

## แผนความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดจังหวัดยโสธร

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงาน สามารถนำไปใช้ในการตอบสนอง และปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ทำให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจน ชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำ แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถดำเนินการได้อย่างปกติ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

### วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง
2. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
4. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

### สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

1. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
2. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
3. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่ และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

### ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope Of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
-

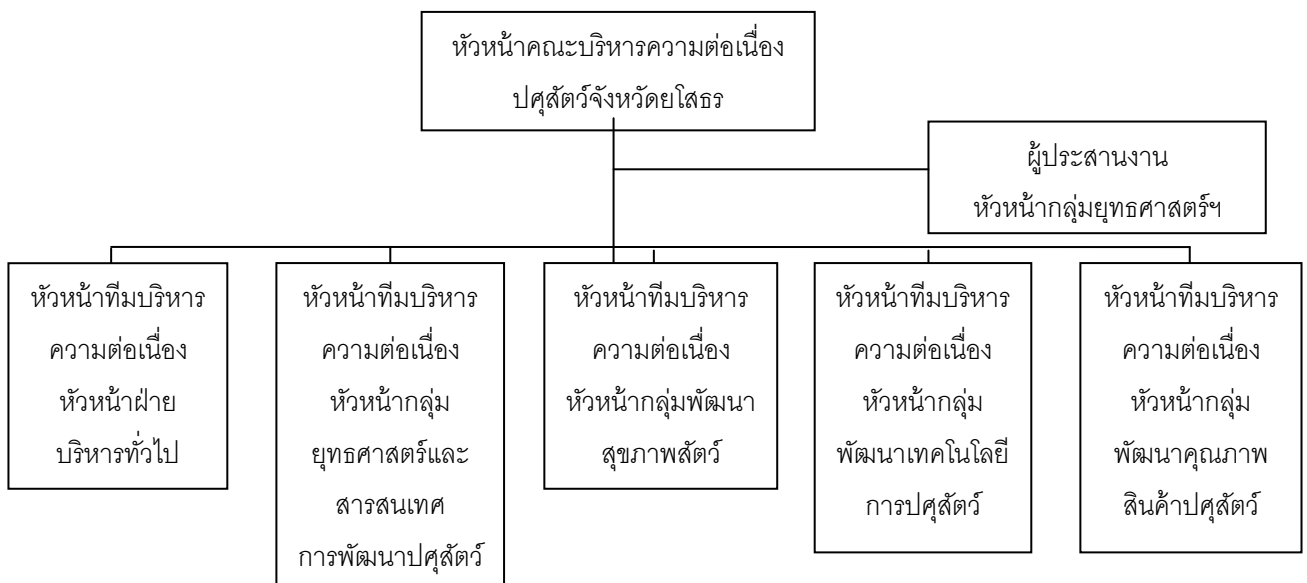
## การกำหนดโครงสร้างและทีมงานจัดทำแผนความต่อเนื่อง

### ทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของทุกกลุ่ม / ฝ่าย สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ยโสธร สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

- 1) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 2) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
- 3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน ปรากฏดังรูปภาพที่ 1



รูปภาพที่ 1 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดยโสธร

ภายหลังการกำหนดโครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานให้ระบุรายชื่อและหมายเลขติดต่อของบุคลากรและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) โดยกำหนดบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและการกลับคืนสู่สถานการณ์ปกติ

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team)

| บุคลากรหลัก  |                  | บทบาท                              | บุคลากรสำรอง   |                  |
|--|------------------|------------------------------------|--|------------------|
| ชื่อ   | เบอร์โทรศัพท์    |                                    | ชื่อ   | เบอร์โทรศัพท์    |
| นายธานินทร์ จุฑาทิพย์ชาติกุล<br>ปศุสัตว์จังหวัดยโสธร             | 087-XXXX-<br>XXX | หัวหน้าคณะกรรมการ<br>ความต่อเนื่อง | นายถนอมศักดิ์ เต็กศิริ<br>สัตวแพทย์อาวุโส                | 089-XXXX-<br>XXX |
| นางจุฑามาศ สมไชย<br>(หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์)               | 081-XXXX-<br>XXX | หัวหน้าทีมบริหาร<br>ความต่อเนื่อง  | นายประเสริฐ วงศ์นาค<br>นายสัตวแพทย์<br>ชำนาญการพิเศษ     | 085-XXXX-<br>XXX |
| นายพิทักษ์ เผ่าผา<br>(หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้า<br>ปศุสัตว์) | 089-XXXX-<br>XXX | หัวหน้าทีมบริหาร<br>ความต่อเนื่อง  | นางจิราภรณ์ ป้องสนาม<br>เจ้าพนักงานสัตวบาล<br>ปฏิบัติงาน | 085-XXXX-<br>XXX |
| นายกระแส หล่อแท้<br>(หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการ<br>ปศุสัตว์)  | 087-XXXX-<br>XXX | หัวหน้าทีมบริหาร<br>ความต่อเนื่อง  | นายวินัย เรืองแท้<br>เจ้าพนักงานสัตวบาล<br>ชำนาญงาน      | 081-XXXX-<br>XXX |
| นายเด่นพงษ์ ไทยลา<br>(หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)                   | 089-XXXX-<br>XXX | หัวหน้าทีมบริหาร<br>ความต่อเนื่อง  | นางพรประภา พวงนาค<br>เจ้าพนักงานธุรการ<br>ชำนาญงาน       | 080-XXXX-<br>XXX |

