แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP)
เรือนจำจังหวัดแพร่

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เรือนจำจังหวัดแพร่ สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อเหตุประท้วง/เรียกร้อง การก่อวินาศกรรม การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อต่อเนื่อง เป็นต้น โดยหน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลา ที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่องการจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ พิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

ผลกระทบ	เหตุการณ์
๑. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากร ไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศหรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. ด้านบุคลากรหลัก	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. ด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานตามที่ระบุไว้กับทางหน่วยงานได้

โดยหน่วยงานได้ทาการวิเคราะห์ว่าเมื่อมีเหตุการณ์สภาวะวิกฤตเกิดขึ้น แต่ละกรณีจะส่งผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ ปรากฏดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ใน ๕ ด้าน

เหตุการณ์สภาวะวิกฤติ		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	-	✓	✓
๔	เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
๕	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	-	✓	✓	-	✓
๖	เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง *	✓	-	-	✓	✓

* กรณีโรคระบาดที่เกิดขึ้นเป็นเหตุให้ประชาชนหรือคู่ค้าไม่สามารถเดินทางมารับ/ให้บริการ ณ สำนักงานของหน่วยงานได้ในสภาวะวิกฤตนั้น จึงมีผลกระทบต่อด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่ เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าของแต่ละส่วนงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

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

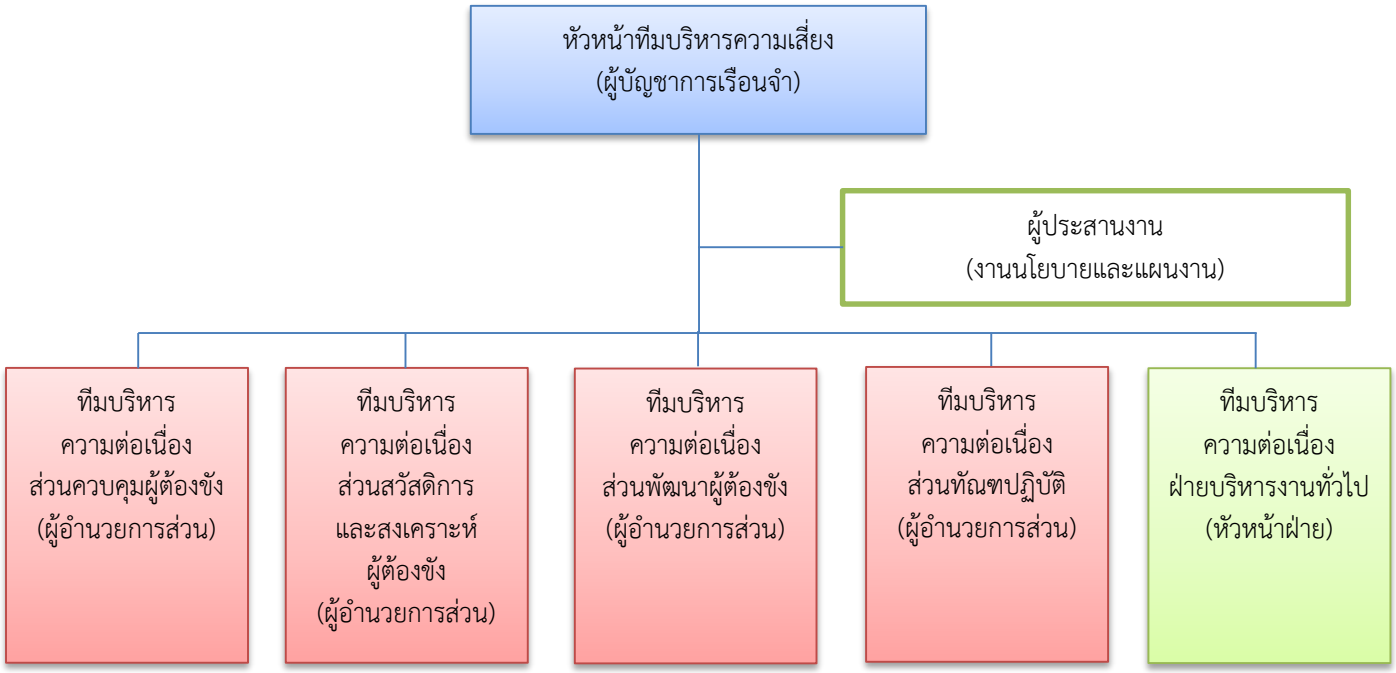
๑) การกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของผู้บริหาร

