห์วางแผนและควบคุมการจ่ายไฟฟ้า งานแก้ไฟฟ้าขัดข้อง งานรับชำระเงิน งานจดหน่วยและแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า (รายย่อย) งานจดหน่วยและแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า (รายใหญ่) งานรับเรื่องขอใช้ไฟฟ้า งานติดตั้งมิเตอร์

หมายเหตุ สามารถใช้ชุดคำถามสำหรับตรวจประเมินในแต่ละกระบวนการชุดเดียวกันได้

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
1	5	ท่านทราบนโยบายและวัตถุประสงค์ของทางธุรกิจ หรือไม่ และท่านทราบผ่านช่องทางใดบ้าง	- สัมภาษณ์ พร้อมดูหลักฐานจากผู้รับการตรวจว่า ผู้รับการตรวจมีความเข้าใจรับทราบ ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบันหรือไม่	
2	7	ขอทราบภาพรวมการดำเนินงานของกระบวนการหลักที่ท่านรับผิดชอบในขอบข่าย (Scope) ของระบบ PEA BCMS	- สัมภาษณ์ พร้อมดูหลักฐานจากผู้รับการตรวจ	
3	7	มีการกำหนดค่า MTPD RTO และ MAC ในแต่ละกระบวนการอย่างไร	- ตรวจสอบในแผน BCP ของหน่วยงาน ว่า • MTPD สอดคล้องตามการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลส.-006) ที่กำหนด • RTO น้อยกว่า MTPD • MAC สอดคล้องหรือดีกว่าการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลส.-006) ที่กำหนด - พิจารณาความเข้าใจในค่า MTPD RTO และ MAC ในกระบวนการที่รับผิดชอบ	
4	8	มีความเสี่ยงจากภัยคุกคามในเรื่องใดบ้าง และภัยคุกคามใดที่มีความเสี่ยงที่ต้องบริหารจัดการ	- ตรวจสอบการระบุความเสี่ยงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ผลส.-007) ว่า • มีการระบุความเสี่ยงอย่างไร • มีการประเมินโอกาส ผลกระทบ และระดับความเสี่ยงอย่างไร • มีความเสี่ยงใดบ้างที่ต้องนำไปจัดทำแผน ERP หรือแผนจัดการความเสี่ยง	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			วิธีการจัดการความเสี่ยงถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่ <u>กรณีผลการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง 2 และสูงมากให้ตรวจสอบว่า</u> หน่วยงานนำไปจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ BCMS ประเภทการจัดการความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ผลส.-009) หรือไม่	
5	8	มีการระบุมาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันและจุดอ่อน/ช่องโหว่ ตามลักษณะของความเสี่ยงที่ระบุไว้ หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ผลส.-007) ว่ามาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันมีอยู่จริง/ พร้อมใช้งาน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการ Site Tour เพื่อตรวจสอบและยืนยันมาตรการควบคุมที่มีในปัจจุบันว่าจะสามารถป้องกันและลดความเสี่ยงภัยคุกคามได้	
6	10	มีการจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบความเข้าใจของผู้รับตรวจว่าทราบไหมว่าหน่วยงานมีแผน ERP รองรับเรื่องใดบ้าง - สุ่มตรวจสอบความเข้าใจในแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เช่น • งานด้านระบบคอมพิวเตอร์ สุ่มถามขั้นตอนการตอบโต้เหตุการณ์ถูกโจมตี Cyber • งานควบคุมการจ่ายไฟ สุ่มถามขั้นตอนการตอบโต้เหตุการณ์ไฟไหม้ศูนย์ควบคุม หรือพายุพัดระบบจำหน่าย • งานวิเคราะห์วางแผนและควบคุมการจ่ายไฟฟ้า งานแก้ไฟฟ้าขัดข้อง สุ่มถามขั้นตอนการตอบโต้เหตุการณ์ไฟไหม้ หรือพายุพัดระบบจำหน่าย หรือรถยนต์ชนเสาไฟฟ้าแรงสูง • งานรับชำระเงิน งานรับเรื่องขอใช้ไฟฟ้า สุ่มถามขั้นตอนการตอบโต้เหตุการณ์ไฟไหม้สำนักงาน หรือการถูกโจมตี Cyber • งานจดหน่วยและแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า (รายย่อย) งานจดหน่วยและแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า (รายใหญ่) งานติดตั้ง	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			มีเตอร์ส้อมถามขั้นตอนการตอบโต้เหตุการณ์ผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการได้	
7	9	มีการระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่อย่างไร	- ตรวจสอบการกำหนดกลยุทธ์ของกระบวนการหลักที่รองรับในแต่ภัยคุกคาม ทวนสอบว่ากลยุทธ์ที่กำหนดสามารถนำไปปฏิบัติได้เมื่อเกิดเหตุการณ์จริง	
8	11	มีการจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ อย่างไร	- สุ่มตรวจสอบขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยอาจพิจารณาจากภัยที่ฝึกซ้อมในปีนั้นๆ มาสอบถาม เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความเพียงพอ และความสามารถในการนำไปใช้งานได้จริงในทางปฏิบัติ - ตรวจสอบทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละขั้นตอน เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความเพียงพอ	
9	12	มีการจัดทำแผนการฟื้นฟูหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบเอกสารแผนการฟื้นฟูว่ามีเนื้อหาอย่างน้อยครบถ้วน เช่น • บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงาน ฟื้นฟู • ขั้นตอนการดำเนินการฟื้นฟูความเสียหาย • ขั้นตอนการประเมินความพร้อมกลับคืนสู่ภาวะปกติ	
10	13	มีการกำหนดแผนการทดสอบและซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟูหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-008) - พิจารณาความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการฝึกซ้อมแผน - ตรวจสอบ สรุปผลการฝึกซ้อมแผน ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกซ้อมแผน ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแผนและแนวทางการปรับปรุง	

5.2.4 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS Site tours กฟข.

รายการตรวจ Site tours ห้องศูนย์ระบบคอมพิวเตอร์ของ งานควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้า งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ งานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และงานระบบสื่อสาร

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
1	10	Access Control การเข้าออกห้องศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟ/ห้อง Server ระบบสารสนเทศ/ห้อง Server ระบบสื่อสาร กำหนดสิทธิ์อย่างไร และเคลียร์สิทธิ์อย่างไรเมื่อเป็นบุคคลที่ไม่มีสิทธิ์แล้ว	-ตรวจสอบฐานข้อมูลระบบ Access Control การเข้าออกห้องศูนย์ฯ	
2	10	มีกระบวนการบำรุงรักษา Server ของอย่างไร	-ตรวจสอบรอบ/ความถี่ในการบำรุงรักษา -ขอดูผลการบำรุงรักษาย้อนหลัง หากพบรายการผิดปกติ ตามต่อว่ามีการแก้ไขหรือไม่อย่างไร	
3	10	มีกระบวนการบำรุงรักษาแบตเตอรี่สำหรับ Server อย่างไร	-ตรวจสอบรอบ/ความถี่ในการบำรุงรักษา -ขอดูผลการบำรุงรักษาย้อนหลัง หากพบรายการผิดปกติ ตามต่อว่ามีการแก้ไขหรือไม่อย่างไร	
4	10	มีกระบวนการบำรุงรักษาเครื่อง Generator สำหรับ Server อย่างไร	-ตรวจสอบรอบ/ความถี่ในการบำรุงรักษา -ขอดูผลการบำรุงรักษาย้อนหลัง หากพบรายการผิดปกติ ตามต่อว่ามีการแก้ไขหรือไม่อย่างไร -ตรวจสอบการเปลี่ยนแบตเตอรี่ของ Gen ตรวจสอบการ Test Run ตรวจสอบกระบวนการเติมน้ำมันของ Gen	
5	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาระบบดับเพลิง อย่างไร	-ตรวจสอบกระบวนการ และตรวจสอบถึงดับเพลิง FM-200	
6	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาระบบแจ้งเตือนอัคคีภัยภายในห้องศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟ/ห้อง Server ระบบสารสนเทศ/ห้อง Server ระบบสื่อสาร อย่างไร	-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบแจ้งเตือนอัคคีภัยภายในห้องศูนย์ฯ เช่น Smoke/Heat detector ตู้ควบคุม Fire Alarm เป็นต้น	
7	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาระบบ CCTV อย่างไร	-ตรวจสอบระยะเวลาที่ปรากฏบนหน้าจอ มอนิเตอร์ว่า เวลาเป็นปัจจุบันหรือไม่ -สอบถามว่า มีความถี่ในการตรวจเช็ค เวลาปรากฏบนหน้าจอ มอนิเตอร์อย่างไร	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
8	10	มีกระบวนการตรวจสอบระบบป้องกันฟ้าผ่าของอาคาร เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์อย่างไร	-ตรวจสอบกระบวนการ และผลการตรวจสอบระบบป้องกันฟ้าผ่าของอาคาร	
9	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้าของอาคารอย่างไร	-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้าของอาคาร	
10	10	ตรวจสอบทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยงอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในมาตรการควบคุมที่มีอยู่เดิม ในเอกสารการประเมินความเสี่ยง	- หากหน่วยงานมีการประเมินน้ำท่วม ให้ดูว่ามาตรการควบคุมมีอะไรบ้าง เช่น มีเครื่องสูบน้ำ มีการเผาระวังข้อมูลเกี่ยวกับน้ำ เป็นต้น • ตรวจสอบว่าเครื่องสูบน้ำพร้อมใช้งานหรือไม่ มีกระบวนการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจว่า เมื่อถึงเวลาใช้งานจะสามารถใช้เครื่องสูบน้ำได้ • สอบถามว่า ใครเป็นผู้เผาระวังข้อมูลเกี่ยวกับน้ำ เผาระวังอย่างไร ระดับน้ำแค่ไหนแล้วต้องทำอะไร ต้องรายงานและแจ้งใครบ้าง	

5.2.5 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS Site tours กฟฟ.1-3, กฟจ.(CEO)

รายการตรวจ Site tours อาคารสำนักงาน กฟฟ. และศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
Site tours อาคารสำนักงาน กฟฟ.				
1	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาระบบดับเพลิง อย่างไร	-ตรวจสอบกระบวนการ และตรวจสอบถึงดับเพลิง	
2	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาระบบแจ้งเตือนอัคคีภัย อย่างไร	-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบแจ้งเตือนอัคคีภัย เช่น Smoke/Heat detector ตู้ควบคุม Fire Alarm เป็นต้น	
3	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาระบบ CCTV อย่างไร	-ตรวจสอบระยะเวลาที่ปรากฏบนหน้าจอจอมอนิเตอร์ว่า เวลาเป็นปัจจุบันหรือไม่ -สอบถามว่า มีความถี่ในการตรวจเช็คเวลาปรากฏบนหน้าจอจอมอนิเตอร์อย่างไร	
4	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้าของอาคารอย่างไร	-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้าของอาคาร	
5	10	ระบบงานที่มี UPS มีงานใดบ้าง และ UPS สามารถจ่ายไฟได้กี่นาที เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือไม่	-สัมภาษณ์และตรวจสอบ	
6	10	ตรวจสอบทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยงอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในมาตรการควบคุมที่มีอยู่เดิม ในเอกสารการประเมินความเสี่ยง	- หากหน่วยงานมีการประเมินน้ำท่วม ให้ดูว่ามาตรการควบคุมมีอะไรบ้าง เช่น มีเครื่องสูบน้ำ มีการเผื่อระวังข้อมูลเกี่ยวกับน้ำ เป็นต้น ● ตรวจสอบว่าเครื่องสูบน้ำพร้อมใช้งานหรือไม่ มีกระบวนการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจว่า เมื่อถึงเวลาใช้งานจะสามารถใช้เครื่องสูบน้ำได้ ● สอบถามว่า ใครเป็นผู้เผื่อระวังข้อมูลเกี่ยวกับน้ำ เผื่อระวังอย่างไร ระดับน้ำแค่ไหนแล้วต้องทำอะไร ต้องรายงานและแจ้งใครบ้าง	
Site tours ศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า				
7	10	แผนผัง Single line มีการสำรองข้อมูลอย่างไร ความถี่อย่างไร เข้าถึงข้อมูลอย่างไรเมื่อต้องย้ายไปปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง และมีความปลอดภัยของข้อมูลหรือไม่	-สัมภาษณ์และตรวจสอบ	
8	10	ทรัพยากรที่สำคัญภายในศูนย์ฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน คืออะไร มีการบำรุงรักษาหรือไม่ มีอะไหล่สำรอง/ทดแทนหรือไม่	-สัมภาษณ์และตรวจสอบ	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
9	10	การ login – logoff เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เมื่อมีการเปลี่ยนกะ มีกระบวนการอย่างไร	-สัมภาษณ์และตรวจสอบ	
10	10	การรับแจ้งเหตุเมื่อเกิดไฟฟ้าดับ มีกี่ช่องทาง หากย้ายไปศูนย์ปฏิบัติการสำรองช่องทางจะเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ อย่างไร	-สัมภาษณ์และตรวจสอบ	

ในระหว่างการตรวจประเมินภายในให้ผู้ตรวจประเมินภายในในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. (PEA BCMS) ดำเนินการประเมินตามหลักฐานที่พบโดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลการตรวจประเมินภายใน ดังนี้

ผลการตรวจประเมินภายใน	นิยาม
ความไม่สอดคล้องสำคัญ (CAR-Major)	-ไม่มีการนำข้อกำหนดของมาตรฐานข้อใดข้อหนึ่ง (ทั้ง Element) ไปปฏิบัติ ซึ่งเป็นเหตุนำมาซึ่งความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อระบบ -ไม่มีการดำเนินการ PEA BCMS ในส่วนที่สำคัญประกอบด้วย 1) การประเมินความเสี่ยง 2) แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (ERP) 3) แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) 4) แผนการฟื้นฟู (RP) 5) การฝึกซ้อมแผน
ความไม่สอดคล้องย่อย (CAR-Minor)	-มีการละเลยบางส่วนของข้อกำหนดในมาตรฐานข้อใดข้อหนึ่ง -พบความผิดพลาดในการปฏิบัติเพียงบางส่วน หรือปฏิบัติไม่ครอบคลุม
โอกาสสำหรับการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI)	สอดคล้องกับข้อกำหนดในมาตรฐาน แต่ -อาจมีเหตุการณ์ที่อาจจะมีแนวโน้มนำไปสู่ความไม่สอดคล้องได้ -หากมีการปรับปรุงจะทำให้ผลลัพธ์นั้นดียิ่งขึ้น หรือมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

6. การประเมินคะแนนผลตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ.

ผู้ตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. (PEA BCMS) รวบรวมผลการตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. ที่ได้จากข้อ 5 มาสรุปและประเมินระดับการดำเนินการตามมาตรฐาน PEA BCMS โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์ผลการตรวจของหน่วยงาน	ระดับ
1	CAR-Minor 0 ข้อ	ผ่าน
2	CAR-Minor 1 ข้อขึ้นไป	*ต้องปรับปรุง(ภายใน 60 วัน)
3	CAR-Major 1 ข้อขึ้นไป	ไม่ผ่านมาตรฐาน

หมายเหตุ : *หากปรับปรุงหรือมีเอกสารหลักฐานประกอบการปรับปรุงแล้วเสร็จภายใน 60 วัน ถือว่าผ่านมาตรฐาน

7. แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการตามคู่มือมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



[คลิกผ่านลิงค์](#)