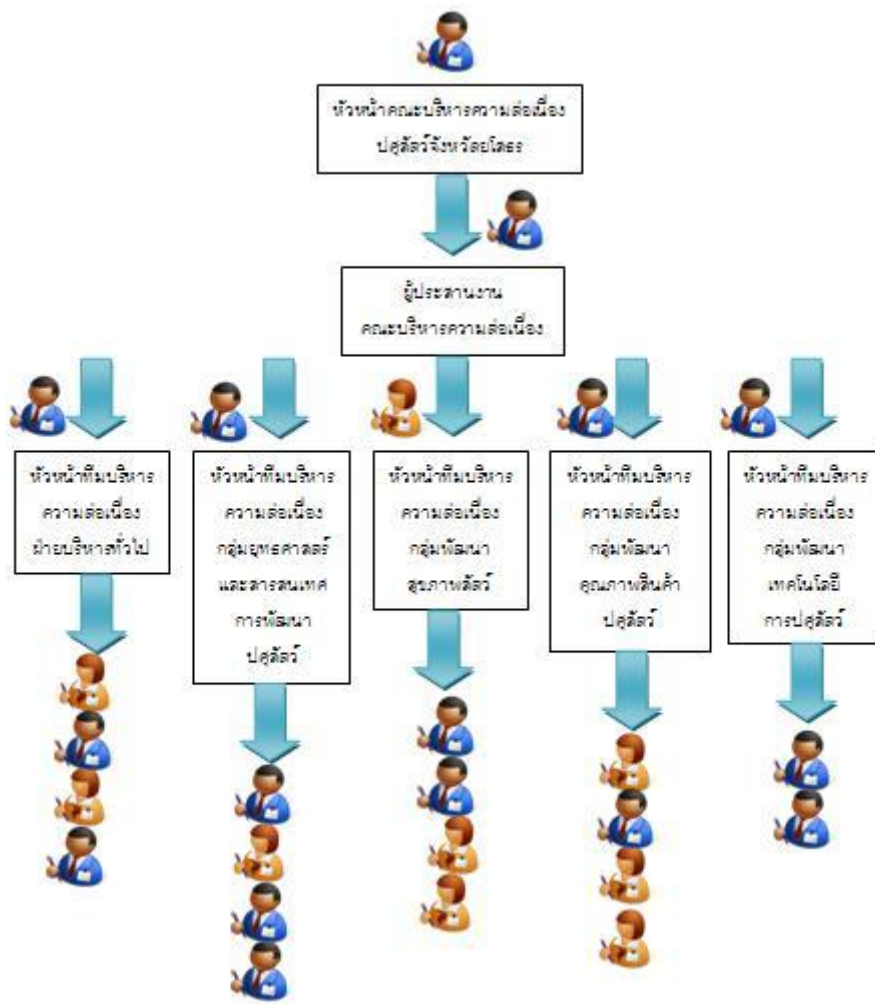
#### การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสายงานหรือกลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายแต่ละท่าน จึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุใน ตารางที่ 1

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้:
  - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
  - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
  - ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป ณ สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการสั่งหยุดที่ทำการ



รูปภาพที่ 2 กระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree

### การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร /สถานที่งานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหาย หรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
2. **ผลกระทบด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลัก ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5. ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า / ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

| เหตุการณ์สภาวะ<br>วิกฤต             | ผลกระทบ                                     |   |  |                     |  |
|-------------------------------------|---|---|--|---------------------|--|
|                                     | ด้านอาคาร/<br>สถานที่<br>ปฏิบัติงาน<br>หลัก | ด้านวัสดุ<br>อุปกรณ์ที่<br>สำคัญ/<br>การจัดหา<br>จัดส่งวัสดุ<br>อุปกรณ์ที่<br>สำคัญ | ด้าน<br>เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>และข้อมูล<br>ที่สำคัญ | ด้านบุคลากร<br>หลัก | ลูกค้า/ผู้<br>ให้บริการ/ผู้มี<br>ส่วนได้ส่วน<br>เสีย |
| 1. เหตุการณ์อัคคีภัย                | ✓   | ✓   | ✓  | ✓                   |  |
| 2. เหตุการณ์อุทกภัย                 | ✓   | ✓   | ✓  | ✓                   | ✓  |
| 3. เหตุการณ์ชุมนุม<br>ประท้วง/จลาจล | ✓   |   |  | ✓                   | ✓  |
| 4. เหตุการณ์โรคระบาด                | ✓   |   |  | ✓                   |  |


ตารางที่ 2 การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ





**แผนความต่อเนื่อง (BCP)** ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหาร หน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

**การกำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง**

**กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)**

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดการและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 3

| ทรัพยากรที่สำคัญ   | กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง  |
|--|---|
|  <p>อาคาร/สถานที่<br/>ปฏิบัติงานสำรอง</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในศาลากลาง โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่</li> <li>■ ในกรณีที่ความเสียหายขยายเป็นวงกว้าง กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองของหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ภายในจังหวัด โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|    | <p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ กำหนดให้สรรหา อุปกรณ์เครื่องมือสำรอง ที่มีอยู่ในสำนักงานก่อน แล้วจึงสรรหาจากภายนอก เช่น บริษัทตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นต้องใช้</li> <li>■ กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสมตามรอบการสั่งซื้อผ่านหน่วยงานการจัดซื้อจัดจ้าง และสรรหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีอยู่ในสำนักงานก่อน แล้วจึงสรรหาจากภายนอก เช่น บริษัทตัวแทนจำหน่าย</li> <li>■ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง <u>ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน</u></li> </ul> |
|   | <p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน มีลักษณะแบบรวมศูนย์ที่ส่วนกลาง (กรมปศุสัตว์) และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ทำให้หน่วยงานจังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรอง ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉิน <u>ต้องรองนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้</u> ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul>  |
|  | <p>บุคลากรหลัก</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในหน่วยงาน ฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน</li> <li>■ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณีบุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน</li> </ul>  |
|  | <p>คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัดยโสธร กำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 2 ราย คือ TOT และ CAT ซึ่งหากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปยังผู้ให้บริการสำรองภายใน 1 ชั่วโมง</li> </ul>  |

ตารางที่ 3 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง

**การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน**

**การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)**

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการ หรือการ วิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดยโสธรพบว่ากระบวนการหลักส่วนใหญ่ที่กลุ่มงาน /ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญในการประเมินผลกระทบ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือให้บริการได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ปรากฏตามตารางที่ 4

| กระบวนการหลัก  | ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเวลา |             |              |         |             |                 |
|--|--------------------------------------|-------------|--------------|---------|-------------|-----------------|
|  | 0-2 ชั่วโมง                          | 2-4 ชั่วโมง | 4-24 ชั่วโมง | 2-7 วัน | 1-2 สัปดาห์ | 2 สัปดาห์ขึ้นไป |
| รับเอกสาร  |                                      | ✓           | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| ส่งเอกสาร  |                                      |             | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| จัดซื้อจัดจ้าง   |                                      |             |              | ✓       | ✓           | ✓               |
| การเบิกจ่ายงบประมาณ  |                                      |             |              |         | ✓           | ✓               |
| การออกใบรับรองมาตรฐานฟาร์มเลี้ยงสัตว์                      | ✓                                    | ✓           | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| การออกใบอนุญาตขายอาหารสัตว์                                | ✓                                    | ✓           | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| การออกใบอนุญาตนำสัตว์ปีกเข้าเลี้ยงใหม่                     | ✓                                    | ✓           | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| การออกใบอนุญาตตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์   | ✓                                    | ✓           | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| การบริการ E-Service  |                                      | ✓           | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| จำหน่ายวัคซีน  |                                      | ✓           | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| ออกใบ ร.4 และ ร.10   |                                      | ✓           | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| ตรวจสถานพยาบาลสัตว์ตามคำขอ                                 |                                      |             | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| ขออนุมัติจำหน่ายทะเบียนสัตว์ออกจากโครงการ ธนาคารโค-กระบือฯ |                                      |             | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| อบรมเกษตรกรตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                       |                                      |             |              | ✓       | ✓           | ✓               |
| โครงการตามพระราชดำริ และโครงการพิเศษ                       |                                      |             |              |         | ✓           | ✓               |
| การจัดทำ ปรับปรุงฐานข้อมูล และสารสนเทศด้านการปศุสัตว์      |                                      |             |              |         | ✓           | ✓               |
| งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการปศุสัตว์             |                                      |             |              | ✓       | ✓           | ✓               |