๒) การวางแผนกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน

๓) การทดสอบ และซักซ้อมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำแผนไปปฏิบัติ

๔) การทบทวน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของเรือนจำจังหวัดแพร่ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องของเรือนจำจังหวัดแพร่ เพื่อทำหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดและดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของเรือนจำจังหวัดแพร่ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้



โครงสร้างทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของเรือนจำจังหวัดแพร่

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) เรือนจำจังหวัดแพร่

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	**เบอร์โทรศัพท์**		**ชื่อ**	**เบอร์โทรศัพท์**
นางนุชนาถ ศรีเผด็จ (ผู้บัญชาการเรือนจำ)	๐x-xxxx-xxxx	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เรือนจำจังหวัดแพร่	นายธนกาญจน์ กล่อมแก้ว (ผู้อำนวยการส่วนควบคุมผู้ต้องขังและส่วนทัณฑปฏิบัติ)	๐x-xxxx-xxxx
นายธนกาญจน์ กล่อมแก้ว (ผู้อำนวยการส่วนควบคุมผู้ต้องขัง)	๐x-xxxx-xxxx	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ส่วนควบคุมผู้ต้องขัง	นายสำเนียง จารุเลิศพิสุทธ์ (หัวหน้าฝ่ายควบคุม)	๐x-xxxx-xxxx
			นายสิทธิศักดิ์ วงศ์วังจันทร์ (หัวหน้าฝ่ายรักษาการณ์)	๐x-xxxx-xxxx
			นางเฉลียว ถามา (หัวหน้าสถานพยาบาล)	๐x-xxxx-xxxx
			นางสุภารี สีเกี๋ยง (หัวหน้าแดนหญิง)	๐x-xxxx-xxxx

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	**เบอร์โทรศัพท์**		**ชื่อ**	**เบอร์โทรศัพท์**
นายธนกาญจน์ กล่อมแก้ว (ผู้อำนวยการส่วนทัณฑปฏิบัติ)	๐x-xxxx-xxxx	ทีมบริหารความต่อเนื่องส่วนทัณฑปฏิบัติ	นายธีรวุฒิ เตปัง (หัวหน้าฝ่ายทัณฑปฏิบัติ)	๐x-xxxx-xxxx
			นายศุภชัย หงษ์เจ็ด (หัวหน้าฝ่ายจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง)	๐x-xxxx-xxxx
นางสาวสมศรี ประสาทแก้ว (ผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง , ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง)	๐x-xxxx-xxxx	ทีมบริหารความต่อเนื่องส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	นายสิทธิพร ทิพย์วัน (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง)	๐x-xxxx-xxxx
			นายสิริวัฒก์ คำลือ (หัวหน้าฝ่ายสงเคราะห์ผู้ต้องขัง)	๐x-xxxx-xxxx
นางสาวสมศรี ประสาทแก้ว (ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง)	๐x-xxxx-xxxx	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง	นายทองชุบ พุ่มคำ (หัวหน้าฝ่ายฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง)	๐x-xxxx-xxxx
			นายฉลาด ศรีขาวรส (หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ)	๐x-xxxx-xxxx
นางบุญยิ่ง สายรัตน์ (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)	๐x-xxxx-xxxx	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริหารทั่วไป	นางบุปผา วันอินทร์ (หัวหน้างานการเงินและบัญชี)	๐x-xxxx-xxxx
			นางสุพัตรา ใจประเทือง (หัวหน้างานพัสดุ)	๐x-xxxx-xxxx
			นางการันยา วิโจทุจ (หัวหน้างานธุรการ)	๐x-xxxx-xxxx
			นายศุภากร อุดมตะคุ (หัวหน้างานนโยบายและและแผนงาน)	๐x-xxxx-xxxx
นายศุภากร อุดมตะคุ นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการ	๐x-xxxx-xxxx	ผู้ประสานงาน		

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

เรือนจำจังหวัดแพร่ ได้นำกระบวนการของหน่วยงานมาศึกษา วิเคราะห์ เพื่อระบุกระบวนการหลักที่สำคัญและระบุระดับผลกระทบ เพื่อพิจารณาถึงความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรหลักในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานในแต่ละกระบวนการ โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ
สูง	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงระหว่างร้อยละ ๒๕ - ๕๐ ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ต่ำ	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงน้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของกระบวนการหลักทั้งหมด

จากการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พบว่า กระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ปรากฏดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน (สูง/ปากลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. ส่วนควบคุมและทัณฑปฏิบัติ						
๑) ฝ่ายควบคุม	สูง	✓				
๒) แดนหญิง	สูง	✓				
๓) ฝ่ายรักษาการณ์	สูง	✓				
๔) สถานพยาบาล	สูง	✓				
๒. ส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง						
๑) ฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง	สูง			✓		
๒) ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	สูง			✓		
๓.ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง						
๑) ฝ่ายฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง	ปานกลาง					✓
๒) ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ	ปานกลาง			✓		
๔. ส่วนทัณฑปฏิบัติ						
๑) ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ	สูง		✓			
๒) ฝ่ายจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง	สูง		✓			
๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป						
๑) งานธุรการ	สูง			✓		
๒) งานการเงินและบัญชี	สูง			✓		
๓) งานพัสดุ	สูง			✓		
๔) งานการเจ้าหน้าที่	สูง			✓		
๕) งานนโยบายและแผนงาน	สูง			✓		

หมายเหตุ : ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้น ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก.๒๒๓๐๑-๒๕๕๖)

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้อำนวยการกลุ่มแต่ละกลุ่มประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน (Working Space Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ กำหนดพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๑.๑. อาคารที่ทำการส่วนหน้าเรือนจำจังหวัดแพร่ ๑.๒. เรือนจำโครงสร้างเบาห้วยม้า ๑.๓. เรือนจำชั่วคราวห้วยม้า ๑.๔. เรือนจำจังหวัดใกล้เคียงในพื้นที่เขต ๕ กรณีมีการเคลื่อนย้ายผู้ต้องขัง เช่น เรือนจำกลางเชียงใหม่ เรือนจำกลางลำปาง เรือนจำกลางเชียงราย เรือนจำจังหวัดน่าน เรือนจำจังหวัดพะเยา ทัณฑสถานหญิงเชียงใหม่ เรือนจำจังหวัดลำพูน เป็นต้น	๒๐ ตร.ม. (๙๕ คน)	๔๐ ตร.ม. (๙๕ คน)	๖๐ ตร.ม. (๙๕ คน)	๑๐๓ ตร.ม. (๙๕ คน)	-
๒. ปฏิบัติงานที่บ้าน (กรณีติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙)		๙ คน	๙ คน	๙ คน	๙ คน	-
รวม		๑๐๔ คน	๑๐๔ คน	๑๐๔ คน	๑๐๔ คน	-

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ จำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. คอมพิวเตอร์สารองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	๑. หน่วยงานพันธมิตรในจังหวัด ๒. เรือนจำ/ทัณฑสถานภายในเขต ๕ ๓. คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของเจ้าพนักงานเรือนจำ	๑ เครื่อง	๓ เครื่อง	๕ เครื่อง	๕ เครื่อง	๕ เครื่อง

๒. เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับคอมพิวเตอร์	๑. หน่วยงานพันธมิตรในจังหวัด ๒. เรือนจำ/ทัณฑสถานภายในเขต ๕ ๓. คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของเจ้าพนักงานเรือนจำ	๑ เครื่อง	๓ เครื่อง	๕ เครื่อง	๕ เครื่อง	๕ เครื่อง
๓. โทรศัพท์ / โทรสาร / เครื่องสแกนคอมพิวเตอร์ที่ต้องต่อเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก เช่น GFMIS e-GP	๑. หน่วยงานพันธมิตรในจังหวัด ๒. เรือนจำ/ทัณฑสถานภายในเขต ๕ ๓. คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของเจ้าพนักงานเรือนจำ	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๔ เครื่อง	๔ เครื่อง
๔. ระบบข้อมูลผู้ต้องขัง ๑๗ ระบบ เป็นต้น	๑. หน่วยงานพันธมิตรในจังหวัด ๒. เรือนจำ/ทัณฑสถานภายในเขต ๕ ๓. คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของเจ้าพนักงานเรือนจำ	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๓ เครื่อง	๔ เครื่อง	๖ เครื่อง
๕. เครื่องถ่ายเอกสาร	๑. ใช้เครื่องส่วนตัวของบุคลากร ๒. เช่าซื้อจากร้านเอกชน	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
๖. อาวุธและสิ่งเทียมอาวุธในการเข้าระงับเหตุจลาจล/เรียกร้อง และรวมถึงอุปกรณ์อื่นในการระงับเหตุ	๑. เรือนจำ/ทัณฑสถานเขต ๕-๖ ๒. ขอรับการสนับสนุนจากกรมราชทัณฑ์ ๓. ขอรับการสนับสนุนจากสถานีตำรวจภูธรจังหวัดแพร่ ๔. ขอรับการสนับสนุนจากเจ้าพนักงานเรือนจำ	๓๐ เครื่อง/ชิ้น/อัน/กระบอก	๕๐ เครื่อง/ชิ้น/อัน/กระบอก	๕๐ เครื่อง/ชิ้น/อัน/กระบอก	๕๐ เครื่อง/ชิ้น/อัน/กระบอก	๕๐ เครื่อง/ชิ้น/อัน/กระบอก
๗. ยานพาหนะกรณีมีการขนย้ายผู้ต้องขัง	เรือนจำ/ทัณฑสถานเขต ๕-๖ ที่อยู่ใกล้เคียง เช่น เรือนจำจังหวัดน่าน เรือนจำกลางลำปาง เรือนจำจังหวัดลำพูน เป็นต้น	๑๕ คัน	๑๕ คัน	-	-	-

