คู่มือ

การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ในสภาวะปกติและสภาวะพิเศษ

2566

ส่วนบริหารความเสี่ยง
และพัฒนาระบบองค์กร

องค์การสวนพฤกษศาสตร์
100 หมู่ 9 ต. แม่แรม อ.แม่ริม
จ.เชียงใหม่ 50180

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 นโยบายของคณะกรรมการ 1

- นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 2

ส่วนที่ 2 สถานการณ์ปกติ 6

- การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO2017, COSO2013 7
- การบริหารความเสี่ยง อ.ส.พ. 7

ส่วนที่ 3 สถานการณ์ฉุกเฉิน 10

1. **สถานการณ์ฉุกเฉินจากเหตุขัดข้องทางเทคนิค** 11
   - กรณีการป้องกันไวรัสล้มเหลว 12
   - กรณีการป้องกันผู้บุกรุกล้มเหลว 12
   - กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว 13
   - กรณีอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย 13
   - กรณีไฟฟ้าขัดข้อง 14
2. **สถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยต่างๆ** 15
   - กรณีไฟไหม้ 16
   - กรณีไฟป่า 17
   - กรณีแผ่นดินไหว 18
   - กรณีดินถล่ม 19
3. **สถานการณ์ฉุกเฉินจากความไม่สงบเรียบร้อย** 20
   - กรณีความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง 20
4. **สถานการณ์ฉุกเฉินจากบุคคล** 21
   - กรณีโจรกรรม 21
   - กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ 22
   - กรณีเกิดโรคระบาด 22
5. **การกำหนดผู้รับผิดชอบ** 23
6. **การติดตามและรายงานผล** 25
7. **กระบวนการติดตามและรายงานผล** 26
   - แบบฟอร์มรายงานการเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน 27

ส่วนที่ 1

นโยบายของคณะกรรมการ

ที่บูรณาการด้านการกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยง
และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

นโยบายของคณะกรรมการ

ที่บูรณาการด้านการกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ Governance Risk Compliance (GRC) 10 ข้อ

1.1 นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลองค์การฯ ได้ตระหนักถึงการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการนำองค์กร ติดตามการบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน โดยบูรณาการหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง จริยธรรม จรรยาบรรณและมีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1) คณะกรรมการการองค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดนโยบาย กำกับดูแลและส่งเสริมให้มีการ บูรณาการการทำงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) ตลอดจนมุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินงานสู่มาตรฐานสากล

2) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระและมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ไว้ชัดเจน โดยกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร และคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

3) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และผู้บริหารทุกระดับ ต้องเป็นผู้นำต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ตลอดจนตระหนักถึงการบริหารความเสี่ยงการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โดยสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในทุกระดับ และไม่ยอมให้บุคคลใดกระทำการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ (Zero Tolerance)

4) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ มุ่งมั่นปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

5) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการบริหารจัดการแบบบูรณาการโดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์อื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

6) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทุกระดับอย่างทั่วถึง กระตุ้นให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงในทุกการตัดสินใจ

7) องค์การสวนพฤกษศาสตร์กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตกฎหมาย สัญญา นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัดและมีประสิทธิผล

8) องค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันต่อสถานการณ์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน

9) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับฐานข้อมูลด้าน GRC ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10) องค์การสวนพฤกษศาสตร์สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

นโยบายคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ในการกำกับ ติดตามการบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาระบบควบคุมภายใน โดยบูรณาการหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สร้างมูลค่าเพิ่มและความยั่งยืนให้กับองค์กร

คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลองค์การฯ ได้ตระหนักถึงการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการนำองค์กร ติดตามการบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน โดยบูรณาการหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง จริยธรรม จรรยาบรรณและมีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สร้างมูลค่าเพิ่มและความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

<u>วัตถุประสงค์ของนโยบาย</u>

๑. เพื่อกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบเจตนารมณ์และกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC : Governance Risk and Compliance)

๒. เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกและปฏิบัติงานภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC : Governance Risk and Compliance)

๓. เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC : Governance Risk and Compliance)

<u>คำจำกัดความ</u>

การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) หมายถึง ระบบการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องและผสมผสานการดำเนินการขององค์ประกอบ ด้านพนักงาน (People) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology) ในเชิงบูรณาการเพื่อให้องค์กรสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับมูลค่าและความเสี่ยง จัดให้มีการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรมและจรรยาบรรณ ตลอดจนให้ข้อมูลที่เหมาะสม น่าเชื่อถือ และทันกาลแก่ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) หมายถึง การบริหารองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคง และยั่งยืน สามารถปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ด้วยการสร้างกลไกการกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ๗ ประการ คือ หลักความรับผิดชอบ (Accountability) หลักสำนึกในหน้าที่ (Responsibility) หลักความเสมอภาค (Equitable Treatment) หลักการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (Value Creation) หลักคุณธรรม (Ethics) และหลักการมีส่วนร่วม (Participation)

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง การกำหนดแนวทางและกระบวนการในการบ่งชี้ วิเคราะห์ ประเมิน จัดการ ติดตาม และสื่อสารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หน่วยงาน หรือกระบวนการทำงานขององค์กร เพื่อช่วยลดความสูญเสียและเพิ่มโอกาสให้แก่องค์กร

การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance) หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานสอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

<u>หลักสำคัญในการปฏิบัติ</u>

๑. คณะกรรมการการองค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดนโยบาย กำกับดูแลและส่งเสริมให้มีการบูรณาการการทำงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) ตลอดจนมุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินงานสู่มาตรฐานสากล

๒. คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระและมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ไว้ชัดเจน โดยกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรและคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓. คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และผู้บริหารทุกระดับ ต้องเป็นผู้นำต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ตลอดจนตระหนักถึงการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โดยสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในทุกระดับ และไม่ยอมให้บุคคลใดกระทำการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ (Zero Tolerance)

๔. คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ มุ่งมั่นปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

๕. องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการบริหารจัดการแบบบูรณาการโดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์อื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

๖. องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทุกระดับอย่างทั่วถึง กระตุ้นให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงในทุกการตัดสินใจ

๗. องค์การสวนพฤกษศาสตร์กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตกฎหมาย สัญญา นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัดและมีประสิทธิผล

๘. องค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันต่อสถานการณ์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน

๙. องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับฐานข้อมูลด้าน GRC ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. องค์การสวนพฤกษศาสตร์สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

<u>บทบาทและความรับผิดชอบ</u>

๑. คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลและสนับสนุนการนำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) ไปปฏิบัติในองค์กร

๒. คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมฯ เป็นผู้กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับบริบทของรัฐวิสาหกิจและมาตรฐานสากลที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งพิจารณาและกลั่นกรองการดำเนินงานด้านการกำกับ

ดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) พร้อมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานต่อคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC)

๔. คณะผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้กำหนดแนวทางและติดตามการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) ให้เป็นไปตามกรอบนโยบายที่กำหนด รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกรอบการดำเนินงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน หรือคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

๕. หน่วยงานดูแลด้าน GRC มีหน้าที่นำหลักการและแนวทางด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) ไปสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ส่งเสริมและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนำ GRC ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงผ่านกิจกรรมการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ตลอดจนติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะผู้บริหารระดับสูง

๖. พนักงานทุกคนรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) จนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

<u>การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน</u>

กำหนดให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะผู้บริหารระดับสูง คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมฯ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นรายไตรมาสหรือเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

<u>การทบทวนนโยบาย</u>

๓. คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมฯ พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) และนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

๒. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) ไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย และกำกับการบริหารความเสี่ยง และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมฯ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพงศ์บุณย์ ปองทอง)
ประธานกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ส่วนที่ 2

สถานการณ์ปกติ

ให้เป็นไปตามแนวการบริหารจัดการความเสี่ยง COSO ERM2017 และพระราชบัญญัติว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO2017, COSO2013

คู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ หรือนโยบายการบริหารงาน และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกัน ระหว่างนโยบาย, เป้าหมาย, กลยุทธ์, โครงสร้างองค์กร, ภาวการณ์แข่งขัน, ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมอันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายองค์กร

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นในการปฏิบัติงานประจำวัน การดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน การบริหารทางการเงินและงบการเงิน หรือการขาดข้อมูลการวิเคราะห์ วางแผนการควบคุม และจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารการเงินได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ส่งผลต่อสถานะทางการเงินขององค์กร

ความเสี่ยงจากการต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร เช่น ความเสี่ยงจากการผิดสัญญาข้อผูกพัน ความเสี่ยงจากการขาดการรายงานตามกฎระเบียบ หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

การบริหารความเสี่ยง อ.ส.พ.

