

ตัวอย่าง
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Management : BCP)
ของส่วนราชการจังหวัดนครปฐม

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

สารบัญ

ส่วนที่ 1 แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม

บทนำ

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	2
สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	2
ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)	3
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	3
ตารางที่ 1 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ใน 5 ด้าน	4
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team) จังหวัดนครปฐม	4
ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team) จังหวัดนครปฐม	6
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของจังหวัดนครปฐม	7
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม	15

ส่วนที่ 2 แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของส่วนราชการจังหวัดนครปฐม

1. สำนักงานจังหวัดนครปฐม	1-1
2. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม	2-1
3. ที่ทำการปกครองจังหวัดนครปฐม	3-1
4.	4-1
5.	5-1
6. ... (รายชื่อส่วนราชการในจังหวัดนครปฐม)	...

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

ส่วนที่ 1

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

บทนำ

สถานการณ์วิกฤตต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันนี้ทั้งที่มีเหตุมาจากน้ำมือมนุษย์หรือภัยธรรมชาติ พบว่าเป็นสิ่งที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อีกทั้งมีความรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง เช่นเดียวกับสถานการณ์โรคระบาด COVID – 19 ที่ระบาดเข้าสู่ประเทศไทยตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นมา ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะต่อประชาชน และภาครัฐไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระบบและกลไกของรัฐที่มีความสำคัญต่อการให้บริการประชาชนมีปัญหา ขาดระบบ การบริหารจัดการที่ดี ไม่สามารถดำเนินการกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นสถานการณ์ดังกล่าว จึงเป็นบทเรียนอันสำคัญที่ทุกหน่วยงานของรัฐต้องนำมาพิจารณาเพื่อปรับกระบวนการทำงานใหม่ โดยเฉพาะ การบริการประชาชน เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของราชการ หรืองานบริการประชาชนที่สำคัญสามารถ ดำเนินงานหรือให้บริการได้โดยไม่สะดุดหยุดลงแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติใด ๆ

จังหวัดนครปฐม ได้มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของ จังหวัดนครปฐม เมื่อปี พ.ศ. 2556 แต่สถานการณ์ในปัจจุบันมีปัจจัยต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดสภาวะวิกฤตที่ส่งผล ต่อการปฏิบัติงาน จังหวัดนครปฐมจึงได้มีการทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องฯ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว หรือเหตุการณ์ที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การชุมนุมประท้วงการจลาจล เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับนี้ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้จังหวัดนครปฐมสามารถรับมือกับ เหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมา ดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ และช่วยลดระดับความรุนแรงของ ผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

จังหวัดนครปฐม
มิถุนายน 2563

ตัวอย่าง ส่วนราชการ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) จังหวัดนครปฐม

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) เป็นชุดของเอกสาร คำแนะนำและวิธีการที่ช่วยให้การทำงาน หรือการให้บริการของหน่วยงานสามารถตอบสนองต่อการเกิดภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน หรือภัยคุกคามได้ โดยการดำเนินงานต้องไม่หยุดชะงัก ซึ่งจำเป็นจะต้องมีแผนการกู้คืนระบบหรือแผนการกู้คืนทรัพยากรบุคคลและกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน หรือสามารถให้บริการแก่ประชาชนต่อไปได้

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการในจังหวัดนครปฐม สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อต่อเนือง เป็นต้น โดยหน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- 1) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- 2) เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- 3) เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- 4) เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- 5) เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- 1) เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 2) หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่รับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- 3) ผู้บริหารและทีมบริหารความต่อเนื่องเข้าใจบทบาทหน้าที่ตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เป็นอย่างดี
- 4) คำว่า “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง บุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ในพื้นที่ของจังหวัดนครปฐม หรือบริเวณใกล้เคียงอาคารของหน่วยงาน ประกอบด้วยเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้

- 1) เหตุการณ์อุทกภัย
- 2) เหตุการณ์อัคคีภัย
- 3) เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- 4) เหตุการณ์ก่อการร้าย
- 5) เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง
- 6) เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการ การดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งการเตรียม ทรัพยากรที่สำคัญ พิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

ผลกระทบ	เหตุการณ์
1. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหาย หรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากร ไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือ ไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. ด้านบุคลากรหลัก	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ตามปกติ
5. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานตามที่ระบุไว้กับทาง หน่วยงานได้

โดยการวิเคราะห์ว่าเมื่อมีเหตุการณ์สภาวะวิกฤตเกิดขึ้น แต่ละกรณีจะส่งผลกระทบต่อทรัพยากร ที่สำคัญของจังหวัด ปรากฏดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ใน 5 ด้าน

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/การ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	-	✓	✓
4	เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	-	✓	✓	-	✓
6	เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง *	✓	-	-	✓	✓

* กรณีโรคระบาดที่เกิดขึ้นเป็นเหตุให้ประชาชนหรือลูกค้าไม่สามารถเดินทางมารับ/ใช้บริการ ณ สำนักงานของหน่วยงานได้ ในสภาวะวิกฤตนั้น จึงมีผลกระทบต่อด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่ เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อระดับสูงต่อการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าของแต่ละส่วนงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team) จังหวัดนครปฐม

การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เป็นระบบการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดทำ การนำไปปฏิบัติ การทดสอบ การติดตาม การทบทวนเพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้จริงเมื่อเกิดเหตุที่ทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก โดยระบบการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ประกอบด้วย

- 1) การกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของผู้บริหาร
- 2) การวางแผนกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
- 3) การทดสอบ และซักซ้อมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำแผนไปปฏิบัติ
- 4) การทบทวน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

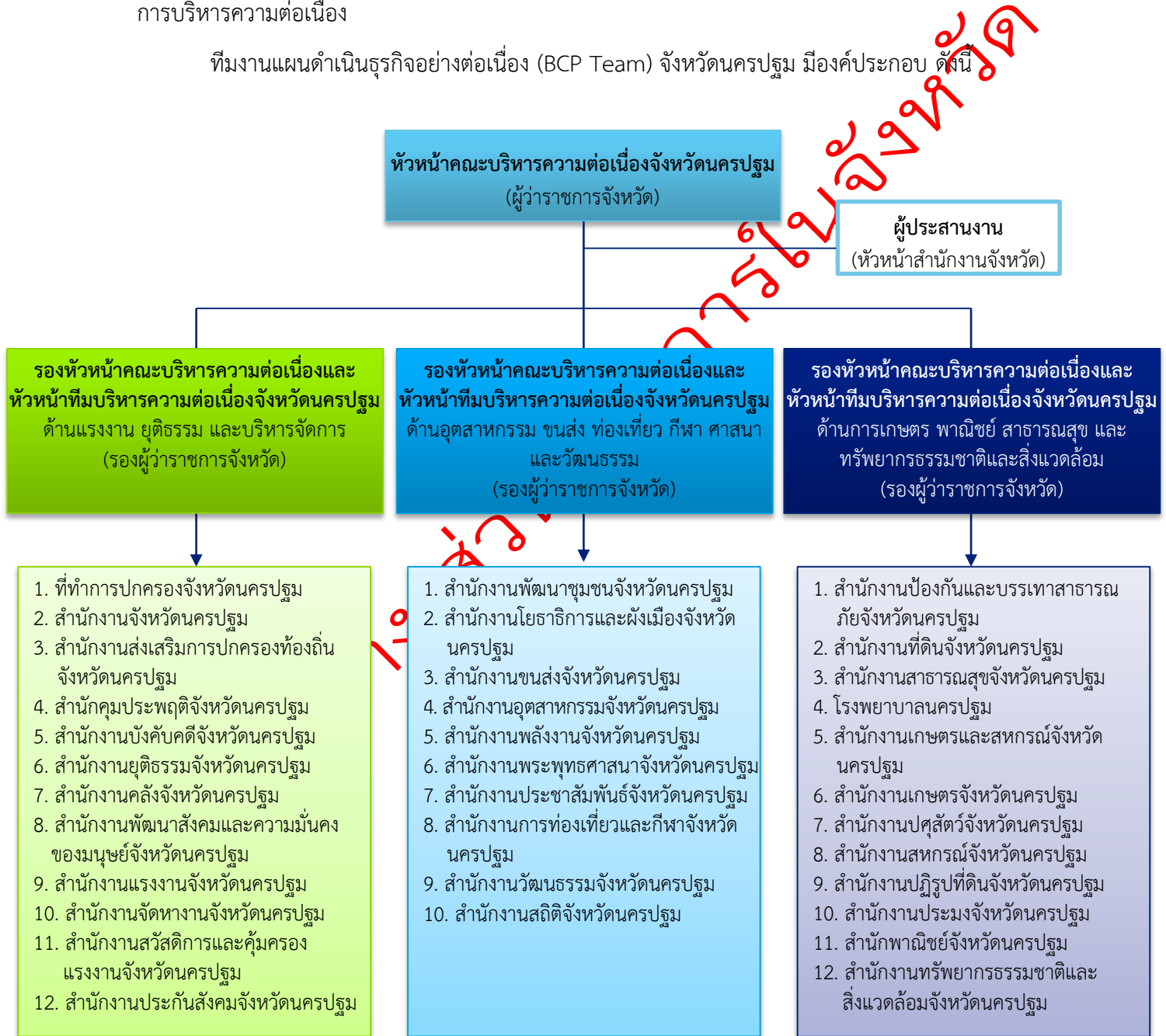
ดังนั้น เพื่อให้ทราบถึงบทบาท และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูง ถึงเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ของหน่วยงาน จึงได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยจัดตั้งทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team) จังหวัดนครปฐม ขึ้น ประกอบด้วย คณะกรรมการความพร้อม และทีมบริหารความพร้อม โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มงานของตนเอง ให้สามารถกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

1) **คณะกรรมการความต่อเนื่อง** มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

2) **ทีมบริหารความต่อเนื่อง** มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของกลุ่มงานของตน

3) **ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง** มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในหน่วยงาน ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับกลุ่มงานภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team) จังหวัดนครปฐม มีองค์ประกอบ ดังนี้



โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินตามคำสั่ง/ประกาศของคณะบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของจังหวัดนครปฐม ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team) จังหวัดนครปฐม

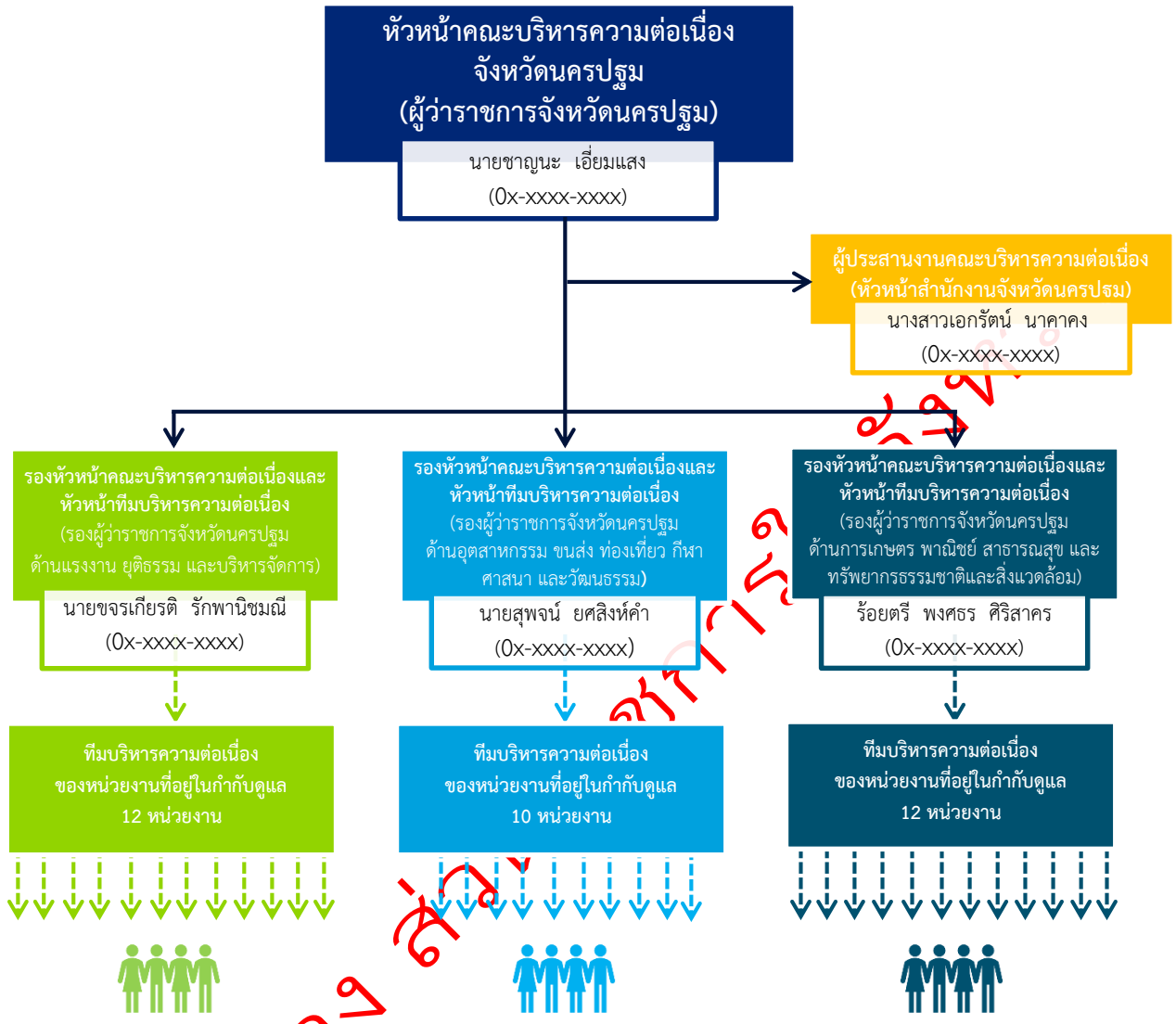
บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายชาญนะ เอี่ยมแสง (ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่องจังหวัด นครปฐม	นายขจรเกียรติ รักพานิชชัย (รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม ด้านแรงงาน ยุติธรรม และ บริหารจัดการ)	0x-xxxx-xxxx
			นายสุพจน์ ยศสิงห์คำ (รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม ด้านอุตสาหกรรมขนส่ง ท่องเที่ยว กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม)	0x-xxxx-xxxx
			ร้อยตรี พงศธร ศิริสาคร (รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม ด้านการเกษตร พาณิชย สาธารณสุข และทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)	0x-xxxx-xxxx
นายขจรเกียรติ รักพานิชชัย (รองผู้ว่าราชการจังหวัด นครปฐม ด้านแรงงาน ยุติธรรม และบริหารจัดการ)	0x-xxxx-xxxx	รองหัวหน้า คณะกรรมการ ความต่อเนื่องและ หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องจังหวัด นครปฐม ด้านแรงงาน ยุติธรรม และบริหาร จัดการ	นายอนุพงษ์ วาวงศ์มูล (ปลัดจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
			นายไอศูรย์ ธีรัตน์ (ท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
นายสุพจน์ ยศสิงห์คำ (รองผู้ว่าราชการจังหวัด นครปฐม ด้านอุตสาหกรรม ขนส่ง ท่องเที่ยว กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม)	0x-xxxx-xxxx	รองหัวหน้า คณะกรรมการ ความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องจังหวัด นครปฐม ด้าน อุตสาหกรรมขนส่ง ท่องเที่ยว กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม	นางทัศนีย์ ชัยคุณแสง (พัฒนาการจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
			นายอุดม โอษฐ์รัมย์พราย (ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด นครปฐม)	0x-xxxx-xxxx

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ร้อยตรี พงศธร ศิริสาคร (รองผู้ว่าราชการจังหวัด นครปฐม ด้านการเกษตร พาณิชย์ สาธารณสุข และ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม)	0x-xxxx-xxxx	รองหัวหน้า คณะบริหาร ความต่อเนื่องและ หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องจังหวัด นครปฐม ด้านการ เกษตร พาณิชย สาธารณสุข และ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	นายแพทย์สามารถ ถิระศักดิ์ (นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด นครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
			นายอภิวัฒน์ เลาหวัฒน์ (หัวหน้าสำนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยจังหวัด นครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
นางสาวเอกรัตน์ นาคาคง (หัวหน้าสำนักงานจังหวัด นครปฐม)	0x-xxxx-xxxx	ผู้ประสานงาน	นางสาววิชชุดาการณ์ วีระพันธุ์	0x-xxxx-xxxx

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของจังหวัดนครปฐม

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมบริหาร ความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจาก มีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน และให้แผนดำเนินการจ้อย่างต่อเนื่องสามารถ นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

โดยกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของจังหวัดนครปฐม เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้ง รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดนครปฐม (รองผู้ว่าราชการ จังหวัด) รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินการจ้อย่างต่อเนื่อง จากนั้นรองหัวหน้า คณะบริหารความต่อเนื่องฯ มีหน้าที่แจ้งไปยังทีมบริหารความต่อเนื่องที่อยู่ในกำกับดูแลเพื่อทราบ ตามรายชื่อ และช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในตาราง ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ดังนี้

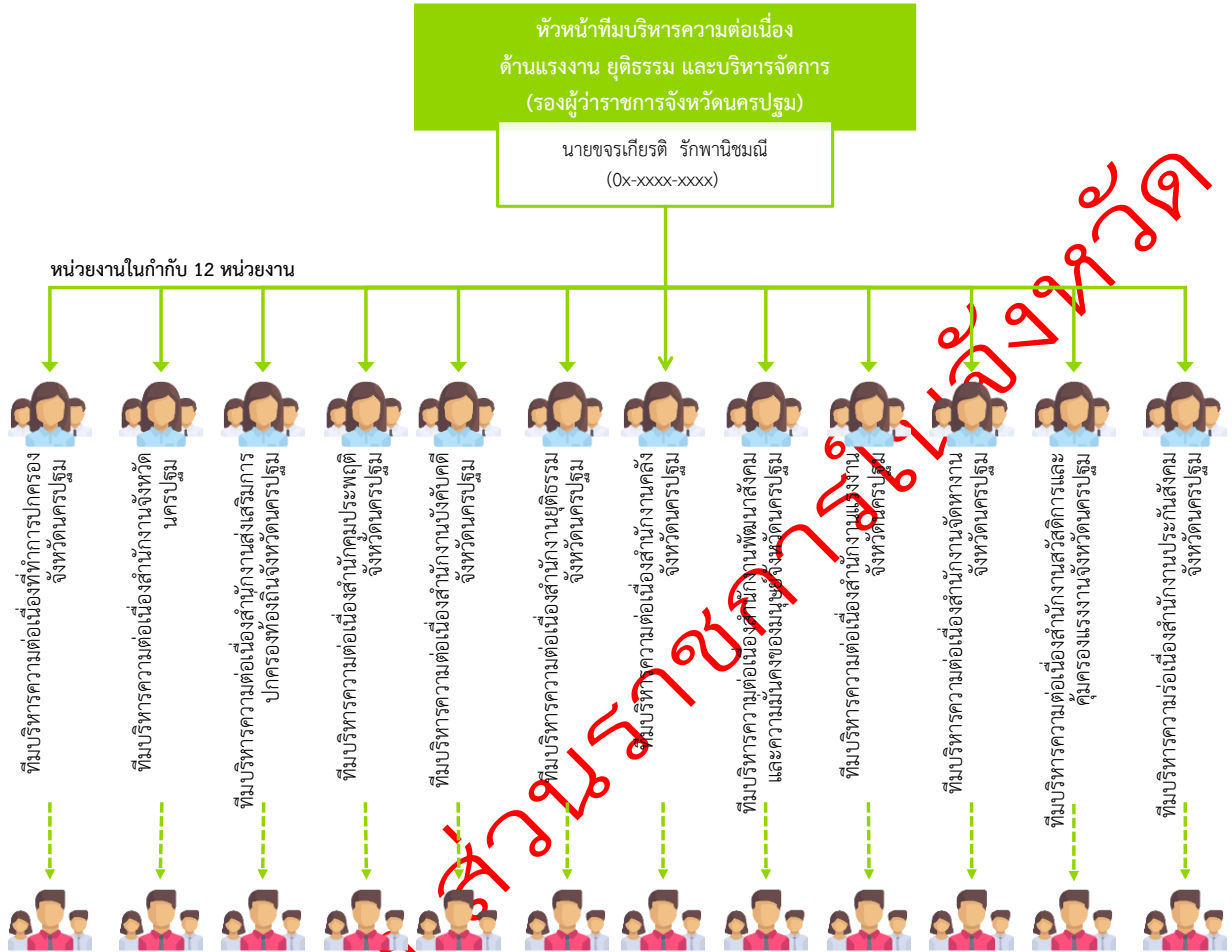


ตัวอย่างสาย

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของจังหวัดนครปฐม

ตารางรายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call tree) ของจังหวัดนครปฐม

- ทีมบริหารความต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม ด้านแรงงาน ยุติธรรม และบริหารจัดการ

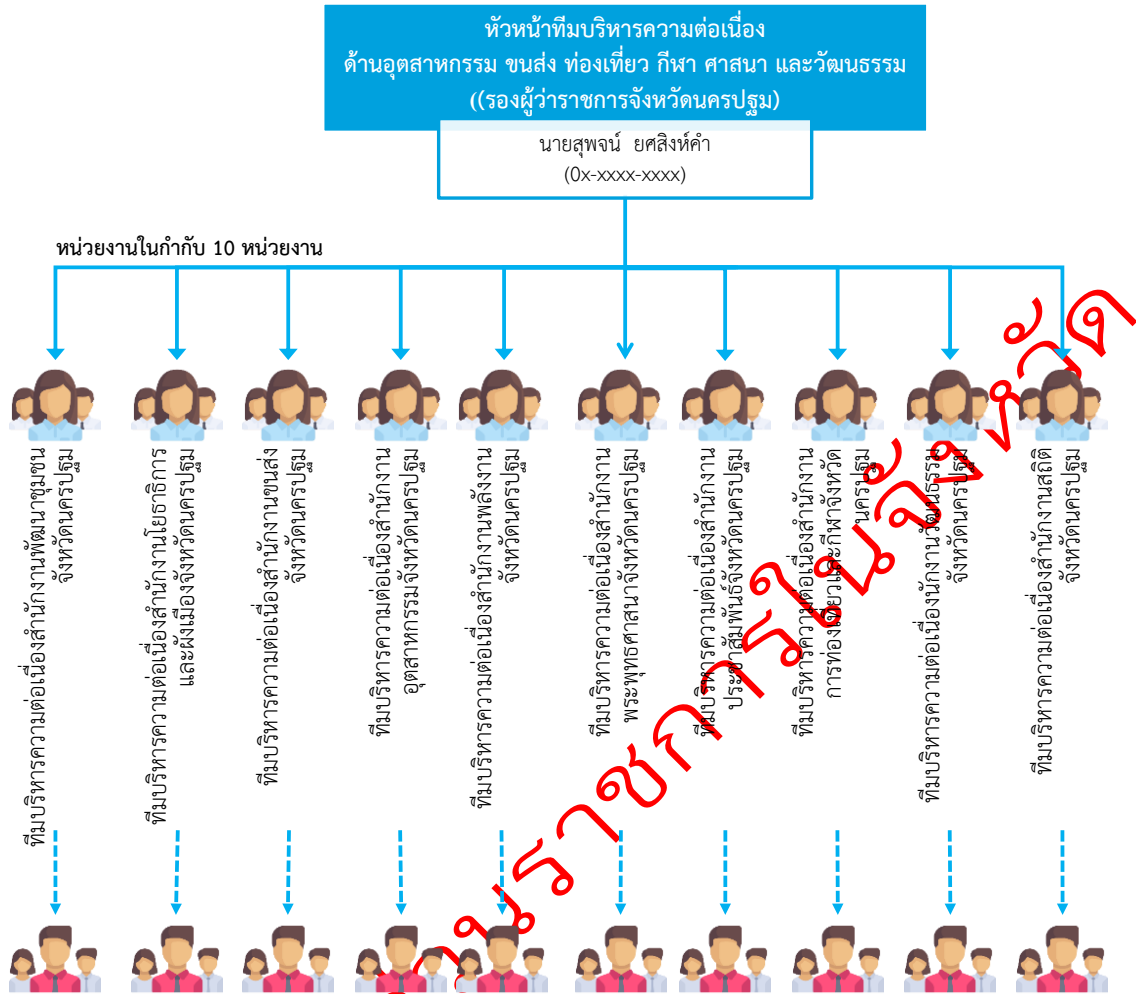


ตัวอย่างส่วนราชการจังหวัด

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายขจรเกียรติ รักพานิชมณี (รองผู้ว่าราชการจังหวัด ด้านมั่นคง แรงงาน ยุติธรรม และบริหารจัดการ)	0x-xxxx-xxxx	นางสาวเอกรัตน์ นาคาคง (หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายอนุพงษ์ วาวงศ์มูล (ปลัดจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายไอศูรย์ ดิรัตน์ (ท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายร่มพงษ์ ผลวัฒน์นะ (ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวนภสร สุ่มทอง (ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดี จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายสุรไกร นวลศิริ (ผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรม จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางพิสมัย แก้วแจ่มใส (คลังจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายอุทิศ บุญช่วย (พัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายวิจิตร สุวรรณมาก (แรงงานจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวบุญยวีร์ ไชว์พันธุ์ (จัดหางานจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวสุภาพร โพธิ์มีจฉา (สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
นางสาวอุษา ธีระวิทย์เลิศ (ประกันสังคมจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx		

ตัวอย่าง ส่วนราชการ

- ทีมบริหารความต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม ด้านอุตสาหกรรม ขนส่ง ท่องเที่ยว กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม

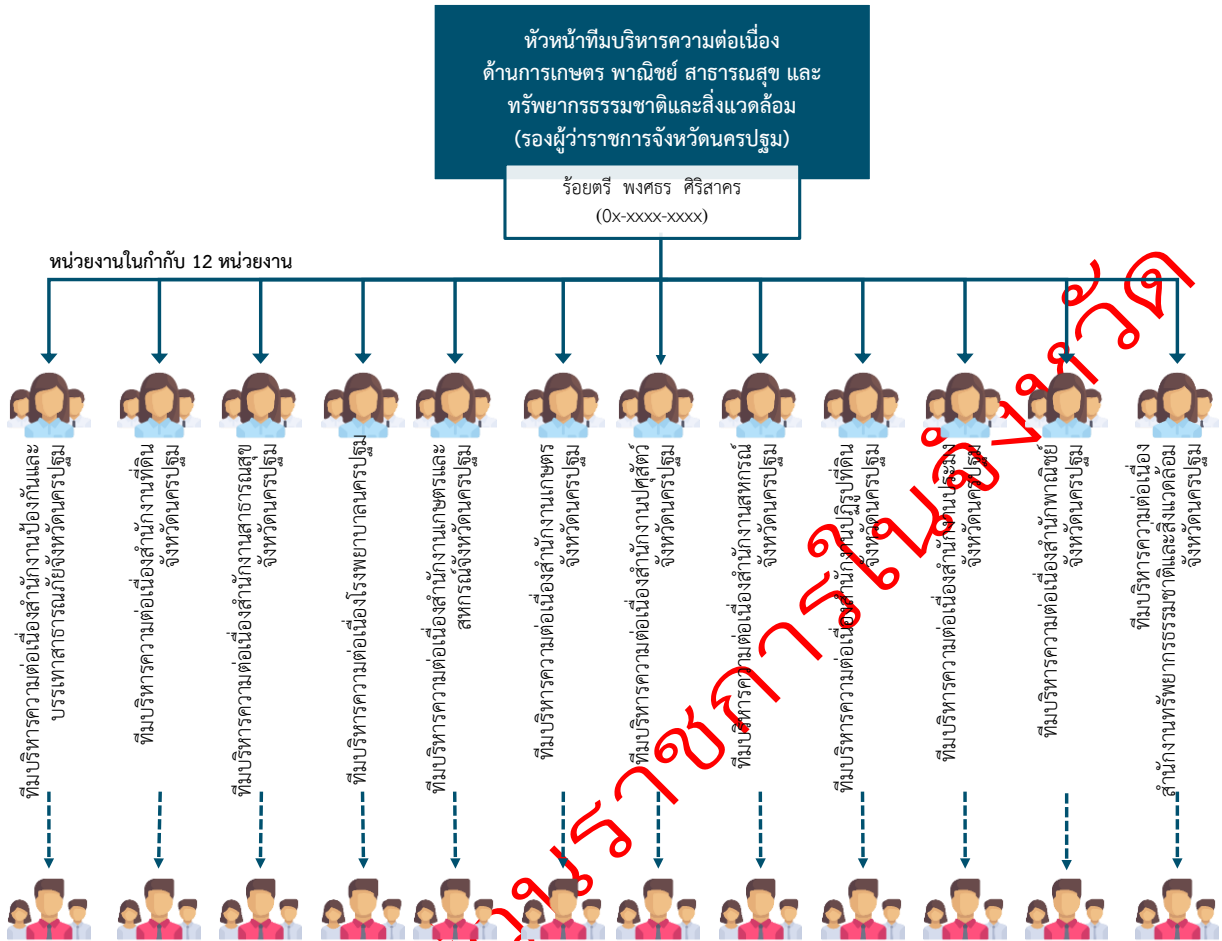


ตัวอย่าง สำนักราชการนครปฐม

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสุพจน์ ยศสิงห์คำ (รองผู้ว่าราชการจังหวัด ด้านอุตสาหกรรม ขนส่ง ท่องเที่ยว กีฬา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	0x-xxxx-xxxx	นางทัศนีย์ ชัยคุณแสง (พัฒนาการจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางเปรมจิต สงวนแก้ว (โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด นครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายฉัตรชัย อนันตกุล (ขนส่งจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายประเสริฐ โฆษิตพิรุณ (อุตสาหกรรมจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายทรงยศ พุทธิธนา (พลังงานจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายบุญเชิด กิตติธรากร (ผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวจันทนา อ้นคำ (ประชาสัมพันธ์จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายชุตม์ โอษฐ์ยิ้มพราย (ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางรัฐิตรีรัตน์ เค้าภูไทย (วัฒนธรรมจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวผาสุก พิมพ์เพิ่มพูน (รักษาการแทนสถิติจังหวัด นครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
นายปรีชา กลีบสุข (เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx		

ตัวอย่าง ส่วนราชการ จังหวัด

- ทีมบริหารความต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม ด้านการเกษตร พาณิชย์ สาธารณสุข และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ตัวอย่าง ส่วนราชการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ร้อยตรี พงศธร ศิริสาคร (รองผู้ว่าราชการจังหวัด ด้านการเกษตร พาณิชย์ สาธารณสุข และ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)	0x-xxxx-xxxx	นายอภิวัฒน์ เลหาวัฒน์ (หัวหน้าสำนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายชาญไวยทย์ ทองศรีเปล่ง (เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นพ.สามารถ ถิระศักดิ์ (นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด นครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางดารารัตน์ รัตนรักษ์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายปรีชา กลีบสุข (เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายบุญเลี้ยง ช่างมาน (เกษตรจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายสมยศ อินทรพันธ์ (ปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพฯ รักษาการ แทนจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นางปราณี ลมกิง (สหกรณ์จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายชินนทร์ แสงรุ่งเรือง (ประมงจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
		นายวินัย เมฆดำ (ปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx
นายพงศ์สุธี สุขศิริ (พาณิชย์จังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx		
นายพรศักดิ์ ภู่อิม (ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด นครปฐม)	0x-xxxx-xxxx		

ตัวอย่าง ส่วนราชการ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความต่อเนื่องจังหวัดนครปฐม

-ร่าง-



คำสั่งจังหวัดนครปฐม

ที่ /2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตจังหวัดนครปฐม

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 มีมติเห็นชอบในหลักการ มาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)] โดยให้หน่วยงานของรัฐ ทุกหน่วยดำเนินการทบทวน และแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดอย่างต่อเนื่อง

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชน ในสภาวะวิกฤต และบูรณาการหน่วยงานในจังหวัดนครปฐม ในการรองรับสถานการณ์การระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) จังหวัดนครปฐม จึงแต่งตั้ง คณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตจังหวัดนครปฐม โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. คณะบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตจังหวัดนครปฐม ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------------------|
| (1) ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม | หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (2) รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม ทั้ง 3 ท่าน | รองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (3) ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (4) เจ้ากรมการสัตว์ทหารบก | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (5) ปลัดจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (6) ท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (7) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (8) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (9) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (10) ปศุสัตว์จังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |

- | | |
|---|-----------------------------------|
| (11) จังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (12) ประชาสัมพันธ์จังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (13) นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (14) (นายกเทศมนตรีนครปฐม | คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |
| (15) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครปฐม | เลขานุการคณะกรรมการความต่อเนื่องฯ |

มีหน้าที่

- ประเมินลักษณะ ขอบเขต แนวโน้มของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของจังหวัดนครปฐม
 - กำหนดนโยบาย อำนาจการ บริหารงานตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของจังหวัดนครปฐม
 - กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัด
2. หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตจังหวัดนครปฐม ด้านมั่นคง แรงงาน ยุติธรรม และบริหารจัดการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------|
| (1) รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม (1) | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| (2) ปลัดจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (3) ท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (4) ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (5) ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (6) ยุติธรรมจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (7) คลังจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (8) แรงงานจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (9) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (10) จัดหางานจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (11) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (12) ประกันสังคมจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการ |
| (13) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครปฐม | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (14) ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนาจการจังหวัดนครปฐม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (15) จ่าจังหวัดนครปฐม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ดำเนินการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของจังหวัดนครปฐม หรือนำมาประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสมของสภาวะการณ์
- กำกับดูแล ควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ติดต่อประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องด้านมั่นคง แรงงาน ยุติธรรม และบริหารจัดการ

4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของจังหวัดนครปฐม และรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขสภาวะวิกฤติ ให้คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ

5. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐมและคณะกรรมการความต่อเนื่องฯ มอบหมาย

3. หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตจังหวัดนครปฐม ด้านอุตสาหกรรม ขนส่ง ท่องเที่ยว กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

(1) รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม (2)	หัวหน้าคณะกรรมการ
(2) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(3) ขนส่งจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(4) อุตสาหกรรมจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(5) พลังงานจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(6) ยุติธรรมจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(7) ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(8) ประชาสัมพันธ์จังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(9) ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(10) วัฒนธรรมจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(11) สถิติจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(12) คลังจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการและเลขานุการ
(13) ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครปฐม	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. รับเรื่องร้องทุกข์ หรือร้องเรียนจากประชาชนหรือภาคเอกชน และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาได้ทันที

2. ประชาสัมพันธ์ ชี้แจง แลกเปลี่ยนข้อมูล ต่อประชาชนเพื่อสร้างความรู้เท่าทันและความเข้าใจที่ตรงกัน ในสถานการณ์ รวมถึงการดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดสภาวะวิกฤต ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ

3. ติดตามข้อมูลข่าวสารทางสื่อต่าง ๆ กำหนดมาตรการป้องกัน ตอบโต้ข่าวลือ ข่าวอันเป็นเท็จ และข้อมูลที่จะสร้างความตระหนักแตกตื่น ความหวาดกลัว

4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของจังหวัดนครปฐม และรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขสภาวะวิกฤติ ให้คณะกรรมการความต่อเนื่องฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ

5. ติดต่อประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องด้านอุตสาหกรรม ขนส่ง ท่องเที่ยว กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม

6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม และคณะกรรมการความต่อเนื่องฯ มอบหมาย

4. หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตจังหวัดนครปฐม ด้านการเกษตร พาณิชย
 สาธารณสุข และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

(1) รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม (3)	หัวหน้าคณะกรรมการ
(2) ที่ดินจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(3) ปฎิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(4) เกษตรจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(5) เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(6) ปศุสัตว์จังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(7) สหกรณ์จังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(8) ประมงจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(9) พาณิชย์จังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(10) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(11) หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(12) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการ
(13) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครปฐม	คณะกรรมการและเลขานุการ
(14) ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนา จังหวัดนครปฐม	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. บริหารจัดการข้อมูล จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นเอกภาพและเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งประเมินสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบันและแนวโน้มของสถานการณ์ในอนาคต
 2. จัดทำแผนปฏิบัติการภายใต้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของจังหวัดนครปฐม
 3. ทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของจังหวัดนครปฐม
 4. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์ ทรัพยากร เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบ
 5. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของจังหวัดนครปฐม และรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขสภาวะวิกฤต ให้คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ
 6. ติดต่อประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องด้านอุตสาหกรรม ขนส่ง ท่องเที่ยว กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม
 7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐมและคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องฯ มอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. 2563

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

ส่วนที่ 2

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
ของส่วนราชการจังหวัดนครปฐม

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

1-1

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Management : BCP)
สำนักงานจังหวัดนครปฐม

ตัวอย่าง ส่วนดำเนินการจังหวัด



สำนักงานจังหวัดนครพนม

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

(Business Continuity Plan : BCP)



สารบัญ

บทนำ

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	1-2
ตารางที่ 1 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ใน 5 ด้าน	1-3
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	1-3
ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)	1-4
ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	1-5
ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)	1-6
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	1-8
ตารางที่ 4 กำหนดพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง	1-8
ตารางที่ 5 จำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต	1-8
ตารางที่ 6.1 ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานเอง	1-9
ตารางที่ 6.2 ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานอื่น/ หน่วยงานส่วนกลางที่ให้การสนับสนุน	1-9
ตารางที่ 7 จำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น	1-11
ตารางที่ 8 ผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อ ขอรับบริการหรือส่งมอบบริการให้หน่วยงาน	1-11
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	1-12
ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	1-15
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	
ภาคผนวก ก กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	1-20
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดนครปฐม	1-23

ตัวอย่างสารบัญ

บทนำ

สถานการณ์วิกฤตต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันนี้ทั้งที่มีเหตุมาจากน้ำมือมนุษย์หรือภัยธรรมชาติ พบว่าเป็นสิ่งที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อีกทั้งมีความรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง เช่นเดียวกับสถานการณ์โรคระบาด COVID – 19 ที่ระบาดเข้าสู่ประเทศไทยตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นมา ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะต่อประชาชน และภาครัฐไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระบบและกลไกของรัฐที่มีความสำคัญต่อการให้บริการประชาชนมีปัญหา ขาดระบบ การบริหารจัดการที่ดี ไม่สามารถดำเนินภารกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นสถานการณ์ดังกล่าว จึงเป็นบทเรียนอันสำคัญที่ทุกหน่วยงานของรัฐต้องนำมาพิจารณาเพื่อปรับกระบวนการทำงานใหม่ โดยเฉพาะ การบริการประชาชน เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของราชการ หรืองานบริการประชาชน ที่สำคัญสามารถ ดำเนินงานหรือให้บริการได้โดยไม่สะดุดหยุดลงแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติใด ๆ

สำนักงานจังหวัดนครปฐม ได้มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต ของสำนักงานจังหวัดนครปฐม เมื่อปี พ.ศ. 2556 แต่สถานการณ์ในปัจจุบันมีปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการเกิด สภาวะวิกฤตที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน จึงได้มีการทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องฯ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว หรือเหตุการณ์ที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การชุมนุมประท้วงการจลาจล เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับนี้ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สำนักงานจังหวัดนครปฐมสามารถ รับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถ กลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ และช่วยลดระดับ ความรุนแรงของผลกระทบเกิดขึ้นได้

สำนักงานจังหวัดนครปฐม
มิถุนายน 2563

ตัวอย่าง ส่วนราชการอื่น ๆ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
(Business Continuity Plan : BCP)
สำนักงานจังหวัดนครปฐม

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้สำนักงานจังหวัดนครปฐม สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเนื่อง เป็นต้น โดยหน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินกรได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดทำทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งการเตรียมทรัพยากรที่สำคัญ พิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

ผลกระทบ	เหตุการณ์
1. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดทำ/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดทำ/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศหรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. ด้านบุคลากรหลัก	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานตามที่ระบุไว้กับทางหน่วยงานได้

โดยหน่วยงานได้ทำการวิเคราะห์ว่าเมื่อมีเหตุการณ์สภาวะวิกฤตเกิดขึ้น แต่ละกรณีจะส่งผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ ปรากฏดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ใน 5 ด้าน

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	-	✓	✓
4	เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	-	✓	✓	-	✓
6	เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง *	✓	-	-	✓	✓

* กรณีโรคระบาดที่เกิดขึ้นเป็นเหตุให้ประชาชนหรือลูกค้าไม่สามารถเดินทางมารับ/ให้บริการ ณ สำนักงานของหน่วยงานได้ในสภาวะวิกฤตนั้น จึงมีผลกระทบต่อด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก

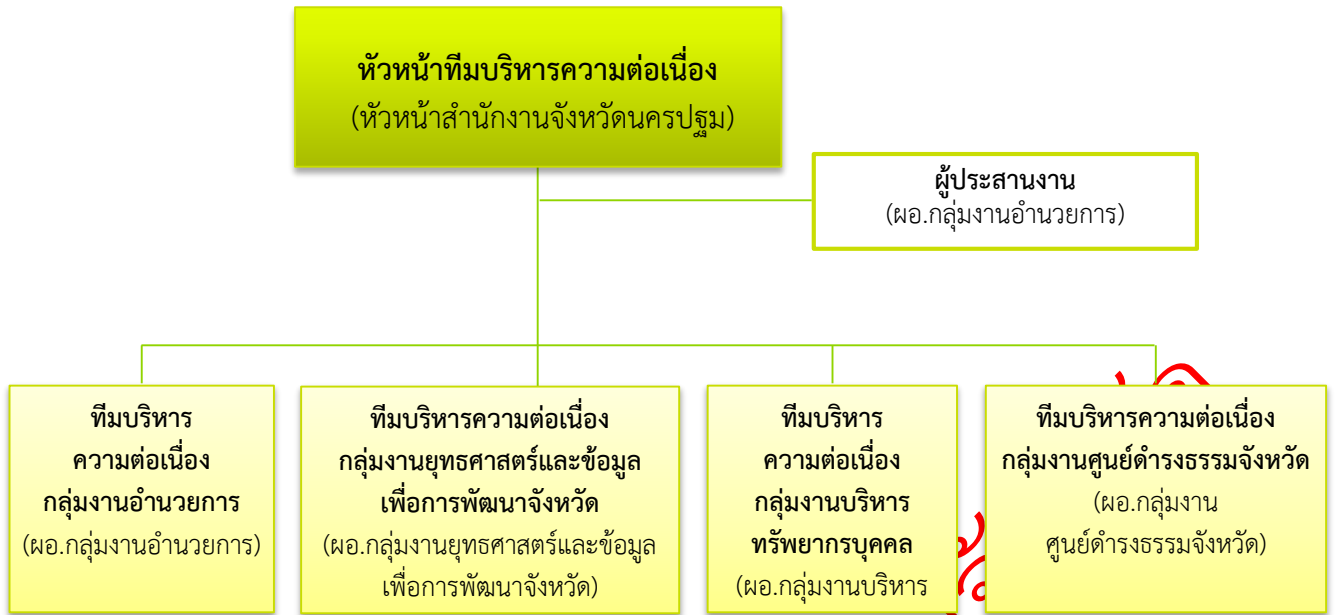
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานในระดับสูงต่อการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าของแต่ละส่วนงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เป็นระบบการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งประกอบด้วยการวางแผน การจัดทำ การนำไปปฏิบัติ การทดสอบ การติดตาม การทบทวนเพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้จริงเมื่อเกิดเหตุที่ทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก โดยระบบการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ประกอบด้วย

- 1) การกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของผู้บริหาร
- 2) การวางแผนกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
- 3) การทดสอบ และซักซ้อมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำแผนไปปฏิบัติ
- 4) การทบทวน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดนครปฐมสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดตั้งทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานจังหวัดนครปฐม เพื่อทำหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของจังหวัด และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตที่ได้ออกมาไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดนครปฐม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้



โครงสร้างทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานจังหวัดนครปฐม

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานจังหวัดนครปฐม

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวเอกรัตน์ นาคาคง (หัวหน้าสำนักงานจังหวัด นครปฐม)	0x-xxxx-xxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง สำนักงานจังหวัด นครปฐม	นายปพนภพ แก้วพันธ์ทอง (รักษาการ ผอ.กลุ่มงาน อำนวยการ)	0x-xxxx-xxxx
			นายกฤษณนันท์ กำไร (ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด)	0x-xxxx-xxxx
			นางสาววิชญาศกรณ์ วีระพันธุ์ (ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล)	0x-xxxx-xxxx
			นางสาวเมธิณี นิษรัตน์ (ผอ.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด)	0x-xxxx-xxxx
นายปพนภพ แก้วพันธ์ทอง (รักษาการ ผอ.กลุ่มงาน อำนวยการ)	0x-xxxx-xxxx	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานอำนวยการ	นางสาวปาริชาติ สุริยะฉาย (นิติกรปฏิบัติการ)	0x-xxxx-xxxx

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายกฤษณนันท์ กำไร (ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด)	0x-xxxx-xxxx	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และข้อมูลเพื่อ การพัฒนาจังหวัด	นางสาวสถาพร ศิลป์ผล (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ)	0x-xxxx-xxxx
นางสาววิชญดากรณ์ วีระพันธ์ (ผอ.กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	0x-xxxx-xxxx	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	นางสมหวัง ไชโย (นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ)	0x-xxxx-xxxx
นางสาวเมธินี นิชรรัตน์ (ผอ.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด)	0x-xxxx-xxxx	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานศูนย์ดำรง ธรรมจังหวัด	นางกิงกาญจน์ พรหมทอง (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ)	0x-xxxx-xxxx
นายปพนภพ แก้วพันธ์ทอง (รักษาการ ผอ.กลุ่มงาน อำนวยการ)	0x-xxxx-xxxx	ผู้ประสานงาน		-

ผลกระทบต่อการทำงานหรือกระบวนการให้บริการ

สำนักงานจังหวัดนครปฐมได้นำกระบวนการของหน่วยงานมาศึกษา วิเคราะห์ เพื่อระบุกระบวนการหลักที่สำคัญและระดับผลกระทบ เพื่อพิจารณาถึงความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรหลักในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานในแต่ละกระบวนการ โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ
สูง	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงมากกว่า ร้อยละ 50 ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงระหว่าง ร้อยละ 25 - 50 ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ต่ำ	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงน้อยกว่า ร้อยละ 25 ของกระบวนการหลักทั้งหมด

จากการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ / ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. กลุ่มงานอำนวยการ						
1)งานสารบรรณและงานธุรการ	สูง	✓				
2)งานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์	สูง				✓	
3)งานช่วยอำนวยการผู้บริหารของจังหวัด	ต่ำ		✓			
4)งานรับเสด็จ งานพระราชพิธี งานรัฐพิธี	สูง		✓			
5)กลั่นกรองตรวจสอบด้านกฎหมายในอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด	ปานกลาง			✓		
6)งานอาคารสถานที่	ต่ำ					
7)ระบบสื่อสาร และงานดูแลระบบไฟฟ้า	สูง		✓			
2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด						
1)การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปี และคำของบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	ปานกลาง					✓
2)ติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาจังหวัด/แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	ปานกลาง					✓
3)งานติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	ปานกลาง				✓	
4)งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	ปานกลาง				✓	
5)งานความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน	ปานกลาง			✓		
6)การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการเองและการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกระทรวงมหาดไทย	ปานกลาง					✓
7)งานนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ	ปานกลาง			✓		
8)งานพัฒนาเว็บไซต์จังหวัดนครปฐม	ปานกลาง			✓		
9)งานพิจารณาโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปานกลาง			✓		

กระบวนกรหลัก	ระดับผลกระทบ / ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
10) งานคณะกรรมการพิจารณาขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจังหวัด	ปานกลาง				✓	
3. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล						
1) งานบริหารงานบุคคลของจังหวัด	ต่ำ				✓	
2) งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ต่ำ					✓
3) งานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ของจังหวัด	ต่ำ					✓
4) งานการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลของจังหวัด (DPIS)	ต่ำ					✓
5) งานการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของจังหวัด	ต่ำ					✓
6) งานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัด/งานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม	ต่ำ					✓
7) งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ	ปานกลาง			✓		
4. กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด						
1) งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทุกช่องทาง เช่น - ระบบศูนย์บริการประชาชน (GCC1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี - สายด่วน 1567 - Walk in	สูง	✓				
2) งานลงพื้นที่ตรวจสอบปัญหาและแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนกับชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว (Mobile Service)	สูง		✓			
3) งานรับเรื่องราวความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน	สูง		✓			
4) งานคุ้มครองผู้บริโภคของจังหวัด	สูง		✓			
5) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมาย	สูง		✓			
6) งานศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จจังหวัดนครปฐม ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า ศาลายา	ปานกลาง					✓
7) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ (การประกาศจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องประกาศตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ)	ปานกลาง			✓		

หมายเหตุ : ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติเหตุขึ้น
ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และ
ทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. 22301-2556)

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่น
สามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้อำนาจการกลุ่มแต่ละกลุ่มประเมินความจำเป็นและ
เหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน (Working Space Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 กำหนดพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	16 ตร.ม. (8 คน)	18 ตร.ม. (8 คน)	32 ตร.ม. (16 คน)	44 ตร.ม. (22 คน)	-
2. ปฏิบัติงานที่บ้าน		10 คน	10 คน	33 คน	27 คน	-
3. เหลือเวลาปฏิบัติงาน		-	-	-	-	-
รวม		18 คน	18 คน	49 คน	49 คน	-

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม เช่น Notebook	- ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม - เข้าบริษัทภายนอก - ทำข้อตกลงยืมจากหน่วยงานภายนอก - ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของบุคลากร	5 เครื่อง	5 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง	15 เครื่อง
2. เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม	4 เครื่อง	4 เครื่อง	8 เครื่อง	8 เครื่อง	8 เครื่อง
3. โทรศัพท์/โทรสาร/เครื่องสแกน	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ	1 เครื่อง	2 เครื่อง	4 เครื่อง	4 เครื่อง	6 เครื่อง

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
	พิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม					
4. คอมพิวเตอร์ที่ต้องต่อเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก เช่น GMIS e-GP	สำนักงานจังหวัดนครปฐม	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
5. เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม / เข้าบริษัทภายนอก/ ทำข้อตกลงยืมจากหน่วยงานภายนอก	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)
 หมายถึง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติ โดยพิจารณาทั้งระบบและฐานข้อมูลที่เป็นหน่วยงานเอง และของหน่วยงานกลางอื่น ๆ ดังตารางที่ 6.1 และ 6.2

ตารางที่ 6.1 ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานเอง

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดนครปฐม	จังหวัดนครปฐม	✓	-	-	-	-
2. ระบบจองห้องประชุม	จังหวัดนครปฐม	✓	-	-	-	-
3. เว็บไซต์จังหวัด	จังหวัดนครปฐม	✓	-	-	-	-

ตารางที่ 6.2 ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานอื่น/หน่วยงานส่วนกลางที่ให้การสนับสนุน (ถ้ามี)

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER)	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	✓	-	-	-	-
2. ระบบจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย (e-Budgeting)	สำนักงานประมาณ	✓	-	-	-	-
3. ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงาน และผล	สำนักงานประมาณ	✓	-	-	-	-

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การใช้จ่ายงบประมาณ (EvMIS)						
4. ระบบติดตามประเมินผล แผนงาน/โครงการ ตาม แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของจังหวัดและ กลุ่มจังหวัด (PADME)	กระทรวงมหาดไทย	-	✓	-	-	-
5. ระบบการตรวจราชการ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Inspection)	กระทรวงมหาดไทย	-	✓	-	-	-
6. ระบบรับ-ส่ง สารบรรณ	หน่วยงานที่รับ - ส่ง หนังสือ	✓	-	-	-	-
7. ระบบการจองห้องประชุม	หน่วยงานที่จัดประชุม	-	✓	-	-	-
8. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	กรมบัญชีกลาง	-	✓	-	-	-
9. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (e-GP)	กรมบัญชีกลาง	-	-	-	-	-
10. KTB Corporate online	ธนาคารกรุงไทย	-	✓	-	-	-
11. e-mail ของหน่วยงาน ภายนอก	หน่วยงานที่รับ - ส่ง หนังสือ	-	✓	-	-	-
12. ระบบรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ สำนัก นายกรัฐมนตรี 1111	สำนักงานปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี	-	-	✓	-	-
13. สายด่วน 1567	สำนักงานปลัด กระทรวงมหาดไทย	✓	-	-	-	-
14. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รองรับการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (NAC ITA)	สำนักงาน ป.ป.ช.	-	-	-	-	✓
15. ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล ระดับ กรม Departmental Personnel Information System (DPIS)	สำนักงาน ก.พ.	-	-	-	✓	-
16. ระบบการพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	-	-	-	✓

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 จำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	8 คน	8 คน	16 คน	22 คน	-
2. จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน	10 คน	10 คน	33 คน	27 คน	-
รวม	18 คน	18 คน	49 คน	49 คน	-

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 ผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อ หรือขอรับบริการหรือส่งมอบบริการให้หน่วยงาน


ผู้ให้บริการ	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต/ระบบสื่อสาร (ระบบ GIN เบอร์ติดต่อ 026126060 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย 02-2232000)	✓	-	-	-	-
2. ผู้ให้บริการระบบไฟฟ้า (การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครปฐม 034-243704)	✓	-	-	-	-
3. จัดเก็บระบบไว้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ 02 282 6584 และบริษัทเอกชน บริษัท ซิตีวาไรตี้ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด โทรศัพท์ 074-559304, 086-4908961	-	✓	-	-	-
4. ผู้ให้บริการประปา (การประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดนครปฐม)	-	✓	-	-	-
5. บริษัททีโอที จำกัด (มหาชน)	-	✓	-	-	-
6. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดนครปฐม	-	✓	-	-	-
7. มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-	✓	-	-
8. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน	-	-	✓	-	-
9. มหาวิทยาลัยศิลปากร	-	-	✓	-	-
10. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	-	-	✓	-	-
11. ตำรวจภูธรจังหวัดนครปฐม	-	✓	-	-	-

ผู้ให้บริการ	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
12. กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	-	✓	-	-	-
13. โรงเรียนการบิน	-	✓	-	-	-
14. กรมการสัตว์ทหารบก	-	✓	-	-	-
15. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ	-	✓	-	-	-
16. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	-	✓	-	-	-
17. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ	-	-	✓	-	-
18. สำนักงานประมาณ	-	-	✓	-	-
19 .กรมบัญชีกลาง	-	-	✓	-	-
20. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	-	-	✓	-	-
21. สำนักงาน ป.ป.ช.	-	-	✓	-	-
22. สำนักงาน ก.พ.	-	-	✓	-	-
23. สำนักงาน ก.พ.ร.	-	-	✓	-	-
24. ธนาครกรุงไทย	-	-	✓	-	-

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ปรากฏดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
1. อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง 	1. กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม หรือ เข้าสถานที่ของเอกชนเป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 2. เจรจาดติดต่อสถานที่สำรองที่กำหนดไว้ล่วงหน้า 3. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมี ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. ประชุม/ประสานงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน โดยใช้ ระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และออนไลน์ 5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร แก่ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์ 6. พัฒนาระบบการให้บริการ โดยเน้นในรูปแบบ e-service เพื่อให้ประชาชน ยังสามารถติดต่อราชการได้แม้เกิดสภาวะวิกฤต

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
<p data-bbox="220 264 523 387">2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ</p> 	<ol data-bbox="611 264 1473 1238" style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) และอุปกรณ์เครือข่ายไว้พร้อมใช้ในสภาวะวิกฤตไว้ล่วงหน้า หากไม่สามารถจัดเตรียมไว้ล่วงหน้าได้ ให้จัดทำฐานข้อมูลหน่วยงานที่สามารถติดต่อประสานงานเพื่อสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานได้อย่างทันการณ์เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต 2. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานหรืออุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ Internet ไว้ล่วงหน้า หากไม่สามารถจัดเตรียมไว้ล่วงหน้าได้ ให้จัดทำฐานข้อมูลหน่วยงานที่สามารถติดต่อประสานงานหรือจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้อย่างทันการณ์เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต 3. กำหนดให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์ของตนเอง หากหน่วยงานไม่สามารถสนับสนุนคอมพิวเตอร์ใช้งานได้ หรือในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง 4. จัดหาหรือเตรียมหรือกำหนดเครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) และเครื่องโทรสาร (Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network ไว้เพื่อใช้งานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต 5. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 6. จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรองยานพาหนะ ไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม 7. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ 8. จัดหาวัสดุสำนักงานที่จำเป็นเพื่อการจัดเก็บข้อมูล เช่น External Hard Disk Thumb Drive ฯลฯ
<p data-bbox="220 1261 523 1339">3. เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> 	<ol data-bbox="611 1261 1473 2016" style="list-style-type: none"> 1. ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเป็นแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ 2. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น โดยจัดเก็บระบบ Server ไว้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และบริษัทเอกชน (บริษัท ซิตีวาร์ไดร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด) 3. จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลาง ที่สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน 4. เคลื่อนย้าย Server ไปยังพื้นที่ปลอดภัย (ในกรณีที่สามารถทำได้) 5. จัดเก็บระบบ Server ไว้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และบริษัทเอกชน (บริษัท ซิตีวาร์ไดร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด) 6. กำหนดให้บุคลากรสำรองข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น E-mail Handy Drive External Harddisk Google drive หรือ Cloud เป็นต้น อย่างสม่ำเสมอ

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	7. ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ 8. กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างเคร่งครัด 9. ใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน เช่น รายงานความก้าวหน้าทุกวันผ่านแอปพลิเคชัน (Application) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน หรือพร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์หรือสถานที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด 10. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ
4. บุคลากรหลัก 	1. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน 2. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงาน ในกรณีที่คุณลักษณะไม่เพียงพอ 3. กำหนดให้ใช้การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา 4. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบกระบวนการและกาให้บริการ พิจารณากำหนดระเบียบและแนวทางปฏิบัติ/มาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัด เช่น <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมพิจารณาระเบียบ/แนวปฏิบัติในการกำหนดเวลาในการบริการประชาชน - ทุกกลุ่มงานพิจารณาระเบียบ/แนวปฏิบัติในการกำหนดเวลาในการบริการหน่วยงานภาครัฐ/บริการประชาชน - กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมพิจารณาแนวปฏิบัติในการบรรเทาผลกระทบของประชาชนที่ได้รับจากสภาวะวิกฤต กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดมาตรการการปฏิบัติงานนอกสถานที่และกาเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงาน
5. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	1. จัดให้แต่ละกลุ่มงานมีรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมระบุช่องทางการติดต่อ เพื่อให้การให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐอื่นเกิดความต่อเนื่อง เช่น เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลกลาง 2. จัดให้มีการส่งหนังสือราชการผ่านรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 3. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้ให้บริการระบบ Server 4. บริษัทเอกชน (บริษัท ซิต้าไวรตี้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด) ผู้ให้บริการระบบ Server 5. จัดทำระบบในการแจ้งข่าวสารได้อย่างรวดเร็วให้ผู้ให้บริการ/คู่ค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในกลุ่ม <u>ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง</u>	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ผู้ประสานงาน/เลขานุการทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1- 5 วันข้างหน้า	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของกลุ่ม ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามแผนการจัดการทรัพยากร	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	<input type="checkbox"/>
▪ บุคลากรหลัก	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/>
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปลักษณะการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในบันทึกไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่ม เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	<input type="checkbox"/>
▪ บุคลากรหลัก	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/>
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทราบความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	<input type="checkbox"/>
▪ บุคลากรหลัก	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/>
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินงานและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	<input type="checkbox"/>
▪ บุคลากรหลัก	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/>
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงาน คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่ม	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทราบสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น ต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	<input type="checkbox"/>
▪ บุคลากรหลัก	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/>
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>
- แจกสรุปลักษณะการณ์และการเตรียมความพร้อมด้าน ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในกลุ่ม	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและ งานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ตัวอย่าง ส่วนราชการ

ภาคผนวก ก

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน และให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของสำนักงานจังหวัดนครปฐม เริ่มต้นที่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม (ผู้อำนวยการกลุ่ม) รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และแจ้งไปยังบุคลากรภายในกลุ่มรับทราบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับระบุในตารางที่ ก-1 ถึง ก-4 ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ดังนี้



ตารางที่ ก-1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มงานอำนวยการ

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ		บุคลากรในกลุ่ม	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายปพนภ แก้วพันธ์ทอง	0x-xxxx-xxxx	นางสาวปาริชาติ สุริยะฉาย	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวสุภาวดี บุญญาภิชาติกาล	0x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก-2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด		บุคลากรในกลุ่ม	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายกฤษณนันท์ กำไร	0x-xxxx-xxxx	นางสาวสวาทพร ศิลป์ผล	0x-xxxx-xxxx
		นายธนธวัฒน์ หมื่นรักษ์	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวปุณณภา แก้วจันทร์	0x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก-3 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล		บุคลากรในกลุ่ม	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาววิชฎาคารณ์ วีระพันธุ์	0x-xxxx-xxxx	นางสมหวัง ไชโย	0x-xxxx-xxxx
		นางศุภนันท์ โสมนัส	0x-xxxx-xxxx
		นายวชิระ เจนวิทยาอมรเวช	0x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก-4 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด		บุคลากรในกลุ่ม	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวเมธิณี นิชรรัตน์	0x-xxxx-xxxx	นางกิงกาญจน์ พรหมทอง	0x-xxxx-xxxx
		นางจงดี ปันพงษ์พันธ์	0x-xxxx-xxxx

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ข้างต้น ทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม (ผู้อำนวยการกลุ่ม) มีหน้าที่โทรศัพท์กลับไปแจ้งยังผู้ประสานงาน ทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรายงานสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน โดยทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม มีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อบุคลากรภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดนครปฐม

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

-ร่าง-



คำสั่งสำนักงานจังหวัดนครปฐม

ที่ /2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของสำนักงานจังหวัดนครปฐม

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 มีมติเห็นชอบในหลักการ มาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)] โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ดำเนินการทบทวน และแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ให้เป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 60 (1) และมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของสำนักงานจังหวัดนครปฐม ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. นางสาวเอกรัตน์ นาคาคง
(หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครปฐม) | ประธานคณะทำงาน |
| 2. นายเกษมพันธ์ กำไร
(ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัดนครปฐม) | รองประธาน
คณะทำงาน |
| 3. นางสาววิชญาศกรณ์ วีระพันธ์
(ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดนครปฐม) | คณะทำงาน |
| 4. นางสาวเมธินี นิชรรัตน์
(ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครปฐม) | คณะทำงาน |
| 5. นายปพนภพ แก้วพันธ์ทอง
(รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนาจการจังหวัดนครปฐม) | คณะทำงาน |
| 6. นางสาวสถาพร ศิลป์ผล
(นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัดนครปฐม) | คณะทำงาน |

7. นางสาวปาริชาติ สุริยะฉาย คณะทำงาน
(นิติกรปฏิบัติการ กลุ่มงานอำนวยการจังหวัดนครปฐม)
8. นายกฤษ แอทอง คณะทำงาน
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ
การพัฒนาจังหวัดนครปฐม)
9. นายกิตติพงษ์ ตั้งธนะวัฒน์ คณะทำงาน
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม
จังหวัดนครปฐม)
10. นายทงศักดิ์ แสงอรุณ คณะทำงาน
(นายช่างไฟฟ้าสื่อสารชำนาญงาน กลุ่มงานอำนวยการจังหวัดนครปฐม)
11. นางสาวหวัง ไชโย คณะทำงานและเลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
จังหวัดนครปฐม)

ให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ประเมินลักษณะ ขอบเขต แนวโน้มของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนิน
ธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานจังหวัดนครปฐม
2. ดำเนินการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
ของสำนักงานจังหวัดนครปฐม หรือนำมาประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์
3. กำกับดูแล ควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามแผน
ดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานจังหวัดนครปฐมให้เป็นไป
อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
4. ติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหาร
ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานจังหวัดนครปฐม และรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขสภาวะวิกฤต
ให้คณะบริหารความต่อเนื่องฯ ของจังหวัดนครปฐมทราบอย่างสม่ำเสมอ
5. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐมและคณะทำงานฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. 2563

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

2-1

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Management : BCP)
สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด



จังหวัด

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP)

ตัวอย่าง ส่วนร

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม
Nakhonpathom Provincial Social Security Office



สารบัญ

บทนำ

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	2-2
ตารางที่ 1 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ใน 5 ด้าน	2-3
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	2-3
ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมนิยามความต่อเนื่อง (BCP Team)	2-4
ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	2-5
ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)	2-6
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	2-7
ตารางที่ 4 กำหนดพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง	2-7
ตารางที่ 5 จำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต	2-8
ตารางที่ 6.1 ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานเอง	2-9
ตารางที่ 6.2 ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานอื่น/ หน่วยงานส่วนกลางที่ให้การสนับสนุน	2-9
ตารางที่ 7 จำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น	2-9
ตารางที่ 8 ผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อ ขอรับบริการหรือส่งมอบบริการให้หน่วยงาน	2-9
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	2-10
ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	2-10
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	2-13
ภาคผนวก ก	
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	2-18
ภาคผนวก ข	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคม จังหวัดนครปฐม	2-21

บทนำ

สถานการณ์วิกฤตต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันนี้ทั้งที่มีเหตุมาจากน้ำมือมนุษย์หรือภัยธรรมชาติ พบว่าเป็นสิ่งที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อีกทั้งมีความรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง เช่นเดียวกับสถานการณ์โรคระบาด COVID – 19 ที่ระบาดเข้าสู่ประเทศไทยตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นมา ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะต่อประชาชน และภาครัฐที่ไม่สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระบบและกลไกของรัฐที่มีความสำคัญต่อการให้บริการประชาชน ความพร้อมของระบบการบริหารจัดการที่ไม่สามารถดำเนินภารกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นสถานการณ์ดังกล่าวจึงเป็นบทเรียนอันสำคัญที่ทุกหน่วยงานของรัฐต้องนำมาพิจารณาเพื่อปรับกระบวนการทำงานใหม่ โดยเฉพาะการบริการประชาชน เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของราชการ หรืองานบริการประชาชนที่สำคัญสามารถดำเนินงานหรือให้บริการได้โดยไม่สะดุดหยุดลงแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติใด ๆ

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐมเป็นหน่วยงานที่ให้บริการแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และผู้เกี่ยวข้อง ตามภารกิจที่สำคัญ คือ การขึ้นทะเบียนนายจ้าง การรับชำระเงินสมทบ การจ่ายสิทธิประโยชน์ การประสานการแพทย์ และการประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีจำนวนผู้มาติดต่อใช้บริการทุกวัน จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ประเทศไทยได้ออกมาตรการอย่างเข้มงวดเพื่อยับยั้งการแพร่เชื้อโดยการปิดห้างสรรพสินค้า ร้านค้า ร้านอาหาร การกักตัว ห้ามการเดินทางเข้า-ออกประเทศ รวมทั้งการเดินทางระหว่างจังหวัด สถานการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อทุกภาคส่วนทั้งเศรษฐกิจ สังคม และการใช้ชีวิตประจำวันของประชาชน รวมถึงการให้บริการของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐมที่ยังมีความจำเป็นต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง หากเกิดสถานการณ์ฯ จำเป็นต้องแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างเร่งด่วน ซึ่งอาจเกิดความไม่รอบคอบ และความล่าช้าขึ้นได้ ดังนั้น สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐมจึงได้จัดทำแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่องสำหรับบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ และช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม

มิถุนายน 2563

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
(Business Continuity Plan : BCP)
สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “หน่วยงาน” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เป็นต้น โดยหน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดการทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ พิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

ผลกระทบ	เหตุการณ์
1. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดทำ/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดทำ/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศหรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. ด้านบุคลากรหลัก	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานตามที่ระบุไว้กับทางหน่วยงานได้

โดยหน่วยงานได้ทำการวิเคราะห์ว่าเมื่อมีเหตุการณ์สภาวะวิกฤตเกิดขึ้น แต่ละกรณีจะส่งผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ ปรากฏดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ใน 5 ด้าน

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/การ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	-	✓	✓
4	เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	-	✓	✓	-	✓
6	เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง *	✓	-	-	✓	✓

* กรณีโรคระบาดที่เกิดขึ้นเป็นเหตุให้ประชาชนหรือลูกค้าไม่สามารถเดินทางมารับ/ให้บริการ ณ สำนักงานของหน่วยงานได้ในสภาวะวิกฤตนั้น จึงมีผลกระทบต่อด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เกิดเหตุขัดข้องขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าของแต่ละส่วนงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

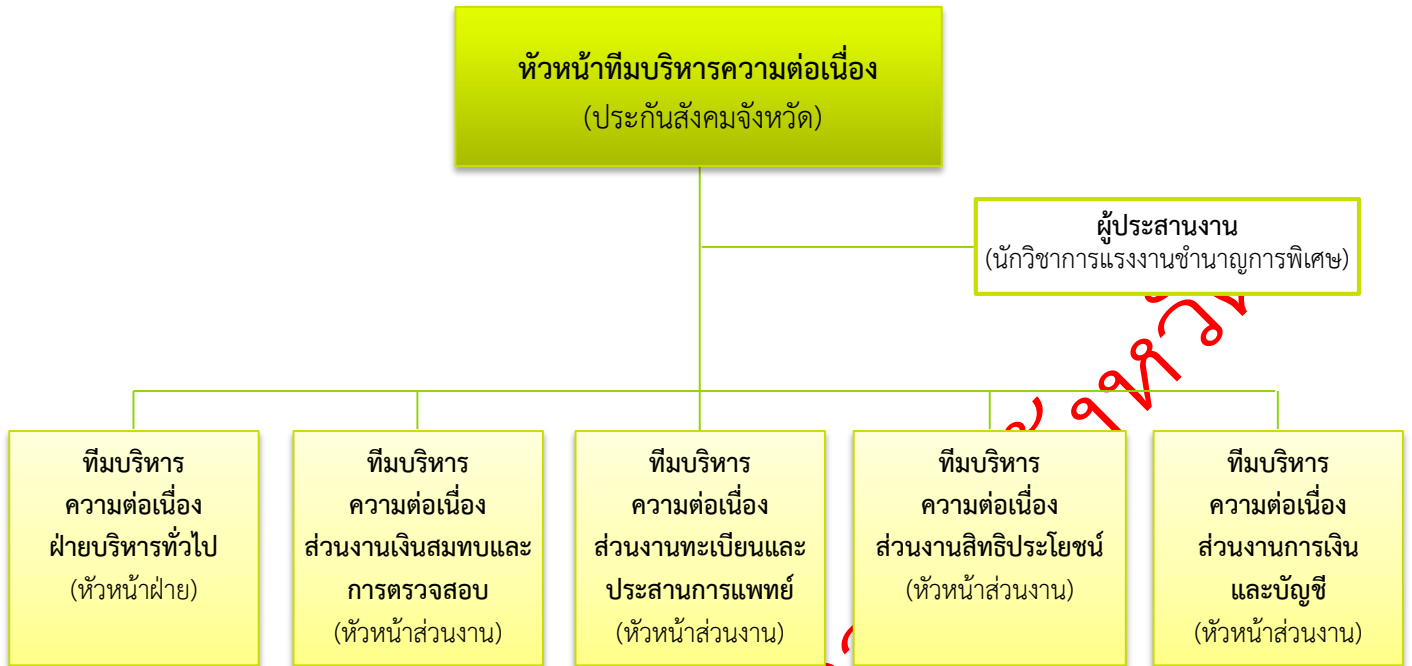
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เป็นระบบการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดทำ การนำไปปฏิบัติ การทดสอบ การติดตาม การทบทวนเพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้จริงเมื่อเกิดเหตุที่ทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก โดยระบบการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ประกอบด้วย

- 1) การกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของผู้บริหาร
- 2) การวางแผนกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
- 3) การทดสอบ และซักซ้อมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำแผนไปปฏิบัติ
- 4) การทบทวน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐมสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดตั้งทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม เพื่อทำหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของจังหวัด และ

ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้



โครงสร้างทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวอุษา ธีระวิทย์เสถียร (ประกันสังคมจังหวัดนครปฐม)	0x-xxxx-xxxx	หัวหน้า ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดนครปฐม	นางอารีย์ เหมวิมล (นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ)	0x-xxxx-xxxx
นางสาวณฤดี ลีลาวัลย์ (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)	0x-xxxx-xxxx	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางพยุง อัจจงหาญ (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน)	0x-xxxx-xxxx
			นางสาวจิรัชญา เพ็ชรประพันธ์ (นักวิชาการประกันสังคม 4)	0x-xxxx-xxxx

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางกาญจนา ปานโทน (หัวหน้าส่วนงานเงินสมทบ และการตรวจสอบ)	0x-xxxx-xxxx	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ส่วนงานเงิน สมทบและการ ตรวจสอบ	นายวิหาร มูลมาก (นักวิชาการแรงงานชำนาญการ)	0x-xxxx-xxxx
			นายชุตินันท์ แซ่มขุ่ม (นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ)	0x-xxxx-xxxx
นางสาวปิยาดา ทวะชาลี (หัวหน้าส่วนงานทะเบียนและ ประสานการแพทย์)	0x-xxxx-xxxx	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ส่วนงานเงิน สมทบและการ ตรวจสอบ	นางสาวกนกพร เสือสีห์ (เจ้าพนักงานแรงงานชำนาญงาน)	0x-xxxx-xxxx
			นางสาวชนิษฐา มีสมบูรณ์ (นักวิชาการประกันสังคม 4)	0x-xxxx-xxxx
นางสาวดลชนก แว่ววีรคุปต์ (หัวหน้าส่วนงานสิทธิ ประโยชน์)	0x-xxxx-xxxx	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ส่วนงานสิทธิ ประโยชน์	นางสาวเรณู ทองคำ (นักวิชาการแรงงานชำนาญการ)	0x-xxxx-xxxx
			นางสาวแสงงภา เนติเยี่ยม (นักวิชาการประกันสังคม 4)	0x-xxxx-xxxx
นางวิภา เดชชำนาญ (หัวหน้าส่วนงานการเงินและ บัญชี)	0x-xxxx-xxxx	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ส่วนงานการเงิน และบัญชี	นางสาวประทุม แทนทอง (นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ)	0x-xxxx-xxxx
			นางสาวกรรณาภรณ์ เก่งการช่าง (นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ)	0x-xxxx-xxxx
นางอารีย์ เหมวิมล (นักวิชาการแรงงานชำนาญการ พิเศษ)	0x-xxxx-xxxx	ผู้ประสานงาน	-	-

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐมได้นำกระบวนการของหน่วยงานมาศึกษา วิเคราะห์ เพื่อระบุกระบวนการหลักที่สำคัญและระดับผลกระทบ เพื่อพิจารณาถึงความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรหลักในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานในแต่ละกระบวนการ โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ
สูง	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงมากกว่า ร้อยละ 50 ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงระหว่าง ร้อยละ 25 - 50 ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ต่ำ	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงน้อยกว่า ร้อยละ 25 ของกระบวนการหลักทั้งหมด

จากการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ / ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. ฝ่ายบริหารทั่วไป						
1) งานสารบรรณ	สูง	✓				
2) งานการเงิน/บัญชี/พัสดุ/ครุภัณฑ์	สูง		✓			
3) งานอาคารสถานที่	สูง		✓			
4) งานยานพาหนะ	สูง	✓				
5) งานประชาสัมพันธ์ (แจ้งข่าวสาร สถานประกอบการ ลูกจ้าง และ ผู้ประกันตน)	สูง	✓				
2. ส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบ						
1) งานคืนเงินสมทบและมาตรา 33	สูง					
2) งานคืนเงินสมทบมาตรา 40	สูง			✓		
3) งานคืนเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	สูง			✓		
4) งานคืนเงินสมทบมาตรา 39	สูง			✓		
5) งานตรวจสอบสถานประกอบการตามข้อร้องเรียน	สูง					
6) งานติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบ	สูง					✓
3. ส่วนงานทะเบียนและประสานการแพทย์						
1) งานขึ้นทะเบียนนายจ้าง	ปานกลาง		✓			
2) งานขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนมาตรา 39	ปานกลาง		✓			
3) งานสมัคร/ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนมาตรา 40	ต่ำ	✓				
4) การกำหนดสิทธิและการเปลี่ยนสถานพยาบาล	สูง				✓	
5) งานโหลดข้อมูลเงินสมทบผู้ประกันตนลงฐานข้อมูลในระบบ On line	สูง				✓	
4. ส่วนงานสิทธิประโยชน์						
1) รับแจ้ง (กองทุนประกันสังคม, กองทุนเงินทดแทน)	สูง	✓				
2) วินิจฉัยกองทุนประกันสังคม	สูง		✓			
3) วินิจฉัยกองทุนเงินทดแทน	สูง		✓			
5. ส่วนงานการเงินและบัญชี						
1) งานการรับเงิน	ปานกลาง		✓			
2) งานการจ่ายเงิน	สูง		✓			
3) งานบัญชี	ต่ำ		✓			

หมายเหตุ : ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาหลังจากเกิดอุบัติเหตุขึ้นที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. 22301-2556)

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้อำนาจการกลุ่มแต่ละกลุ่มประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน (Working Space Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 กำหนดพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 1.2 กองกำกับการตำรวจภูธรภาค 7 1.3 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1.4 ศาลากลางจังหวัด 1.5 สำนักงานประกันสังคมจังหวัด ใกล้เคียง (สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม สาขาสามพราน, สำนักงานประกันสังคมจังหวัดราชบุรี, สำนักงานประกันสังคมสมุทรสาคร, สำนักงานประกันสังคมส่วนกลาง)	26 ตร.ม. (13 คน)	40 ตร.ม. (20 คน)	60 ตร.ม. (30 คน)	103 ตร.ม. (53 คน)	-
2. ปฏิบัติงานที่บ้าน		4 คน	4 คน	4 คน	-	-
รวม		17 คน	24 คน	34 คน	53 คน	-

หมายเหตุ

1. พื้นที่ตามข้อ 1.1 และ 1.2 เป็นหน่วยงานที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ใกล้สำนักงาน (กรณีเกิดอัคคีภัยและอื่น ๆ) ผู้ใช้บริการสามารถเดินทางมาติดต่อได้สะดวก

2. พื้นที่ตามข้อ 1.3 1.4 และ 1.5 เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ห่างจากสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม และคาดว่าจะไม่ได้รับผลกระทบ (กรณีเกิดอุทกภัย)

3. การปฏิบัติงานที่บ้าน หมายถึง มอบหมายให้ดำเนินงานสื่อสารประชาสัมพันธ์กับผู้มาใช้บริการ การประสานงานกับสำนักงานประกันสังคมส่วนกลาง และหน่วยงานภายนอก

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 5
 ตารางที่ 5 จำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
6. คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	1. คอมพิวเตอร์ Notebook สำรองของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม 2. ยืมจากสำนักงานประกันสังคม (สำนักงานใหญ่) หรือสำนักงานประกันสังคมใกล้เคียง 3. เช่าจากหน่วยงานเอกชน	5 เครื่อง	10 เครื่อง	20 เครื่อง	35 เครื่อง	-
7. เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับคอมพิวเตอร์	1. ยืมจากสำนักงานประกันสังคม (สำนักงานใหญ่) หรือสำนักงานประกันสังคมใกล้เคียง 2. เช่าจากหน่วยงานเอกชน	5 เครื่อง	10 เครื่อง	20 เครื่อง	35 เครื่อง	-
8. โทรศัพท์ / โทรสาร / เครื่องสแกน	ยืมจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน จังหวัดนครปฐม	1 เครื่อง	2 เครื่อง	4 เครื่อง	4 เครื่อง	-
9. คอมพิวเตอร์ที่ต้องต่อเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก เช่น GFMS e-GP	ยืมจากสำนักงานประกันสังคม (สำนักงานใหญ่, สำนักงานประกันสังคมใกล้เคียงหรือสำนักงานคลังจังหวัดนครปฐม)	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	-
10. เครื่องถ่ายเอกสาร	เช่าจากหน่วยงานเอกชน	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	-

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) หมายถึง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติ โดยพิจารณาทั้งระบบและฐานข้อมูลที่เป็นหน่วยงานเอง และของหน่วยงานกลางอื่น ๆ ปรากฏดังตารางที่ 6.1 และ 6.2

ตารางที่ 6.1 ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานเอง

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

ตารางที่ 6.2 ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานอื่น/หน่วยงานส่วนกลางที่ให้การสนับสนุน (ถ้ามี)

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. ระบบงานกองทุนประกันสังคม	สำนักงานประกันสังคม ส่วนกลาง	-	✓	-	-	-
2. ระบบงานกองทุนเงินทดแทน	สำนักงานประกันสังคม ส่วนกลาง	-	✓	-	-	-
3. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	หน่วยงานเอกชน	-	✓	-	-	-

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 จำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	13 คน	20 คน	30 คน	53 คน	-
2. จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน	4 คน	4 คน	4 คน	-	-
รวม	17 คน	24 คน	34 คน	53 คน	-

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 ผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการหรือส่งมอบบริการให้หน่วยงาน


ผู้ให้บริการ	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเครือข่ายออนไลน์ของสำนักงานประกันสังคม (สำนักงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ เบอร์ติดต่อ 0 2956 2349)	-	✓	-	-	-



ผู้ให้บริการ	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
2. ผู้ให้บริการระบบไฟฟ้า (การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 034-243704)	-	✓	-	-	-
3. ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต (AIS 09 2328 6680 CAT 0 3410 9505 TOT 0 3427 4222)	-	✓	-	-	-
4. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ปฐมครุภัณฑ์ โอ.เอ. (ฝ่ายขาย 0 3425 0851-3)	-	✓	-	-	-
5. คลังจังหวัด (งาน GFMIS 0 3434 0007-10)	-	✓	-	-	-

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทําและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ปรากฏดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
<p>1. อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง</p> 	<p>1. กำหนดสถานที่สำหรับใช้ปฏิบัติงานสำรอง</p> <p>1.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ฝ่ายธุรการ 0 3426 1021-36</p> <p>1.2 กองกำกับการตำรวจภูธรภาค 7 ฝ่ายธุรการ 0 3424 2753</p> <p>1.3 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ฝ่ายธุรการ 0 3410 9706 ต่อ 112</p> <p>1.4 ศาลากลางจังหวัดนครปฐม สำนักงานจังหวัด ฝ่ายธุรการ 0 3434 0155-6</p> <p>1) สำนักงานประกันสังคมจังหวัดราชบุรี ฝ่ายบริหารทั่วไป 0 3232 3517-8</p> <p>2) สำนักงานประกันสังคมสมุทรสาคร ฝ่ายบริหารทั่วไป 0 3441 2452-5 ต่อ 130</p> <p>3) สำนักงานประกันสังคม สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายอาคารสถานที่ 0 2956 2070</p> <p>2. เจรจาประสานงานหน่วยงานที่จะขอใช้สถานที่เพื่อปฏิบัติงานสำรองไว้ล่วงหน้า (โดยทีมฝ่ายบริหารทั่วไป)</p> <p>3. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>4. กำหนดระบบการประสานงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน โดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เน้นการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์และออนไลน์</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์</p>

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	<p>6. พัฒนาระบบการให้บริการโดยเน้นรูปแบบ e-Service (เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อราชการได้เมื่อเกิดสภาวะวิกฤตที่มีผลกระทบต่ออาคารสถานที่ปฏิบัติงาน)</p>
<p>2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) และอุปกรณ์เครือข่ายไว้ให้พร้อมใช้ในสภาวะวิกฤต 2. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองที่มีระบบ Internet 3. กำหนดให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์ของตนเอง หากหน่วยงานไม่สามารถสนับสนุนคอมพิวเตอร์ใช้งานได้ หรือในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง <u>ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม</u> 4. จัดหาเครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) และเครื่องโทรสาร (Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network โดยประสานหน่วยงานพื้นที่ในจังหวัดไว้ล่วงหน้า 5. หากไม่สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ไว้ล่วงหน้าได้ กำหนดให้จัดทำฐานข้อมูลภาคเอกชนหรือหน่วยงานภาครัฐที่สามารถให้การสนับสนุนอุปกรณ์ดังกล่าวไว้เพื่อการติดต่อและจัดหาเมื่อเกิดสภาวะวิกฤตได้อย่างทันการณ์ 6. จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรองยานพาหนะไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม 7. จัดหาวัสดุสำนักงานเพื่อเก็บข้อมูลสำคัญไว้ เช่น External Hard Disk, Thumb Drive
<p>3. เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบงานกองทุนประกันสังคม และระบบงานกองทุนเงินทดแทน ใช้ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเป็นแบบรวมศูนย์ (Centralize) และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน <u>ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินจะต้องรีบดำเนินการประสานยืมเครื่องคอมพิวเตอร์ และติดต่อสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทำการเชื่อมโยงกับระบบงานกองทุนประกันสังคมและระบบงานกองทุนเงินทดแทนของสำนักงานประกันสังคมให้ใช้งานได้</u> 2. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น 3. จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลาง ที่สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ในการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน 4. กำหนดให้บุคลากรดำเนินงานสำรองข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น E-mail Handy Drive External Harddisk เป็นต้น

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	5. กำหนดให้มีมีการปฏิบัติตามระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของสำนักงานประกันสังคมอย่างเคร่งครัด 6. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ VPN 7. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ
4. บุคลากรหลัก 	1. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน 2. การกำหนดให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงาน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอ 3. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบกระบวนการงานและการให้บริการ พิจารณากำหนดระเบียบและแนวทางปฏิบัติ/มาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เช่น 3.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป พิจารณาระเบียบและแนวปฏิบัติงานพัสดุ 3.2 ส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบ 3.3 ส่วนงานทะเบียนและประสานการแพทย์ 3.4 ส่วนงานสิทธิประโยชน์ 3.5 ส่วนงานการเงินและบัญชี (หมายเหตุ ข้อ 3.2 – 3.5 พิจารณาตามพระราชบัญญัติประกันสังคมและพระราชบัญญัติเงินทดแทน กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง) ทั้งนี้ การกำหนดแนวทางการปฏิบัติ/มาตรการต่าง ๆ <u>ต้องได้รับความเห็นชอบจากทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม และรายงานให้คณะบริหารความต่อเนื่องจังหวัดนครปฐมทราบด้วย</u>
5. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	1. จัดให้แต่ละส่วนงานมีรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมระบุช่องทางการติดต่อ เพื่อให้การให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐอื่นเกิดความต่อเนื่อง เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมลกลาง และไลน์ 2. จัดให้มีการส่งหนังสือราชการผ่านรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 3. จัดให้มีระบบการแจ้งข่าวสารที่รวดเร็วแก่คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเมื่อเกิดภาวะวิกฤต

ตัวอย่าง

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

การปฏิบัติภารกิจใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในกลุ่ม ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทราบ โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็น ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1- 5 วันข้างหน้า	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของกลุ่มในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้อำนาจจำกัดและสภาวะ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
วิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามแผนการจัดหาทรัพยากร		
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และบททวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่ม เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทราบความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินงานและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงาน คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่ม	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุนโยบายที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทราบสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
▪ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
▪ ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
- แจกสรุปลักษณะการณและการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในกลุ่ม	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

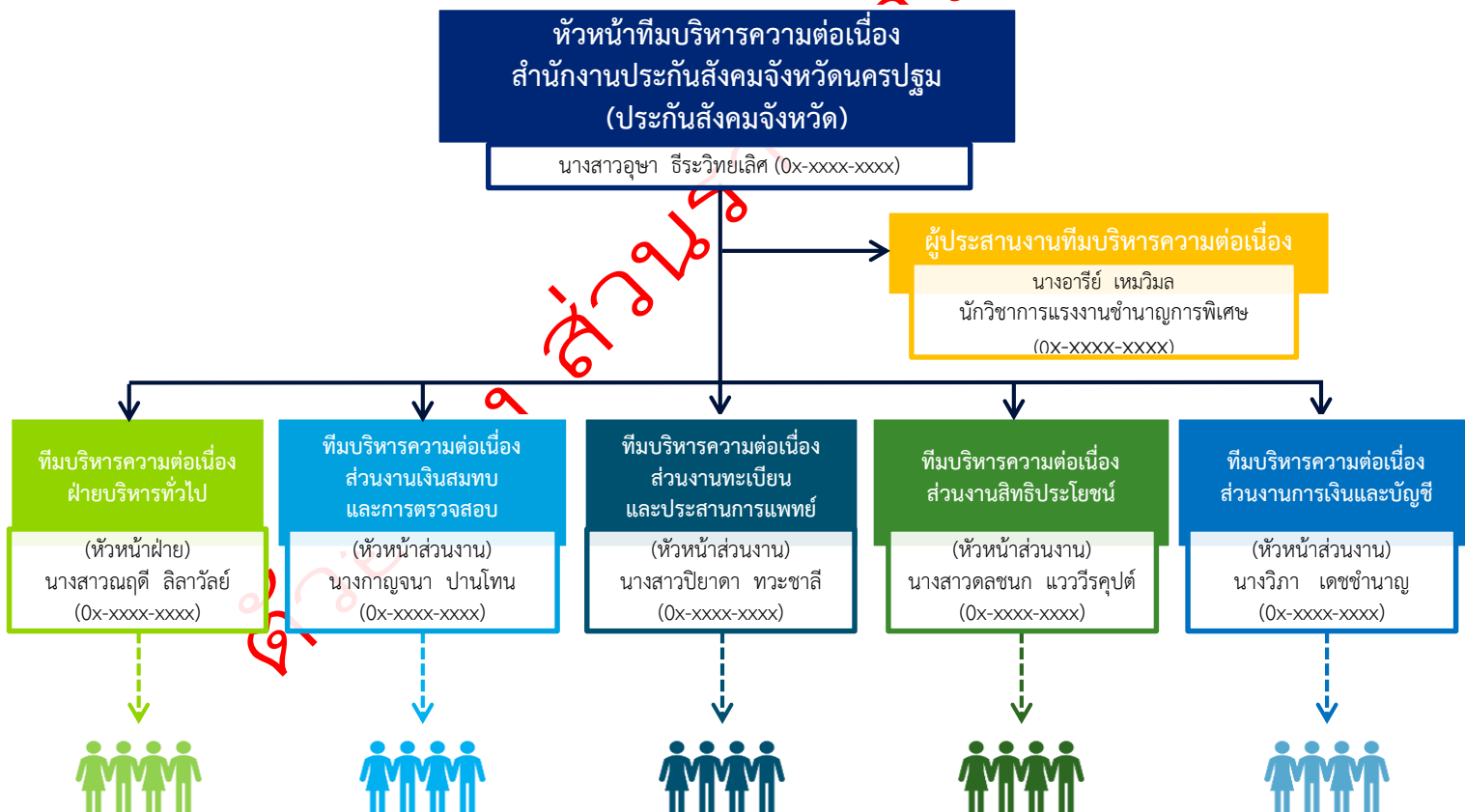
ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน และให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

โดยกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม เริ่มต้นที่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม (หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนงาน) รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและแจ้งไปยังบุคลากรภายในกลุ่มรับทราบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในตารางที่ ก-1 ถึง ก-5 ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ดังนี้



ตารางที่ ก-1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายบริหารทั่วไป

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป		บุคลากรในฝ่าย	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวณฤดี ลีลาวัลย์	0x-xxxx-xxxx	นางพยุง ออาจคงหาญ	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวจิรัชญา เพ็ชรประพันธ์	0x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก-2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบ

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
หัวหน้าส่วนงานสมทบและการตรวจสอบ		บุคลากรในส่วนงาน	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางกาญจนา ปานโทน	0x-xxxx-xxxx	นายวิหิต มุลมาก	0x-xxxx-xxxx
		นายชุตินันท์ แซ่มขุ่ม	0x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก-3 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนงานทะเบียนและประสานการแพทย์

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
หัวหน้าส่วนงานทะเบียนและประสานการแพทย์		บุคลากรในส่วนงาน	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวปิยาดา ทวะชาลี	0x-xxxx-xxxx	นางสาวกนกพร เสือสีห์	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวณิชฐา มีสมบูรณ์	0x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก-4 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนงานสิทธิประโยชน์

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
หัวหน้าส่วนงานสิทธิประโยชน์		บุคลากรในส่วนงาน	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวดลชนก แฉวีวิรุคูปต์	0x-xxxx-xxxx	นางสาวเรณู ทองคำ	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวแสงนภา เนติเจียม	0x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก-5 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนงานการเงินและบัญชี

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
หัวหน้าส่วนงานการเงินและบัญชี		บุคลากรในส่วนงาน	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางวิภา เดชชำนาญ	0x-xxxx-xxxx	นางสาวประทุม แท่นทอง	0x-xxxx-xxxx
		นางสาวรณภรณ์ เก่งการช่าง	0x-xxxx-xxxx

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ข้างต้น ทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม (หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนงาน) มีหน้าที่โทรศัพท์กลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรายงานสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน โดยทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม มีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อบุคลากรภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จ ล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

- ร่าง -

คำสั่งสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม

ที่ /2563

เรื่อง แต่งตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 เห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)] โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ให้เป็นปัจจุบัน โดยนำมาตราการเตรียมความพร้อมฯ มาผนวกไว้ในแผนฯ รวมทั้งปรับปรุงแผนฯ ให้สามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องเป็นระยะเวลาอันยาวนานได้ ดังนั้นเพื่อให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐมมีความพร้อมและสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งโรคระบาดต่อเนื่องอันเป็นการช่วยลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน และสามารถปฏิบัติงานให้บริการประชาชนได้ต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| 1. ประกันสังคมจังหวัดนครปฐม | หัวหน้า |
| 2. นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ | ผู้ประสานงาน |
| 3. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
(หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป) | ทีมงาน |
| 4. นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
(หัวหน้าส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบ) | ทีมงาน |
| 5. นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
(หัวหน้าส่วนงานทะเบียนและประสานการแพทย์) | ทีมงาน |
| 6. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
(หัวหน้าส่วนงานสิทธิประโยชน์) | ทีมงาน |
| 7. นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
(หัวหน้าส่วนงานการเงินและบัญชี) | ทีมงาน |

อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

1. จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม
2. จัดให้มีการซักซ้อมการดำเนินการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม
3. ทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐมให้เป็นปัจจุบันตามความเหมาะสม
4. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่องของจังหวัดนครปฐม ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. 2563

(นางสาวอุษา ธีระวิทย์เลิศ)
ประกันสังคมจังหวัดนครปฐม

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด

3-1

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Management : BCP)
ที่ทำการปกครองจังหวัดนครปฐม

ตัวอย่าง แผนการดำเนินงานจังหวัด

4-1

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Management : BCP)

.....

ตัวอย่าง ส่วนราชการในจังหวัด