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) หมายถึง ระบบเทคโนโลยีสารเทศ และฐานข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติ โดยพิจารณาทั้งระบบและฐานข้อมูลที่เป็นหน่วยงานเอง และของหน่วยงานกลางอื่นๆ ปรากฏดังตารางที่ ๖.๑ และ ๖.๒

ตารางที่ ๖.๑ ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานเอง

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

ตารางที่ ๖.๒ ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานอื่น/หน่วยงานส่วนกลางที่ให้การสนับสนุน (ถ้ามี)

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต	หน่วยงานเอกชน	-	✓	-	-	-
๒. ระบบข้อมูลผู้ต้องขัง ๑๗ ระบบ	กรมราชทัณฑ์	✓	-	-	-	-

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ จำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๙๕ คน	๙๕ คน	๙๕ คน	๙๕ คน	๙๕ คน
๒. จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน	๙ คน	๙ คน	๙ คน	๙ คน	๙ คน
รวม	๑๐๔ คน	๑๐๔ คน	๑๐๔ คน	๑๐๔ คน	๑๐๔ คน

หมายเหตุ หากเกิดกรณีอุทกภัยน้ำท่วม เกิดอัคคีภัยจากการก่อเหตุจลาจล/เรียกร้อง ต้องระดมพล/เจ้าหน้าที่เต็มกำลังทุกคนและขอรับการสมทบสนับสนุนจากเรือนจำภายในเขตพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อเคลื่อนย้ายผู้ต้องขังไปฝากขังไว้เรือนจำที่มีความปลอดภัยกว่า

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ ผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการหรือส่งมอบบริการให้หน่วยงาน

ผู้ให้บริการ	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. แม่ข่ายให้สัญญาณระบบสารสนเทศ ๑๗ ระบบ กรมราชทัณฑ์ ๐๒ – ๙๖๗ – ๒๒๒๒	✓	-	-	-	-
๒. หน่วยเหนือให้การสนับสนุนชุดปฏิบัติการพิเศษ ศูนย์ปฏิบัติการกรมราชทัณฑ์ (ศปก.รท.) ๐๒ – ๙๖๗ – ๒๒๒๒ ต่อ ๑๒๖	-	✓	-	-	-
๓. ชุดกำลังพลให้การสนับสนุนใกล้เคียง - เรือนจำกลางเชียงใหม่ ๐๕๓ ๐๔๗ ๓๕๖ - เรือนจำกลางเชียงราย ๐๕๓ ๑๗๐ ๕๕๑ - เรือนจำกลางลำปาง ๐๕๔ ๒๑๗ ๐๔๘ - ทัณฑสถานหญิงเชียงใหม่ ๐๕๓ ๑๒๒ ๓๔๐ - ทัณฑสถานบำบัดลำปาง ๐๕๔ ๘๒๙ ๗๔๖ - เรือนจำจังหวัดน่าน ๐๕๔ ๗๑๐ ๒๗๕ - เรือนจำจังหวัดพะเยา ๐๕๔ ๘๘๗ ๒๔๒ - เรือนจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน ๐๕๓ ๖๑๒ ๐๕๘ - เรือนจำจังหวัดลำพูน ๐๕๓ ๕๑๑ ๐๕๕ - เรือนจำอำเภอเทิง ๐๕๓ ๗๙๕ ๖๕๔	✓	-	-	-	-