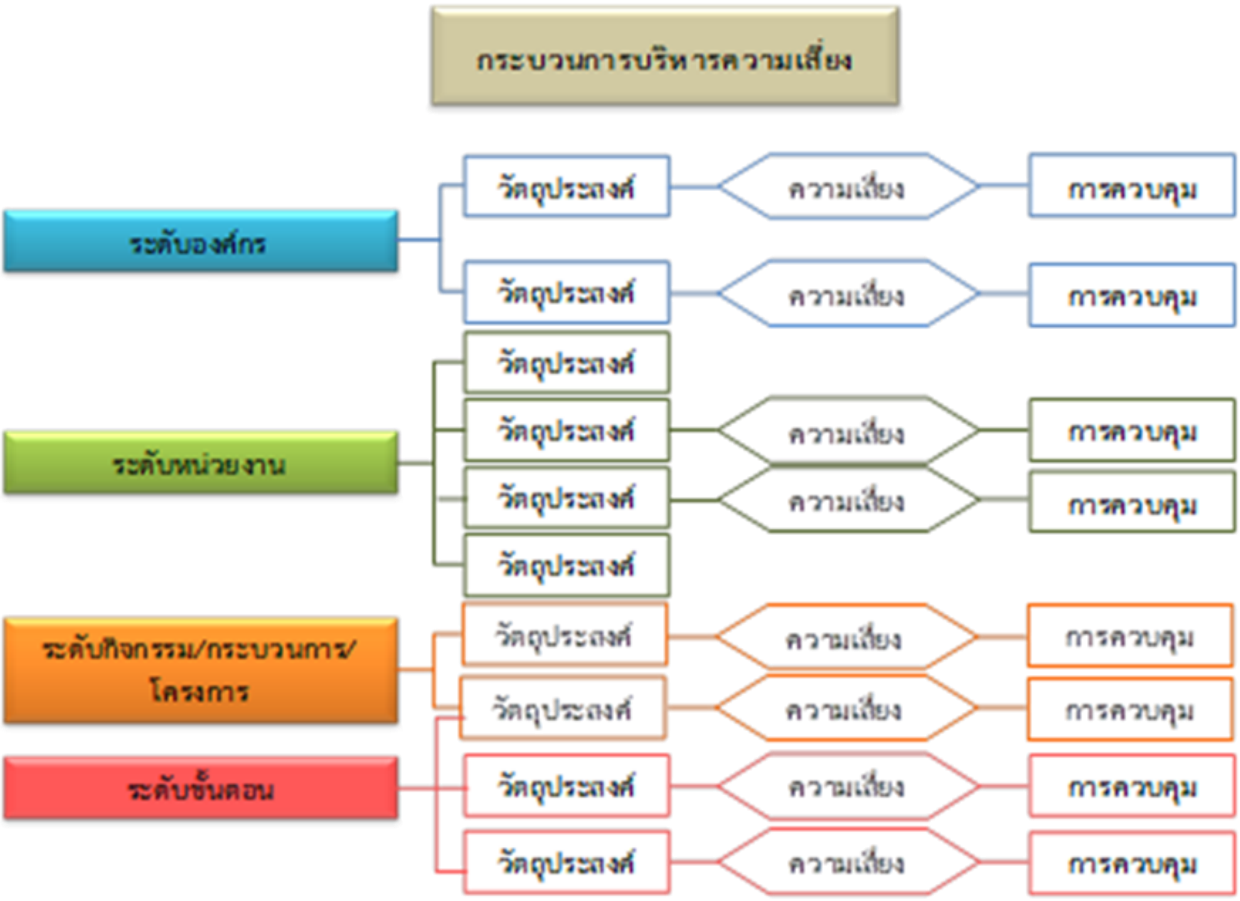
การบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินงานได้ในทุกๆ ส่วนขององค์กร ตั้งแต่การบริหารความเสี่ยงของ อ.ส.พ. ที่เกี่ยวข้องกับทุกส่วนงานลงไปถึงระดับของแต่ละขั้นตอนของการทำงานซึ่งสามารถแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1) ระดับองค์กร เป็นการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายการดำเนินงานของ อ.ส.พ. รวมทั้งมีผลกระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ อ.ส.พ.

2) ระดับหน่วยงานย่อย เป็นการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน โดยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นสามารถบริหารจัดการได้โดยอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนัก เป็นความเสี่ยงที่ไม่เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานของ อ.ส.พ.

3) ระดับกิจกรรม/กระบวนการ/โครงการ เป็นการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน มีผู้บริหารของส่วนงานทุกสายงานเป็นผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมารบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในขององค์การฯ เป็นผู้กำกับดูแล มีการรายงานเป็นประจำทุกไตรมาส นำเสนอกระทรวงต้นสังกัดและกระทรวงการคลังเป็นประจำทุกปี

4) การบริหารความเสี่ยงระดับขั้นตอนโดยในทุกๆ ระดับจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยง ดังรูปภาพ 1



รูปภาพที่ 1 : กระบวนการบริหารความเสี่ยง

แบบติดตาม ปค. ๕

องค์การสวนพฤกษศาสตร์

รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (แบบติดตามไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๔)

ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
๑. งานยุทธ์ศาสตร์และประสานแผนงานโครงการ								
กิจกรรม การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการตามแผนให้บรรลุตาม	**ความเสี่ยง** การดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ **ปัจจัยเสี่ยง** ๑.บุคลากรภายในยังขาดการยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ส่งผลให้การจัดทำแผนไม่บรรลุเป้าหมาย หรือขาดการยอมรับต่อ	๑.ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับนโยบาย/เป้าหมายการดำเนินงานหลักขององค์กรระหว่างผู้บริการสูงสุดและผู้บริหาร ๒.สัมมนาเพื่อระดมความคิดเห็นต่อการจัดทำแผนร่วมกันทุกภาคส่วนภายใน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดการยอมรับต่อเป้าหมายของแผนการดำเนินงานด้านต่างๆ	**ความเสี่ยง** การดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ **ปัจจัยเสี่ยง** ๑.บุคลากรภายในยังขาดการยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ส่งผลให้การจัดทำแผนไม่บรรลุเป้าหมาย หรือขาดการยอมรับต่อเป้าหมายขององค์ ๒.บุคลากรของ	๑. จัดประชุมผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับนโยบาย/เป้าหมายการดำเนินงานหลักขององค์กร และมีการสื่อสารภายในองค์การฯ ให้มากยิ่งขึ้น ๒.เชิญวิทยากรผู้มีความรู้หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าร่วมการสัมมนาเพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการจัดทำแผนขององค์กร	ส่วนนโยบายและแผน / ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	★	ไตรมาส ๔ ในวันที่ ๑๓ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการเชิญผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มาบรรยายให้ความรู้และเป็นผู้นำการสัมมนา กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์อ.ส.พ. เพื่อเป็นการสร้างความ

รูปภาพที่ 2 : การรายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบติดตาม ปค.5

ต้นปีงบประมาณ

หน่วยงานระดับงาน/ส่วน ประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่จากปีก่อนและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานในปี เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

ระหว่างปี

รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ติดตาม ปค.5 ต่อผู้บริหารสายงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทุกไตรมาส และผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการประเมินผล

สิ้นปีงบประมาณ

หน่วยงานระดับงาน/ส่วน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน (แบบ ปค.5) ต่อผู้บริหารงานงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ สิ้นปี และผู้ตรวจสอบภายในสอบทานก่อนจัดส่งให้กระทรวงต้นสังกัด

ส่วนที่ 3

สถานการณ์ฉุกเฉิน

เพื่อป้องกันและลดโอกาสความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
รวมถึงแนวทางในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง
ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน

สถานการณ์ฉุกเฉินจากเหตุขัดข้องทางเทคนิค

กรณีการป้องกันไวรัสล้มเหลว

กรณีป้องกันผู้บุกรุกล้มเหลว

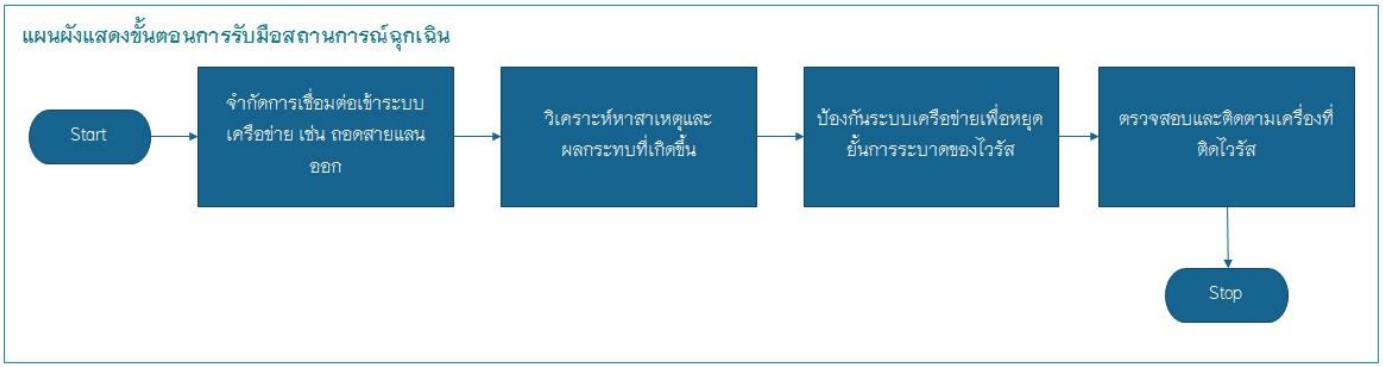
กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว

กรณีอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย

กรณีไฟฟ้าขัดข้อง

กรณีการป้องกันไวรัสล้มเหลว

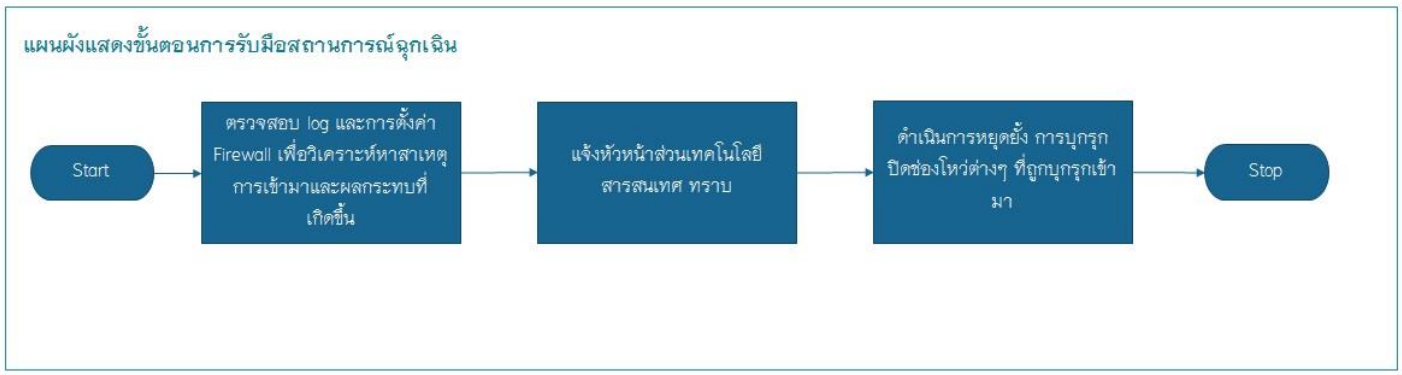
- กรณีถูกไวรัสหรือผู้บุกรุกเพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจแพร่กระจายไปยังเครื่องอื่นในระบบเครือข่ายให้ทำการจำกัดการเชื่อมต่อเข้าระบบเครือข่าย
- วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบที่เกิดจากไวรัสที่ระบาด
- ดำเนินการป้องกันระบบเครือข่ายเพื่อหยุดยั้งการระบาดของไวรัส
- ตรวจสอบและติดตามเครื่องที่ติดไวรัสและดำเนินการแก้ไข
- กรณีที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถดำเนินการใช้ได้ตามปกติ ให้แจ้งเหตุให้เจ้าหน้าที่ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ หรือกรณีมีเหตุอันทำให้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถดำเนินการให้บริการด้านเครือข่ายได้ ให้แจ้งประกาศให้ทุกหน่วยงานในองค์การฯ ทราบ



รูปภาพที่ 3 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการป้องกันไวรัสล้มเหลว

กรณีการป้องกันผู้บุกรุกล้มเหลว

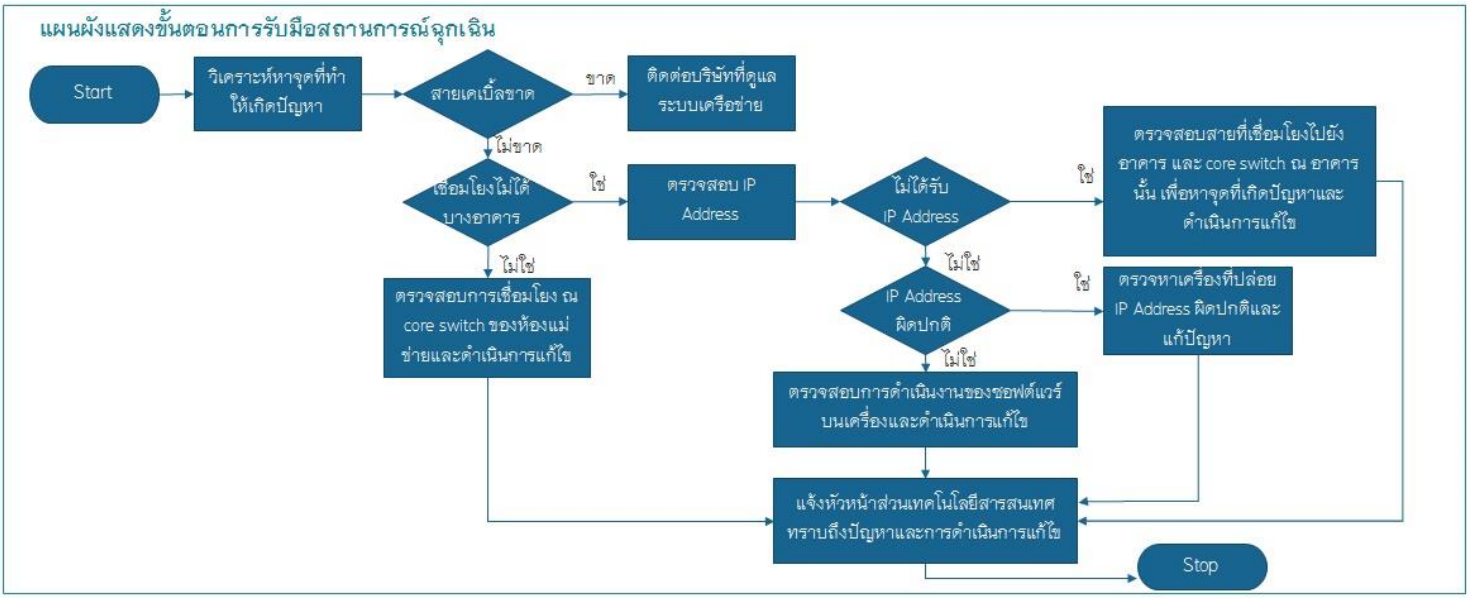
- ผู้ดูแลระบบแจ้งหัวหน้าส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทราบโดยด่วน
- ดำเนินการหยุดยั้งการบุกรุก ปิดช่องโหว่ต่างๆ ที่ทำให้ผู้บุกรุกเข้ามาได้



รูปภาพที่ 4 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการป้องกันผู้บุกรุกล้มเหลว

กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว

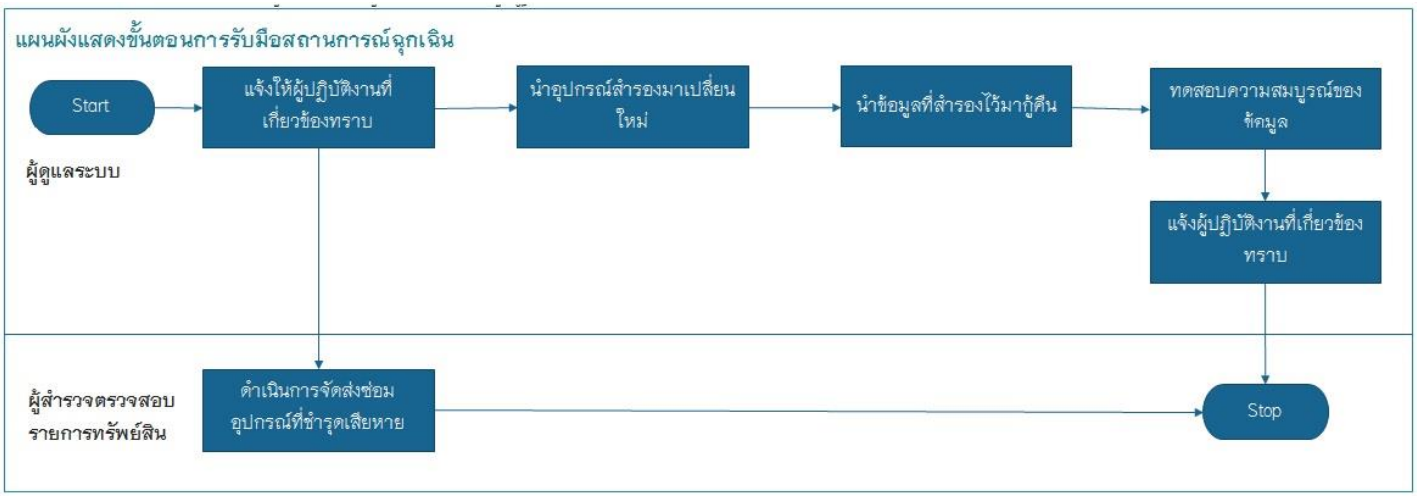
- รีบดำเนินการวิเคราะห์หาจุดที่ทำให้เกิดปัญหา
- หากสายเคเบิ้ลขาด ให้รีบติดต่อเจ้าหน้าที่บริษัทที่ดูแลบำรุงรักษาระบบเครือข่าย เพื่อดำเนินการซ่อมสายเคเบิ้ลให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว
- หากเชื่อมโยงเครือข่ายไม่ได้เฉพาะบางอาคาร ให้ดำเนินการตรวจสอบสายที่เชื่อมต่อไปยังคาร และ core switch ที่ติดตั้งอยู่ ณ อาคารนั้นๆ



รูปภาพที่ 5 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว

กรณีอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย

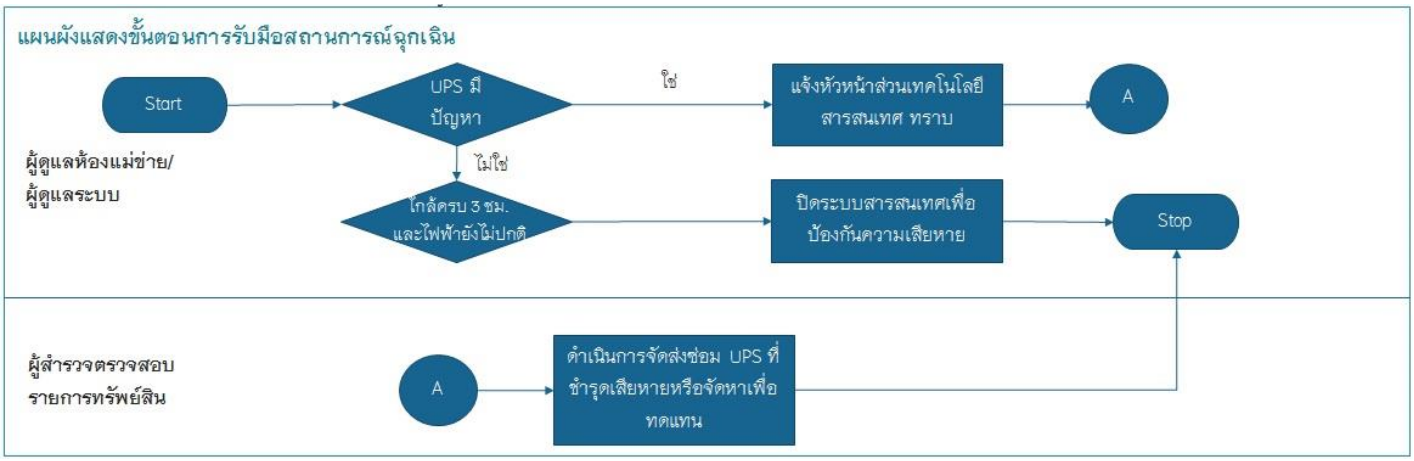
- แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- รีบดำเนินการจัดหาอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลมาเปลี่ยนใหม่ และนำข้อมูลที่ได้สำรองไว้มากู้คืนข้อมูลโดยเร็ว
- ทดสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ



รูปภาพที่ 6 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย

กรณีไฟฟ้าขัดข้อง

- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมี UPS ซึ่งสามารถสำรองกระแสไฟฟ้าได้ 3 ชั่วโมง
- หากใกล้ครบ 3 ชั่วโมงแล้ว ระบบไฟฟ้ายังไม่ปกติ ให้มีการแจ้งเตือนไปยังหัวหน้าส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้ดูแลดำเนินการปิดระบบเพื่อป้องกันความเสียหาย
- หากเครื่องสำรองไฟฟ้ามีปัญหา แจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือจัดหาเครื่องสำรองไฟฟ้าทดแทน



