Strategy Map แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) สำนักงาน พมจ.แพร่

อำนาจหน้าที่ พมจ.แพร่

รายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจเพื่อการกำหนดนโยบายในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข	จัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงฯ	ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัด ทั้งภาครัฐและเอกชน	ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย	เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด

พันธกิจ

- พัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง *(หยุดชะงักไม่เกิน 1 สัปดาห์)*
- เสริมสร้างและพัฒนาเครือข่ายให้มีส่วนร่วมพัฒนาสังคมคุณภาพ *(หยุดชะงักไม่เกิน 1 วัน)*
- จัดบริการสวัสดิการสังคมอย่างเหมาะสมกับบริบทพื้นที่ เพื่อให้ประชาชนมีหลักประกันและความมั่นคงในชีวิต *(หยุดชะงักไม่เกิน 1 วัน)*
- พัฒนาองค์ความรู้ ขีดความสามารถ และระบบบริหารจัดการด้านการพัฒนาสังคม *(หยุดชะงักไม่เกิน 1 สัปดาห์)*

แผนรองรับสถานการณ์

- ☑อุทกภัย
- ☑อัคคีภัย
- ☑ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- ☑ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง
- ☑โรคระบาดต่อเนื่อง
- ☐อื่น ๆ .....

กระบวนการหลักที่สำคัญ

2 สัปดาห์	1 สัปดาห์	1 เดือน	5 วันทำการ	2 วันทำการ	2 วันทำการ	2 ชั่วโมง
เงินกู้ประกอบอาชีพคนพิการ / ผู้สูงอายุ	การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน	การให้เงินอุดหนุนงบประมาณโครงการ	การรับชำระหนี้เงินกู้ประกอบอาชีพคนพิการ / ผู้สูงอายุ	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ	ระบบงานศูนย์ข้อมูล	ช่องทางการร้องเรียน

e-service/ระบบงาน/เทคโนโลยีที่สำคัญ

- สายด่วน 1300 ตลอด 24 ชั่วโมง
- E – mail : phrae@m-society.go.th
- Facebook Fan Page : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแพร่
- โปรแกรม Acu conference ประชุมออนไลน์
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart e-office)
- ฐานข้อมูลโทรศัพท์หน่วยงาน

ระบบของหน่วยงานเอง

กลยุทธ์ความต่อเนื่องที่สำคัญ

อาคาร/สถานที่
- สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง หอประชุมที่ว่าการอำเภอเมืองแพร่และศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดแพร่
- ทำงานที่บ้าน
- จัดประชุมออนไลน์

วัสดุอุปกรณ์
- เตรียม Notebook และอุปกรณ์เครือข่ายสำรอง
- สำรองยานพาหนะไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล
- จัดเก็บข้อมูลสำรอง
- จัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลกลาง

บุคลากร
- ใช้บุคลากรสำรองทดแทน/บุคลากรนอกกลุ่มฝ่าย
- จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลและส่วนราชการอื่นๆ

ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ใช้ระบบ E – สารบรรณ
- ติดต่อผ่านระบบ E-Mail

คำอธิบายสี
- ความเร่งด่วนสูง
- ความเร่งด่วนปานกลาง
- ความเร่งด่วนต่ำ
- e-service
- ระบบงาน/เทคโนโลยี