ผู้ให้บริการ		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
- เรือนจำอำเภอฝาง	๐๕๓ ๔๕๓ ๕๐๙					
- เรือนจำอำเภอแม่สะเรียง	๐๕๓ ๖๘๑ ๕๗๐					
- สถานกักขังจังหวัดลำปาง	๐๕๔ ๒๔๑ ๓๕๑					
- กองกำกับการตำรวจภูธร จ.แพร่	๐๕๔ ๕๓๒ ๒๙๙					
- สถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่	๐๕๔ ๕๑๑ ๐๘๙					
- ที่ว่าการอำเภอเมือง จ.แพร่	๐๕๔ ๕๑๑ ๐๕๒					
๔. ดับเพลิง		✓	-	-	-	-
- เทศบาลเมืองแพร่	๐๕๔ ๕๑๑ ๐๖๐					
- ป้องกันและสาธารณภัยจังหวัดแพร่	๐๕๔ ๕๓๓ ๖๘๐					
๕. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่	๐๕๔ ๖๕๓ ๒๒๒	✓	-	-	-	-
๖. โรงพยาบาลแพร่	๐๕๔ ๕๓๓ ๕๐๐	✓	-	-	-	-
๗. ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองโรงพยาบาลแพร่	๐๕๔ ๕๓๒ ๔๒๑	✓	-	-	-	-
๘. มูลนิธิปันบุญ จังหวัดแพร่	๐๕๔ ๖๒๑ ๓๒๘	✓	-	-	-	-

