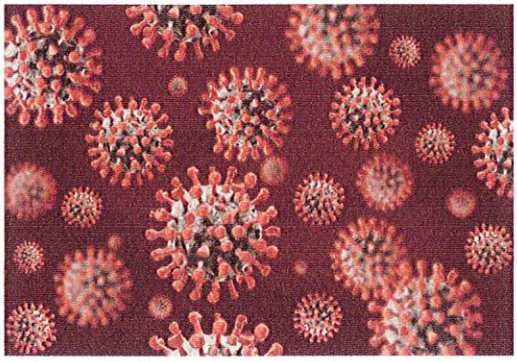
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan : BCP)






สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแพร่

ฝ่ายบริหารทั่วไป

มิถุนายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
วัตถุประสงค์(Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	๑
สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	๑
ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)	๒
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	๒
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	๓
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	๓ - ๔
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	๕
ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	๖ - ๗
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	๘ - ๙
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๑๐ - ๑๓
ภาคผนวก ก	๑๔ - ๑๕

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

บทนำ

BCP จัดทำขึ้น เพื่อให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแพร่ เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

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

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์วาตภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕ ผลกระทบด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญและการจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓		✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓	เหตุการณ์วาตภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๔	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓			✓	✓
๕	เหตุการณ์โรคระบาด	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

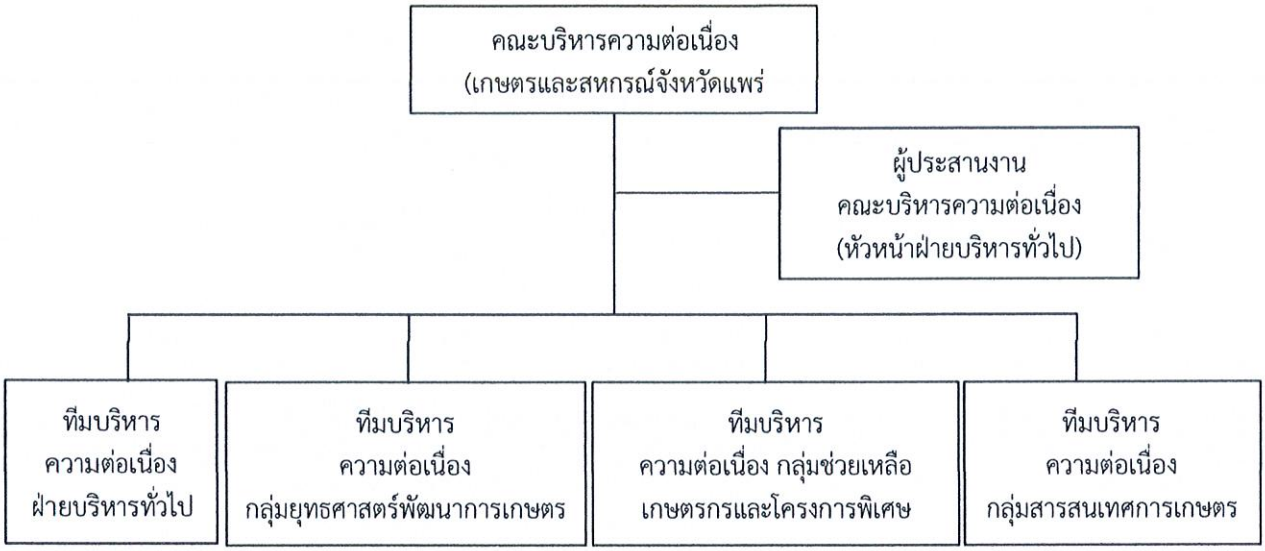
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย คณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในงานกลุ่ม/ฝ่ายของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑) คณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

๒) ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของกลุ่ม/ฝ่ายงานของตน

๓) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในหน่วยงาน ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับกลุ่ม/ฝ่ายงานภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง



รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ปรากฏดังตารางที่ ๑ ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายศรัทธา ศรีทิพงศ์	๐๘-๙๗๐๗-๘๒๐๐	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	นายนิรันดร อ่วมทิพย์ นายนพัด เจียมประเสริฐ	๐๘-๖๑๙๑-๘๒๐๐ ๐๘-๔๓๗๘-๑๗๖๖
นางชุติพร คำปินตา	๐๘-๙๙๕๖-๖๓๓๔	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางณิศชนันท์ พัชรณิศนุชัย นายสุธิดล ปรางค์สุวรรณ	๐๘-๐๔๙๕-๕๖๙๙ ๐๘-๔๘๐๗-๑๘๓๙
นายนิรันดร อ่วมทิพย์	๐๘-๖๑๙๑-๘๒๐๐	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	นายนพัด เจียมประเสริฐ นายอดิศร เวียงนาค	๐๘-๔๓๗๘-๑๗๖๖ ๐๘-๓๔๗๕-๔๕๓๖
นายสีหราช บัวเที่ยง	๐๙-๐๘๙๓-๒๖๒๘	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	นางนลินรัตน์ เหล่ารัดเดชา นางสาวศรันรัตน์ วงศ์สูง	๐๘-๒๗๖๔-๑๑๗๐ ๐๙-๓๒๓๑-๙๘๑๕
นางสาวสุทิตา กันจนา	๐๘-๖๙๒๓-๗๗๑๔	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	นายศุภนิมิตร อินต๊ะ น.ส.มณฑกาญน์ กันทะหมื่น	๐๙-๕๔๔๙-๐๘๔๗ ๐๙-๒๖๓๒-๐๐๙๐

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	**อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง**	■ ใช้บ้านพักอาศัยของบุคลากร เป็นพื้นที่สำรองการปฏิบัติงาน ■ ใช้พื้นที่ส่วนราชการที่อยู่บริเวณใกล้เคียง เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่ โครงการชลประทานแพร่
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	■ จัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต ■ ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา ■ จัดหาอุปกรณ์สำรองข้อมูลสำคัญ
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	■ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญเชื่อมโยงเครือข่ายผ่านระบบอินเตอร์เน็ตกับส่วนกลาง และจัดหาอุปกรณ์สำรองข้อมูล
	**บุคลากรหลัก**	■ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองในฝ่าย/กลุ่มงานเดียวกันปฏิบัติงานทดแทน โดยสำรองไว้จำนวน ๒ ราย
	**คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**	■ กำหนดแผนสำรองเครือข่ายอินเตอร์เน็ตหากผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้ โดยผ่าน Application: Line/Zoom/Facebook

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรในระดับสูงมาก ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานลดน้อยลงมากกว่า ร้อยละ ๕๐ ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับชาติ
สูง	■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรในระดับสูง ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานลดน้อยลงมากกว่า ร้อยละ ๒๕-๕๐ ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อภาพรวมองค์กร
ปานกลาง	■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรในนระดับปานกลาง ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานลดน้อยลงมากกว่า ร้อยละ ๑๐-๒๕ ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อสำนักงาน
ต่ำ	■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรในนระดับต่ำ ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานลดน้อยลงมากกว่า ร้อยละ ๕-๑๐ ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อสำนักงาน
ไม่เป็นสาระสำคัญ	■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานลดน้อยลงน้อยกว่า ร้อยละ ๕ ■

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

พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	ปานกลาง			✓		
การดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีและพัสดุ	สูง			✓		
การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งบประมาณ	สูง			✓		
การดำเนินงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	สูง			✓		
การดำเนินการระบบสารสนเทศและข้อมูลการเกษตร	ปานกลาง					✓

หมายเหตุ : ๑. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้นที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. ๒๒๓๐๑-๒๕๕๖)

๒. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนงานอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของกลุ่ม/ฝ่ายงาน ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนงานหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ศาลากลางจังหวัด			อย่างน้อย ๑๓๐ ตร.ม.		
ปฏิบัติงานที่บ้าน		✓	✓	✓	✓	✓
รวม				อย่างน้อย ๑๓๐ ตร.ม.		

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด			๕ เครื่อง		
คอมพิวเตอร์แบบพกพา	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด			๓ เครื่อง		
อุปกรณ์สำรองข้อมูลสำคัญ	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด			๒ เครื่อง		

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ ๖ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญเชื่อมโยงเครือข่ายผ่านระบบอินเตอร์เน็ตกับส่วนกลาง	Sever ที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			✓		
ระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์				✓		

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)
ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)
ตารางที่ ๘ การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ผู้ให้บริการ	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)					✓
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด		✓			
ร้านอัจฉรียา เซ็นเตอร์					✓
บริษัท เอ็มทีที แพร่เครื่องเขียน จำกัด					✓
รวม		๑			๓

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม/ฝ่าย คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน สถานการณ์ ให้บุคลากรในสำนักงานทราบ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ประเมินความเสียหาย จัดทำแผนเตรียมการบริหารความต่อเนื่อง	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานที่จำเป็นต้องดำเนินการ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินการภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ทบทวนกิจกรรมและงานที่ต้องดำเนินการ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินงาน ในวันถัดไป ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐
- รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม/ฝ่าย คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานการณ์การกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประสานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ทบทวนกิจกรรมและงานที่ต้องดำเนินการ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม/ฝ่าย คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานการณ์การกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐
- ประสานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินการให้บริการตามปกติให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐
- ทบทวนกิจกรรมและงานที่ต้องดำเนินการ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า ๑ เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม/ฝ่าย คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานการณ์การกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐
- ประสานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินการให้บริการตามปกติให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐
- ทบทวนกิจกรรมและงานที่ต้องดำเนินการ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กลุ่ม/ฝ่าย	☐

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

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

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ โดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางชุติพร คำปินตา	๐๘-๙๙๕๖-๖๓๓๔	นางณิศชนันท์ พัชรณิศนุชัย	๐๘-๗๘๔๒-๓๗๓๕
		นายสุธิดล ปรางค์สุวรรณ	๐๖-๕๕๔๙-๑๕๙๘
		นางทิพานัน สายเสน	๐๘-๑๙๗๑-๙๔๐๒
		น.ส.ปิยะพร สารนันต์	๐๘-๗๒๐๘-๗๕๒๙
		นายสมบัติ ม่วงคำ	๐๘-๑๕๔๓-๘๕๕๓
		นายเจษฎา ไกรประสิทธิ์	๐๘-๒๕๒๒-๒๓๑๓

ตารางที่ ๒ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายนิรันดร อ่วมทิพย์	๐๘-๖๑๙๑-๘๒๐๐	นายนพัด เจียมประเสริฐ	๐๘-๔๓๗๘-๑๗๖๖
		นายอดิศร เวียงนาค	๐๘-๓๔๗๕-๔๕๓๖
		นางกันยา สุทธนะ	๐๙-๓๒๗๕-๓๗๖๔
		นายชวินทร์วุฒิ กุณาตี	๐๘-๗๘๑๖-๓๔๙๑
		ว่าที่รต.หญิงกีรติกา กันทาหาญ	๐๖-๒๙๔๕-๒๕๙๑

ตารางที่ ๓ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสีหราช บัวเที่ยง	๐๙-๐๘๙๓-๒๖๒๘	นางนลินรัตน์ เหล่ารัดเดชา	๐๘-๒๗๖๔-๑๑๗๐
		น.ส.ศรัณรัตน์ วงศ์สูง	๐๙-๓๒๓๑-๙๘๑๕

ตารางที่ ๔ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มสารสนเทศการเกษตร

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวสุทิตา กันจนา	๐๘-๖๙๒๓-๗๗๑๔	นายศุภนิมิต อินต๊ะ	๐๙-๕๔๔๙-๐๘๔๗
		น.ส.มณกาญจน์ กันทะหมื่น	๐๘-๑๙๗๒-๕๐๕๕

Strategy Map แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) สนง.เกษตรและสหกรณ์จ.แพร่

อำนาจหน้าที่

ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้า แผนบูรณาการการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กำกับ ดูแล การบูรณาการ และติดตามการใช้งบประมาณของส่วน

กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

พิเศษ โครงการในพระราชดำริ งานช่วยเหลือเกษตรกร งานกิจกิจการเยือนการระหว่างและเจรจาความร่วมมือ ระหว่าง และเสียนโยบายสินค้า

กำกับ ดูแล ควบคุม และพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงในจังหวัด

ระชาสัมพันธ์และเผยแพร่การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

กำกับ ดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

พันธกิจ

กำกับ ดูแล สนับสนุน และประสานงานให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมีสมรรถนะ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการทำงานมากขึ้น รวมทั้ง การสร้างพื้นฐานระบบการบริหารจัดการที่ดีของกระทรวง

พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของเกษตรกรให้บรรลุผลตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ

พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พัฒนาและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์นโยบาย กิจกรรม และโครงการต่างๆ ของกระทรวงให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

สนับสนุนและประสานงานให้ภารกิจด้านการเกษตรต่างประเทศเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

กระบวนการหลักที่สำคัญ

1 สัปดาห์	1 สัปดาห์	1 สัปดาห์	1 สัปดาห์	1 สัปดาห์
งานสารบรรณ	งานพัสดุ การเงิน	งานข้อมูลสารสนเทศ	งานแผนยุทธศาสตร์	งานรับเรื่องร้องเรียน

แผนรองรับสถานการณ์

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

e-service/ระบบงาน/เทคโนโลยีที่สำคัญ

- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบการเงินและพัสดุ[
- ระบบข้อมูลสารสนเทศ
- ระบบติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติราชการ
- การช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
- *ระบบของ.....
- ระบบของหน่วยงานเอง

กลยุทธ์ความต่อเนื่องที่สำคัญ

อาคาร/สถานที่
- ใช้บ้านพักอาศัยของบุคลากรเป็นพื้นที่สำรองการปฏิบัติงาน
- ใช้พื้นที่ส่วนราชการที่อยู่บริเวณใกล้เคียง เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่ โครงการชลประทานแพร่

วัสดุอุปกรณ์
- จัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต
- ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา
- จัดหาอุปกรณ์สำรองข้อมูลสำคัญ

เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล
- ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญเชื่อมโยงเครือข่ายผ่านระบบอินเตอร์เน็ตกับส่วนกลาง และจัดหาอุปกรณ์สำรองข้อมูล

บุคลากร
- กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองในฝ่าย/กลุ่มงานเดียวกัน ปฏิบัติงานทดแทน

ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- กำหนดแผนสำรองเครือข่ายอินเตอร์เน็ตหากผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้ โดยผ่าน Application: Line/Zoom/Facebook

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