



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะอนุกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมฯ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๖๓-๔
ที่ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการของคณะอนุกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อ
สภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ(Business
Continuity Management : BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตามที่ได้มีคำสั่งกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ
(Business Continuity Management : BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒/๒๕๖๓ เรื่อง
แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity
Management : BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ลงวันที่
๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ คณะอนุกรรมการได้มีการประชุม จำนวน ๓ ครั้ง เพื่อพิจารณาดำเนินการ
ขับเคลื่อนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ นั้น

ในการนี้ คณะอนุกรรมการฯ ขอรายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนแผนบริหารความ
พร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

๑. การจัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อรองรับสภาวะวิกฤติ-การกอบกู้กระบวนการ
ปฏิบัติงาน ได้พิจารณาความเหมาะสมด้านความพร้อมของสถานที่จำนวนที่นิ่ง และห้องประชุมย่อย
และระยะทาง ค่าใช้จ่าย จึงได้จัดลำดับจำนวน ๓ แห่ง ดังนี้

๑) ขอใช้ห้องประชุมสุริยันต์ และห้องประชุมกรรมาธิการของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ขอใช้สถานที่ราชการสถาบันพระปกเกล้า คือ ห้องประชุมประชาธิปไตย
จำนวน ๒๕๐ ที่นั่งและห้องประชุมย่อย ๑ - ๑๐ ห้อง สำหรับประชุมกรรมาธิการ

๓) เข้าสถานที่ บริษัท TOT จำกัดมหาชน ห้องประชุม จำนวน ๔๐๐ ที่นั่ง มี
ห้องรับรองพิเศษ และห้องประชุมย่อย จำนวน ๑๐ ห้อง มีพื้นที่จอดรถ จำนวน ๕๐๐ คัน

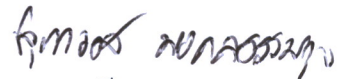
๒. การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อรองรับสภาวะวิกฤติ การกอบกู้กระบวนการ
ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย อุปกรณ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร

๓. จัดทำแผนการบริหารเหตุการณ์พิเศษของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อาคาร
รัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ทำแล้วเสร็จและเลขาธิการวุฒิสภาได้เห็นชอบแล้ว
เมื่อมีนาคม ๒๕๖๔ และได้จัดทำแผนบริหารเหตุการณ์พิเศษของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบเพื่อเป็น
แนวทางปฏิบัติต่อไป (ตามเอกสารที่แนบ)

๔. จัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อาคารรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ (ตามเอกสารที่แนบ)

ในส่วนของการอบรมและซักซ้อมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการประมาณ
เดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๔ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

ประธานอนุกรรมการ

ททป และขอให้ดำเนินการที่กล่าว
และมอบหมายให้กลุ่มยุทธศาสตร์จัดทำ
อิวิเฟรคฟน. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
ต่อไป



(นางสาวนิภาวรรณ ศิริบำรุงสุข)

รองเลขาธิการวุฒิสภา

ประธาน BEM สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

11 มิ.ย. ๖4

การจัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อรองรับสภาวะวิกฤต การกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน

๑. เหตุการณ์ที่เกิดจากภัยพิบัติ
๒. เหตุการณ์ที่เกิดจากสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุม
๓. เหตุการณ์ที่เกิดการจลาจล
๔. เหตุการณ์ที่เกิดจากการก่อการร้าย/วินาศกรรม
๕. เหตุการณ์โรคระบาดร้ายแรงต่างๆ
๖. เหตุการณ์ที่เกิดจากไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าขัดข้อง

สถานที่เหมาะสมในกรณีเกิดเหตุการณ์วิกฤตไม่สามารถใช้สถานที่ประชุมวุฒิสภาและกรรมาธิการ
เพื่อสนับสนุนกระบวนการ

๑. ขอใช้ห้องประชุมสุริยนต์ และห้องประชุมกรรมาธิการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒. ขอใช้สถานที่ราชการ สถาบันพระปกเกล้าและห้องประชุมย่อย
๓. เข้าสถานที่ บริษัท TOT จำกัดมหาชน

รายละเอียดการขอใช้ห้องของสถาบันพระปกเกล้า

ห้องประชุมประชาธิปไตย ห้องประชุมย่อย ๑ - ๑๐ ห้องรับรอง ห้องประชุมศักดิ์เดช ห้องจัดเลี้ยงอาหารสำหรับสมาชิกและเจ้าหน้าที่ ณ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา และวัสดุอุปกรณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลและอำนวยความสะดวกในส่วนที่เกี่ยวข้องในการประชุม รายละเอียด ดังนี้

๑. ห้องประชุมประชาธิปไตยสำหรับการประชุมวุฒิสภา ขอเสริมโต๊ะเก้าอี้ดังนี้

- โต๊ะเก้าอี้สำหรับผู้เข้าประชุมเป็น ๒๕๐ ที่นั่ง
- โต๊ะเก้าอี้ด้านข้าง สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักประชุม ๓ ที่นั่ง
- โต๊ะเก้าอี้ด้านข้าง สำหรับเจ้าหน้าที่ชวเลข ๓ ที่นั่ง (ใกล้ปลั๊กไฟ)
- เก้าอี้ด้านข้าง ๖ ตัว (ด้านละ ๓ ตัว)
- ด้านหน้าห้องประชุม ขอโต๊ะลงทะเบียน ๒ ตัว เก้าอี้ ๖ ตัว และโต๊ะประชาสัมพันธ์ ๒ ตัว เก้าอี้ ๖ ตัว

๒. ห้องรับรองวิทยากร ๒ สำหรับรับรองประธานวุฒิสภา

๓. ห้องสำหรับรับรองรองประธานวุฒิสภาคนที่หนึ่ง และรองประธานวุฒิสภาคนที่สอง

๔. ห้องประชุมย่อยที่ ๑ - ๑๐ ได้แก่

๔.๑ ห้องประชุมย่อยที่ ๑ - ๒ สำหรับประชุมคณะกรรมการ กรรมการคณะต่างๆ

๔.๒ ห้องประชุมย่อยที่ ๓ - ๔ ขอจอทีวีวงจรปิดเพื่อดูถ่ายทอดการประชุม
สำหรับเจ้าหน้าที่ชวเลขและสื่อมวลชน

๔.๓ ห้องประชุมย่อยที่ ๕ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในห้องประชุมวุฒิสภา

๔.๔ ห้องประชุมย่อยที่ ๖ - ๗ ประชุมกรรมการ กรรมการสำหรับและ รับรองสมาชิกวุฒิสภา

๔.๓๐ น. คณะอนุกรรมการตรวจรายงานการประชุมวุฒิสภา

๔.๕ ห้องประชุมย่อยที่ ๘ สำหรับแพทย์และพยาบาล

๔.๖ ห้องประชุมย่อยที่ ๙ รับรองรองประธานวุฒิสภา

๔.๗ ห้องประชุมย่อยที่ ๑๐ สำหรับผู้ปฏิบัติงานประธานวุฒิสภา

๕. ห้องสันตนาการ ๒ สำหรับห้องจัดเลี้ยงอาหารสมาชิกวุฒิสภา

๖. ห้องประชุมศักดิ์เดช สำหรับผู้ชี้แจง

๗. ห้องอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการประชุมวุฒิสภาจำนวน ๕๐ ที่

๘. ที่จอดรถชั้น ๕ สำหรับประธานวุฒิสภารองประธานวุฒิสภา

คนที่หนึ่ง รองประธานวุฒิสภาคนที่สอง สมาชิกวุฒิสภา

จำนวน ๒๐๐ ที่ รถพยาบาลฉุกเฉิน จำนวน ๑ คัน (ใกล้ทางเข้า - ออก) และ VIP

บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) อาคาร ๙ สำนักงานใหญ่

บริษัท ทีโอที จำกัดมหาชน แจ้งวัฒนะ ลักษณะห้องประชุม (เธียเตอร์) สามารถจุที่นั่งได้จำนวน ๖๖๗ ที่นั่ง และมีที่ว่างเล็กๆ สามารถวางเอกสารได้ทุกที่นั่ง ห้องประชุมสามารถเสริมเก้าอี้ได้ จำนวน ๑๐๐ ตัว รวมเป็น ๗๖๗ ที่นั่ง มีอุปกรณ์ภายใน เช่น จอใหญ่ ๑ จอ สามารถเสริมไมโครโฟน ๒ เก้าอี้ ต่อ ๑ ไมค์ มีห้องจัดเลี้ยง จำนวน ๔๐๐ ที่นั่ง มีห้องรับรองพิเศษ และห้องประชุมเล็ก จำนวน ๑๐ ห้อง มีพื้นที่จอดรถ จำนวน ๕๐๐ คัน

ตารางสรุปรายละเอียดค่าเช่า พื้นที่ทำงาน ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง				
ลำดับ	รายละเอียด	ราคาค่าเช่าบาท/วัน ๑๒ ช.ม.(รวมVAT) ตั้งแต่ ๘.๐๐-๒๑.๓๐ น.	ราคาค่าเช่า บาท/ เดือน (รวมVAT) ๒๔ ชั่วโมง	หมายเหตุ
๑	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น ๑ อาคาร ๘	๑๑๔,๔๘๐.๐๐	๒,๗๔๗,๐๐๐.๐๐	มีครุภัณฑ์
๒	หอประชุมใหญ่ (AUDITORIUM)	๑๗๒,๒๗๐.๐๐	๔,๑๓๔,๐๐๐.๐๐	มีครุภัณฑ์
๓	ห้องประชุมย่อย ชั้น ๓ จำนวน ๑๒ ห้อง	๒๐๖,๗๒๔.๐๐	๔,๙๖๑,๐๐๐.๐๐	มีครุภัณฑ์
๔	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๑๔ จำนวน ๑ ห้อง	๑๘,๐๐๓.๒๐	๔๕๖,๐๐๐.๐๐	มีครุภัณฑ์
	รวมรายละเอียดข้อ ๑-๔	๕๑๒,๔๘๗.๒๐	๑๒,๒๘๘,๐๐๐.๐๐	
๕	พื้นที่โถงหน้าห้องประชุม เพื่อกันห้อง กรรมการ ชั้น ๓		๑๗๘,๗๘๐.๐๐	การกันห้องและปรับปรุงพื้นที่ และการจัดหา
	จำนวน ๑๖ ห้อง			ครุภัณฑ์เป็นภาระของผู้เช่า
๖	ห้องทำงานรองประธานสภาฯ ชั้น ๑๒A จำนวน ๒ ห้อง		๑๕๕,๕๓๒.๐๐	มีครุภัณฑ์
	-พื้นที่คณะทำงาน ชั้น ๑๒A จำนวน ๒ ห้อง		๑๒๑,๐๔๐.๐๐	-
๗	ห้องทำงานประธานสภาฯ ชั้น ๑๔ จำนวน ๑ ห้อง		๑๓๘,๕๘๓.๐๐	มีครุภัณฑ์
	-พื้นที่คณะทำงาน ชั้น ๑๔ จำนวน ๑ ห้อง		๖๓,๑๘๐.๐๐	-
	-ห้องรับรอง ชั้น ๑๔ จำนวน ๑ ห้อง		๗๒,๗๘๑.๐๐	มีครุภัณฑ์
	-ห้องประชุมประธานสภาฯ ชั้น ๑๔ จำนวน ๑ ห้อง		๖๒,๘๑๑.๐๐	มีครุภัณฑ์
	-โถงรับรองชั้น ๑๔ จำนวน ๑ ห้อง		๒๗๔,๑๒๐.๐๐	-
	รวมรายละเอียดข้อ ๕-๗		๑,๐๖๗,๘๓๗.๐๐	ค่าเช่าใช้บริการพื้นที่ที่ไม่มีรายวัน
	รวมรายละเอียด ข้อ ๑-๗		๑๓,๓๖๕,๘๓๗.๐๐	
		ลด ๑๕% คงเหลือ	๑๑,๓๖๐,๙๖๑.๔๕	
	หมายเหตุ - ค่าเช่าพื้นที่ที่เสนอยังไม่ รวมค่าใช้จ่ายระบบสื่อสาร อาทิเช่น อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์และระบบสื่อสาร อื่นๆรวมทั้งค่าบริการ (รปภและแม่บ้าน) ในส่วนนอกเวลาและวันหยุดราชการ			