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ปรากฏดังตารางที่ ๙

ตารางที่ ๙ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
๑. อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๑. กำหนดสถานที่สำหรับใช้ปฏิบัติงานสำรอง ๑.๑. อาคารที่ทำการส่วนหน้าเรือนจำจังหวัดแพร่ ๑.๒. เรือนจำชั่วคราวในเวียง ๑.๓. เรือนจำชั่วคราวห้วยม้า ๑.๔. เรือนจำโครงสร้างเบาห้วยม้า ๑.๕. เรือนจำจังหวัดใกล้เคียงในพื้นที่เรือนจำ/ทัณฑสถานเขต ๕-๖ กรณีมีการเคลื่อนย้ายผู้ต้องขัง เช่น เรือนจำกลางลำปาง เรือนจำจังหวัดน่าน เรือนจำจังหวัดพะเยา เรือนจำอุตรดิตถ์ เป็นต้น ๒. เจรจาประสานงานหน่วยงานที่จะขอใช้สถานที่เพื่อปฏิบัติงานสำรองไว้ล่วงหน้า (โดยทีมฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ) ๓. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สาหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมี ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔. กำหนดระบบการประสานงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน โดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เน้นการสื่อสารผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์และออนไลน์ ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์ ๖. พัฒนาระบบการให้บริการโดยเน้นรูปแบบ e-Service (เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อราชการได้เมื่อเกิดสภาวะวิกฤตที่มีผลกระทบต่ออาคารสถานที่ปฏิบัติงาน)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
๒. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	๑. จัดเตรียมยุทโธปกรณ์เพื่อพร้อมใช้งานในการเผชิญเหตุอย่างพอเพียงและเต็มกำลัง เช่น กระบอง อาวุธปืนและกระสุนปืนยาง อาวุธและกระสุนปืนจริง เครื่องมือสื่อสาร พร้อมที่จะนำออกมาใช้ได้ทันที โดยมอบหมายให้งานรักษาการณ์ ร่วมกับงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดคลังอาวุธ ในแต่ละวัน เพื่อสามารถนำยุทโธปกรณ์ออกมาใช้ได้ทันที ๒. ระบบกล้องวงจรปิด มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดให้ครอบคลุมพื้นที่การเข้า – ออกเรือนจำในตำแหน่งที่สูงผู้ก่อจลาจลไม่สามารถทำลายได้ และติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่คาดการณ์ว่าเมื่อเกิดเหตุไม่สามารถเข้าถึงได้ ในการดูความเคลื่อนไหวของผู้ก่อเหตุ เพื่อจะประเมินสถานการณ์ในการระงับเหตุของผู้บัญชาการเหตุการณ์ ๓. ระบบไฟฟ้า เรือนจำได้จัดระบบไฟฟ้าแยกระหว่างภายในเรือนจำ กระแสไฟฟ้าแรงสูง อาคารที่ทำการและอาคารอื่นภายนอกเรือนจำ หากมีการก่อจลาจล สามารถตัดไฟฟ้าในจุดที่ก่อจลาจล ไม่ให้กระทบกับระบบไฟฟ้าแรงสูงและอาคารที่ทำการและอาคารอื่นๆ ภายนอกเรือนจำ ทั้งนี้เพื่อจะใช้เป็นจุดป้องกันการหลบหนีและเป็นห้องปฏิบัติการแก้ไขปัญหา (War room) ต่อไป ๔. ห้องปฏิบัติการแก้ไขปัญหา (War room) ภายในห้องมีการจัดเตรียม แผนผังเรือนจำ อุปกรณ์ถ่ายทองสัญญาณจากกล้องวงจรปิดหรืออากาศยานไร้คนขับและกระดานเหตุการณ์ ๕. จักเตรียมยานพาหะนะเพื่อใช้ในการเดินทางโดยให้สำรองยานพาหนะไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม
๓. เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	๑. ระบบข้อมูลผู้ต้องขัง ๑๗ ระบบ และระบบการเยี่ยมญาติ ใช้ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเป็นแบบรวมศูนย์ (Centralize) และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเตอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินจะต้องรีบดำเนินการประสานยืมเครื่องคอมพิวเตอร์ และติดต่อสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทำการเชื่อมโยงกับระบบงานดังกล่าว ให้ใช้งานได้ ๒. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ๓. จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลาง ที่สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่นๆ ภายนอกสานักงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลและนาไปใช้ในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน ๔. กำหนดให้บุคลากรด้านงานสารบัญสำรองข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น E-mail Handy Drive External Harddisk เป็นต้น ๕. กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ VPN ๗. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
๔. บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ๒. การกำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงานในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอร้องขอรับความช่วยเหลือ เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด ตำรวจ ทหาร ฝ่ายปกครอง โรงพยาบาล หน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ดับเพลิง ไฟฟ้า เป็นต้น รวมถึงการประสานงานกับประธานเขต ๕ และเรือนจำในพื้นที่เขต ๕ และใกล้เคียง ในการขอกำลังชุดปฏิบัติการพิเศษของเขต/เรือนจำใกล้เคียง พร้อมยุทโธปกรณ์ และรถขนผู้ต้องขัง รวมถึงประสานชุดปฏิบัติการพิเศษกรมราชทัณฑ์ เพื่อให้เข้ามาร่วมปฏิบัติการโดยทันที โดยผู้บัญชาการเรือนจำจะต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ประสานงานหน่วยดังกล่าวโดยเฉพาะ ๓. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบกระบวนงานและการให้บริการ พิจารณากำหนดระเบียบและแนวทางปฏิบัติ/มาตรการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การกำหนดแนวทางปฏิบัติ/มาตรการต่างๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากทีมบริหารความต่อเนื่องของเรือนจำจังหวัดแพร่ และรายงานให้คณะบริหารความต่อเนื่องจังหวัดแพร่ทราบด้วย
๔. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. จัดให้แต่ละส่วนงานมีรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมระบุช่องทางการติดต่อ เพื่อให้การให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐอื่นเกิดความต่อเนื่อง เช่น เบอร์โทรศัพท์ และไลน์ ๒. จัดให้มีการส่งหนังสือราชการผ่านรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดให้มีระบบการแจ้งข่าวสารที่รวดเร็วแก่คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ไลน์กลุ่มเรือนจำ เฟสบุ๊คเรือนจำ เป็นต้น

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในกลุ่ม <u>ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง</u>	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จาเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- **รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทราบ โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้** ● จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต ● ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ● ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ● กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการและจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑- ๕ วันข้างหน้า	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของกลุ่มในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามแผนการจัดหาทรัพยากร	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จาเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
■ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	☐
■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	☐
■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ ฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	☐
■ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	☐
■ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของหัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของหัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่ม เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัด ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
■ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
■ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
■ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทราบความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากร ที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
■ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
▪ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ดำเนินงานและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
▪ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงาน คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่ม	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทราบสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐

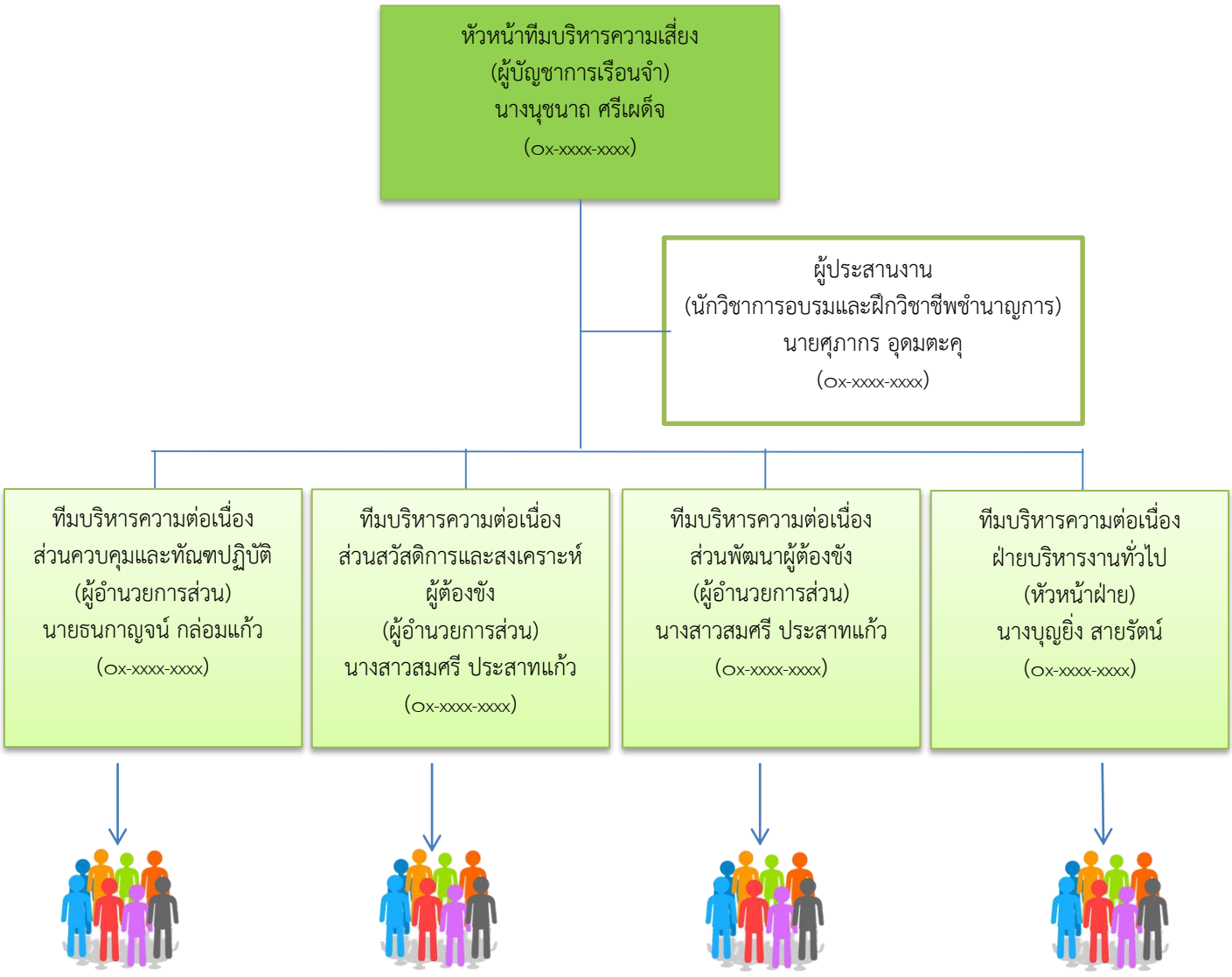
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
▪ บุคลากรหลัก	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในกลุ่ม	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน และให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

โดยกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของเรือนจำจังหวัดแพร่ เริ่มต้นที่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม (ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย) รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและแจ้งไปยังบุคลากรภายในกลุ่มรับทราบตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในตารางที่ ก-๑ ถึง ก-๔ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ดังนี้



ตารางที่ ก - ๑ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายบริหารทั่วไป

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	**บุคลากรในฝ่าย**		
ชื่อ	**เบอร์โทรศัพท์**	**ชื่อ**	**เบอร์โทรศัพท์**
นางบุญยิ่ง สายรัตน์	๐x-xxxx-xxxx	นายศุภากร อุดมตะคุ	๐x-xxxx-xxxx
		นายจิรกฤต บุญมา	๐x-xxxx-xxxx
		นายนัฐชัย ใจประเชียง	๐x-xxxx-xxxx
		นางวันดี สว่างศรี	๐x-xxxx-xxxx
		นางบุปผา วันอินทร์	๐x-xxxx-xxxx
		นางสุพัตรา ใจประเทือง	๐x-xxxx-xxxx
		นางการันยา วิโจทุจ	๐x-xxxx-xxxx
		นางสาวสุภาพร ถิ่นศรี	๐x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก - ๒ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนควบคุมผู้ต้องขัง