รูปภาพที่ 7 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีไฟฟ้าขัดข้อง

สถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยต่างๆ

กรณีไฟไหม้

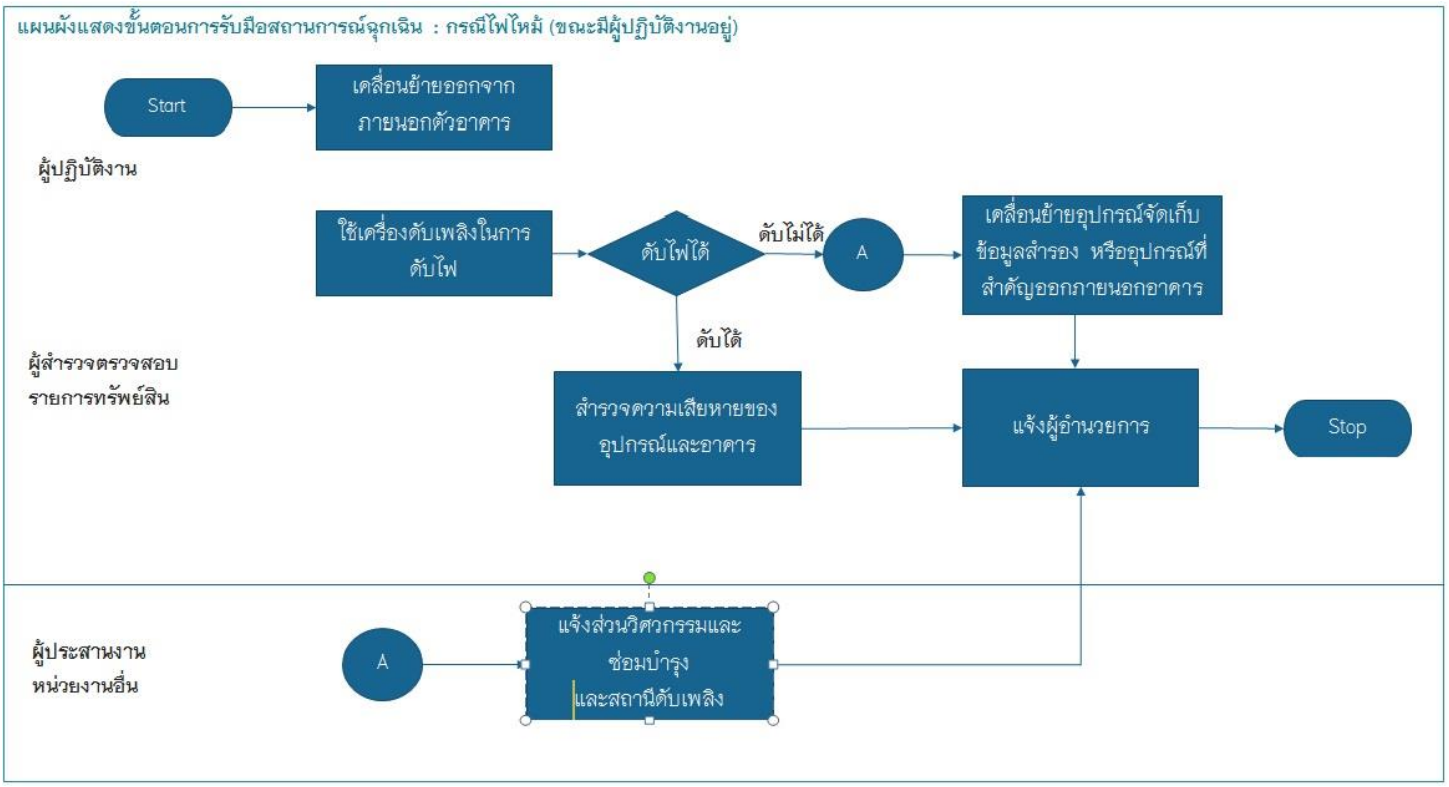
กรณีไฟป่า

กรณีแผ่นดินไหว

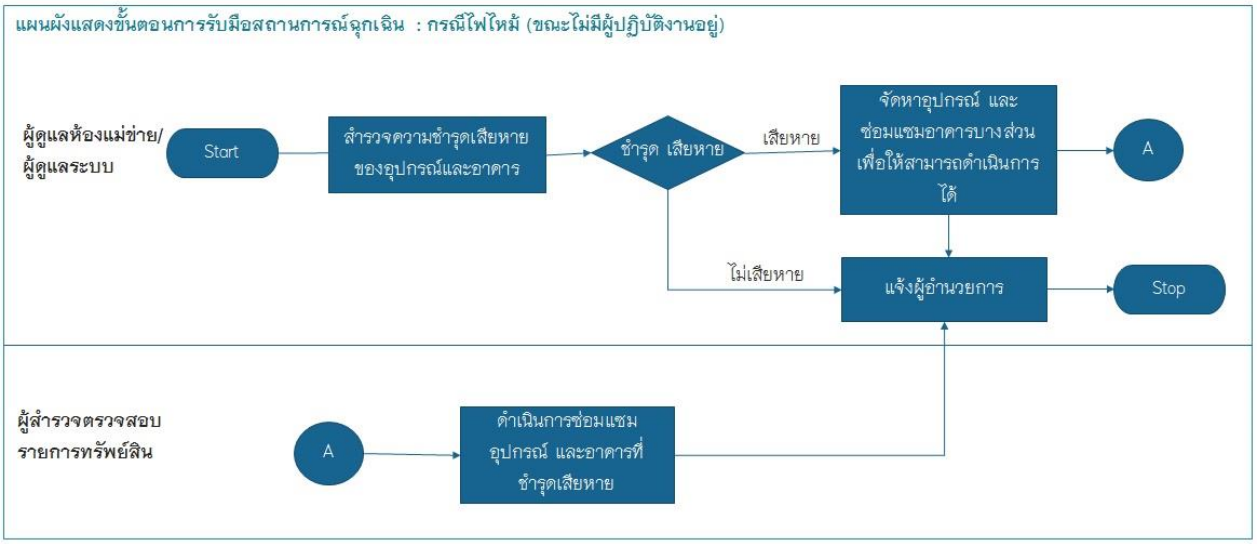
กรณีดินถล่ม

กรณีไฟไหม้

- หากเกิดไฟไหม้ขณะปฏิบัติงานอยู่ ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบเคลื่อนย้ายออกภายนอกตัวอาคาร ให้ผู้ที่สามารถใช้เครื่องดับเพลิงได้ ใช้เครื่องดับเพลิงที่ติดตั้งอยู่ทำการดับไฟ
- หากไม่สามารถควบคุมไฟได้ ผู้ดูแลระบบต้องรีบเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่สำคัญออกภายนอกตัวอาคาร ผู้ติดต่อประสานงานโทรแจ้งส่วนวิศวกรรมและซ่อมบำรุง และโทรแจ้งสถานีดับเพลิง
- หากเกิดไฟไหม้ขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน แล้วปรากฏว่าอุปกรณ์ต่างๆ ชำรุดเสียหายให้รีบดำเนินการจัดซ่อมหรือจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ มาเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินงานต่อไปได้ และออกแบบติดตั้งระบบตรวจจับไฟและดับไฟอัตโนมัติ
- อบรมวิธีการใช้งานเครื่องดับเพลิงและการหนีไฟให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่าสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



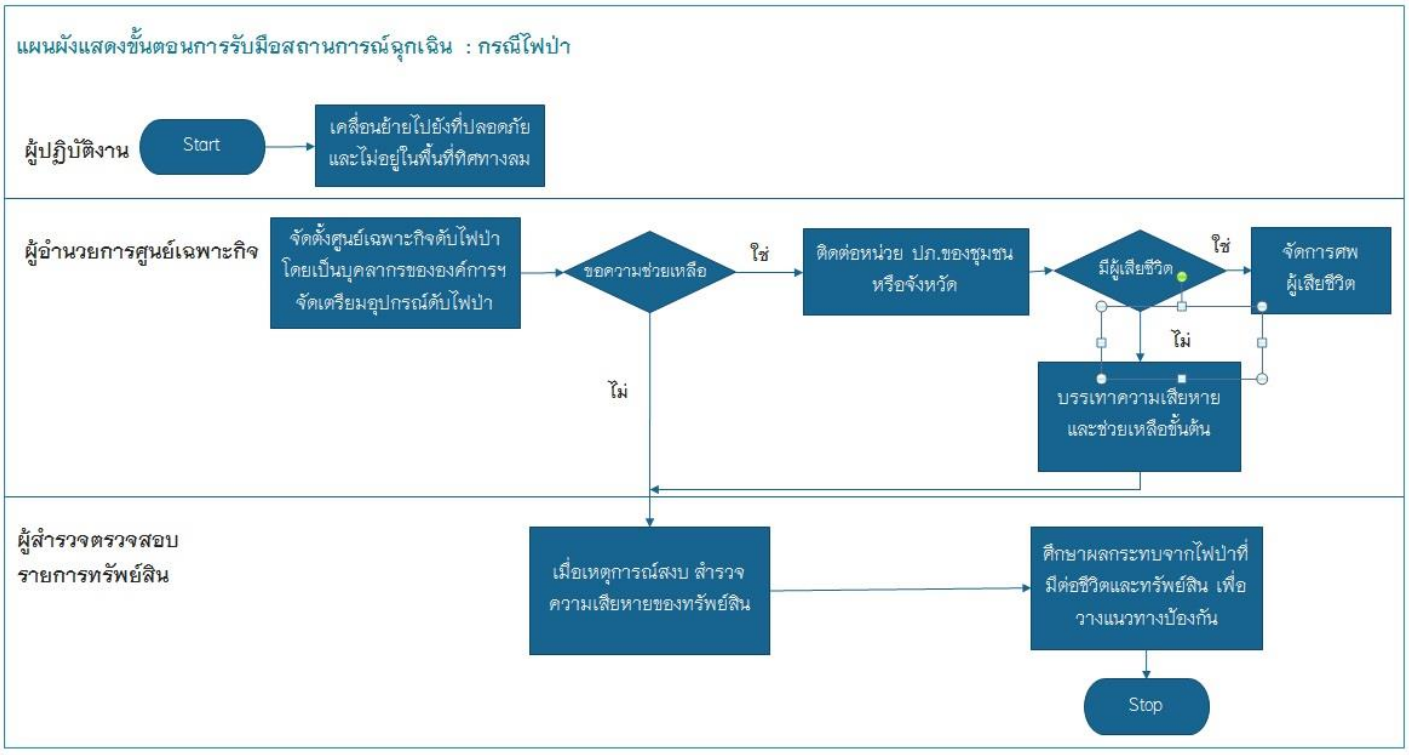
รูปภาพที่ 8 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีไฟไหม้ (ขณะมีผู้ปฏิบัติงานอยู่)



รูปภาพที่ 8 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีไฟไหม้ (ขณะไม่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่)

กรณีไฟป่า

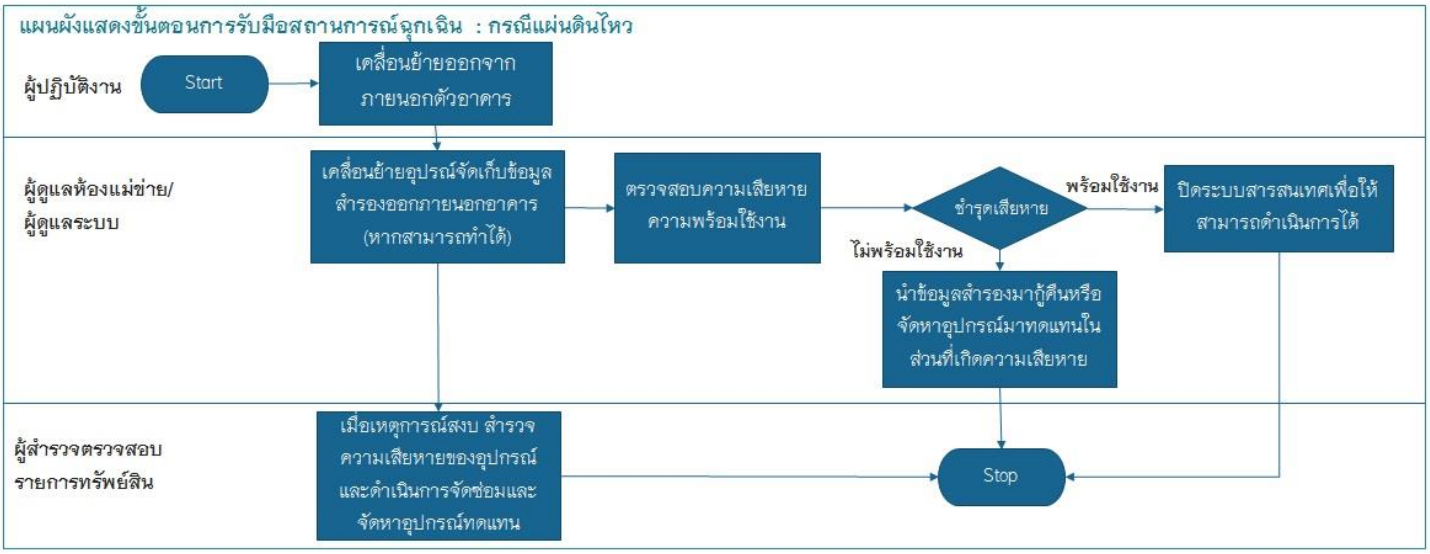
- ผู้ปฏิบัติงานเคลื่อนย้ายออกไปที่ปลอดภัยและไม่อยู่ในทิศทางลม
- จัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจดับไฟป่า
- ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของชุมหรือจังหวัด
- สำรวจความสูญเสีย และบรรเทาความเสียหาย ช่วยเหลือขั้นต้น
- ศึกษาผลกระทบจากไฟป่าที่มีต่อชีวิต ทรัพย์สินและพันธุ์ไม้ที่รวบรวมดูแลไว้
- จัดทำรายงานความเสียหาย
- ฟื้นฟูพื้นที่หรือซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหาย



รูปภาพที 10 : แผนผังแสดงขันตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีไฟป่า

กรณีแผ่นดินไหว

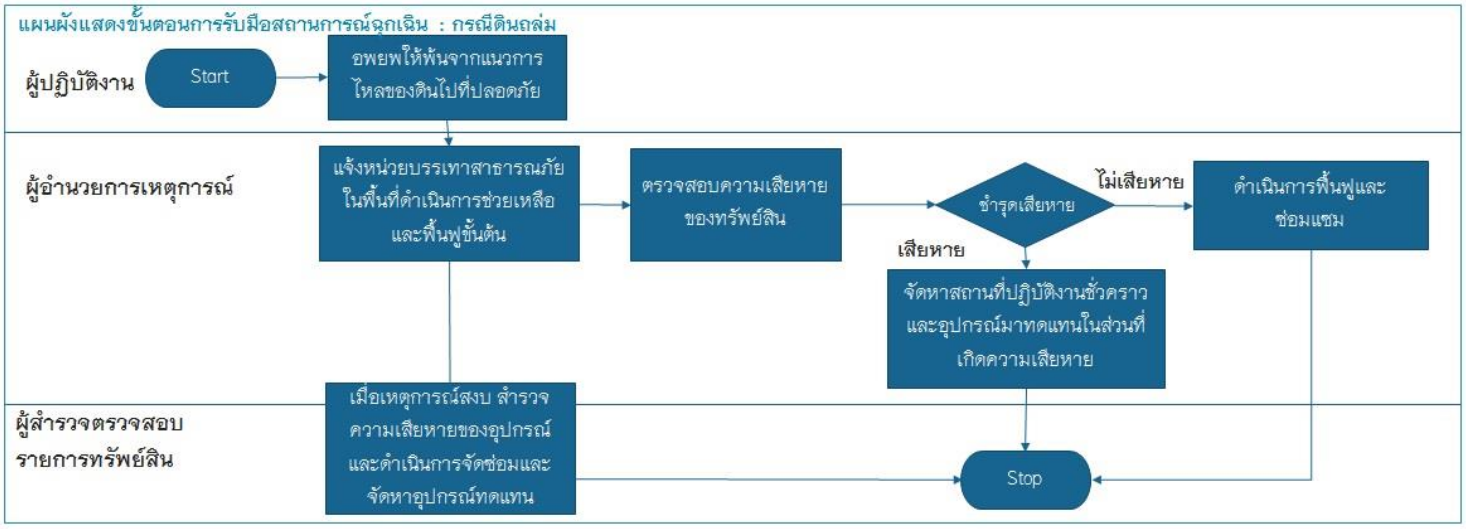
- ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบเคลื่อนย้ายออกภายนอกตัวอาคาร
- ผู้ดูแลระบบนำข้อมูลสำรอง เคลื่อนย้ายไปด้วยหากสามารถทำได้
- เมื่อเหตุการณ์สงบ ตรวจสอบความชำรุด เสียหาย และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการต่อไปได้



รูปภาพที่ 9 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว

กรณีดินถล่ม

- ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบอพยพเคลื่อนย้ายออกให้พ้นจากแนวการไหลของดินถล่ม ขึ้นที่สูงหรือสถานที่ปลอดภัย หลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีแนวการไหลของดิน และเส้นทางที่กระแสน้ำเชี่ยวกราก หากจำเป็นให้ใช้เชือกผูกลำตัวแล้วยึดติดไว้กับต้นไม้หรือสิ่งปลูกสร้างที่มั่นคงแข็งแรง ห้ามว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
- แจ้งหน่วยบรรเทาและป้องกันสาธารณภัยในพื้นที่ ดำเนินการอพยพและฟื้นฟูสถานการณ์
- เมื่อเหตุการณ์สงบ ตรวจสอบความชำรุด เสียหาย และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้สามารถดำเนินการต่อไปได้



