



คู่มือการบริหารจัดการ
สภาวะวิกฤต
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

แผนการบริหารความต่อเนื่อง สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร

แผนความต่อเนื่องของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร

๑. บทนำ

แผนความต่อเนื่องหรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธรหรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “หน่วยงาน” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติอุบัติเหตุหรือการมุ่งร้ายต่อองค์กรเช่นอุทกภัยอัคคีภัยการก่อการประท้วงการก่อการจลาจลการก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องหากหน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องอาจส่งผลกระทบต่ออาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน ในด้านต่างๆเช่นไม่ว่าจะเป็นผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจการเงินการให้บริการสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อมตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสมซึ่งจะช่วยให้สามารถ ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆที่เกิดขึ้น
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้เช่นผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจการเงินการให้บริการสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อมตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- เพื่อให้ประชาชนเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจหน่วยงานภาครัฐและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงานแม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินธุรกิจต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐานดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆแต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆโดยระบบสารสนเทศสำรองนั้นมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก

■ “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้หมายถึงข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทั้งหมดของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร

๑.๑ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รับรองกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินบริเวณสำนักงานของหน่วยงานหรือภายในของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร ประกอบด้วยเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง /จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

อย่างไรก็ตามแผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้สามารถรองรับกับการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินโดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินการปฏิบัติงานซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร ได้รับความเสียหายและส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้หรือมีวัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำ คัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศหรือข้อมูลที่สำ คัญได้ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำ ให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ ผู้ให้บริการไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้ตามที่ระบุกับสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร

สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์ภัยคุกคาม		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ / การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ ให้บริการที่ สำคัญ
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓	-	-	✓	-
๔	เหตุการณ์โรคระบาด	✓	-	-	✓	-

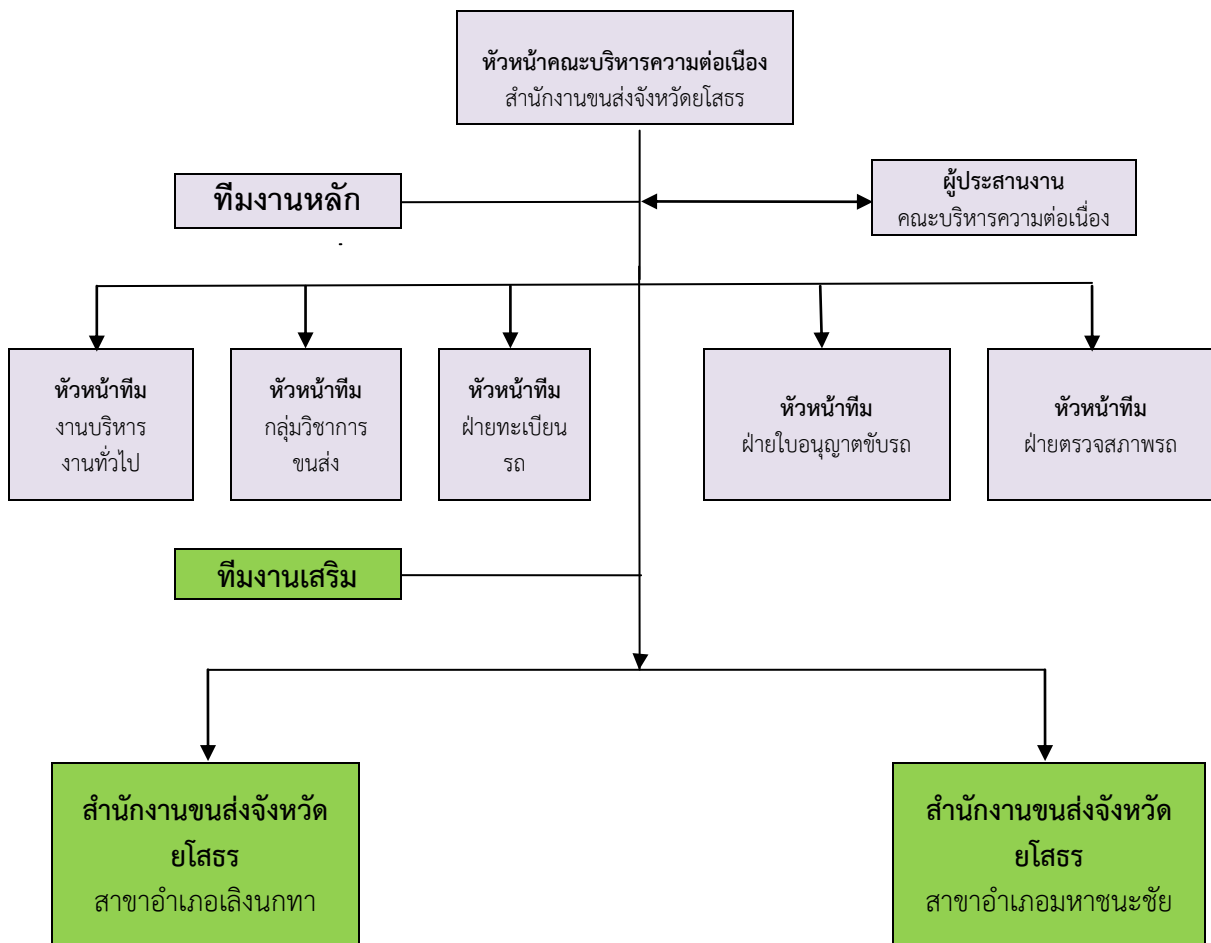
แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติราชการปกติโดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และการให้บริการของหน่วยงานและหน่วยงานยังสามารถจัดการ หรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