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
ผอ.ส่วนควบคุมผู้ต้องขัง	**บุคลากรในฝ่าย**		
ชื่อ	**เบอร์โทรศัพท์**	**ชื่อ**	**เบอร์โทรศัพท์**
นายธนกาญจน์ กล่อมแก้ว	๐x-xxxx-xxxx	นายสำเนียง จารุเลิศพิศุทธิ์	๐x-xxxx-xxxx
		นายสิทธิศักดิ์ วงศ์วังจันทร์	๐x-xxxx-xxxx
		นางเฉลียว ถามา	๐x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก - ๓ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนทัณฑปฏิบัติ

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
ผอ.ส่วนทัณฑปฏิบัติ	**บุคลากรในฝ่าย**		
ชื่อ	**เบอร์โทรศัพท์**	**ชื่อ**	**เบอร์โทรศัพท์**
นายธนกาญจน์ กล่อมแก้ว	๐x-xxxx-xxxx	นายธีรวุฒิ เตปัง	๐x-xxxx-xxxx
		นายศุภชัย หงษ์เจ็ด	๐x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก - ๔ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
ผอ.ส่วนสวัสดิการฯ	**บุคลากรในฝ่าย**		
ชื่อ	**เบอร์โทรศัพท์**	**ชื่อ**	**เบอร์โทรศัพท์**
นางสาวสมศรี ประสาทแก้ว	๐x-xxxx-xxxx	นายสิทธิพร ทิพย์วัน	๐x-xxxx-xxxx
		นายสิริวัฒก์ คำลือ	๐x-xxxx-xxxx

ตารางที่ ก - ๕ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง

ทีมบริหารความต่อเนื่อง			
ผอ.ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง	**บุคลากรในฝ่าย**		
ชื่อ	**เบอร์โทรศัพท์**	**ชื่อ**	**เบอร์โทรศัพท์**
นางสาวสมศรี ประสาทแก้ว	๐x-xxxx-xxxx	นายทองชุบ พุ่มคำ	๐x-xxxx-xxxx
		นายฉลาด ศรีขาวรส	๐x-xxxx-xxxx

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ข้างต้น ทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม (ผู้อำนวยการกลุ่ม) มีหน้าที่โทรศัพท์กลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรายงานสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน โดยทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละกลุ่ม มีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อบุคลากรภายในหน่วยงานสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง และสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องของเรือนจำจังหวัดแพร่

-ร่าง-

คำสั่งเรือนจำจังหวัดแพร่

ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของเรือนจำจังหวัดแพร่

****

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙)) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยดำเนินการทบทวน และแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ให้เป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การจัดทำแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่องสาหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบังเกิดประโยชน์ในการควบคุมเหตุการณ์ อาศัยอำนาจตามกฎกระทรวงมหาดไทย ข้อ ๑๑ ออกตามความในมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พุทธศักราช ๒๔๗๙ ประกอบมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๑๓ ของระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำและการแต่งตั้งผู้ช่วยเหลือกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงเห็นควร แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของเรือนจำจังหวัดแพร่ ดังนี้

๑. ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดแพร่	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการส่วนควบคุมผู้ต้องขัง	รองประธานคณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	รองประธานคณะทำงาน
๔. หัวหน้าฝ่ายควบคุม	คณะทำงาน
๕. หัวหน้าฝ่ายรักษาการณ์	คณะทำงาน
๖. หัวหน้าฝ่ายฝึกวิชาชีพ	คณะทำงาน
๗. หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ	คณะทำงาน
๘. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง	คณะทำงาน
๙. หัวหน้าฝ่ายสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	คณะทำงาน
๑๐. หัวหน้าฝ่ายทัณฑปฏิบัติ	คณะทำงาน
๑๑. หัวหน้าฝ่ายจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง	คณะทำงาน
๑๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๓. หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำกับ ดูแลการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของเรือนจำจังหวัดแพร่

๒. ซักซ้อมการดำเนินการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของเรือนจำจังหวัดแพร่

๓. ทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของเรือนจำจังหวัดแพร่ให้เป็นปัจจุบันตามความเหมาะสม

/๔. สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๔. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดแพร่ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นางนุชนาถ ศรีเผด็จ)
ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดแพร่