



PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือมาตรฐาน ระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. (PEA BCMS) (ฉบับปรับปรุงปี 2567)



ไฟฟ้าอัจฉริยะ
เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน

คำนำ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management System : BCMS) เพื่อเข้าสู่มาตรฐานสากล ตั้งแต่ปี 2555 จนมีความพร้อมทั้งด้านระบบงานฯ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานจริง จึงได้ยื่นขอการรับรองมาตรฐานฯ ต่อสถาบันมาตรฐานอังกฤษ (The British Standards Institution : BSI) และได้รับการรับรองมาตรฐานฯ อย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2561 ในพื้นที่สำนักงานใหญ่และขยายขอบเขตการรับรองฯ ครอบคลุมสำนักงานการไฟฟ้าเขต และการไฟฟ้าชั้น 1 ภายในปี 2565 จากการดำเนินงานตามระบบฯ ดังกล่าว ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ผวก.) เล็งเห็นถึงความสำคัญของระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร จึงมีนโยบายให้ ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง (ผลส.) พัฒนามาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. (PEA Business Continuity Management System: PEA BCMS) ที่มีลักษณะเฉพาะตัวเหมาะสมกับบริบทและวัฒนธรรมของ กฟภ. มากขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้สำนักงานการไฟฟ้าเขตและสำนักงานการไฟฟ้า ชั้น 1 - ชั้น 3 และ กฟส. (L,M) และคงไว้ซึ่งมาตรฐาน ISO 22301 ของสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ เพื่อลดภาระงานที่อาจเกิดขึ้นจากโครงสร้างองค์กรที่มีความซับซ้อนและขอบเขตงานที่ซ้ำซ้อนกับมาตรฐานอื่น เพื่อทำให้เกิดการบูรณาการระหว่างมาตรฐาน BCM กับมาตรฐานอื่นที่มีสาระใกล้เคียงกัน และสอดคล้องตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยยังคงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. ไว้ ดังเดิม

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์.....	4
2. ขอบเขต.....	4
3. คำจำกัดความ.....	4
4. ข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ. และการนำไปประยุกต์ใช้.....	7
5. แนวทางการตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความธุรกิจของ กฟภ.....	34
5.1 แผนการตรวจประเมินภายใน.....	34
5.1.1 แผนการตรวจประเมินภายในของ กฟข.	34
5.1.2 แผนการตรวจประเมินภายในของ กฟฟ.1-3, กฟส. (L,M)	35
5.2 รายการตรวจประเมินภายใน.....	36
5.2.1 รายการตรวจประเมิน Top management interview	36
5.2.2 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS framework all scope.....	36
5.2.3 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS ของแต่ละกระบวนการ.....	43
5.2.4 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS Site tours กฟข.	45
5.2.5 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS Site tours กฟฟ.1-3, กฟส. (L,M)	47
6. การประเมินคะแนนผลตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟภ.	49
7. แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการตามคู่มือมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	49

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

เวอร์ชัน	วันที่มีผลบังคับใช้	ผู้ดำเนินการ	ผู้อนุมัติ	รายละเอียด
1	12 ม.ค. 2566	คณะกรรมการจัดทำคู่มือ มาตรฐาน PEA BCMS	ผวก.	จัดทำเอกสารครั้ง ^{ขึ้น} แรก
2	31 มี.ค. 2566	คณะกรรมการจัดทำคู่มือ มาตรฐาน PEA BCMS	ประธาน BCM Committee	ทบทวนปรับปรุงคู่มือ PEA BCMS ตามมติคณะกรรมการ BCM Committee ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 23 มี.ค. 2566
3	29 มี.ค. 2567	คณะกรรมการจัดทำคู่มือ มาตรฐาน PEA BCMS	ประธาน BCM Committee	ทบทวนปรับปรุงคู่มือ PEA BCMS ตามมติคณะกรรมการ BCM Committee ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 ธ.ค. 2566

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้สำนักงานการไฟฟ้าเขตและสำนักงานการไฟฟ้า ชั้น 1 – ชั้น 3 และ กฟส. (L,M) นำคู่มือมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA BCMS) ไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)
- 1.2 เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินภายในระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ใช้เป็นแนวทางในการตรวจประเมินภายในและประเมินผลการรับรองมาตรฐาน PEA BCMS

2. ขอบเขต

คู่มือมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA BCMS) ฉบับนี้ ใช้สำหรับการจัดทำและตรวจประเมินภายในระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ภายในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เท่านั้น

3. คำจำกัดความ

- 3.1 กฟภ. หมายถึง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 3.2 สำนักงานการไฟฟ้า หมายถึง สำนักงานการไฟฟ้า ชั้น 1 – ชั้น 3 และ กฟส. (L,M) 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 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 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 เพื่อดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- 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 รวมถึงพิจารณาเนื้อหาของเอกสารเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีข้อความขัดแย้งต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานสากล หรือแนวปฏิบัติที่นำมา ประยุกต์ใช้ และสอบทานความเรียบร้อยของรูปแบบเอกสาร
- 3.19 ผู้อนุมัติ หมายถึง ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเอกสารเพื่อประกาศใช้
- 3.20 นายทะเบียนเอกสาร หมายถึง ผู้ควบคุมการจัดเก็บ ปรับปรุง แก้ไข ยกเลิก ประกาศใช้และปรับปรุงทะเบียนเอกสารให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้แต่ละขอบเขต (การไฟฟ้าเขตและการไฟฟ้าชั้น 1 - ชั้น 3 และ กฟส. (L,M)) ควรกำหนดหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นนายทะเบียนเอกสารเพื่อดำเนินการควบคุมเอกสารในระบบ PEA BCMS
- 3.21 บันทึก หมายถึง บันทึกผลการดำเนินการตามนโยบาย ขั้นตอนปฏิบัติหรือมาตรการควบคุมที่กำหนดขึ้นใน PEA BCMS
- 3.22 อุบัติการณ์ หมายถึง เหตุการณ์ที่สามารถหรืออาจนำไปสู่การหยุดชะงัก สูญเสีย ภาวะฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤต
- 3.23 การหยุดชะงัก (Disruption) หมายถึง อุบัติการณ์ไม่ว่าจะคาดการณ์ไว้หรือไม่คาดการณ์ที่ทำให้เกิดการไม่ได้วางแผน การเบี่ยงเบนเชิงลบจากการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่คาดหวังไว้ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ 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 ความจุหรือ ปริมาณที่ยอมรับได้ต่ำสุดของผลิตภัณฑ์หรือบริการ ที่ต้องส่งมอบในระหว่างเกิด การหยุดชะงัก
- 3.29 การให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ (Outsource) หมายถึง การทำข้อตกลงกับองค์กรภายนอก เพื่อให้ดำเนินการในบางส่วนของกิจกรรมหรือกระบวนการของ กฟผ.
- 3.30 ความเสี่ยง หมายถึง ผลของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อความไม่แน่นอนของวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปความเสี่ยงมักพิจารณาจากโอกาสในการเกิดขึ้นของเหตุการณ์ดังกล่าว และผลกระทบที่ตามมาที่จะทำให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการได้
- 3.31 การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการในการระบุ วิเคราะห์ และ ประเมินผลความเสี่ยง เพื่อระบุภัยคุกคามที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- 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 เช่น แนวทาง (Approaches) การจัดเตรียม (Arrangements) วิธีการ (Methods) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) การรักษา (Treatments) และการปฏิบัติ (Actions) เป็นต้น ที่สามารถนำไปกำหนดไว้ในกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อนำไปการดำเนินการโดยการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจสามารถนำไปใช้ได้มากกว่าหนึ่งกลยุทธ์
- 3.36 ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity) หมายถึง ความสามารถของ กฟผ. ในการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้ลูกค้าได้ต่อเนื่องภายในระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพตาม ความสามารถที่ยอมรับได้ขั้นต่ำสุดที่กำหนดไว้ล่วงหน้าในระหว่างที่มีการหยุดชะงัก
- 3.37 แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) หมายถึง ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ ให้คำแนะนำแก่ กฟผ. ในการตอบสนองต่อการหยุดชะงัก การกลับมากู้คืนและกลับสู่สภาพเดิม ในการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้ลูกค้าเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 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 ไม่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และแผนงานบรรลุ วัตถุประสงค์ 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 แต่อาจมีเหตุการณ์ที่อาจจะมีแนวโน้มนำไปสู่ความไม่สอดคล้องได้หรือหากมีการปรับปรุงจะทำให้ผลลัพธ์ นั้นดียิ่งขึ้นหรือมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
- 3.47 การควบคุมและการแก้ไขเบื้องต้น (Correction) หมายถึง กิจกรรมการควบคุมและแก้ไขเพื่อขจัด ความไม่สอดคล้องที่พบในเบื้องต้น

- 3.48 การปฏิบัติการแก้ไขที่สาเหตุ (Corrective Action) หมายถึง กิจกรรมในการแก้ไขโดยมุ่งเน้นในการปฏิบัติการแก้ไขสาเหตุที่ทำให้เกิดความไม่สอดคล้อง เพื่อไม่ให้เกิดความไม่สอดคล้องในลักษณะเดียวกันขึ้นอีก
- 3.49 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หมายถึง กิจกรรมที่เกิดขึ้นประจำซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มสมรรถนะ

4. ข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ. และการนำไปประยุกต์ใช้

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

Element 1: ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
ต้องชี้แจงให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสัมพันธ์กับ PEA BCMS และข้อกำหนดที่มีความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
การนำ Element 1 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การชี้แจงและหาความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสัมพันธ์กับ PEA BCMS	1.1 ผลส. นำผลการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) และวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาสจากความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดทำลงในเอกสารบริบทองค์กร (BCMS-SD-AL-ผลส.-006) และแจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดค่า RTO ของหน่วยงานต่อไป 1.2 ผลส. จัดทำแบบสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจัดส่งให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการสำรวจในช่องทางต่างๆและเวลาที่กำหนด

Element 2: กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
ต้องชี้แจง การเข้าถึงและประเมินความสอดคล้องกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่ซึ่งประยุกต์ใช้กับความต่อเนื่องของการดำเนินการบริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า กิจกรรมและทรัพยากรต้องมั่นใจว่ามีการไต่ตรองถึงกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เมื่อมีการนำไปปฏิบัติและรักษา PEA BCMS ดำเนินการจัดเก็บรายการกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

การนำ Element 2 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การชี้แจงกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการชี้แจงกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความต่อเนื่องของการดำเนินการบริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า กิจกรรมและทรัพยากรโดยพิจารณาจากกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องทางด้านผลิตภัณฑ์และบริการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ด้านการรับรองระบบงานมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการเงิน งบประมาณ กฎหมายท้องถิ่นเป็นต้น และการวิเคราะห์บริบทภายในโดยระบุลงในแบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-002)
2. ประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	ดำเนินการประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับลงในแบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-002) หากพบความไม่สอดคล้องให้ดำเนินการตาม Element 15 ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข
3. จัดทำเป็นเอกสาร ขออนุมัติเอกสารและประกาศใช้	นำเสนอแบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-002) ต่อ ผชก. กฟข. หรือผู้จัดการสำนักงานการไฟฟ้าเพื่อขออนุมัติ และนายทะเบียนเอกสาร/ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงเวอร์ชันของเอกสารให้เป็นปัจจุบันเพื่อประกาศใช้และแจ้งผู้รับผิดชอบของสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานการไฟฟ้าให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับและแจ้ง ฟลส. เพื่อทราบ
4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติแก้ไขข้อบกพร่องตามที่ระบุไว้ในแผน
5. การปิดข้อบกพร่อง	ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติแก้ไขข้อบกพร่อง หากดำเนินการแล้วเสร็จให้นำเสนอ ผชก.กฟข. หรือผู้จัดการสำนักงานการไฟฟ้าเพื่อปิดการแก้ไขข้อบกพร่องและแจ้ง ฟลส. เพื่อทราบ
6. ทบทวนและปรับปรุง กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ยกเลิก หรือประกาศใช้กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องฯ