| กระบวนการหลัก   | ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเวลา |             |              |         |             |                 |
|---|--------------------------------------|-------------|--------------|---------|-------------|-----------------|
|   | 0-2 ชั่วโมง                          | 2-4 ชั่วโมง | 4-24 ชั่วโมง | 2-7 วัน | 1-2 สัปดาห์ | 2 สัปดาห์ขึ้นไป |
| งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ และงบประมาณ   |                                      |             |              |         | ✓           | ✓               |
| การให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านปศุสัตว์    |                                      | ✓           | ✓            | ✓       | ✓           | ✓               |
| การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์ |                                      |             |              | ✓       | ✓           | ✓               |

**ตารางที่ 4 กระบวนการสำคัญและผลกระทบตามช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงัก**

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของฝ่ายงานหรือกลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

**การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ**

**1.ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 5**

| ประเภททรัพยากร  | สถานที่/<br>แหล่งที่มา | 0 - 24 ชั่วโมง<br>(ตารางเมตร) | 2 - 7 วัน<br>(ตารางเมตร) | 2 สัปดาห์<br>(ตารางเมตร) | 2 สัปดาห์ขึ้นไป<br>(ตารางเมตร) |
|---|------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| พื้นที่สำรองการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป               | ด่านกักสัตว์โยธธรร     | 40                            | 40                       | 40                       | 40                             |
| พื้นที่สำรองการปฏิบัติงานกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ    | ศาลากลางจังหวัด        | 20                            | 40                       | 40                       | 40                             |
| พื้นที่สำรองการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์          | ศาลากลางจังหวัด        | 20                            | 50                       | 50                       | 50                             |
| พื้นที่สำรองการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ | ด่านกักสัตว์โยธธรร     | 10                            | 10                       | 10                       | 10                             |
|   |                        |                               |                          |                          |                                |
| ประเภททรัพยากร  | สถานที่/<br>แหล่งที่มา | 0 - 24 ชั่วโมง<br>(ตารางเมตร) | 2 - 7 วัน<br>(ตารางเมตร) | 2 สัปดาห์<br>(ตารางเมตร) | 2 สัปดาห์ขึ้นไป<br>(ตารางเมตร) |
| พื้นที่สำรองการปฏิบัติงาน                               | ศาลากลางจังหวัด        | 15                            | 15                       | 15                       | 15                             |



|  |                       |    |    |    |    |
|--|-----------------------|----|----|----|----|
| กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์                                 |                       |    |    |    |    |
| พื้นที่สำรองเก็บวัสดุอุปกรณ์<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป               | ด่านกักสัตว์<br>ยโสธร | 10 | 10 | 10 | 10 |
| พื้นที่สำรองเก็บวัสดุอุปกรณ์<br>กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ    | บ้านพักสำนักงาน       | 20 | 30 | 30 | 30 |
| 30พื้นที่สำรองเก็บวัสดุอุปกรณ์<br>กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์        | บ้านพักสำนักงาน       | 10 | 20 | 20 | 20 |
| พื้นที่สำรองเก็บวัสดุอุปกรณ์<br>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ | ด่านกักสัตว์<br>ยโสธร | 5  | 5  | 5  | 5  |
| พื้นที่สำรองเก็บวัสดุอุปกรณ์<br>กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ | ศาลากลางจังหวัด       | 5  | 5  | 5  | 5  |
| พื้นที่สำรองจอตรด<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป                          | ด่านกักสัตว์<br>ยโสธร | 5  | 5  | 5  | 5  |
| พื้นที่สำรองจอตรด<br>กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ               | ศาลากลางจังหวัด       | 15 | 25 | 25 | 25 |
| พื้นที่สำรองจอตรด<br>กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์                     | บ้านพักสำนักงาน       | 10 | 20 | 20 | 20 |
| พื้นที่สำรองจอตรด<br>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์            | ด่านกักสัตว์<br>ยโสธร | 5  | 5  | 5  | 5  |
| พื้นที่สำรองจอตรด<br>กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์            | ศาลากลางจังหวัด       | 5  | 5  | 5  | 5  |

ตารางที่ 5 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

2. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 6

| ประเภททรัพยากร                                     | สถานที่/<br>แหล่งที่มา     | 0 - 24<br>ชั่วโมง<br>(จำนวน) | 2 - 7<br>วัน<br>(จำนวน) | 2 สัปดาห์<br>(จำนวน) | 2 สัปดาห์<br>ขึ้นไป<br>(จำนวน) |
|--|----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------------|
| คอมพิวเตอร์สำรอง<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป               | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด | 2                            | 2                       | 3                    | 3                              |
| คอมพิวเตอร์สำรอง<br>กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ    | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด | 3                            | 3                       | 3                    | 3                              |
| คอมพิวเตอร์สำรอง<br>กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์          | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด | 1                            | 2                       | 3                    | 3                              |
| คอมพิวเตอร์สำรอง<br>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด | 2                            | 2                       | 2                    | 2                              |
| คอมพิวเตอร์สำรอง                                   | ตัวแทนจำหน่าย              | 2                            | 2                       | 2                    | 2                              |

|  |                                |                                       |                                  |                              |   |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|---|
| กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์                         | ในจังหวัด                      |                                       |                                  |                              |   |
| เครื่องพิมพ์<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป                       | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 2                                     | 2                                | 2                            | 2                                       |
| เครื่องพิมพ์<br>กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ            | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 2                                     | 2                                | 2                            | 2                                       |
| เครื่องพิมพ์<br>กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์                  | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
| เครื่องพิมพ์<br>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์         | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
| เครื่องพิมพ์<br>กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์         | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
| โทรศัพท์พร้อมหมายเลข<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป               | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 2                                     | 2                                | 2                            | 2                                       |
| โทรศัพท์พร้อมหมายเลข<br>กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ    | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
| โทรศัพท์พร้อมหมายเลข<br>กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์          | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
|  |                                |                                       |                                  |                              |   |
| <b>ประเภททรัพยากร</b>                                  | <b>สถานที่/<br/>แหล่งที่มา</b> | <b>0 - 24<br/>ชั่วโมง<br/>(จำนวน)</b> | <b>2 - 7<br/>วัน<br/>(จำนวน)</b> | <b>2 สัปดาห์<br/>(จำนวน)</b> | <b>2 สัปดาห์<br/>ขึ้นไป<br/>(จำนวน)</b> |
| โทรศัพท์พร้อมหมายเลข<br>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
| โทรศัพท์พร้อมหมายเลข<br>กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
| อื่นๆ(เครื่องถ่ายเอกสาร)<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป           | ตัวแทนจำหน่าย<br>ในจังหวัด     | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
| กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ                            |                                | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
| กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์                                  |                                | 0                                     | 0                                | 0                            | 0                                       |
| กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์                         |                                | 1                                     | 1                                | 1                            | 1                                       |
| กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์                         |                                | 0                                     | 0                                | 0                            | 0                                       |

ตารางที่ 6 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

**3. ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) ดังตารางที่ 7**

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานอยู่ในความดูแลของหน่วยงานกลาง เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์ ดังนั้น หน่วยงานจึงใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้หน่วยงานไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและ

หากระบบมีปัญหาต้องรอให้หน่วยงานกลางกู้คืนระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนหน่วยงานจึงจะสามารถใช้งานของระบบได้ ดังตารางที่ 7

| ประเภททรัพยากร                                     | สถานที่/<br>แหล่งที่มา | 0 – 24<br>ชั่วโมง | 2 – 7<br>วัน | 2 สัปดาห์ | 2 สัปดาห์<br>ขึ้นไป |
|--|------------------------|-------------------|--------------|-----------|---------------------|
| ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย<br>อินเทอร์เน็ต | TOT / CAT              |                   |              |           |                     |
| - ฝ่ายบริหารทั่วไป                                 | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |
| - กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ                      | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |
| - กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์                            | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |
| - กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์                   | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |
| - กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์                   | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |

ตารางที่ 7 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล

4 : ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)  
ดังตารางที่ 8

| ประเภททรัพยากร                                    | สถานที่/<br>แหล่งที่มา | 0 – 24<br>ชั่วโมง<br>(คน) | 2 – 7<br>วัน<br>(คน) | 2 สัปดาห์<br>(คน) | 2 สัปดาห์<br>ขึ้นไป<br>(คน) |
|---|------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------|
| <b>การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น</b>           |                        |                           |                      |                   |                             |
| <b>จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่<br/>สำนักงาน</b>     |                        |                           |                      |                   |                             |
| ฝ่ายบริหารทั่วไป                                  | เจ้าหน้าที่กลุ่ม       | 3                         | 3                    | 3                 | 3                           |
| กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ                       | งาน/ฝ่ายงาน            | 2                         | 2                    | 2                 | 2                           |
| กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์                             | ของหน่วยงาน            | 1                         | 2                    | 3                 | 3                           |
| กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์                    |                        | 1                         | 1                    | 1                 | 1                           |
| กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์                    |                        | 1                         | 1                    | 1                 | 1                           |
| <b>จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่<br/>สถานที่สำรอง</b> |                        |                           |                      |                   |                             |
| ฝ่ายบริหารทั่วไป                                  | เจ้าหน้าที่กลุ่ม       | 3                         | 3                    | 3                 | 3                           |
| กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ                       | งาน / ฝ่ายงาน          | 2                         | 2                    | 2                 | 2                           |
| กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์                             | ของหน่วยงาน            | 2                         | 2                    | 2                 | 2                           |
| กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์                    |                        | 1                         | 1                    | 1                 | 1                           |
| กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์                    |                        | 1                         | 1                    | 1                 | 1                           |
| <b>จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน</b>              |                        |                           |                      |                   |                             |
| ฝ่ายบริหารทั่วไป                                  | เจ้าหน้าที่กลุ่ม       | 2                         | 2                    | 2                 | 2                           |
| กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ                       | งาน / ฝ่ายงาน          | 1                         | 1                    | 1                 | 1                           |
| กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์                             | ของหน่วยงาน            | 2                         | 2                    | 2                 | 2                           |

|                                |  |    |    |    |    |
|--------------------------------|--|----|----|----|----|
| กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ |  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ |  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| อื่นๆ                          |  |    |    |    |    |
| รวม (คน)                       |  | 24 | 25 | 26 | 26 |

ตารางที่ 8 การระบุบุคลากรหลักที่จำเป็น

5 : ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัดยโสธรกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 2 ราย คือ TOT และ CAT ซึ่งหากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปยังผู้ให้บริการสำรองภายใน...ชั่วโมง ดังตารางที่ 9

| ประเภททรัพยากร                                 | สถานที่/<br>แหล่งที่มา | 0 - 24<br>ชั่วโมง | 2 - 7<br>วัน | 2 สัปดาห์ | 2 สัปดาห์<br>ขึ้นไป |
|--|------------------------|-------------------|--------------|-----------|---------------------|
| ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต | TOT / CAT              |                   |              |           |                     |
| -ฝ่ายบริหารทั่วไป                              | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |
| -กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ                   | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |
| -กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์                         | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |
| -กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์                | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |
| กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์                 | TOT / CAT              | √                 | √            | √         | √                   |

ตารางที่ 9 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ  
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการ ใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุ รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเอง และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

| ขั้นตอนและกิจกรรม   | บทบาทความรับผิดชอบ                           | ดำเนินการแล้วเสร็จ       |
|---|--|--------------------------|
| - ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉินวิกฤตกับหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง                | <input type="checkbox"/> |
| - แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงาน และกลุ่มงาน/ฝ่ายงาน                          | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมงานฯ | <input type="checkbox"/> |

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| <p>- จัดประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</p>  | <p>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</p>   | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ ) ดังนั้นจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)</p>   | <p>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</p>   | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ / เสียชีวิต</li> <li>● ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ</li> <li>● ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>● กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)</li> </ul> | <p>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่ม/ฝ่าย</p> | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>- พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและข้อความ เพื่อใช้ในการสื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบ</p>   | <p>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>              | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>- พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>☛ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>☛ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>☛ บุคลากรหลัก</li> <li>☛ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ</li> </ul>   | <p>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>              | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>- พิจารณา ประสานงาน จัดสรรเงินสำรอง</p>  | <p>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>              | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ หรือตามที่ได้มีการกำหนดไว้</p>   | <p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>   | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับ บัณฑิตไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่ม /ฝ่ายรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>   | <p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>   | <p><input type="checkbox"/></p> |

**วันที่ 2 – 3 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะสั้น (ภายใน 1-7 วัน)**

ในการ ปฏิบัติการใดๆให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

| ขั้นตอนและกิจกรรม  | บทบาทความรับผิดชอบ   | ดำเนินการแล้วเสร็จ       |
|--|--|--------------------------|
| - ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็น รวมถึงระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน  | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| - รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง<br><ul style="list-style-type: none"> <li>☛ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>☛ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>☛ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>☛ บุคลากรหลัก</li> <li>☛ คู่ค้า/ ผู้ประกอบการ/ผู้ให้บริการที่สำคัญ</li> </ul> | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด  | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง                                 | <input type="checkbox"/> |

หมายเหตุ – ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่หน่วยงานจะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานไปยังกรมต้นสังกัดเพื่อขอความช่วยเหลือต่อไป

**วันที่ 4-7 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)**

ในการปฏิบัติการ ใดๆให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

| ขั้นตอนและกิจกรรม   | บทบาทความรับผิดชอบ  | ดำเนินการแล้วเสร็จ       |
|---|---|--------------------------|
| - ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| - พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ :                            | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงาน                    |                          |

|  |                                  |                          |
|--|----------------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>☛ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>☛ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>☛ บุคลากรหลัก</li> <li>☛ คู่ค้า ผู้ให้บริการที่สำคัญ</li> </ul> | บริหารความต่อเนื่อง              | <input type="checkbox"/> |
| - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด  | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |

**หมายเหตุ** – ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่หน่วยงานจะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานงานไปยังกรมต้นสังกัดเพื่อขอความช่วยเหลือต่อไป

**ทีมงานแผนความต่อเนื่อง**

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานปลัดตำรวจจังหวัดยโสธร นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของหน่วยงานในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย

- 1) ฝ่ายบริหารทั่วไป
- 2) กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปลัดตำรวจ
- 3) กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
- 4) กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปลัดตำรวจ
- 5) กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปลัดตำรวจ

โดย BCP Team ประกอบด้วยตำแหน่ง

- ☛ หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ☛ ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงาน ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับดำเนินงานสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลัก จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

| บุคลากรหลัก       |              | บทบาท                            | บุคลากรสำรอง      |              |
|-------------------|--------------|----------------------------------|-------------------|--------------|
| ชื่อ              | เบอร์มือถือ  |                                  | ชื่อ              | เบอร์มือถือ  |
| นายเด่นพงษ์ ไทยลา | 089-XXXX-XXX | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | นางพรประภา พวงนาค | 089-XXXX-XXX |
| -                 |              | ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง        | นายทวีป แสนจำลา   | 085-XXXX-XXX |

|  |  |                               |                      |                  |
|--|--|-------------------------------|----------------------|------------------|
|  |  | ทีมงานบริหารความ<br>ต่อเนื่อง | นายพรภิรมย์ ปทุมวัน  | 083-<br>XXXX-XXX |
|  |  | ทีมงานบริหารความ<br>ต่อเนื่อง | นางอุไร โพธิ์ชัยเลิศ | 087-<br>XXXX-XXX |

ตารางที่ 10 : รายชื่อบุคลากรในทีมงานบริหารงานความต่อเนื่อง (BCP Team) ฝ่ายบริหารทั่วไป

| บุคลากรหลัก            |                 | บทบาท                                | บุคลากรสำรอง          |                 |
|------------------------|-----------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| ชื่อ                   | เบอร์มือถือ     |                                      | ชื่อ                  | เบอร์มือถือ     |
| นายถนอมศักดิ์ เต็กศิริ | 089-<br>XXX-XXX | หัวหน้าทีมงานบริหาร<br>ความต่อเนื่อง | นายสุรศักดิ์ มณีปกรณ์ | 082-<br>XXX-XXX |
|                        |                 | ทีมงานบริหารความ<br>ต่อเนื่อง        | นางวรพิจค์ ยี่สิ้น    | 086-<br>XXX-XXX |
|                        |                 | ทีมงานบริหารความ<br>ต่อเนื่อง        | นายเอกราช ท่าเลดี     | 087-<br>XXX-XXX |
|                        |                 | ทีมงานบริหารความ<br>ต่อเนื่อง        | นายภัทรพงศ์ มาตขาว    | 081-<br>XXX-XXX |

ตารางที่ 11 : รายชื่อบุคลากรในทีมงานบริหารงานความต่อเนื่อง (BCP Team) กลุ่มยุทธศาสตร์และ  
สารสนเทศการพัฒนาบุคลากร

| บุคลากรหลัก      |                  | บทบาท                                | บุคลากรสำรอง        |                  |
|------------------|------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------|
| ชื่อ             | เบอร์มือถือ      |                                      | ชื่อ                | เบอร์มือถือ      |
| นางจุฑามาศ สมไชย | 081-<br>XXXX-XXX | หัวหน้าทีมงานบริหาร<br>ความต่อเนื่อง | นายประเสริฐ วงศ์นาค | 085-<br>XXXX-XXX |
|                  |                  | ทีมงานบริหารความ<br>ต่อเนื่อง        | นายณนทภัช อัจฉนาฉาย | 084-<br>XXXX-XXX |
|                  |                  | ทีมงานบริหารความ<br>ต่อเนื่อง        | นางณัฐนพิน ภูโสภากา | 081-<br>XXXX-XXX |
|                  |                  | ทีมงานบริหารความ<br>ต่อเนื่อง        | น.ส.กัญญา มาระสา    | 083-<br>XXXX-XXX |