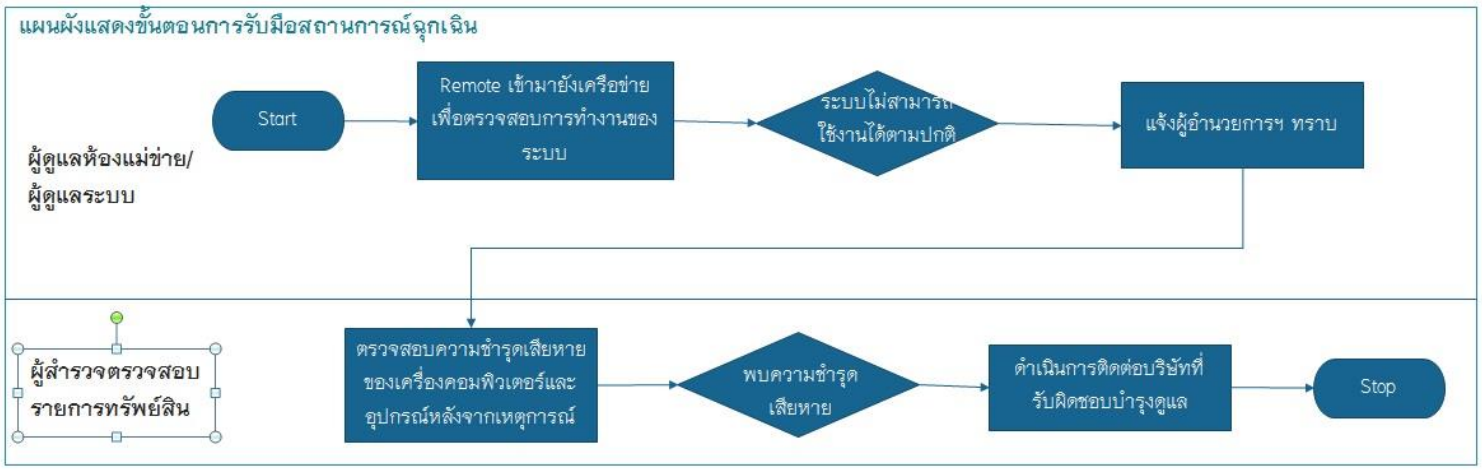
รูปภาพที่ 11 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีดินถล่ม

สถานการณ์ฉุกเฉินจากความไม่สงบเรียบร้อย

กรณีเกิดสถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง

กรณีความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง

- กรณีที่ไม่สามรถเข้ามาปฏิบัติงานได้ ผู้ดูแลระบบ Remote เข้ามาเพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ หากพบว่าระบบไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ แจ้งผู้อำนวยการฯ ทราบ
- หลังเหตุการณ์ความไม่สงบ ให้ผู้ดูแลระบบและผู้ตรวจสอบรายการทรัพย์สินตรวจสอบความชำรุด เสียหายซึ่งอาจได้รับจากเหตุการณ์ดังกล่าว หากพบความชำรุดเสียหายให้ดำเนินการติดต่อบริษัทที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา

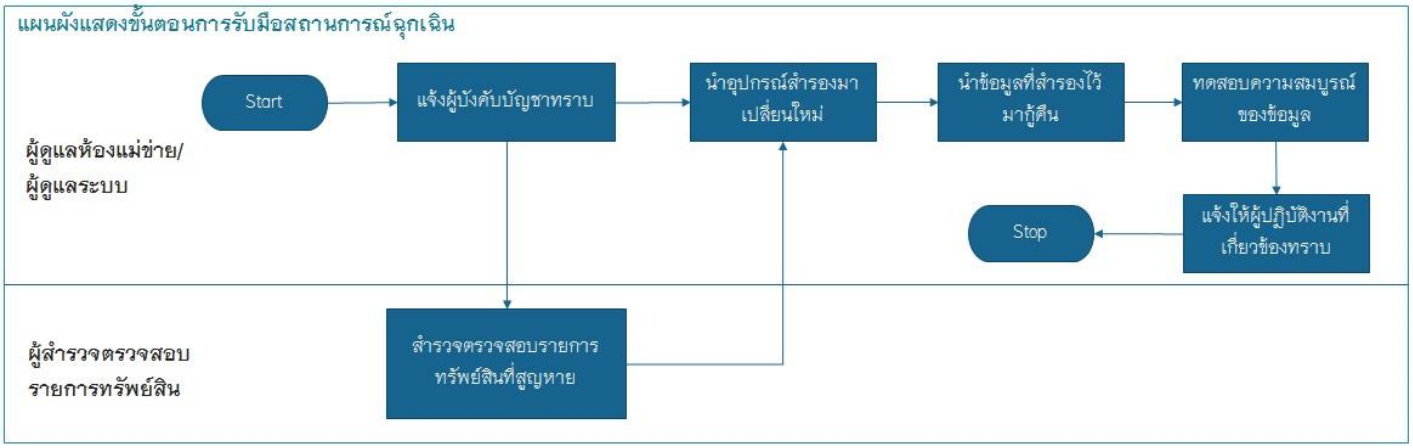


รูปภาพที่ 12 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง

สถานการณ์ฉุกเฉินจากบุคคล

กรณีโจรกรรม

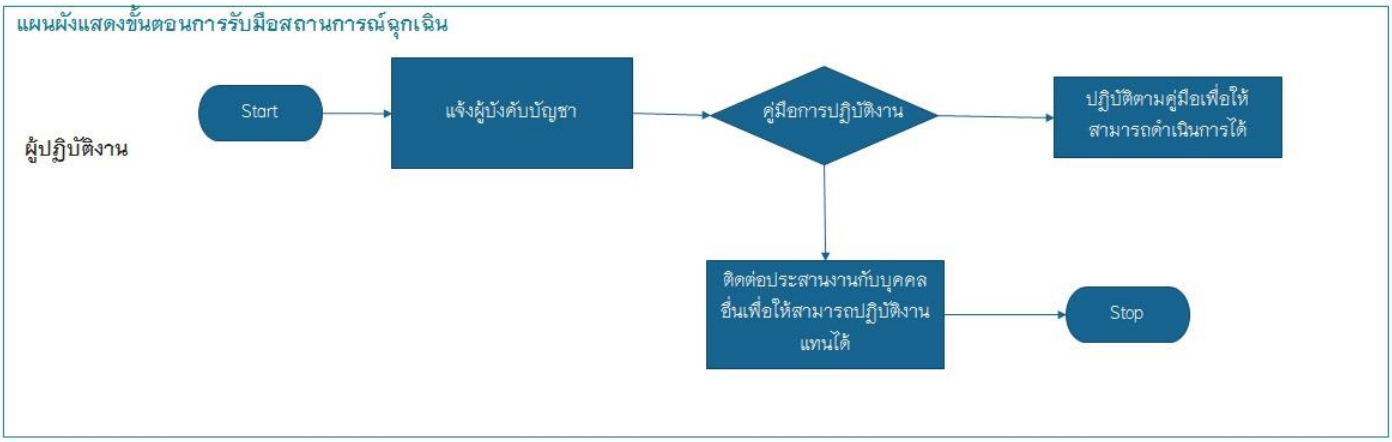
- ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยด่วน
- สำรวจตรวจสอบรายการทรัพย์สินที่สูญหาย
- ผู้ดูแลระบบบริบดำเนินการจัดหาอุปกรณ์เพื่อติดตั้งทดแทนอุปกรณ์เดิม และนำข้อมูลที่ได้สำรองไว้กู้คืนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ระบบงานต่างๆ ได้โดยเร็ว



รูปภาพที่ 13 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีโจรกรรม

กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้

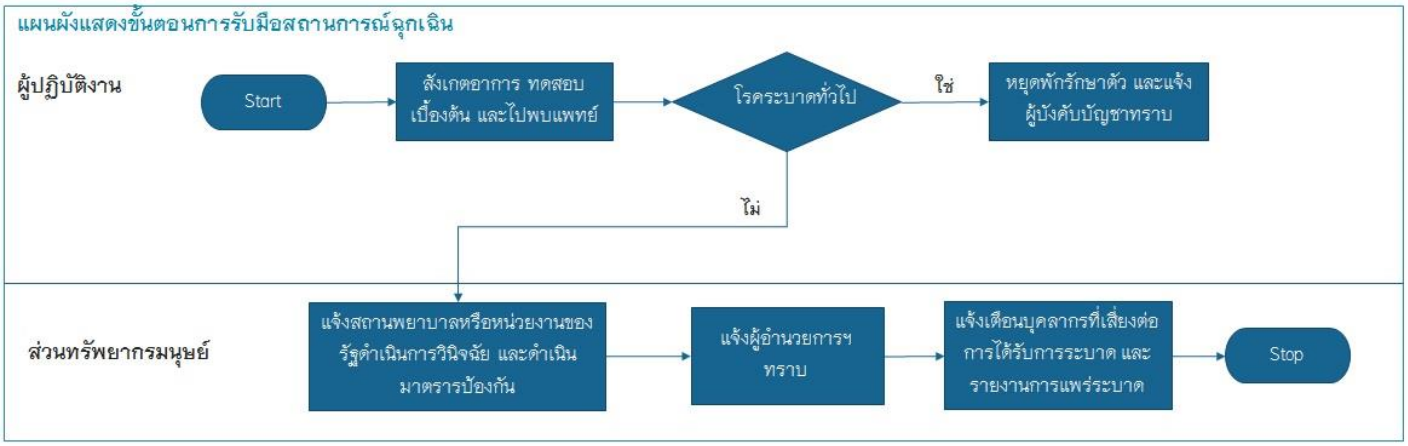
- แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
- ปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินการหามีการจัดทำไว้ หรือติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนได้



รูปภาพที่ 14 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้

กรณีเกิดโรคระบาด

- ผู้ปฏิบัติงานสังเกตอาการ และขออุปกรณ์ทดสอบเบื้องต้น และไปพบแพทย์หรือสถานพยาบาลใกล้เคียง แล้วแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยด่วน
- กรณีเป็นโรคทั่วไปให้หยุดพักรักษา หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้านใช้มาตรการ Work from home ตามประกาศ อ.ส.พ.
- กรณีเป็นโรคระบาดใหม่ ให้แจ้งสถานพยาบาลหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการวินิจฉัย และดำเนินการมาตรการป้องกันโรค
- แจ้งเตือนบุคลากรที่เสี่ยงต่อการได้รับการระบาด เฝ้าระวัง และรายงานการแพร่ระบาด



รูปภาพที่ 15 : แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดโรคระบาด

การกำหนดผู้รับผิดชอบ

คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๖๗๖ / ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

ตามที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้มีคำสั่งที่ ๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มีความคล่องตัวและเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ปรับปรุงองค์ประกอบของคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และอำนาจหน้าที่เสียใหม่ โดยให้คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ตามคำสั่ง ๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ สิ้นสุดลง และให้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะทำงานฯ แทน โดยมีองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑.	ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์	ประธานคณะทำงาน
๒.	หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง	คณะทำงาน
๓.	หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร	คณะทำงาน
๔.	หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์	คณะทำงาน
๕.	หัวหน้าส่วนอำนวยการ	คณะทำงาน
๖.	หัวหน้าส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๗.	หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์และการตลาด	คณะทำงาน
๘.	หัวหน้าส่วนการขายและบริหารสินทรัพย์	คณะทำงาน
๙.	หัวหน้าส่วนจัดแสดง	คณะทำงาน
๑๐.	หัวหน้าส่วนหอพรรณไม้	คณะทำงาน
๑๑.	หัวหน้าส่วนรวบรวมพันธุ์และจัดการพิชบิชีวิต	คณะทำงาน
๑๒.	หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๓.	หัวหน้าส่วนวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔.	หัวหน้างานความปลอดภัย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕.	นางสาววริญญา กันหาทรัพย์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ติดตามความสำเร็จของการใช้แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

๒. ทบทวน ปรับปรุง แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์

/๓. ติดตามและ...

๓. ติดตามและเร่งรัดการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งรายงานความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการ อ.ส.พ.

๔. ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพรชัย หาญบันยงสกุล)
กรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
รักษาการผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

การติดตามและรายงานผล

ภายใน 24 ชั่วโมง

การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

- รายงานผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในสำนักฯ ให้ทราบ
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1-5 วันข้างหน้า
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้นภายใต้ข้อจำกัดและสถานการณ์ฉุกเฉิน พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

ภายใน 7 วัน

การตอบสนองระยะสั้น

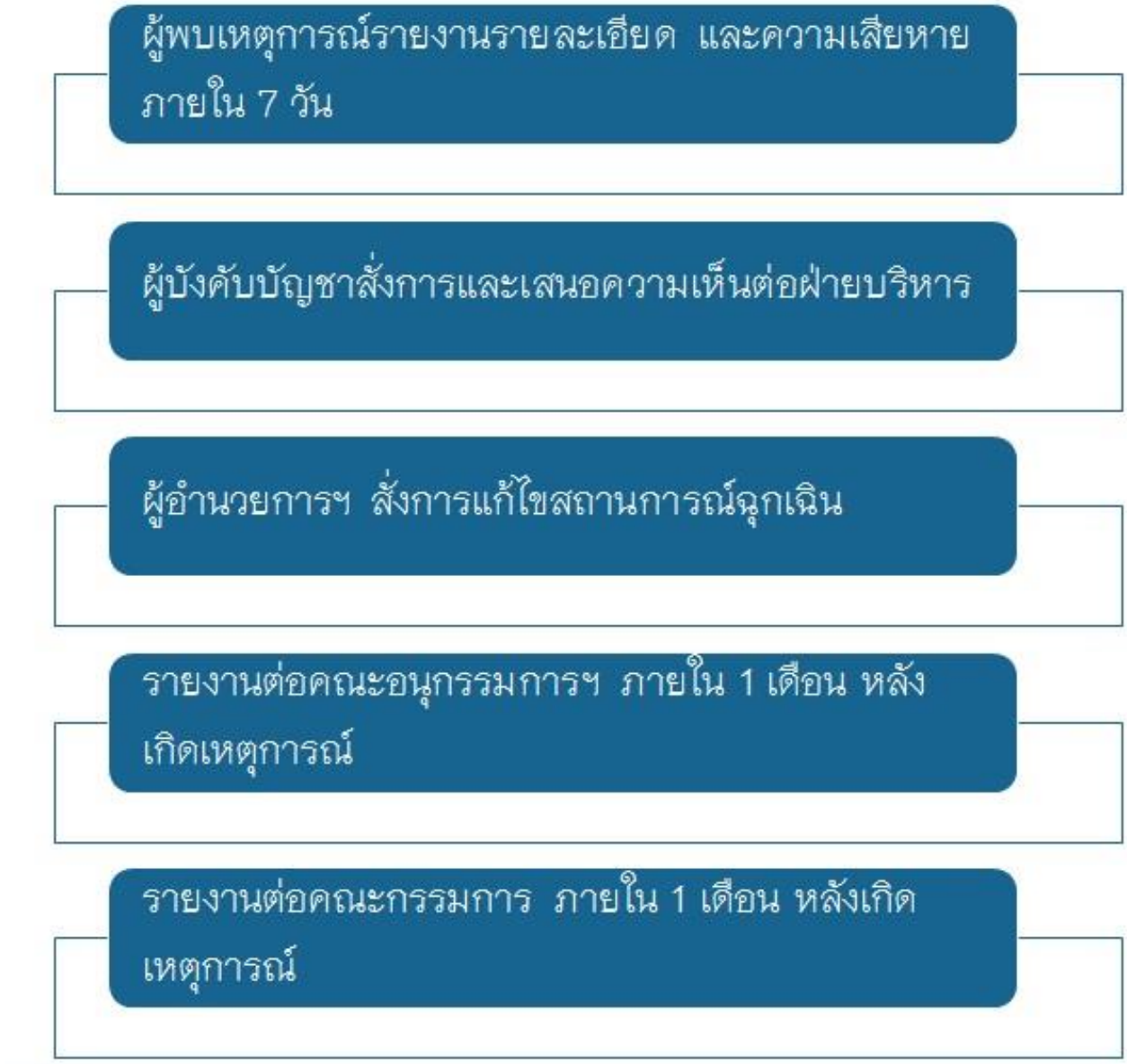
- สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต
- ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ
- สำรวจทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน จัดหาที่ปฏิบัติงานสำรอง
- จัดการกระบวนงานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)

วันที่ 8>

การตอบสนองระยะกลาง

- ติดตาม กอบกู้สถานการณ์
- ระบุทรัพยากรที่ต้องใช้ดำเนินการปกติ
- ประสานจัดหาทรัพยากร และซ่อมแซมอุปกรณ์เพื่อใช้งานได้ตามปกติ
- บันทึกและทบทวนกิจกรรม
- รายงานความคืบหน้า

กระบวนการติดตามและรายงานผล



แบบฟอร์มรายงานการเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

องค์การสวนพฤกษศาสตร์

วันที่รายงาน.....

วันที่เกิดเหตุการณ์.....เวลา.....

1. รายละเอียดการเกิดเหตุการณ์

.....

.....

.....

.....

.....

2. ความเสียหาย/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

.....

3. การวิเคราะห์สาเหตุที่เกิดขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะสำหรับการป้องกัน/แก้ไข ....ผู้รายงาน (.....) ...../...../.....	5. การสั่งการ/เนินการของฝ่ายบริหาร .... ผู้บังคับบัญชา (.....) ...../...../.....