Element 3: ความเป็นผู้นำ ความมุ่งมั่น บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่	
ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่นต่อ PEA BCMS โดย ก) สื่อสารความสำคัญการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของ PEA BCMS ข) อำนาจการและสนับสนุนบุคลากรเข้ามามีส่วนช่วยให้ PEA BCMS เกิดประสิทธิผล ค) สนับสนุนให้ผู้บริหารที่มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้แสดงความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่นในการประยุกต์ใช้มาตรฐาน PEA BCMS ในงานที่ได้รับมอบหมาย ง) มั่นใจว่ามีการมอบหมายและสื่อสารความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายใน กฟผ. รวมถึงการรายงานสมรรถนะของ PEA BCMS ต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อยืนยันว่าเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน PEA BCMS นี้	
การนำ Element 3 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่	ผชก.กฟผ. หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้าดำเนินการมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงการรายงานสมรรถนะของ PEA BCMS ต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อยืนยันว่าเป็นไปตามข้อกำหนดของ PEA BCMS นี้โดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน BCM หรือเอกสารมอบหมายตามความเหมาะสม
2. การสื่อสาร	ผชก.กฟผ.หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้าดำเนินการสื่อสารหัวข้อดังนี้ - ความสำคัญการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของ PEA BCMS - ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆ

Element 4: นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
ผู้บริหารสูงสุดต้องดำเนินการนำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจที่มีการประกาศใช้จากผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมและให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงาน สื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจภายในสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานไฟฟ้าและสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามความเหมาะสม	
การนำ Element 4 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การสื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจภายใน กฟผ.	ผชก.กฟผ. หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้านำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจไปสื่อสารภายในสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานไฟฟ้าให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้องตามช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสม
กระบวนการ	คำอธิบาย
2. การสื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	ผชก.กฟผ. หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้านำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจไปสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสม

Element 5: วัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์	
ก) จัดเตรียมวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องที่สอดคล้องกับนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือกลยุทธ์ของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS ซึ่งสามารถวัดได้ (ถ้าปฏิบัติได้) พิจารณาถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่นำมาประยุกต์ใช้และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ข) ดำเนินการจัดทำแผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือแผนปฏิบัติการให้บรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ตามกลยุทธ์ของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS โดยต้องพิจารณาสิ่งที่ต้องดำเนินการ ทรัพยากรที่ต้องการ ผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จและวิธีการประเมินผล ค) ดำเนินการเฝ้าระวัง วัด วิเคราะห์และประเมินแผนงานการบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือแผนปฏิบัติการให้บรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ตามกลยุทธ์ของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS และปรับให้ทันสมัยตามความเหมาะสม โดยต้องพิจารณาถึงสิ่งที่ต้องการวัดและเฝ้าระวัง วิธีการเวลาในการเฝ้าระวัง วัด วิเคราะห์และประเมินผลลัพธ์ที่ได้ ง) เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ แผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือแผนปฏิบัติการและการเฝ้าระวัง วัด วิเคราะห์และประเมินเพื่อเป็นหลักฐาน	
การนำ Element 5 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การจัดเตรียมวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	ผลส. กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีที่สามารถวัดได้โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้ - นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ - กลยุทธ์ของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS - ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - กฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่นำมาประยุกต์ใช้
2. การจัดทำแผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	ผลส. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มแผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลส.-012) ให้บรรลุมัตยวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปี
3. การสื่อสารวัตถุประสงค์เป้าหมายและแผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปี	- ผลส. ดำเนินการสื่อสารวัตถุประสงค์เป้าหมายและแผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ - แต่ละหน่วยงานนำวัตถุประสงค์เป้าหมายและแผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีไปสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องตามช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสมและดำเนินการตามแผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปี
4. การรายงานผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบวัดวิเคราะห์และประเมินประสิทธิผล	แต่ละหน่วยงานรายงานผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบวัด วิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพการบรรลุมัตยแผนงานบรรลุมัตยวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจตาม Element 16 การทบทวนการบริหาร

Element 6: การควบคุมเอกสารและบันทึก	
เอกสารที่ต้องการสำหรับมาตรฐาน PEA BCMS ที่มีการจัดทำหรือการทำให้เอกสารมีความทันสมัยต้องมั่นใจว่าได้รับการควบคุมตามความเหมาะสม ดังนี้ ก) ชื่อบังและอธิบาย (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 จากการไม่รักษาความลับการใช้งานที่ไม่เหมาะสม 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-ผลส-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) เอกสารที่ใช้สำหรับลงบันทึกผลการปฏิบัติงาน และผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงาน
องค์ประกอบ 3	ขอบเขตการบังคับใช้	กำหนดเป็นอักษรย่อภาษาอังกฤษและตัวเลขแทนเขตที่สังกัดโดยแบ่งพื้นที่ ดังนี้ 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 กฟก. 1 (อยุธยา) C2 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟก. 2 (ชลบุรี) C3 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟก. 3 (นครปฐม) S1 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟต. 1 (เพชรบุรี) S2 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟต. 2 (นครศรีธรรมราช) S3 = เอกสารมีผลบังคับใช้เฉพาะ กฟต. 3 (ยะลา)
องค์ประกอบ 4	อักษรย่อการไฟฟ้า	กำหนดเป็นอักษรย่อของสายงานในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสำนักงานใหญ่ หรืออักษรย่อของการไฟฟ้าเขตที่เป็นเจ้าของเอกสาร เช่น ผลส. ผกง. กฟจ.นว. กพน.3 เป็นต้น
องค์ประกอบ 5	ลำดับเอกสาร	กำหนดเป็นตัวเลข 3 หลัก แทนลำดับเอกสาร เริ่มจาก 001 และเรียงต่อกับ 002 003 004 ไปตามลำดับ

ตารางที่ 2 : การกำหนดผู้สอบทานและผู้อนุมัติเอกสารประเภทต่างๆ

ประเภทเอกสาร	ผู้จัดทำ/แก้ไข	ผู้สอบทาน	ผู้อนุมัติ
-การประยุกต์ใช้กฎหมาย และข้อบังคับ	<u>ขอบเขต กฟข.</u> คณะทำงาน BCM กฟข.	คณะทำงาน BCM กฟข.	ประธานคณะทำงาน BCM กฟข.
-การประเมินความเสี่ยง	<u>ขอบเขต กฟฟ.ชั้น 1-3.</u> <u>กฟส. (L,M)</u> คณะทำงาน BCM กฟฟ.	คณะทำงาน BCM กฟฟ.	ประธานคณะทำงาน BCM กฟฟ.
-แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน			
-แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ			
-แผนการฟื้นฟู			
-รายงานผลการฝึกซ้อมแผน			

Element 7: การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ	
ต้องดำเนินการและรักษากระบวนการอย่างเป็นระบบเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจของการหยุดชะงัก ทบทวนการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจตามช่วงเวลาที่ยาวนานและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญภายในองค์กรหรือบริบทที่ดำเนินงาน ต้องใช้กระบวนการการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจเพื่อกำหนดลำดับความสำคัญและความต่อเนื่องทางธุรกิจและข้อกำหนด กระบวนการต้อง ก) กำหนดประเภทผลกระทบและเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริบทของ กฟผ. ข) ชี้บ่งกิจกรรมที่สนับสนุนการส่งมอบบริการการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า ค) ใช้ประเภทผลกระทบและเกณฑ์สำหรับประเมินผลกระทบตลอดช่วงระยะเวลาที่กิจกรรมเหล่านี้หยุดชะงัก ง) ชี้บ่งกรอบระยะเวลาที่ส่งผลกระทบของกิจกรรมที่กลับมาดำเนินการไม่ได้จนกลายเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ของ กฟผ. 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) ถ้าไม่กระทบทันทีให้พิจารณาจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องว่าเริ่มกระทบในแต่ละด้านที่เวลาใดจากนั้นมาพิจารณาผลกระทบเมื่อเวลาเปลี่ยนไปในตาราง 1 2.3) หากมีการประเมินผลกระทบมากกว่า 1 ด้าน ให้ระบุค่า MTPD จากด้านที่มีค่าน้อยที่สุด
2. ระบุบริการหลักและกระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ผลส. ประสานงานและรวบรวมข้อมูลจากคณะทำงาน BCM แต่ละที่มีมาระบุบริการหลักของ กฟผ. และระบุกระบวนการ/กิจกรรมหลัก (Prioritized activities) ที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบบริการหลักขององค์กร รวมถึงการพึ่งพาท่อกันของกระบวนการ/กิจกรรมหลัก (Interdependencies) ภายใต้ขอบเขตของ PEA BCMS
3. การวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางธุรกิจ	ผลส. รวบรวมผลข้อมูลผลการวิเคราะห์และบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประเมิน/ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางธุรกิจของบริการหลักและกระบวนการ/กิจกรรมเมื่อระยะเวลาผ่านไปตามเกณฑ์การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจที่ระบุไว้ในตารางที่ 3

4. จัดทำเอกสารการวิเคราะห์ BIA	ผลส. ดำเนินการระบุค่า MTPD และ MAC ของบริการหลักของ กฟภ. ลงในแบบฟอร์มการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) ขององค์กร (BCMS-FM-AL-ผลส.-006)
5. พิจารณออนุมัติผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ	คณะกรรมการ BCM Committee พิจารณออนุมัติผลกระทบทางธุรกิจ (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)

ระดับ คะแนน ผลกระทบ	ผลกระทบ			
	ด้านการเงิน	ด้านชื่อเสียงและ ภาพลักษณ์ขององค์กร	ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขององค์กร	ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ/ข้อบังคับ
1 ต่ำมาก	ขาดรายได้ น้อยกว่า 0.5 %	มีผลกระทบน้อยมากหรือไม่ มีเลย	มีผลกระทบต่อคุณภาพ การให้บริการและประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานน้อยมากหรือไม่ มีเลย	มีผลกระทบน้อยมาก หรือไม่มีเลย
2 ต่ำ	ขาดรายได้ตั้งแต่ 0.5 ถึงน้อยกว่า 1%	มีผลกระทบน้อยผู้ใช้บริการ เกิดความไม่พอใจแต่อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	มีผลกระทบต่อคุณภาพ การให้บริการและประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานน้อยแต่อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	ส่งผลกระทบชั่วคราว เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 วัน ไม่เกิดข้อพิพาท หรือการ ฟ้องร้อง
3 ปานกลาง	ขาดรายได้ตั้งแต่ 1 ถึงน้อยกว่า 3 %	มีผลกระทบต่อชื่อเสียง ของ องค์กรในมุมมองของ สาธารณชน ผู้ใช้ บริการเกิด ความไม่พอใจ	มีผลกระทบต่อคุณภาพ การให้บริการและประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานปานกลางการ ให้บริการของพนักงานขาด ประสิทธิภาพ	ส่งผลกระทบชั่วคราว เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์ ไม่เกิดข้อพิพาท หรือการฟ้องร้อง
4 สูง	ขาดรายได้ตั้งแต่ 3 ถึงน้อยกว่า 5 %	ปรากฏในข่าวและสื่อต่าง ๆ ผู้ใช้บริการเกิดความไม่ พอใจ มี ข้อตำหนิ จาก ผู้ใช้บริการ	มีผลกระทบต่อคุณภาพ การให้บริการและประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานสูง ส่งผลกระทบ ต่อ ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ	เกิดข้อพิพาท หรือ การ ฟ้องร้องส่งผลกระทบ มากกว่า 1 สัปดาห์ แต่ไม่ เกิน 2 สัปดาห์
5 สูงมาก	ขาดรายได้มากกว่า 5 %	ปรากฏในข่าวและสื่อต่าง ๆ เกิดข้อพิพาทหรือการ ฟ้องร้องมีข้อร้องเรียนจาก ผู้ใช้บริการ	มีผลกระทบต่อคุณภาพ การให้บริการและประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานสูงมากพนักงาน ไม่สามารถให้บริการได้	เกิดข้อพิพาทหรือการ ฟ้องร้อง ส่งผลกระทบ มากกว่า 2 สัปดาห์