ตารางที่ 12 : รายชื่อบุคลากรในทีมงานบริหารงานความต่อเนื่อง (BCP Team) กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์



| บุคลากรหลัก      |              | บทบาท                            | บุคลากรสำรอง           |              |
|------------------|--------------|----------------------------------|------------------------|--------------|
| ชื่อ             | เบอร์มือถือ  |                                  | ชื่อ                   | เบอร์มือถือ  |
| นายกระแส หล่อแท้ | 087-XXXX-XXX | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | นายวินัย เรืองแท้      | 081-XXXX-XXX |
|                  |              | ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง        | นายวิชณูรักษ์ ศรีมันตะ | 086-XXXX-XXX |
|                  |              | ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง        |                        |              |

ตารางที่ 13 : รายชื่อบุคลากรในทีมงานบริหารงานความต่อเนื่อง (BCP Team) กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์

| บุคลากรหลัก       |              | บทบาท                            | บุคลากรสำรอง            |              |
|-------------------|--------------|----------------------------------|-------------------------|--------------|
| ชื่อ              | เบอร์มือถือ  |                                  | ชื่อ                    | เบอร์มือถือ  |
| นายพิทักษ์ เผ่าผา | 089-XXXX-XXX | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง | นางจิราภรณ์ ป้องสนาม    | 085-XXXX-XXX |
|                   |              | ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง        | น.ส.ปัฐมาภรณ์ น้อยพรม   | 081-XXXX-XXX |
|                   |              | ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง        | นายพงศันริศร์ สิทธิบุรี | 087-XXXX-XXX |
|                   |              | ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง        | น.ส.ณัฐวรรณ วงษ์เจริญ   | 080-XXXX-XXX |

ตารางที่ 14 : รายชื่อบุคลากรในทีมงานบริหารงานความต่อเนื่อง (BCP Team) กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์

**การรวบรวมข้อมูลและรายละเอียด**

ข้อมูล รายละเอียด และแนวทางของการบริหารความต่อเนื่องที่ได้มีการระบุ วิเคราะห์ และจัดทำขึ้นตามแนวทางที่กล่าวมา จะรวบรวมไว้ในรูปแบบของแผนความต่อเนื่อง ซึ่งประกอบ 6 ส่วน ดังนี้

| องค์ประกอบของแผนความต่อเนื่อง   | แหล่งข้อมูล             | หมายเหตุ  |
|---|-------------------------|---|
| 1. จัดตั้งทีมงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCM Structure)   | รูปภาพที่ 1/ ตารางที่ 1 | โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่องพิจารณาจากโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานและสายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน                        |
| 2. วิเคราะห์ความเสี่ยงและภัยคุกคามและผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญในการดำเนินงานและการให้บริการ (Risk & Treat Assessment) | ตารางที่ 2              | ผลจากการระบุความเสี่ยงและภัยคุกคามและวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานทั้ง 5 ด้าน |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน</li> <li>- เครื่องมือและอุปกรณ์</li> <li>- ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ</li> <li>- บุคลากร</li> <li>- คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul> |
| 3. วิเคราะห์กระบวนการสำคัญ (Critical Process) และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้เพื่อการบริหารงานให้เกิดความต่อเนื่อง   | ตารางที่ 4  | กระบวนการสำคัญของหน่วยงานและผลกระทบที่ได้รับจากความเสียหายและภัยคุกคามที่เกิดขึ้น ตามช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักการปฏิบัติงาน   |
| 4. วิเคราะห์ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารงานให้เกิดความต่อเนื่อง (Critical Resource Requirement)   | ตารางที่ 5 ถึง ตารางที่ 9                                   | ทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ รวบรวมจากกระบวนการและตามประเภทของทรัพยากรสำคัญ  |
| 5. จัดทำกลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)   | ตารางที่ 3  | กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง ที่ได้รับการปรับให้เหมาะสมกับหน่วยงานและนำไปปฏิบัติได้จริง   |
| 6. กำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์และการกู้คืนกระบวนการในการปฏิบัติงาน<br>- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)  | ภายใต้หัวข้อขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ | แนวทางในการตอบสนองต่อเหตุการณ์และการกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานได้พิจารณาจากคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของ ก.พ.ร.ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน   |
| <b>องค์ประกอบของแผนความต่อเนื่อง</b>  | <b>แหล่งข้อมูล</b>  | <b>หมายเหตุ</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรก (ภายใน 1-7 วัน)</li> <li>- การตอบสนองต่อเหตุการณ์และการกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานภายหลัง 7 วัน</li> </ul> |   |   |

-----