แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan : BCP)
สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่าแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จัดทำขึ้น เพื่อให้ **"สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่"** เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

ตารางที่ 1 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ใน 5 ด้าน

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์ไฟดับเป็นวงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

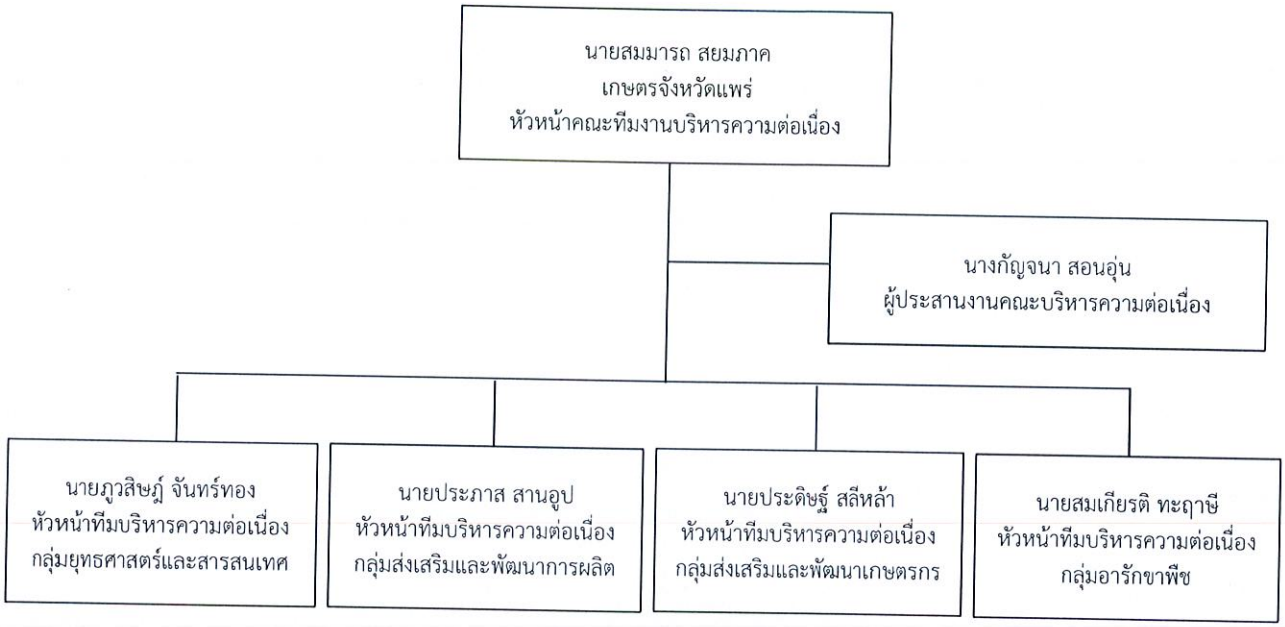
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan Team)

การบริหารความเสี่ยงจากเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นระบบการจัดการองค์กรให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับคืนสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

1. การกำหนดบทบาทของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
2. การวางแผน การทดสอบ การนำไปปฏิบัติ การติดตาม การทบทวนแผนเพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ได้จริงเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่มีประสิทธิภาพ และนำไปใช้ได้จริงเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ จึงได้จัดตั้งทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อทำหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

คณะทีมงานแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (BCP Team) สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่ มีองค์ประกอบ ดังนี้



โดยคณะทีมงานบริหารความต่อเนื่อง จะต้องร่วมกับทีมงานในการประเมินลักษณะขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ปรากฏดังตารางที่ 1 ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสมมารถ สยมภาค	089-854-6111	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	นายภูวสิษฎ์ จันทร์ทอง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ	082-6419524
			นายประภาส สานอูป หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต	081-8853504
			นายประดิษฐ์ สลีหล้า หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร	093-1369044
			นายสมเกียรติ ทะฤาษี หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มอารักขาพืช	089-2678937
			นางกัญจนา สอนอุ่น หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	094-5399626

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายภูวสิษฎ์ จันทร์ทอง	082-6419524	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ	นางสาวสุธีรา สถาปัตย์	084-9491469
นายประภาส สานอูป	081-8853504	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต	นางสาวสริญญา ภูมิภู	065-0791868
นายประดิษฐ์ สลีหล้า	093-1369044	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร	นายชูพงศ์ ธนะไพศาขมาส	087-5283355
นายสมเกียรติ ทะฤาษี	089-2678937	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มอารักขาพืช	นายกฤษฎายุ วันดี	084-5983154
นางกัญจนา สอนอุ่น	094-5399626	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	นางชุติกาญจน์ วงศ์แปลง	081-9610868

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูง	■ ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงมากกว่า ร้อยละ 50 ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ปานกลาง	■ ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงมากกว่า ร้อยละ 25-50 ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ต่ำ	■ ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงมากกว่า ร้อยละ 25 ของกระบวนการหลักทั้งหมด

หมายเหตุ : สามารถกำหนดระดับผลกระทบได้ตามความเหมาะสม เช่น สูง/ปานกลาง/ต่ำ หรือ สูงมาก/สูง/ปานกลาง/ต่ำ/ไม่เป็นสาระสำคัญ เป็นต้น

พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 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. ฝ่ายบริหาร						
1) งานธุรการ งานสารบรรณ และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สูง	✓				
2) งานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ	สูง				✓	
3) งานบริหารงานบุคคล	ปานกลาง		✓			
4) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	สูง		✓			
2. กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ						
1) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน	ปานกลาง					✓
2) พัฒนาสารสนเทศระดับจังหวัด รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์การปลูกพืช ผลผลิตการเกษตร วิสาหกิจชุมชน และข้อมูลมือสองอื่น ๆ	ปานกลาง					✓
3) งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ปรับปรุงกระบวนการทำงานในพื้นที่ พัฒนาบุคลากร และสนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาในจังหวัด	ปานกลาง					✓
4) สนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนของชุมชน	ปานกลาง					✓
5) สนับสนุนสำนักงานเกษตรอำเภอในการจัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศระดับอำเภอ	ปานกลาง					✓
6) ติดตาม ประเมินผล รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงาน	ปานกลาง					✓

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
3. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต						
1) งานส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตร	สูง				✓	
2) งานถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตรที่เหมาะสมกับท้องถิ่น	สูง				✓	
3) งานถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต และการให้บริการทางการเกษตร	สูง				✓	
4) งาน โครงการและมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิตและการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตรและประสาน การแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร	สูง				✓	
5) งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ	สูง				✓	
6) งานพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต	ปานกลาง				✓	
7) งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในจังหวั	ต่ำ				✓	
4. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร						
1) งานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน	ปานกลาง				✓	
2) งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนของชุมชน องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน	ปานกลาง				✓	
3) งานส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานด้านการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย	ปานกลาง				✓	
4) งานส่งเสริม สนับสนุนและประสานการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขององค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน	ปานกลาง				✓	
5) งานสนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม	ปานกลาง				✓	

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
และพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชนในจังหวัด						
6) ประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ	สูง		✓			
5. กลุ่มอารักขาพืช						
1) งานด้านการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ยในจังหวัดและด าเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช	ปานกลาง			✓		
2) งานเฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืชและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช	สูง		✓			
3) งานจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร	ปานกลาง			✓		
4) งานบริการตรวจวินิจฉัยศัตรูพืชและให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคโนโลยีการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ย	สูง		✓			
5) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ยในจังหวัด	ต่ำ			✓		

หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้นที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. 22301-2556)

2. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนงานอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนงานหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	วิทยาลัยชุมชนแพร่	32 ตร.ม. (16 คน)	18 ตร.ม. (8 คน)	32 ตร.ม. (16 คน)	32 ตร.ม. (16 คน)	
ปฏิบัติงานที่บ้าน		14 คน	22 คน	14 คน	14 คน	
รวม		**30 คน**	**30 คน**	**30 คน**	**30 คน**	

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	- ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษตามความจำเป็น - เช่าบริษัทภายนอก - ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของบุคลากร	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10เครื่อง	10 เครื่อง
2.เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับคอมพิวเตอร์	-ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษตามความจำเป็น	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง
3.โทรศัพท์/โทรสาร/เครื่องสแกน	-ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษตามความจำเป็น	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
4. คอมพิวเตอร์ที่ต้องต่อเชื่อมกับหน่วยงานภายนอก เช่น GFMIS	สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ 5 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
เวบไซต์สำนักงาน	สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่	✓				
ระบบจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย (e budjet)	สำนักงบประมาณ				✓	
ระบบข้อมูลการรายงานระบบออนไลน์	กรมส่งเสริมการเกษตร				✓	

ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิคส์ (GFMIS)	กรมบัญชีกลาง				✓	
ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)	กรมบัญชีกลาง			✓		
E mail ของหน่วยงานภายนอก	สำนักงานจังหวัด			✓		
ระบบการพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	สำนักงาน กพร.			✓		

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)
ตารางที่ 6 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	5 คน	10 คน	20 คน	30 คน	
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน	25 คน	20 คน	10 คน	0	
รวม	30 คน	30 คน	30 คน	30 คน	

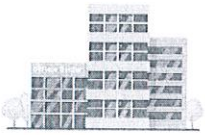
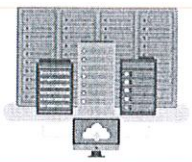
5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)
ตารางที่ 7 การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ผู้ให้บริการ	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
สำนักงานจังหวัด			✓		
หน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			✓		
สำนักงานพานิชย์จังหวัด			✓		
เกษตรกร			✓		
รวม			✓		

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	**อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง**	▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง ณ วิทยาลัยชุมชนแพร่ ▪ เจรจาติดต่อสถานที่สำรองที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ▪ กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยสำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่ต้องสนับสนุนเครื่องมือในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ▪ ประชุม/ประสานงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานโดยระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิคส์และออนไลน์ ▪ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์ ▪ พัฒนาระบบการถ่ายทอดความรู้และการให้บริการโดยเน้นในรูปแบบ e service เพื่อให้เกษตรกรสามารถติดต่อกับราชการได้แม้เกิดสภาวะวิกฤต
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	▪ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) และอุปกรณ์เครือข่ายไว้พร้อมใช้ในสภาวะวิกฤต ▪ จัดหาเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานหรืออุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ อินเทอร์เนตไว้ล่วงหน้า ▪ กำหนดให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์ของตนเอง หากหน่วยงานไม่สามารถจัดหาคอมพิวเตอร์ได้ ▪ จัดหาหรือจัดเตรียมหรือกำหนดเครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเอกสารและเครื่องโทรสาร พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network ▪ จัดซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารวัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ▪ จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทางโดยให้สำรองยานพาหนะไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ▪ จัดหาวัสดุสำนักงานที่จำเป็นเพื่อจัดเก็บข้อมูล เช่น eternal hard drik, thumbdrive ฯลฯ
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	▪ กำหนดให้บุคลากรสำรองข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น email Handy drive external drive google drive หรือ cloud เป็นต้น ▪ ใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน เช่น รายงานความก้าวหน้าทุกวันผ่าน application หรือ email เพื่อให้สามารถ

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		ติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ■ กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระบบรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างเคร่งครัด ■ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งเครื่องสำรองไฟ ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ
	บุคลากรหลัก	■ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ■ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงานในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอ ■ กำหนดให้ใช้การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา ■ ฝ่ายบริหาร กำหนดมาตรการการปฏิบัติงานนอกสถานที่และการเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงาน
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	■ จัดทำรายชื่อผู้ประสานงานของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย พร้อมระบุช่องทางการติดต่อ เพื่อให้การบริการกับหน่วยงานอื่น และเกษตรกร ■ จัดทำระบบในการแจ้งข่าวสารได้อย่างรวดเร็วให้ผู้ให้บริการ/คู่ค้า/ผู้มีส่วนได้เสียทราบเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต.....	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในกลุ่ม ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการด าเนินงานการให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ผู้ประสานงาน/เลขานุการทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินการปฏิบัติการด้วยมือ(Manual Processing) ผู้ประสานงานเลขานุการ/ ทีมบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บเสียชีวิต/ • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและ การให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการจำเป็นต้องดำเนินงานหรือ ปฏิบัติงานด้วยมือ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1- 5 วันข้างหน้า	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของกลุ่ม ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามแผนการจัดหาทรัพยากร	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้อง ใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ตรวจสอบกับหน่วยงานความพร้อมและข้อจำกัดการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ ♣ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ♣ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ♣ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ♣ บุคลากรหลัก ♣ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทราบสถานภาพ การกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการ ตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติได้แก่ ♣ อาคารสถานที่ปฏิบัติงานส/ารอง ♣ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญการจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์/	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	☐

ที่สำคัญ ♣ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ♣ บุคลากรหลัก ♣ คู่ค้าผู้ให้บริการที่ส/าคัญ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/	กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ดำเนินงานและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ ♣ อาคารสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ♣ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญการจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์/ที่สำคัญ ♣ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ♣ บุคลากรหลัก ♣ คู่ค้าผู้ให้บริการที่ส/าคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงาน คู่ค้าผู้ให้บริการที่/สำคัญที่ได้รับผลกระทบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- บันทึก)Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่ม	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน ทีมบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ทีมบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทราบสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ทีมบริหารความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐ ☐ ☐ ☐

- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น ต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติได้แก่ ♣ อาคารสถานที่ปฏิบัติงานส/ารอง ♣ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญการจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์/ที่สำคัญ ♣ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด ♣ บุคลากรหลัก ♣คู่ค้าผู้ให้บริการที่สำคัญผู้มีส่วนได้เสีย	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	☐
- - แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในกลุ่ม	ทีมบริหารต่อเนื่อง	
- บันทึก ((Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารต่อเนื่อง	
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารต่อเนื่อง	

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้อง ใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารต่อเนื่อง	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและ ให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารต่อเนื่อง	☐
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทราบสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารต่อเนื่อง	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น ต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติได้แก่ - ♣ อาคารานสสถานที่ปฏิบัติง/ารอง ♣ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญการจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์/ที่สำคัญ ♣ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด ♣ บุคลากรหลัก ♣ คู่ค้าบริการที่สผู้ให้/าคัญ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/	ทีมบริหารต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	☐

- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้าน ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในกลุ่ม	ทีมบริหารต่อเนื่อง	☐
- บันทึก)Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและ งานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องตามเวลาที่ได้กำหนดไว	ทีมบริหารต่อเนื่อง	☐

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน)Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน)Call Tree) ของสำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่ขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงานภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกอง/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ โดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

ตารางที่ ก-1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสมมารถ สยมภาค	089-854-6111	นายภูวสิษฎ์ จันทร์ทอง	082-6419524
		นายประภาส สานอูป	081-8853504
		นายประดิษฐ์ สลีหล้า	093-1369044

ตารางที่ 3 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของคณะทีมบริหารความต่อเนื่อง สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสมมารถ สยมภาค	089-854-6111	นายภูวสิษฎ์ จันทร์ทอง	082-6419524
		นายประภาส สานอูป	081-8853504
		นายประดิษฐ์ สลีหล้า	093-1369044
		นายสมเกียรติ ทะฤาษี	089-2678937