Element 8: การประเมินความเสี่ยง	
ต้องดำเนินการและรักษากระบวนการอย่างเป็นระบบเพื่อประเมินความเสี่ยงการหยุดชะงัก ทบทวนการประเมินความเสี่ยงตามช่วงเวลาที่ยาวนานไว้และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญภายใน กฟผ. หรือบริบทที่ดำเนินงาน ต้องนำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่งกระบวนการประเมินความเสี่ยงและต้อง ก) ชี้บ่งความเสี่ยงการหยุดชะงักต่อกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อ กฟผ. และทรัพยากรอื่น ๆ ที่ต้องการ ข) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่ชี้บ่งไว้ ค) กำหนดว่ามีความเสี่ยงใดต้องการจัดการ	
การนำ Element 8 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ 4 และระดับความเสี่ยงโดยมีรายละเอียดตามตารางที่ 5
2. กำหนดเกณฑ์การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเกณฑ์การจัดการความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ 6
3. การระบุความเสี่ยง	ดำเนินการระบุความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของบริบทภายใน บริบทภายนอก ความต้องการและความคาดหวังของผู้ที่เกี่ยวข้อง ระบุความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจตามทรัพยากรที่จำเป็นของแต่ละกระบวนการ/กิจกรรมหลัก ลงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007)
4. ระบุมาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันและจุดอ่อน/ช่องโหว่	ดำเนินการระบุมาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันของแต่ละภาคส่วนตามที่ระบุไว้ข้อที่ 3 ลงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007)
5. ประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง	ประเมินโอกาส(Likelihood) ผลกระทบ(Impact) และระดับความเสี่ยงของความเสี่ยงฯ ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ตารางที่ 4 และเกณฑ์ระดับความเสี่ยงตารางที่ 5 ลงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007)
6. กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง	กำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงตามเกณฑ์การจัดการความเสี่ยงตารางที่ 6 โดยอาจใช้การพิจารณาการจัดการความเสี่ยงดังนี้ 1. การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) ด้วยการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงฯ (Risk Treatment Plan) 2. การโอนความเสี่ยง (Risk Transfer) คือ วิธีการจัดการความเสี่ยงอีกรูปแบบหนึ่งที่ต้องวิเคราะห์ และตัดสินใจที่จะเลือกโอนความเสี่ยงออกไปในรูปแบบใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของธุรกิจนั้นๆ 3. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) คือ การไม่พยายามเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงแต่วิธีการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้น่าจะเป็นวิธีสุดท้ายหลังจากที่ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่อาจใช้วิธีการอื่นเข้ามาแก้ไขได้เท่านั้น 4. การรับยอมรับความเสี่ยงหรือรับความเสี่ยงนั้นไว้เอง (Risk Acceptance/Retention) คือการที่ผู้บริหารยินยอมที่จะรับภาระความเสี่ยงหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นไว้เอง

	เนื่องจากเล็งเห็นว่าโอกาส หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิด ความเสียหายอยู่ในวิสัยที่การทำธุรกิจยอมรับได้
7. กำหนดแผนจัดการความเสี่ยง	กรณีผลการประเมินเป็นปานกลาง2 หรือสูงมาก ให้กำหนดแผน จัดการความเสี่ยงฯ ลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผล การปรับปรุงระบบ PEA BCMS ประเภทการจัดการความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-009) โดยพิจารณาการจัดการความเสี่ยง ตามตารางที่ 6 : เกณฑ์การจัดการความเสี่ยง
8.พิจารณาอนุมัติผลการประเมินความเสี่ยง	ประธานคณะทำงาน BCM พิจารณาอนุมัติแผนจัดการความเสี่ยง - อนุมัติ: ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 10 - ไม่อนุมัติ: ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4
9. จัดเก็บเอกสารในระบบจัดการเอกสารและ แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ	นำเอกสารที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจัดเก็บลงในระบบจัดการ เอกสารเช่น แฟ้มจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
10. ดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยง	ดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงโดยควบคุมและติดตามผล การดำเนินงานตามแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผล การปรับปรุง PEA BCMS ประเภท การจัดการความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-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 หรือเพิ่มมาตรการควบคุมเพื่อลดโอกาสการเกิด/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	
จากผลลัพธ์การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและการประเมินความเสี่ยงต้องชี้แจงและเลือกกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่พิจารณาทางเลือกสำหรับก่อน ระหว่างและหลังการหยุดชะงัก กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจต้องประกอบด้วยหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่ง การชี้แจงกลยุทธ์และการแก้ไขปัญหา ขึ้นอยู่กับขอบเขตของกลยุทธ์และการแก้ไขปัญหาต้อง ก) เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อให้กิจกรรมที่มีความสำคัญกลับมามีความสำคัญดำเนินการอย่างต่อเนื่องภายในกรอบระยะเวลาที่ได้ชี้แจงไว้และความสามารถที่ตกลงไว้ 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 • บุคลากร • สารสนเทศและข้อมูล • โครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ เช่น อาคาร สถานที่ทำงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้อง • อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลือง • ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร • การขนส่งและโลจิสติก • การเงิน • หุ้นส่วน และผู้ส่งมอบต้องดำเนินการและรักษาการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เลือกไว้เพื่อให้สามารถเริ่มดำเนินการเมื่อจำเป็น	
การนำ Element 9 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ	ระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจโดยพิจารณาจากประเด็น ผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและผลการประเมินความเสี่ยง โดยการระบุกลยุทธ์และโซลูชันพิจารณาจาก - ค่า RTO จากความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า - ค่า MAC จากเกณฑ์คุณภาพของ กฟผ. - ค่า MTPD, RTO, MAC และการกำหนดทรัพยากรของกระบวนการ/กิจกรรมหลักจากผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ
2. การเลือกกลยุทธ์และโซลูชัน	ดำเนินการเลือกกลยุทธ์และโซลูชัน โดย - เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจ ในกรอบระยะเวลา RTO และ MAC ที่กำหนด

	- ข้อกำหนดสำหรับความต่อเนื่องทางธุรกิจ - คำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง
3. ระบุขั้นตอนการฟื้นคืนกระบวนการ/กิจกรรมหลักและทรัพยากรที่จำเป็นในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ	ระบุขั้นตอนการฟื้นคืนกระบวนการ/กิจกรรมหลักและทรัพยากรที่จำเป็นในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อนำโซลูชันที่เลือกไว้ไปปฏิบัติ โดยทรัพยากรที่นำมาพิจารณาอย่างน้อยต้องประกอบด้วย 1) บุคลากร 2) สารสนเทศ และข้อมูล 3) อาคาร สภาพแวดล้อมการทำงานและสาธารณูปโภค 4) สิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์ และโมดัลลิตี้ 5) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 6) การขนส่งและโลจิสติกส์ 7) การเงิน 8) หุ่นส่วนและผู้ส่งมอบ
4. จัดทำเอกสารการกำหนดกลยุทธ์และโซลูชัน	ดำเนินการกำหนดกลยุทธ์และโซลูชันและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อนำโซลูชันที่เลือกไว้ไปปฏิบัติลงในแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ

Element 10: แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	
ต้องจัดทำเอกสารและรักษาขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินรวมถึงโครงสร้างการตอบสนองที่จะช่วยให้การแจ้งเตือนและสื่อสารที่ทันเวลาแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยรวมแล้วแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินต้องประกอบด้วย ก) โครงสร้างหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งทีมรับผิดชอบในการตอบสนองต่อการหยุดชะงักรวมถึงโครงสร้างการตอบสนองที่จะช่วยให้การแจ้งเตือนและสื่อสารที่ทันเวลาแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ข) ชื่อบุคลากร กำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของแต่ละทีมและความสัมพันธ์ระหว่างทีม ค) ประเมินลักษณะและขอบเขตของการหยุดชะงักและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ง) ประเมินผลกระทบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าซึ่งแสดงให้เห็นถึงการเริ่มต้นการตอบสนองอย่างเป็นทางการอย่างเหมาะสม จ) วางแผนการปฏิบัติที่จำเป็นต้องดำเนินการ เริ่มปฏิบัติการ ประสานงานและสื่อสารการตอบสนอง ฉ) มีความเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการทันทีในระหว่างเกิดอุบัติการณ์ ช) มีความยืดหยุ่นในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงภายในและภายนอกของการหยุดชะงัก ซ) กำหนดลำดับความสำคัญ (ใช้ประเด็นความปลอดภัยของชีวิตเป็นสิ่งสำคัญสูงสุด) ณ) มุ่งเน้นไปที่ผลกระทบของอุบัติการณ์ที่อาจนำไปสู่การหยุดชะงัก ญ) มีประสิทธิภาพลดผลกระทบให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดโดยดำเนินการตามการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม ฎ) เฝ้าระวังผลกระทบของการหยุดชะงักและการตอบสนองของ กฟผ. ฏ) สื่อสารภายในและภายนอกกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องรวมถึงเรื่องอะไร เมื่อไร กับใคร และวิธีการสื่อสารรวมผู้มีอำนาจตามกฎหมายรวมทั้งสื่อต่าง ๆ ฐ) มั่นใจว่ามีความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามอุบัติการณ์และช่องทางการสื่อสารระหว่างการหยุดชะงัก ท) สร้างโครงข่ายในการสื่อสารกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน ฒ) ให้รายละเอียดการตอบโต้สื่อของ กฟผ. หลังจากอุบัติการณ์รวมถึงกลยุทธ์การสื่อสาร ณ) บันทึกรายละเอียดของการหยุดชะงัก การปฏิบัติและการตัดสินใจที่ได้ทำไปแล้ว ต้องพิจารณาและดำเนินประเด็นต่อไปนี้หากสามารถทำได้ ด) การเตือนภัยต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีแนวโน้มว่าจะได้รับผลกระทบจากการหยุดชะงักที่ได้ เกิดขึ้นแล้วหรือที่ใกล้จะเกิดขึ้น ต) มั่นใจว่ามีกระบวนการประสานงานและการสื่อสารที่เหมาะสมระหว่างการตอบสนองหลายองค์กร	

การนำ Element 10 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. การตรวจสอบหรือทดสอบอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและอุปกรณ์การสื่อสารและแจ้งเตือน	ดำเนินการตรวจสอบหรือทดสอบอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและอุปกรณ์สื่อสารและแจ้งเตือนตามความถี่ที่วางแผนไว้หรือตามที่กฎหมายกำหนดและบันทึกผลการตรวจสอบหรือทดสอบไว้เป็นหลักฐานกรณีผลการตรวจสอบหรือทดสอบพบว่าอุปกรณ์ชำรุด/เสียหาย/สูญหาย ให้รีบดำเนินการจัดหาหรือแก้ไขให้กลับมา อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน
2. จัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	จัดทำ/ทบทวนแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแยกตามอุบัติการณ์ต่างๆ เช่น - แผนงานหลักควบคุมและสั่งการจ่ายไฟในกรณีฉุกเฉิน (Alert Plan) - แผนการปลดโหลดกรณีเกิดเหตุผิดปกติด้านพลังงานไฟฟ้า - แผนการปลดโหลดด้วย Underfrequency Relay และแผนงานที่พิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง 1 เพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบโต้ต่ออุบัติการณ์ ซึ่งเนื้อหาภายใน แผนฯ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย - อับัติการณ์ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขของแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน - สมมุติฐานหรือข้อยกเว้น - โครงสร้างคณะทำงานการจัดการอุบัติการณ์ - เงื่อนไขการตัดสินใจตอบสนองต่ออุบัติการณ์ในระดับต่าง ๆ รวมถึงการตัดสินใจประกาศใช้แผน - ทรัพยากรที่ต้องเตรียมไว้สำหรับการจัดการอุบัติการณ์ - ขั้นตอนการจัดการอุบัติการณ์ - การรายงานผลการปฏิบัติการตามแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินโดยใช้แบบฟอร์มของหน่วยงานหรือแบบฟอร์มบันทึกอุบัติการณ์ (BCMS-FM-AL-ผลส.-013) - การรับ ทำเป็นเอกสารและตอบสนองต่อการสื่อสารจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยใช้ข้อมูลผ่านระบบ VOC หรือแบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ (BCMS-FM-AL-ผลส.-016)
3. นำเสนอผู้อนุมัติพิจารณาแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	เมื่อจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแล้วให้นำเสนอแผนต่อประธานคณะทำงาน BCM เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
4. พิจารณาอนุมัติเอกสาร	ประธานคณะทำงาน BCM พิจารณารายละเอียดของเอกสารเพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
5. แจ้งผลการพิจารณา	ผู้อนุมัติเอกสารแจ้งผลการพิจารณาไปยังเจ้าของเอกสารและนายทะเบียนเอกสารรับทราบ - กรณีเห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 6 - กรณีไม่เห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1
6. จัดเก็บเอกสารในระบบจัดการเอกสารและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ	นำเอกสารที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจัดเก็บลงในระบบจัดการเอกสารเช่น แฟ้มจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

Element 11: แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
ต้องจัดทำเอกสารและรักษาขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อจัดการในระหว่างมีการหยุดชะงัก แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจต้องให้คำแนะนำและข้อมูลเพื่อช่วยทีมและตอบสนองต่อการหยุดชะงัก และช่วย กฟผ. ในการตอบสนองและการกู้คืน โดยรวมแล้วแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ต้องประกอบด้วย ก) จุดประสงค์ ขอบข่าย และวัตถุประสงค์ ข) บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมที่จะดำเนินการตามแผนรวมถึงโครงสร้างการตอบสนองที่จะช่วยให้การแจ้งเตือนและสื่อสารที่ทันเวลาแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ค) อ้างอิงถึงเกณฑ์สำหรับเริ่มปฏิบัติการและสนับสนุนข้อมูลที่จำเป็นสำหรับเริ่มปฏิบัติการ ง) ประเมินผลกระทบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าให้เห็นถึงการเริ่มต้นตอบสนองอย่างเป็นทางการ จ) กระบวนการเริ่มการตอบสนอง การปฏิบัติการ การประสานงานและสื่อสารการปฏิบัติการของทีม ฉ) รายละเอียดของการปฏิบัติที่ทีมจะดำเนินการปฏิบัติการเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เลือกไว้ 1) ดำเนินการต่อเนื่องหรือกู้คืนกิจกรรมที่มีความสำคัญภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ 2) เฝ้าระวังผลกระทบของการหยุดชะงักและการตอบสนองขององค์กร ช) ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถส่งมอบบริการตามผลลัพธ์ของกลยุทธ์และการแก้ไขปัญหาที่เลือกไว้ (ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพและความสามารถที่ยอมรับได้ขั้นต่ำสุด) ซ) รายละเอียดการจัดการผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างทันทั่วทั้งจากการหยุดชะงักโดยคำนึงถึง 1) สวัสดิภาพของแต่ละบุคคล 2) การป้องกันความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือการสูญเสียกิจกรรมที่สำคัญ 3) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ณ) การพึ่งพาและปฏิสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก ญ) ข้อกำหนดด้านทรัพยากร ฎ) ข้อกำหนดในการรายงาน ฏ) กระบวนการในการหยุดลง ฐ) สื่อสารภายในและภายนอกกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องรวมถึงเรื่องอะไร เมื่อไร กับใคร และวิธีการสื่อสารรวมผู้มีอำนาจตามกฎหมายรวมทั้งสื่อต่าง ๆ ฑ) มั่นใจว่ามีความพร้อมใช้งานของช่องทางการสื่อสารระหว่างการหยุดชะงัก ฒ) บันทึกรายละเอียดของการหยุดชะงัก การปฏิบัติและการตัดสินใจที่ได้ทำไปแล้ว ณ) ให้รายละเอียดการตอบโต้สื่อขององค์กรหลังจากอุบัติการณ์รวมถึงกลยุทธ์การสื่อสาร แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจต้องสามารถใช้งานได้และมีการนำไปใช้เมื่อจำเป็นเพื่อเริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องทางธุรกิจและพร้อมใช้งาน ณ เวลาและสถานที่ที่ต้องการ	
การนำ Element 11 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. จัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	จัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยพิจารณาจากกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจที่กำหนดไว้เพื่อกู้คืนและฟื้นฟูกระบวนการหลังจากที่มีการจัดการอุบัติการณ์ตามแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินซึ่งเนื้อหาภายในแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างน้อยจะต้องประกอบไปด้วย - เป้าประสงค์ ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - อับัติการณ์ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขของแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - เงื่อนไขการตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงานที่ดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - การปฏิบัติตามกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ - ทรัพยากรที่ต้องเตรียมไว้สำหรับการการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ

	- ขั้นตอนการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึง การดำเนินการ การประสานงาน และการสื่อสารของทีมงาน ดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - การรายงานผลการปฏิบัติการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยใช้แบบฟอร์มของหน่วยงานหรือแบบฟอร์มบันทึก อุบัติการณ์ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-013) - ข้อพิจารณาการยุติการใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ
2. นำเสนอผู้อนุมัติพิจารณาแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	เมื่อจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจแล้วให้นำเสนอแผนต่อ ประธานคณะทำงาน BCM เพื่อพิจารณาอนุมัติ และประกาศใช้
3. พิจารณาอนุมัติเอกสาร	ประธานคณะทำงาน BCM พิจารณารายละเอียดของเอกสาร เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
4. แจ้งผลการพิจารณา	ผู้อนุมัติเอกสาร แจ้งผลการพิจารณาไปยังเจ้าของเอกสารและ นายทะเบียนเอกสารรับทราบ - กรณีเห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 - กรณีไม่เห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1
5. จัดเก็บเอกสารในระบบจัดการเอกสารและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ	นำเอกสารที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจัดเก็บลงในระบบจัดการ เอกสารเช่น แฟ้มจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

Element 12: แผนฟื้นฟู	
ต้องมีกระบวนการจัดทำเป็นเอกสารเพื่อให้คืนสู่สภาพเดิมและทำให้กิจกรรมทางด้านธุรกิจที่ดำเนินการ ตามมาตรการชั่วคราวที่นำมาใช้ในระหว่างและหลังการหยุดชะงักกลับมา	
การนำ Element 12 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. จัดทำแผนการฟื้นฟู	จัดทำแผนการฟื้นฟูเพื่อซ่อมแซมและทำให้กิจกรรมด้านธุรกิจ ที่ดำเนินการตามมาตรการชั่วคราวกลับมาสู่การดำเนินการตามปกติ ระหว่างและหลังการหยุดชะงักซึ่งเนื้อหาภายในแผนการฟื้นฟู อย่างน้อยต้องประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขของแผนการฟื้นฟู - บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงานฟื้นฟู - ขั้นตอนการดำเนินการฟื้นฟูความเสียหาย - ขั้นตอนการประเมินความพร้อมกลับคืนสู่ภาวะปกติ
2. นำเสนอผู้อนุมัติพิจารณาแผนการฟื้นฟู	เมื่อจัดทำแผนการฟื้นฟูแล้วให้นำเสนอแผนต่อประธาน คณะทำงาน BCM เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
3. พิจารณาอนุมัติเอกสาร	ประธานคณะทำงาน BCM พิจารณารายละเอียดของเอกสาร เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้
4. แจ้งผลการพิจารณา	ผู้อนุมัติเอกสารแจ้งผลการพิจารณาไปยังเจ้าของเอกสารและ นายทะเบียนเอกสารรับทราบ - กรณีเห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 - กรณีไม่เห็นชอบดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1
5. จัดเก็บเอกสารในระบบจัดการเอกสารและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ	นำเอกสารที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจัดเก็บลงในระบบจัดการ เอกสารเช่น แฟ้มจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

Element 13: โปรแกรมการฝึกซ้อม	
ต้องดำเนินการและรักษาโปรแกรมการฝึกซ้อมและทดสอบรวมถึงฝึกซ้อมและทดสอบการแจ้งเตือนและสื่อสารเพื่อรับรองผลเมื่อเวลาผ่านไปถึงประสิทธิภาพของกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการแก้ไขปัญหาต้องดำเนินการฝึกซ้อมและทดสอบ โดยที่ ก) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ ข) อยู่บนพื้นฐานของสถานการณ์สมมติที่เหมาะสม โดยการวางแผนอย่างดี โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ซึ่งได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน ค) พัฒนาการทำงานเป็นทีม ความสามารถ ความเชื่อมั่นและความรู้สำหรับผู้ที่มามีบทบาทในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการหยุดชะงัก ง) รับรองผลของกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการแก้ไขปัญหาเมื่อเวลาผ่านไป จ) จัดทำรายงานหลังการฝึกซ้อมที่เป็นทางการซึ่งประกอบด้วยผลลัพธ์ ข้อเสนอแนะและการปฏิบัติการเพื่อนำไปดำเนินการปรับปรุง ฉ) ได้รับการทบทวนภายในบริบทของการส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ช) ดำเนินการตามช่วงระยะเวลาที่ได้วางแผนไว้และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญเกิดขึ้นภายใน กฟผ. หรือบริบทของการดำเนินงานต้องปฏิบัติตามผลของการฝึกซ้อมและทดสอบเพื่อนำมาดำเนินการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง	
การนำ Element 13 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. กำหนดแผนการทดสอบและซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟู	กำหนดแผนการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (ERP) แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) และแผนการฟื้นฟู (RP) โดยพิจารณาจากประเด็น ดังนี้เหตุการณ์ความเสี่ยง บริบทขององค์กรและสถิติอุบัติการณ์ต่างๆ
2. พิจารณาอนุมัติ	ประธานคณะทำงาน BCM พิจารณาอนุมัติแผนการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (ERP) แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) และแผนการฟื้นฟู (RP) - อนุมัติ: ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 - ไม่อนุมัติดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1
3. ทดสอบ/ฝึกซ้อมแผน ERP/BCP/RP	ดำเนินการทดสอบหรือซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) และแผนการฟื้นฟู (RP) ตามแผนที่กำหนดไว้
4. สรุปผลการฝึกซ้อมแผน	รวบรวมผลการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผน ERP/BCP/RP และจัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ(BCMS-FM-AL-ผลส.-008)
5. พิจารณาผลการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่อง ทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟู	พิจารณาผลการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟูเพื่อหาแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟูให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
6. ดำเนินการทบทวน พัฒนา ปรับปรุงแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟู	ดำเนินการทบทวน พัฒนา ปรับปรุงแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนฟื้นฟูลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ PEA BCM ประเภทการฝึกซ้อมแผน (BCMS-FM-AL-ผลส.-009) ดังนี้ - อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง - กรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ - ตามข้อเสนอแนะและการปรับปรุงจากการทดสอบ/ฝึกซ้อมแผน - การปรับเปลี่ยนของกระบวนการต่างๆ ในเอกสาร - การเปลี่ยนตัวบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายหลังการเกิดอุบัติการณ์

Element 14: การตรวจประเมินภายใน	
ต้องตรวจประเมินภายในตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลมาประกอบการพิจารณาว่า PEA BCMS เป็นไปตามข้อกำหนดของ กฟผ. และมีการนำไปปฏิบัติและรักษาไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยโปรแกรมการตรวจประเมิน ต้อง ก) วางแผน จัดทำ นำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่งโปรแกรมการตรวจประเมิน รวมถึง ความถี่ วิธีการ ความรับผิดชอบ ข้อกำหนดการวางแผนและรายงานโดยคำนึงถึงความสำคัญของกระบวนการที่เกี่ยวข้องและผลการตรวจประเมินครั้งก่อน ข) ระบุเกณฑ์และขอบข่ายสำหรับตรวจประเมินแต่ละครั้ง ค) คัดเลือกผู้ตรวจประเมินและดำเนินการตรวจประเมินเพื่อให้มั่นใจถึงความเป็นธรรมและเป็นกลาง ง) มีการรายงานผลการตรวจประเมินให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง จ) เก็บรักษาเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานการนำโปรแกรมตรวจประเมินไปปฏิบัติและผลตรวจประเมิน ฉ) มั่นใจว่าได้ทำการปฏิบัติการแก้ไขที่จำเป็นโดยไม่ชักช้าเพื่อกำจัดสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ตรวจพบรวมทั้งสาเหตุ ช) มั่นใจว่าการตรวจติดตามผลการตรวจประเมินภายในต้องรวมถึงการทวนสอบผลของการดำเนินการและการรายงานผลของการทวนสอบ	
การนำ Element 14 ไปประยุกต์ใช้	
กระบวนการ	คำอธิบาย
1. กำหนดขอบเขต วัตถุประสงค์และเกณฑ์ในการตรวจประเมินภายใน	- วัตถุประสงค์ ควรกำหนดถึงสิ่งที่เป็นเป้าหมายในการตรวจประเมินเพื่อให้บรรลุผล - ขอบเขตการตรวจประเมิน ควรกำหนดว่าจะตรวจประเมินระบบอะไรบ้าง และส่วนงานที่รับตรวจที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินภายในนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ - เกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจประเมิน ควรกำหนดถึงสิ่งที่ใช้ในการอ้างอิงเพื่อเปรียบเทียบกับสิ่งผู้ตรวจประเมินภายในตรวจพบซึ่งอาจรวมถึงนโยบาย ขั้นตอนปฏิบัติ มาตรฐาน ข้อกำหนดทางกฎหมาย เป็นต้น หมายเหตุ : ผู้ตรวจประเมินภายในที่ได้รับการคัดเลือกจากหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ - ผู้ตรวจประเมินภายในที่ได้รับการคัดเลือกต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรืองานที่ตรวจประเมิน - ผู้ตรวจประเมินภายในที่ได้รับการคัดเลือกต้องผ่านอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินภายใน PEA BCMS - ผู้ตรวจประเมินภายในสามารถเป็นทีมที่ปรึกษาจากภายนอก แต่ต้องผ่านคุณสมบัติทั้ง 2 ข้อที่กล่าวมาข้างต้นและ/หรือมีทีมผู้ตรวจประเมินภายในของ กฟผ. ร่วมดำเนินการตรวจประเมินด้วย ผู้เชี่ยวชาญที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ โดยไม่ต้องผ่านอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินภายใน PEA BCMS
2. จัดทำแผนการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit Plan)	ผู้ตรวจประเมินภายในจัดทำหรือทบทวนแผนการตรวจประเมินภายในตามขอบเขตโดยแผนการตรวจประเมินจะประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต เกณฑ์ วัน เวลา ในการตรวจประเมินภายในรายชื่อผู้ตรวจประเมินภายในและรายชื่อผู้รับตรวจลงในแบบฟอร์มแผนการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-004)
3. นำเสนอแผนการตรวจประเมินภายใน	ผู้ตรวจประเมินภายในเสนอแผนการตรวจประเมินให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินภายในพิจารณาว่าสามารถดำเนินการตรวจประเมินได้ตามแผนดังกล่าวหรือไม่

	- กรณีที่หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินภายในเห็นชอบดำเนินการตามข้อ 4 - กรณีที่หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินภายใน ไม่เห็นชอบดำเนินการตามข้อ 2
4. จัดทำหรือทบทวนรายการสำหรับการตรวจประเมิน (Audit Checklist)	ผู้ตรวจประเมินภายในจัดทำหรือทบทวนรายการคำถามตรวจประเมินเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจประเมินลงในแบบฟอร์มรายการคำถามตรวจประเมิน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-017)
5. เปิดประชุมการตรวจประเมิน	ผู้ตรวจประเมินภายในประชุมร่วมกับผู้บริหาร/คณะทำงาน/หน่วยงานที่รับการตรวจเพื่อเปิดประชุมการตรวจประเมินซึ่งต้องอธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต เกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจประเมินเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันก่อนดำเนินการตรวจประเมินตามรายการคำถามตรวจประเมินที่กำหนดไว้
6. ดำเนินการตรวจประเมินภายใน	ผู้ตรวจประเมินภายในดำเนินการตรวจประเมิน PEA BCMS ตามแผนการตรวจประเมินโดยการสัมภาษณ์การสังเกตการณ์หรือตรวจเอกสารรวมถึงต้องทำการทบทวนผลการตรวจประเมินในประเด็นความไม่สอดคล้องจากการตรวจประเมินครั้งที่ผ่านมาจากผู้รับตรวจ จากนั้นจึงบันทึกผลการตรวจพบลงในแบบฟอร์มรายการคำถามตรวจประเมิน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-017) โดยผลการตรวจประเมินสามารถแบ่งได้ 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	ผู้ตรวจประเมินภายในสรุปผลการตรวจประเมินและจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินภายในให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาตรวจความถูกต้องและความเหมาะสมของรายงานผลการตรวจประเมินปิดการตรวจประเมินภายในและแจ้งให้ผู้รับการตรวจประเมินทราบ
8. จัดทำรายงานและนำเสนอผลการตรวจประเมินภายใน	ผู้ตรวจประเมินภายในจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินภายในตามแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-015) โดยให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินในลงนามอนุมัติผลการตรวจประเมินภายในและแจ้งให้ผู้รับการตรวจประเมินและฟลส. ทราบ
9. ประสานงานการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ฟลส. ประสานงานกับผู้รับการตรวจประเมินเพื่อดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องตาม Element 15 โดยผู้รับการตรวจประเมินต้องจัดส่งแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-005) ให้กับผู้ตรวจประเมินทราบภายในระยะเวลา 10 วันทำการ และให้ดำเนินการ ดังนี้ - กรณีที่ตรวจพบความไม่สอดคล้องสำคัญ (CAR-Major) ผู้รับการตรวจประเมินต้องทำการแก้ไขข้อบกพร่อง ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 20 วันทำการ หรือตาม - ระยะเวลาที่เหมาะสม นับจากวันที่ส่งแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องให้ผู้ตรวจประเมินทราบ

--	---

Element 15: ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข	
เมื่อเกิดความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ต้อง ก) ตอบสนองต่อสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและวิธีต่อไปนี้จะทำได้ 1) ปฏิบัติการเพื่อการควบคุมและแก้ไขความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเหล่านี้ 2) ดำเนินการต่อผลที่เกิดขึ้น ข) ประเมินความจำเป็นในการปฏิบัติการเพื่อขจัดสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำหรือเกิดขึ้นในที่อื่นอีก โดย 1) ทบทวนความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด 2) พิจารณาสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด 3) พิจารณามีความไม่สอดคล้องที่คล้ายคลึงกันเกิดขึ้นหรือมีแนวโน้มเกิดขึ้นหรือไม่ 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 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง สำหรับความไม่สอดคล้องที่ตรวจพบ
3. จัดทำแผนการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง กำหนดแผนการในการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องลงแบบฟอร์มปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-005)
4. พิจารณารายละเอียดของแผนการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	เมื่อจัดทำแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อยแล้วจึงนำเสนอให้ประธานคณะทำงาน BCM อนุมัติเพื่อดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง และ - อนุมัติ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 - ไม่อนุมัติ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2
5. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องและแจ้งผู้พบข้อบกพร่อง (ผู้ตรวจประเมินภายใน/ผู้ตรวจประเมินภายนอก/และ ฟลส. เพื่อทราบ	เมื่อเอกสารได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องและแจ้งผู้พบข้อบกพร่อง (ผู้ตรวจประเมินภายใน/ผู้ตรวจประเมินภายนอกและ ฟลส. เพื่อทราบ ภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่ได้แจ้งข้อบกพร่อง
6. ดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ผู้รับผิดชอบปฏิบัติการแก้ไขดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้

7. ติดตามการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	คณะทำงาน BCM ติดตามความคืบหน้าดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องอย่างน้อยไตรมาสละ1ครั้ง และแจ้ง ผลส. เพื่อรวบรวมผลการดำเนินการ
8. คณะกรรมการ BCM Committee ติดตามการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	ผลส. นำเสนอความคืบหน้าดำเนินการปฏิบัติ การแก้ไขข้อบกพร่องให้คณะกรรมการ BCM Committee ทราบ
9. ปิดการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง	เมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดให้แจ้งผลการดำเนินการและนำเสนอประธานคณะทำงาน BCM เพื่อปิดข้อบกพร่อง และแจ้ง ผลส. เพื่อทราบ
Element 16: การทบทวนการบริหาร	
ผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานการไฟฟ้าต้องทบทวน PEA BCMS ของ กฟภ. ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง การทบทวนการบริหารงาน ต้องพิจารณาถึง ก) สถานะของการปฏิบัติการจากการทบทวนการบริหารงานครั้งก่อน ข) ข้อมูลของสมรรถนะของความต่อเนื่องทางธุรกิจรวมทั้งแนวโน้มเกี่ยวกับ 1) ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข 2) ผลการประเมินการเฝ้าระวังและการวัด 3) ผลการตรวจประเมิน ง) ข้อมูลย้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ (ถ้ามี) ค) ขั้นตอนดำเนินงานและทรัพยากรที่นำมาใช้เพื่อปรับปรุงสมรรถนะและประสิทธิผลของ PEA 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 ต้องเก็บรักษาไว้ซึ่งเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานผลการทบทวนการบริหารงานต้องสื่อสารผลการทบทวนการบริหารงานไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับผลการทบทวนเหล่านั้นอย่างเหมาะสม	
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 กฟภ. อาจนำข้อบกพร่องของ กฟภ. ในสังกัดมา Review ด้วยเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้การสนับสนุน กฟภ. ในสังกัด ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

	2.2 ผลของการเฝ้าระวังและการตรวจวัดการบรรลุตามแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ 2.3 ผลของการตรวจประเมินภายใน 3. สมรรถนะของแผน ERP/BCP/RP 4. การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจโดยพิจารณาทบทวนค่าระยะเวลา RTO และ MAC ของกระบวนการหลัก (พิจารณาว่าค่า 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 (ตัดสินใจว่าจะมีการปรับปรุงการขังภัยคุกคาม ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงหรือไม่อย่างไร) กลยุทธ์และโซลูชัน (ตัดสินใจว่าจะมีการปรับปรุง กลยุทธ์และโซลูชัน หรือไม่อย่างไร) และแผน ERP/BCP/RP (ตัดสินใจว่าจะมีการปรับปรุงขั้นตอนของแผนทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้หรือไม่อย่างไร) - การปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้หน่วยงานรวบรวมผลการทบทวนการบริหารงานและสื่อสาร/แจ้งเวียนให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบและส่งให้ ผลส. รวบรวมผลการดำเนินงานต่อไป ทั้งนี้ กรณีที่มีโอกาสในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการพิจารณาทบทวนการบริหาร ให้หาโอกาสในการปรับปรุงมาจัดทำแผนดำเนินงานลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุง PEA BCM ประเภท MR Review (BCMS-FM-AL-ผลส.-009)
--	---

Element 17: การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
ต้องกำหนดโอกาสในการปรับปรุงและดำเนินการที่จำเป็นต้องปรับปรุงความเหมาะสม เพียงพอและเกิดประสิทธิผลของ PEA BCMS อย่างต่อเนื่องตามข้อมูลพื้นฐานจากการวัดค่าเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ต้องพิจารณาผลจากการวิเคราะห์และการประเมินและผลจากการทบทวนการบริหารงานเพื่อพิจารณาว่ามีความจำเป็นหรือมีโอกาสในการปรับปรุง 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 ให้ นำโอกาสในการปรับปรุงมาจัดทำแผนดำเนินงานลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุง PEA BCM ประเภท MR Review (BCMS-FM-AL-ผลส.-009)

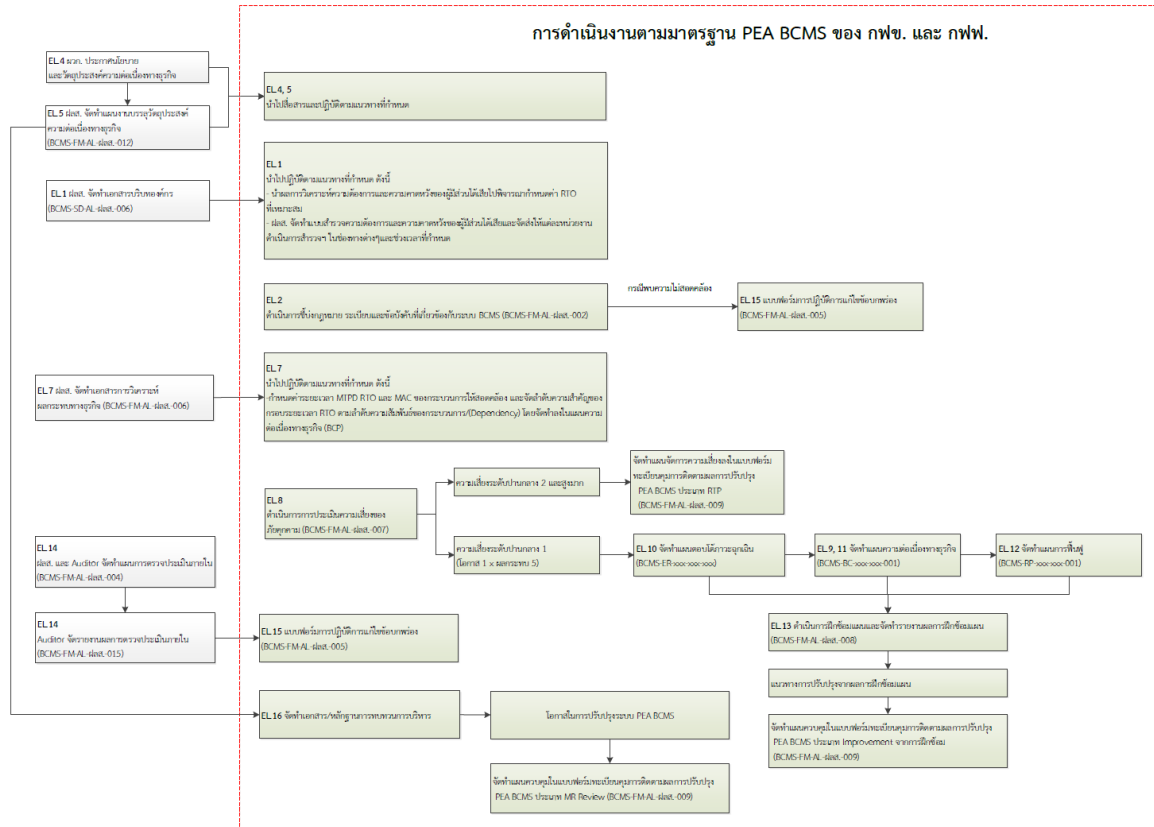
จากข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ. และการนำไปประยุกต์ใช้ดังกล่าวข้างต้น สรุปรายการเอกสารที่ต้องจัดทำตามแต่ละ Element ดังนี้

Element	ข้อกำหนด PEA BCMS	รายการเอกสารที่ต้องจัดทำ	หมายเหตุ
1	ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	- ผลส. จัดทำเอกสารบริบทองค์กร (BCMS-SD-AL-ผลส.-006) โดยให้ กฟข. และ กฟฟ. นำผลการวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปพิจารณากำหนดค่า RTO ที่เหมาะสม - ผลส. จัดทำแบบสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจัดส่งให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการสำรวจฯ ในช่องทางต่างๆและช่วงเวลาที่กำหนด
2	กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	- แบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002)	
3	ความเป็นผู้นำ ความมุ่งมั่น บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่	- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน BCM หรือเอกสารมอบหมาย บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่	
4	นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ	-	- ผวก. ประกาศนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยให้ กฟข. และ กฟฟ. นำไปสื่อสารและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด

Element	ข้อกำหนด PEA BCMS	รายการเอกสารที่ต้องจัดทำ	หมายเหตุ
5	วัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนงานบรรลุมิติประสงค์	-	- ผวก. ประกาศวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจและ ผลิต. จัดทำแบบฟอร์มแผนงานบรรลุมิติประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลิต.-012) โดยให้ กฟข. และ กฟฟ. นำไปสื่อสารและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด
6	การควบคุมเอกสารและบันทึก	-	
7	การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ	-	- ผลิต. จัดทำแบบฟอร์มการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) ขององค์กร (BCMS-FM-AL-ผลิต.-006) โดยให้ กฟข. และ กฟฟ. กำหนดค่าระยะเวลา MTPD RTO และ MAC ของกระบวนการให้สอดคล้อง และจัดลำดับความสำคัญของกรอบระยะเวลา RTO ตามลำดับความสัมพันธ์ของกระบวนการ/(Dependency) โดยจัดทำลงในแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)
8	การประเมินความเสี่ยง	- แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ผลิต.-007) - แบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุง PEA BCMS ประเภทการจัดการความเสี่ยง RTP (BCMS-FM-AL- ผลิต.-009)	
9	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการแก้ไขปัญหา	- แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
10	แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	- แผนการตรวจสอบหรือทดสอบอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน - บันทึกการตรวจสอบหรือทดสอบอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและ ช่องทางการสื่อสาร - แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน - ใช้แบบฟอร์มบันทึกอุบัติการณ์ ของหน่วยงานหรือแบบฟอร์มบันทึกอุบัติการณ์ (BCMS-FM-AL-ผลิต.-013) - การรับ ทำเป็นเอกสารและตอบสนองต่อการสื่อสารจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยใช้ข้อมูลผ่านระบบ VOC หรือแบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ (BCMS-FM-AL-ผลิต.-016)	

Element	ข้อกำหนด PEA BCMS	รายการเอกสารที่ต้องจัดทำ	หมายเหตุ
11	แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	- แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
12	แผนฟื้นฟู	- แผนการฟื้นฟู	
13	โปรแกรมการฝึกซ้อม	- แผนการทดสอบ/ฝึกซ้อม - แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (ERP) - แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) - และแผนการฟื้นฟู (RP) - แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อม - การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ผลส.-008) - แบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตาม - ผลการปรับปรุงระบบ PEA BCM - ประเภทการฝึกซ้อมแผน (BCMS-FM-AL-ผลส.-009)	
14	การตรวจประเมินภายใน	- แบบฟอร์มแผนการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ผลส.-004) - (สำหรับผู้ตรวจประเมินภายใน) - แบบฟอร์มรายการคำถาม - ตรวจประเมิน (BCMS-FM-AL-ผลส.-017) (สำหรับผู้ตรวจประเมินภายใน) - แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจ - ประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ผลส.-015) (สำหรับผู้ตรวจประเมินภายใน)	
15	ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข	- แบบฟอร์มปฏิบัติการแก้ไข - ข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ผลส.-005)	
16	การทบทวนการบริหารงาน	- รายงานการทบทวนการบริหาร - เช่น รายงานการประชุมการทบทวน - การบริหารประจำปี หรือรายงาน - การประชุมประจำเดือนของ - หน่วยงานโดยมีหัวข้อที่เกี่ยวข้อง - ตาม Element ที่ 16 เป็นต้น - แบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตาม - ผลการปรับปรุง PEA BCM ประเภท - OFI จาก MR Review (BCMS-FM-AL-ผลส.-009)	
17	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	- รายงานการทบทวนการบริหาร - เช่น รายงานการประชุมการทบทวน - การบริหารประจำปี หรือรายงาน - การประชุมประจำเดือนของ - หน่วยงานโดยมีหัวข้อที่เกี่ยวข้อง - ตาม Element ที่ 16 เป็นต้น	

ทั้งนี้ สามารถสรุปภาพรวมของการดำเนินงานตามระบบ PEA BCMS ได้ดังนี้



Scan QR Code

5. แนวทางการตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความธุรกิจของ กฟผ.

ผู้ตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางของ กฟผ. ดำเนินการตรวจประเมินภายในว่าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการนำข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ. ไปประยุกต์ใช้ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในข้อ 4 หรือไม่

5.1 แผนการตรวจประเมินภายใน

ในตรวจประเมินภายในตามมาตรฐาน PEA BCMS ผู้ตรวจประเมินสามารถนำแผนการตรวจฯ ไปดำเนินการแจ้งผู้รับการตรวจประเมินได้ หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ ดังนี้

5.1.1 แผนการตรวจประเมินภายในของ กฟผ.

ลำดับ	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	ทีมเลขานุการคณะทำงาน 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 เนื่องจากการดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 27001 อยู่แล้ว โดยอาจพิจารณาดูหลักฐานหรือผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ภายในห้องก็ได้)	ทีม B	คณะทำงาน BCM ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน	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 ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน	5,7-13
7	13.00-15.30 น.	งานระบบสื่อสาร - RA, Strategy, BCP, test and exercise, documented information, communication	ทีม B	คณะทำงาน BCM ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน	5,7-13

ลำดับ	เวลา	รายการตรวจสอบ	ผู้ตรวจ ประเมิน	ผู้รับการตรวจ ประเมิน	Element
		Site tours - ห้องศูนย์ระบบคอมพิวเตอร์ (Server) ของระบบ ระบบสื่อสาร - ตรวจสอบระบบการป้องกัน การตอบโต้ ภาวะฉุกเฉินของอาคารสำนักงาน			
8	15.30-16.30 น.	- ประชุมสรุปผลการตรวจประเมิน และ ปิดการตรวจประเมิน	ทีม A ทีม B	คณะทำงาน BCM	

5.1.2 แผนการตรวจประเมินภายในของ กฟฟ.1-3, กฟส. (L,M)

ลำดับ	เวลา	รายการตรวจสอบ	ผู้ตรวจ ประเมิน	ผู้รับการตรวจ ประเมิน	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 - ตรวจสอบเอกสารและการทำงานในภาพรวม ตามมาตรฐาน 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 ผู้เกี่ยวข้องใน กระบวนการงาน	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 ผู้เกี่ยวข้องใน กระบวนการงาน	5,7-13
7	13.00-15.30 น.	Site tours - ตรวจสอบระบบการป้องกัน การตอบโต้ภาวะ ฉุกเฉินของอาคารสำนักงาน - Utility and facility, fire system, CCTV, Emergency equipment, maintenance process, documented information communication, competency and, awareness, etc.	ทีม B	คณะทำงาน BCM ผู้เกี่ยวข้องใน กระบวนการงาน	10
8	15.30-16.30 น.	- ประชุมสรุปผลการตรวจประเมิน และปิดการ ตรวจประเมิน	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. กฟส. (L,M)	
2	มีการสร้างความตระหนักให้กับพนักงานในหน่วยงานอย่างไร	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก. กฟส. (L,M)	
3	ผู้บริหารคาดหวังในการทำระบบ BCMS อย่างไร	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก. กฟส. (L,M)	
4	ผู้บริหารตระหนักถึงภัยคุกคามหรือให้ความสำคัญกับภัยคุกคามใดเป็นพิเศษ	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก. กฟส. (L,M)	
5	การฝึกซ้อมแผนในภาพรวมที่ผ่านมา เป็นอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงอย่างไร	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก. กฟส. (L,M)	
6	ผู้บริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หรือไม่ อย่างไร	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก. กฟส. (L,M)	
7	จากการดำเนินการตามระบบ BCMS ในรอบปีที่ผ่านมา ท่านคิดว่าหน่วยงานเรา มีจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในเรื่องใดบ้าง ที่ต้องการให้มีการปรับปรุงหรือพัฒนาต่อไป	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก. กฟส. (L,M)	
8	ผู้บริหารต้องการให้ผู้ตรวจประเมินภายในเน้นตรวจประเด็นใดเป็นพิเศษ หรือมีความคาดหวังในการตรวจครั้งอย่างไรบ้าง	สัมภาษณ์ ผชก./ผจก.1-3, ผจก. กฟส. (L,M)	

5.2.2 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS framework all scope

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
1	1	มีการชี้แจงให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสัมพันธ์กับ PEA BCMS อย่างไร	- เอกสารบริบทองค์กร (BCMS-SD-AL-ฟลส.-006) - แบบฟอร์มสรุปความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (BCMS-FM-AL-ฟลส.-010) - แบบสอบถามความต้องการและความคาดหวังสำหรับลูกค้า (BCMS-FM-AL-ฟลส.-011)	
2	2	มีการชี้แจง ทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความต่อเนื่องของการดำเนินการบริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า กิจกรรมและทรัพยากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ยกเลิกหรือประกาศใช้หรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ความเข้าใจในการชี้แจงกฎหมาย - การอธิบายการค้นหากฎหมายพร้อมระบุแหล่งสืบค้น - แบบฟอร์มการประยุกต์ ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-002) <u>ฉบับปัจจุบัน</u>	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
3	2	มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับครบถ้วนทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ความเข้าใจผู้รับผิดชอบการประเมินความสอดคล้องกฎหมายและความถี่การประเมิน - แบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002) ฉบับปัจจุบัน - กรณีพบว่า ผลการประเมินไม่สอดคล้องให้ไปตรวจดูใบ CAR แบบฟอร์มปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ผลส.-005) จากกฎหมายต่อว่าได้มีการจัดทำ การอนุมัติ การปิดข้อบกพร่องหรือไม่ อย่างไร	
4	2	มีการนำเสนอผลการชี้แจงและการประเมินความสอดคล้องกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่อ ผชก.กฟข.หรือผู้จัดการสำนักงานไฟฟ้าเพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติหรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์การกำหนดผู้นำเสนอ - แบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002) ฉบับปัจจุบันที่มีการลงนามอนุมัติ	
5	2	นายทะเบียนเอกสาร/ผู้รับผิดชอบมีการประกาศใช้และแจ้งแบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับให้ผู้รับผิดชอบของสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานการไฟฟ้าให้ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับหรือไม่ อย่างไร และแจ้ง ผลส.เพื่อทราบหรือไม่ อย่างไร	- หลักฐานการประกาศใช้และแจ้งแบบฟอร์มการประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อบังคับ (BCMS-FM-AL-ผลส.-002) ฉบับปัจจุบันที่มีการลงนามอนุมัติ	
6	3	มีการมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างไร	- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกาศแต่งตั้งหรือเอกสารมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้ • ผู้บริหารลงนามอนุมัติพร้อมลงวันที่ • มีการกำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน - มีการสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ	
7	4	มีการนำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจจากผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปสื่อสารภายในสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานไฟฟ้าหรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ ช่องทางการสื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจให้พนักงานทราบ - ตรวจสอบหลักฐานการสื่อสารจริงว่าการสื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจตามช่องทางต่างๆ จากการสัมภาษณ์ครบถ้วน - สัมภาษณ์ เพิ่มเติมว่า มีการสื่อสารภายนอกด้วยหรือไม่ อย่างไร	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
8	5	มีการจัดเตรียมวัสดุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีหรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ ความเข้าใจในการจัดเตรียมวัสดุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ได้รับมาจาก ฝส. - ตรวจสอบเอกสารวัสดุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีที่ได้รับมาจาก ฝส. ว่าถูกต้อง เป็นปัจจุบันหรือไม่	
9	5	มีการสื่อสารวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีไปสื่อสารภายในสำนักงานการไฟฟ้าเขตหรือสำนักงานไฟฟ้าหรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ ช่องทางการสื่อสารวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปี - ตรวจสอบหลักฐานการสื่อสารจริงว่ามีการสื่อสารวัตถุประสงค์เป้าหมายความต่อเนื่องทางธุรกิจประจำปีตามช่องทางต่างๆ จากการสัมภาษณ์ <u>ครบถ้วน</u>	
10	5	มีการจัดทำแผนงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามกลยุทธ์ของ กฟภ ที่เกี่ยวข้องกับ PEA BCMS หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารแบบฟอร์มแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฝส.-012) ที่ได้รับมาจาก ฝส. ว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่	
11	5	มีการดำเนินการตามแผนงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ อย่างไร	- สัมภาษณ์ว่ามีกิจกรรมใดที่ดำเนินการแล้วเสร็จบ้าง และกิจกรรมใดที่ยังไม่แล้วเสร็จ - สุ่มตรวจสอบหลักฐานการดำเนินการจริงในกิจกรรมการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	
12	5	มีการวิเคราะห์และประเมินประสิทธิผลการบรรลุตามวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ 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	- สัมภาษณ์และตรวจสอบว่าหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ มีการจัดเก็บเอกสารใน PEA BCMS อย่างไร เอกสารที่เผยแพร่หรือเอกสารที่ใช้เป็นเอกสารที่เป็นปัจจุบันหรือไม่	
15	7	มี กระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนใน PEA BCMS อะไรบ้าง	- ตรวจสอบในแผน BCP ของหน่วยงานว่ามีการกำหนดกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ตรงตามผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฝส.-006)	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
16	7	มีการกำหนดค่า MTPD RTO และ MAC ในแต่ละกระบวนการอย่างไร	- ตรวจสอบในแผน BCP ของหน่วยงาน ว่า • MTPD สอดคล้องตามการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-006) ที่กำหนด • RTO น้อยกว่า MTPD • MAC สอดคล้องหรือดีกว่าการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-006) ที่กำหนด	
17	8	มีประเมินความเสี่ยงหรือไม่อย่างไร	- ตรวจสอบการระบุความเสี่ยงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007) ว่า • มีการระบุความเสี่ยงอย่างไร • มีการประเมินโอกาส ผลกระทบและระดับความเสี่ยงอย่างไร • มีความเสี่ยงใดบ้างที่ต้องนำไปจัดทำแผน ERP หรือแผนจัดการความเสี่ยง - วิธีการจัดการความเสี่ยงถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่ <u>กรณีผลการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง 2 และสูงมาก</u> ให้ตรวจสอบว่า หน่วยงานนำไปจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ BCMS ประเภทการจัดการความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-009) หรือไม่	
18	8	มีการระบุมาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันและจุดอ่อน/ช่องโหว่ ตามลักษณะของความเสี่ยงที่ระบุไว้ หรือไม่อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007) ว่ามาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันมีอยู่จริง/พร้อมใช้งาน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการ Site Tour เพื่อตรวจสอบและยืนยันมาตรการควบคุมที่มีในปัจจุบันว่าจะสามารถป้องกันและลดความเสี่ยงภัยคุกคามได้	
19	9	มีการระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่อย่างไร	- ตรวจสอบใน Element 11 : แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
20	10	มีการจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบภัยคุกคามที่นำมาจัดทำแผน ERP ครบถ้วนตามผลการประเมินความเสี่ยงที่อยู่ในปานกลาง 1 หรือไม่ - มีการกำหนดเงื่อนไขการตัดสินใจตอบสนองต่ออุบัติการณ์ในระดับต่างๆ รวมถึงการตัดสินใจประกาศใช้แผนหรือไม่	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			- มีการระบุทรัพยากรที่ต้องเตรียมไว้สำหรับจัดการอุบัติการณ์หรือไม่ อย่างไร (Auditor จดรายการทรัพยากรไว้เพื่อนำไปตรวจสอบตอน Site Tour) - สุ่มตรวจสอบขั้นตอนการจัดการอุบัติการณ์ว่าเหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง - ตรวจสอบรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานภายในและภายนอกว่า ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่ - เคยเกิดเหตุการณ์จริงและใช้แผน ERP/BCP/RP หรือไม่ และมีการบันทึกเหตุการณ์หรือไม่	
21	11	มีการจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ อย่างไร	- มีการระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่อย่างไร และทวนสอบว่ากลยุทธ์ที่กำหนดสามารถนำไปปฏิบัติได้เมื่อเกิดเหตุการณ์จริง - มีการระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ อย่างไร - มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงานที่ดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างไร - มีการระบุขั้นตอนการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจซึ่งรวมถึงการดำเนินการประสานงาน และการสื่อสารของทีมงาน ดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - เงื่อนไขการตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (อยู่ในแผน ERP) - ตรวจสอบรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานภายในและภายนอกว่า ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่	
22	12	มีการจัดทำแผนการฟื้นฟูหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบเอกสารแผนการฟื้นฟูว่ามีเนื้อหาอย่างน้อยครบถ้วน เช่น • บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงานฟื้นฟู • ขั้นตอนการดำเนินการฟื้นฟูความเสียหาย • ขั้นตอนการประเมินความพร้อมกลับคืนสู่ภาวะปกติ - ตรวจสอบรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานภายในและภายนอกว่า ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่	
23	13	มีการกำหนดแผนการทดสอบและซ้อมแผนตอบโต้ภาวะ	- ตรวจสอบการขออนุมัติฝึกซ้อมแผน	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
		ฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟูหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-008) ว่ามีการระบุรายละเอียดตามหัวข้อ ดังนี้ • วัตถุประสงค์ • เป้าหมาย • แผนการฝึกซ้อม • สถานการณ์และบททดสอบ • ผลการฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน • ผลการฝึกซ้อมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ • ผลการฝึกซ้อมแผนฟื้นฟู • สรุปผลการฝึกซ้อม • สรุปผลการฝึกซ้อมแผนและข้อเสนอแนะประกอบด้วยหัวข้อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อมแผน สรุปผลการฝึกซ้อมแผน ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกซ้อมแผน ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแผนและแนวทางการปรับปรุง	
24	13	มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล การทดสอบและซ้อมหลังจากการทดสอบและซ้อมหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุงระบบ BCMS ประเภทการฝึกซ้อม(BCMS-FM-AL-ฟลส.-009) ว่าหัวข้อในการปรับปรุงสอดคล้องกับประเด็นเพื่อการปรับปรุงที่ระบุในหัวข้อแนวทางการปรับปรุงของแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ(BCMS-FM-AL-ฟลส.-008) - ตรวจสอบการติดตามสถานะการปรับปรุงจากผลการฝึกซ้อมครั้งก่อนว่าดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ และสถานะการปรับปรุงจากผลการฝึกซ้อมครั้งปัจจุบันดำเนินการไปอย่างไรบ้าง	
25	14	หน่วยงานได้เป็นผู้ตรวจประเมินภายในและได้ไปดำเนินการตรวจประเมินที่ใดบ้าง	- ตรวจสอบหลักฐานรายชื่อทีมผู้ตรวจประเมินภายในของหน่วยงาน ต้องผ่านอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินภายใน PEA BCMS ทุกคน - ตรวจสอบหลักฐานผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) โดยไม่ต้องผ่านอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินภายใน PEA BCMS	
26	14	หน่วยงานได้รับการตรวจประเมินภายใน PEA BCMS ในปีที่ผ่านมา/ปีก่อนอย่างไร	- ตรวจสอบแผนการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-004)	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			- ตรวจสอบผลการตรวจประเมินภายในแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินภายใน (BCMS-FM-AL-ฟลส.-015)	
27	15	มีการจัดทำแผนการแก้ไขข้อบกพร่องจากผลการตรวจประเมินภายใน PEA BCMS หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-005) ว่าดำเนินการครบถ้วนหรือไม่ เช่น ประสานคณะทำงาน BCM ลงนามเห็นชอบแผนการแก้ไข และปิดข้อบกพร่องหรือไม่ มีการแจ้งแบบฟอร์มฯ ให้ผู้ตรวจประเมินภายใน และฟลส. ทราบภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่ได้แจ้งข้อบกพร่องหรือไม่ - การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง/การแก้ไขที่สาเหตุ สามารถจัดและป้องกันไม่ให้เกิดข้อบกพร่องซ้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
28	16	การประชุมทบทวนการบริหารมีวาระการประชุมครบถ้วนตามที่ PEA BCMS กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบหลักฐานบันทึกการ <u>การประชุมทบทวนการบริหาร</u> ว่ามีวาระการประชุม <u>ครบถ้วน</u> ตามที่ 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 (พิจารณาว่าค่า RTO และ MAC เหมาะสมแล้วหรือจะปรับปรุง) 4. สมรรถนะของการปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 5. ผลการประเมินความเสี่ยงของภัยคุกคามและ ความเสี่ยงที่ไม่ได้รับการจัดการอย่าง เหมาะสมที่ผ่านมา 6. สมรรถนะของการฝึกซ้อมแผน 7. โอกาสสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
29	17	มีการกำหนดโอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง PEA BCMS หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบการนำโอกาสสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องจากการทบทวนการบริหารไปจัดทำแผนลงในแบบฟอร์มทะเบียนคุมการติดตามผลการปรับปรุง	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			ระบบ 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, กฟส. (L,M) 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	ท่านทราบนโยบายและวัตถุประสงค์ต่อเนืองทางธุรกิจ หรือไม่ และท่านทราบผ่านช่องทางใดบ้าง	- สัมภาษณ์ พร้อมดูหลักฐานจากผู้รับการตรวจว่า ผู้รับการตรวจมีความเข้าใจ รับทราบ ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบันหรือไม่	
2	7	ขอทราบภาพรวมการดำเนินงานของกระบวนการหลักที่ท่านรับผิดชอบในขอบข่าย (Scope) ของระบบ PEA BCMS	- สัมภาษณ์ พร้อมดูหลักฐานจากผู้รับการตรวจ	
3	7	มีการกำหนดค่า MTPD RTO และ MAC ในแต่ละกระบวนการอย่างไร	- ตรวจสอบในแผน BCP ของหน่วยงานว่า • MTPD สอดคล้องตามการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-006) ที่กำหนด • RTO น้อยกว่า MTPD • MAC สอดคล้องหรือดีกว่าการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-006) ที่กำหนด - พิจารณาความเข้าใจในค่า MTPD RTO และ MAC ในกระบวนการที่รับผิดชอบ	
4	8	มีความเสี่ยงจากภัยคุกคามในเรื่องใดบ้าง และภัยคุกคามใดที่มีความเสี่ยงที่ต้องบริหารจัดการ	- ตรวจสอบการระบุความเสี่ยงในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007) ว่า • มีการระบุความเสี่ยงอย่างไร	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			• มีการประเมินโอกาส ผลกระทบ และระดับความเสี่ยงอย่างไร • มีความเสี่ยงใดบ้างที่ต้องนำไปจัดทำ แผน ERP หรือ แผน จัด การ ความเสี่ยง วิธีการจัดการความเสี่ยง ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่ <u>กรณีผลการประเมินอยู่ในระดับปาน กลาง 2 และสูงมากให้ตรวจสอบว่า</u> หน่วยงานนำไปจัดทำแผนจัดการ ความเสี่ยงลงในแบบฟอร์มทะเบียน คู่มือการติดตามผลการปรับปรุงระบบ BCMS ประ เภ ท การ จัด การ ความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.- 009) หรือไม่	
5	8	มีการระบุมาตรการควบคุมที่มี อยู่ในปัจจุบันและจุดอ่อน/ ช่องโหว่ ตามลักษณะของ ความเสี่ยงที่ระบุไว้ หรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มการประเมิน ความเสี่ยง (BCMS-FM-AL-ฟลส.-007) ว่ามาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีอยู่จริง/ พร้อมใช้งาน เพื่อนำไปเป็น ข้อมูลในการ Site Tour เพื่อตรวจสอบ และยืนยันมาตรการควบคุมที่มี ในปัจจุบันว่าจะสามารถป้องกันและ ลดความเสี่ยงภัยคุกคามได้	
6	10	มี การ จัด ทำ แผน ตอ บ โ ต้ ภาวะฉุกเฉินหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบความเข้าใจของผู้รับตรวจ ว่าทราบไหมว่าหน่วยงานมีแผน ERP รองรับเรื่องใดบ้าง - สุ่มตรวจสอบความเข้าใจในแผนตอบโต้ ภาวะฉุกเฉิน เช่น • งานด้านระบบคอมพิวเตอร์ สุ่มถามขั้นตอนการตอบโต้ เหตุการณ์ถูกโจมตี Cyber • งานควบคุมการจ่ายไฟ สุ่มถาม ขั้นตอนการตอบโต้เหตุการณ์ ไฟไหม้ศูนย์ควบคุม หรือพายุพัด ระบบจำหน่าย • งานวิเคราะห์วางแผนและ ควบคุมการจ่ายไฟฟ้า งานแก้ ไฟฟ้าขัดข้องสุ่มถามขั้นตอนการ ตอ บ โ ต้ เหตุการณ์ไฟไหม้ หรือ พายุพัดระบบจำหน่าย หรือ รยยนต์ชนเสาไฟฟ้าแรงสูง • งานรับชำระเงิน งานรับเรื่องขอใช้ ไฟฟ้า สุ่มถามขั้นตอนการตอบโต้	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
			เหตุการณ์ไฟไหม้สำนักงาน หรือ การถูกโจมตี Cyber งานจดหน่วยและแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า (รายย่อย) งานจดหน่วยและแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า (รายใหญ่) งานติดตั้งมิเตอร์สู่ถามขั้นตอนการตอบโต้เหตุการณ์ผู้รับแจ้งไม่สามารถให้บริการได้	
7	9	มีการระบุกลยุทธ์และโซลูชันในการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่อย่างไร	- ตรวจสอบการกำหนดกลยุทธ์ของกระบวนการหลักที่รองรับในแต่ภัยคุกคาม ทวนสอบว่ากลยุทธ์ที่กำหนดสามารถนำไปปฏิบัติได้เมื่อเกิดเหตุการณ์จริง	
8	11	มีการจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือไม่ อย่างไร	- สุ่มตรวจสอบขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยอาจพิจารณาจากภัยที่ฝึกซ้อมในปีนั้นๆ มาสอบถามเพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความเพียงพอ และความสามารถในการนำไปใช้งานได้จริงในทางปฏิบัติ - ตรวจสอบทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละขั้นตอน เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความเพียงพอ	
9	12	มีการจัดทำแผนการฟื้นฟูหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบเอกสารแผนการฟื้นฟูว่ามีเนื้อหาอย่างน้อยครบถ้วน เช่น - บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมงานฟื้นฟู - ขั้นตอนการดำเนินการฟื้นฟูความเสียหาย - ขั้นตอนการประเมินความพร้อมกลับคืนสู่ภาวะปกติ	
10	13	มีการกำหนดแผนการทดสอบและซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนการฟื้นฟูหรือไม่ อย่างไร	- ตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS-FM-AL-ฟลส.-008) - พิจารณาความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการฝึกซ้อมแผน - ตรวจสอบ สรุปผลการฝึกซ้อมแผน ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกซ้อมแผน ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแผน และแนวทางการปรับปรุง	

5.2.4 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS Site tours กฟพ.

รายการตรวจ Site tours ห้องศูนย์ระบบคอมพิวเตอร์ของ งานควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้า งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ งานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และงานระบบสื่อสาร

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
1	10	Access Control การเข้าออก ห้องศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟ/ ห้อง Server ระบบสารสนเทศ/ ห้อง Server ระบบสื่อสาร กำหนดสิทธิ์อย่างไร และ เคลียร์สิทธิ์อย่างไรเมื่อเป็น บุคคลที่ไม่มีสิทธิ์แล้ว	-ตรวจสอบฐานข้อมูลระบบ Access Control การเข้าออกห้องศูนย์ฯ	
2	10	มีกระบวนการบำรุงรักษา Server ของอย่างไร	-ตรวจสอบรอบ/ความถี่ในการบำรุงรักษา -ขอผลการบำรุงรักษาย้อนหลัง หากพบรายการผิดปกติ ตามต่อว่ามีการ แก้ไขหรือไม่อย่างไร	
3	10	มีกระบวนการบำรุงรักษา แบตเตอรี่สำหรับ Server อย่างไร	-ตรวจสอบรอบ/ความถี่ในการบำรุงรักษา -ขอผลการบำรุงรักษาย้อนหลัง หากพบรายการผิดปกติ ตามต่อว่ามีการ แก้ไขหรือไม่อย่างไร	
4	10	มีกระบวนการบำรุงรักษาเครื่อง Generator สำหรับ Server อย่างไร	-ตรวจสอบรอบ/ความถี่ในการบำรุงรักษา -ขอผลการบำรุงรักษาย้อนหลัง หากพบรายการผิดปกติ ตามต่อว่ามีการ แก้ไขหรือไม่อย่างไร -ตรวจสอบการเปลี่ยนแบตเตอรี่ของ Gen ตรวจสอบการ Test Run และ ตรวจสอบ กระบวนการเติมน้ำมันของ Gen	
5	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/ บำรุงรักษาระบบดับเพลิง อย่างไร	-ตรวจสอบกระบวนการ และตรวจสอบ ถังดับเพลิง FM-200	
6	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/ บำรุงรักษาระบบแจ้งเตือน อัคคีภัยภายในห้องศูนย์ควบคุม การจ่ายไฟ/ห้อง Server ระบบ สารสนเทศ / ห้อง Server ระบบสื่อสาร อย่างไร	-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบแจ้งเตือน อัคคีภัยภายในห้องศูนย์ฯ เช่น Smoke /Heat detector ตู้ ควบคุม Fire Alarm เป็นต้น	
7	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/ บำรุงรักษาระบบ CCTV อย่างไร	-ตรวจสอบระยะเวลาที่ปรากฏบนหน้า จอมอนิเตอร์ว่า เวลาเป็นปัจจุบัน หรือไม่ -สอบถามว่า มีความถี่ในการตรวจเช็ค เวลาปรากฏบนหน้าจอมอนิเตอร์ อย่างไร	
8	10	มีกระบวนการตรวจสอบระบบ ป้องกันฟ้าผ่าของอาคาร เพื่อป้องกันความเสียหาย ที่อาจจะเกิดขึ้นกับระบบ คอมพิวเตอร์อย่างไร	-ตรวจสอบกระบวนการ และผลการ ตรวจสอบระบบป้องกันฟ้าผ่าของ อาคาร	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
9	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้าของอาคารอย่างไร	-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้าของอาคาร	
10	10	ตรวจสอบทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยงอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในมาตรการควบคุมที่มีอยู่เดิม ในเอกสารการประเมินความเสี่ยง	- หากหน่วยงานมีการประเมินน้ำท่วมให้ดูว่ามาตรการควบคุมมีอะไรบ้าง เช่น มีเครื่องสูบน้ำ มีการเฝ้าระวังข้อมูลเกี่ยวกับน้ำ เป็นต้น ● ตรวจสอบว่าเครื่องสูบน้ำพร้อมใช้งานหรือไม่ มีกระบวนการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจว่า เมื่อถึงเวลาใช้งานจะสามารถใช้เครื่องสูบน้ำได้ ● สอบถามว่า ใครเป็นผู้เฝ้าระวังข้อมูลเกี่ยวกับน้ำ เฝ้าระวังอย่างไร ระดับน้ำแค่ไหนแล้วต้องทำอะไร ต้องรายงานและแจ้งใครบ้าง	

5.2.5 รายการตรวจประเมิน PEA BCMS Site tours กฟฟ.1-3, กฟส. (L,M)

รายการตรวจ Site tours อาคารสำนักงาน กฟฟ. และศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
Site tours อาคารสำนักงาน กฟฟ.				
1	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาระบบดับเพลิง อย่างไร	-ตรวจสอบกระบวนการ และตรวจสอบถังดับเพลิง	
2	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาระบบแจ้งเตือนอัคคีภัย อย่างไร	-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบแจ้งเตือนอัคคีภัย เช่น Smoke/Heat detector ตู้ควบคุม Fire Alarm เป็นต้น	
3	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาระบบ CCTV อย่างไร	-ตรวจสอบระยะเวลาที่ปรากฏบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ว่า เวลาเป็นปัจจุบันหรือไม่ -สอบถามว่า มีความถี่ในการตรวจเช็คเวลาปรากฏบนหน้าจอคอมพิวเตอร์อย่างไร	
4	10	มีกระบวนการตรวจสอบ/บำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้าของอาคารอย่างไร	-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้าของอาคาร	
5	10	ระบบงานที่มี UPS มีงานใดบ้าง และ UPS สามารถจ่ายไฟได้กี่นาที เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือไม่	-สัมภาษณ์และตรวจสอบ	
6	10	ตรวจสอบทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง	- หากหน่วยงานมีการประเมินน้ำท่วมให้ดูว่ามาตรการควบคุมมีอะไรบ้าง เช่น	

ลำดับ	Element	รายการตรวจประเมินภายใน	หลักฐานการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
		อื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในมาตรการควบคุมที่มีอยู่เดิม ในเอกสารการประเมินความเสี่ยง	มีเครื่องสูบน้ำ มีการเฝ้าระวังข้อมูลเกี่ยวกับน้ำ เป็นต้น - ตรวจสอบว่าเครื่องสูบน้ำพร้อมใช้งานหรือไม่ มีกระบวนการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจว่า เมื่อถึงเวลาใช้งาน จะสามารถใช้เครื่องสูบน้ำได้ - สอบถามว่า ใครเป็นผู้เฝ้าระวังข้อมูลเกี่ยวกับน้ำ เฝ้าระวังอย่างไร 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	
9	10	การ login – logoff เข้าระบบคอมพิวเตอร์เมื่อมีการเปลี่ยนกะ มีกระบวนการอย่างไร	-สัมภาษณ์และตรวจสอบ	
10	10	การรับแจ้งเหตุเมื่อเกิดไฟฟ้าดับ มีกี่ช่องทาง และหากย้ายไปศูนย์ปฏิบัติสำรอง ช่องทางจะเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ อย่างไร	-สัมภาษณ์และตรวจสอบ	

ในระหว่างการตรวจประเมินภายในให้ผู้ตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ. (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

ผลการตรวจประเมินภายใน	นิยาม
ความไม่สอดคล้องย่อย (CAR-Minor)	-มีการละเลยบางส่วนข้อกำหนดในมาตรฐานข้อใดข้อหนึ่ง -พบความผิดพลาดในการปฏิบัติเพียงบางส่วน หรือปฏิบัติไม่ครอบคลุม
โอกาสสำหรับการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI)	สอดคล้องกับข้อกำหนดในมาตรฐาน แต่ -อาจมีเหตุการณ์ที่อาจจะมีแนวโน้มไปสู่ความไม่สอดคล้องได้ -หากมีการปรับปรุงจะทำให้ผลลัพธ์นั้นดียิ่งขึ้น หรือมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

6. การประเมินคะแนนผลตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ.

ผู้ตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ. (PEA BCMS) รวบรวมผลการตรวจประเมินภายในมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กฟผ. 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