๒. การบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร

๒.๑ โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติใช้ได้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลควรมีการจัดตั้ง คณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธรขึ้นโดยมีโครงสร้างดังนี้

- ๑) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- ๒) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
- ๓) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง



รูปภาพที่ ๒.๑ - โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร

ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแลติดตามปฏิบัติงานและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่ภาวะปกติ โดยเร็วตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายสมชาย วงศ์ช่างหล่อ (ขนส่งจังหวัดยโสธร)	๐๘๑-๑๗๐๒๙๙๖	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง สขจ.ยโสธร	หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง (ว่าง)	-
หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง (ว่าง)	-	ผู้ประสานงานคณะบริหาร ความต่อเนื่อง สขจ.ยโสธร	นายวิฑิตยา สงวนศิริ	๐๘๖-๗๗๙๕๑๒๑
นายจิรวัดน์ แดงวังสะโม	๐๘๙-๙๓๗๒๗๘๘	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง งานด้านบริหารงาน ทั่วไป สขจ.ยโสธร	นางสาวคำร์สศิริ ธีประวัตติ	๐๘๕-๔๑๓๕๖๙๙
หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง (ว่าง)	-	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง กลุ่มวิชาการขนส่ง สขจ.ยโสธร	นายวิฑิตยา สงวนศิริ	๐๘๖-๗๗๙๕๑๒๑
นางศรศรี สร้อยสิงห์	๐๘๙-๖๓๐๒๒๑๕	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายทะเบียนรถ สขจ.ยโสธร	นายปิ่นณธร พิมพ์พรรณ	๐๘๗-๒๕๒๒๒๘๘
นายวสันต์ วรรณแสง	๐๘๑-๙๗๖๗๒๕๕	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายใบอนุญาตขับ รถ สขจ.ยโสธร	นางจิตสมบูรณ์ ปกป้อง	๐๘๕-๔๒๙๘๘๓๓
นายพิทักษ์ เหวสูงเนิน	๐๘๑-๕๔๘๗๐๕๙	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ฝ่ายตรวจสภาพรถ สขจ.ยโสธร	นายชาญชัย ผิวคำ	๐๘๙-๒๙๘๐๐๓๒

ตารางที่ ๒.๑ - รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

๒.๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
<p style="text-align: center;">อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายใน สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร โดยมี การสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ▪ ในกรณีที่ความเสียหายขยายเป็นวงกว้าง กำหนดให้ใช้สำนักงานจังหวัดยโสธร สาขา อำเภอลำดวน โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ประสานงานและการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า
<p style="text-align: center;">วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้ สรรหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร และสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร สาขาอำเภอลำดวนและสาขาอำเภอมหาชนะชัยแล้วจึงสรรหาจากภายนอกเช่น ยืมจากสำนักงานขนส่งจังหวัดใกล้เคียง ▪ กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสมตามรอบการสั่งซื้อผ่านหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างและสรรหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีอยู่ในสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธรก่อนแล้วจึงสรรหาจากภายนอกเช่นบริษัทตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์สำนักงาน ▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานพร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร
<p style="text-align: center;">เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เนื่องระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร วิธีมีลักษณะแบบรวมศูนย์ โดยเชื่อมโยงกับกรมการขนส่งทางบกหากไม่สามารถเชื่อมโยงได้ ▪ ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อนแล้วจึงบันทึกข้อมูลระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
<p style="text-align: center;">บุคลากรหลัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองหรือสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ๒ สาขา ทดแทนภายในหน่วยงาน กลุ่ม/ฝ่าย/งาน

	<p>ลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำ หน่วยไฟฟ้าอย่างไรก็ตาม สำนักงานขนส่งโยธธ มีระบบไฟฟ้าสำรองที่สามารถจ่าย หน่วยกระแสไฟฟ้า ให้กับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง ▪ การประสานส่วนภูมิภาค เพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับกิจส่วนตัว (ห้องน้ำสำหรับประชาชนผู้รับบริการ) ▪ บริษัท TOT จำกัด (มหาชน) ซึ่งสำนักงานขนส่งจังหวัดโยธธเป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์และใช้ระบบข้อมูลแบบรวมศูนย์จากกรมการขนส่งทางบก จึงจำเป็นต้องมีการเชื่อมโยงออนไลน์กับกรมการขนส่งทางบกทางอินเทอร์เน็ต
--	--------------------------------------	--

๒.๓ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) ของสำนักงานขนส่งจังหวัดโยธธ พบว่ากระบวนการหลักส่วนใหญ่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้บริการได้ภายในระยะเวลาอันสั้นอันประกอบด้วย

กระบวนการปฏิบัติราชการ	ระยะเวลาเป็นเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเวลา					
	๐-๒๔ ชั่วโมง	๒ วัน	๓ วัน	๔-๗ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ขึ้นไป
๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานด้านการเงินและบัญชี ๑.๒ งานด้านพัสดุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	-	-	-	✓	✓	✓
๒. กลุ่มวิชาการขนส่ง ๒.๑ งานด้านประกอบการขนส่ง ๒.๒ งานนโยบาย/โครงการ/แผนงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๓. ฝ่ายทะเบียน ๓.๑ งานด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๓.๒ งานด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔. ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ ๔.๑ งานด้านใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๔.๒ งานด้านใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✓	✓	✓	✓

๕. ฝ่ายตรวจสอบสภาพรถ	-	✓	✓	✓	✓	✓
๕.๑ งานตรวจสอบสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์						
๕.๒ งานตรวจสอบสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	-	✓	✓	✓	✓	✓

สำหรับกระบวนการอื่นๆที่ประเมินแล้วอาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมากหรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ให้หัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่าย/ งาน ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกับกระบวนการหลัก

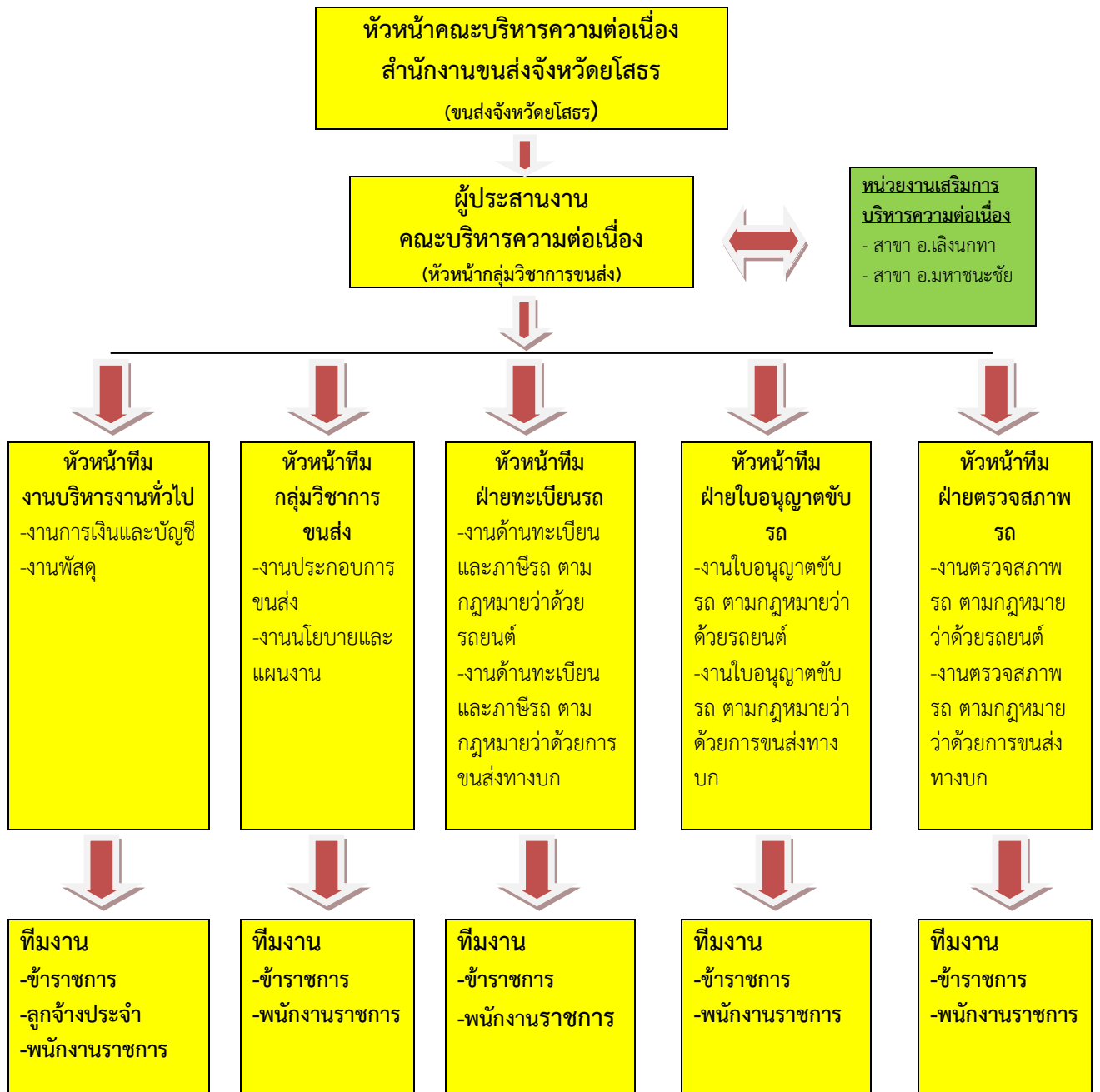
๒.๔ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อ อทางโทรศัพท์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงานภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องโดยผู้ประสานงานจะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสายงานหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน แต่ละท่าน จึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศ ใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุใน **ตารางที่ ๒.๑** สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องและผู้ประสานงาน บริหารความต่อเนื่องและเอกสารแนบ ก สำหรับรายชื่อและรายละเอียดของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบดังต่อไปนี้:
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงานสำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ



รูปภาพที่ ๒.๕ กระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องเพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่องรวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงานที่บริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวังในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน และมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

๒.๔ ขั้นตอนการบริหารความเนืองและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ ภายใน (๒๔ ชั่วโมง) : การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานขนส่งโยธรรอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามสอบถามและประเมินเหตุฉุกเฉิน / วิกฤติกับ ขนส่งจังหวัดโยธรร เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศ ใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ○) ในเวลาราชการ (ขนส่งจังหวัดโยธรรหัวกลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน) ○) นอกเวลาราชการ (ขนส่งจังหวัด/ผู้ตรวจเวร/ผู้เวร) - แจ้งเหตุฉุกเฉิน / วิกฤติตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงานและบุคลากรสำรอง 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่องเพื่อรับทราบและประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการและทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> - รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการงาน / งานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๑ ภายใน (๒๔ ชั่วโมง) : การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
<ul style="list-style-type: none"> - รับทราบรายงานจากหน่วยงานครอบคลุม • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ / เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการ / งานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) 	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและข้อความเพื่อใช้ในการสื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบ 	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่องและ หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ ในการบริหารความต่อเนื่อง: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ(ไฟฟ้า, ประปา, องค์กรโทรศัพท์) 	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่องและ หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาประสานงานจัดสรรเงินสำรอง 	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่องและ หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของ สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร และหน่วยงานกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด 	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ: ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธรจะรับมือได้ให้ติดต่อประสานงานไปยังกรมการขนส่งทางบกต่อไป

วันที่ ๒ - ๓ การตอบสนองในระยะสั้น		
<p>ในการปฏิบัติภารกิจใดๆให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานขนส่งยโสธร อย่างเคร่งครัด</p>		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความ รับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
<p>- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากร ที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน</p>	<p>หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องและ หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและ ข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความ ต่อเนื่อง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ (ไฟฟ้า, ประปา, องค์กรโทรศัพท์) 	<p>หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องและ หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร และหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ: ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธรจะรับมือได้ให้ติดต่อประสานงานไปยังกรมการขนส่งทางบก เพื่อขอความช่วยเหลือต่อไป

วันที่ ๔ - ๗ : การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)		
ในการปฏิบัติการใดๆให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานขนส่งจังหวัด ยโสธรอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของ ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็น และระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่ จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ(ไฟฟ้า, ประปา, องค์กรโทรศัพท์) 	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะ บริหารความต่อเนื่องของสำนักงานขนส่งจังหวัด ยโสธรและหน่วยงานกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอหรือ ตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ: ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธรจะรับมือได้ให้ติดต่อประสานงานไปยังกรมการขนส่งทางบก เพื่อขอความช่วยเหลือต่อไป

๓. การบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร

๓.๑ ทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลกำหนดให้มีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร แต่ละหน่วยในสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธรขึ้นซึ่งประกอบด้วย

๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๑.๒ กลุ่มวิชาการขนส่ง

๓.๑.๓ ฝ่ายทะเบียนรถ

๓.๑.๔ ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ

๓.๑.๕ ฝ่ายตรวจสภาพรถ

๓.๑.๖ สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร สาขาอำเภอเลิงนกทา

๓.๑.๗ สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร สาขาอำเภอมหาชนะชัย

โดย BCP Team ประกอบด้วยตำแหน่ง

- หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแลติดตามปฏิบัติงานและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินใน กลุ่ม/ฝ่าย/งานให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับดำเนินงานสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้น โดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายสมชาย วงศ์ช่างหล่อ (ขนส่งจังหวัดยโสธร)	๐๘๑-๑๗๐๒๙๙๖	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง สขจ.ยโสธร	หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง (ว่าง)	-
หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง (ว่าง)	-	ผู้ประสานงานคณะ บริหารความต่อเนื่อง สขจ.ยโสธร	นายวิฑิตยา สงวนศิริ	๐๘๖-๗๗๙๕๑๒๑
นายจิรวัดน์ แดงวังสะโม	๐๘๙-๙๓๗๒๗๘๘	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง งาน ด้านบริหารงานทั่วไป สขจ.ยโสธร	นางสาวดำรัสศิริ ธีระประวัติ	๐๘๕-๔๑๓๕๖๙๙
หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง (ว่าง)	-	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่ม วิชาการขนส่ง สขจ.ยโสธร	นายวิฑิตยา สงวนศิริ	๐๘๖-๗๗๙๕๑๒๑
นางศรศรี สร้อยสิงห์	๐๘๙-๖๓๐๒๒๑๕	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่าย ทะเบียนรถ สขจ.ยโสธร	นายปิ่นณธร พิมพรรณ	๐๘๗-๒๔๒๒๒๘๘
นายวสันต์ วรรณแสง	๐๘๑-๙๗๖๗๒๕๕	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่าย ใบอนุญาตขับรถ สขจ.ยโสธร	นางจิตสมบุญ ปกป้อง	๐๘๕-๔๒๙๘๘๓๓
นายพิทักษ์ เทวสูงเนิน	๐๘๑-๕๔๘๗๐๕๙	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่าย ตรวจสภาพรถ สขจ.ยโสธร	นายชาญชัย ผิวคำ	๐๘๙-๒๙๘๐๐๓๒

ตารางที่ ๓.๑.๘ : รายชื่อบุคลากรในทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร

๓.๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	<ul style="list-style-type: none">▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายใน สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่▪ ในกรณี ที่ความเสียหายขยายเป็นวงกว้างกำหนดให้ใช้สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร สาขาอำเภอเลิงนกทา โดยมีการสำรวจความเหมาะสม ของสถานที่ประสานงานและการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none">▪ กำหนดให้สรรหาอุปกรณ์เครื่อง คอมพิวเตอร์สำรองที่มีอยู่ในสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร ก่อนแล้วจึงสรรหาจากภายนอก เช่น สำนักงานขนส่ง ยโสธร สาขาอำเภอเลิง นกทาและอำเภอมหาชนะชัยหรือจังหวัดใกล้เคียง▪ กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสมตามรอบการสั่งซื้อผ่านหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างและสรรหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีอยู่ในจังหวัดยโสธร จึงสรรหาจากภายนอกจังหวัดยโสธร▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำ รອງที่มีคุณ ลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานพร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยี ของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none">▪ เนื่องระบบการบริหาร รเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร มีลักษณะแบบรวมศูนย์ โดยเชื่อมโยงกับกรมการขนส่งทางบก

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
<p>สำนักงานขนส่งจังหวัดโยธะธรมีระบบคอมพิวเตอร์สำรองของตนเองและสามารถสำรองไฟฟ้าได้ในระยะเวลาประมาณ ๑ ชั่วโมงหรือดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อนแล้วจึงบันทึกข้อมูลระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	
<p>ผลการหลัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง / ทดแทนภายในกลุ่ม/ฝ่าย/งาน หรือสำนักงานขนส่งจังหวัดโยธะธร สาขาอำเภอเลิงนกทาและสาขาอำเภอมหาชนะชัย
<p>คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้าอย่างไรก็ตาม สำนักงานขนส่งจังหวัด มีระบบไฟฟ้าสำรองที่สามารถจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง ▪ การประปาส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายน้ำประปาอย่างไรก็ตาม สำนักงานขนส่งจังหวัดโยธะธร มีระบบสำรองน้ำให้สามารถใช้สำรองได้ระดับหนึ่งจากนั้นจึงจะประสานงานและจัดทำให้มีรถบรรทุกน้ำจัดส่งมาให้ ▪ บริษัท TOT จำกัด (มหาชน) ซึ่งสำนักงานขนส่งจังหวัดโยธะธร เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์และใช้ระบบข้อมูลแบบรวมศูนย์จากกรมการขนส่งทางบก จึงจำเป็นต้องมีการเชื่อมโยงออนไลน์กับกรมการขนส่งทางบกทางอินเทอร์เน็ต

ตารางที่ ๓.๒ -กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

๓.๓ ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) ของสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร พบว่ากระบวนการหลักส่วนใหญ่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้บริการได้ภายในระยะเวลาอันสั้น อันประกอบด้วย

กระบวนการปฏิบัติการ	ระยะเวลาเป็นเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเวลา					
	๐-๒๔ ชั่วโมง	๒ วัน	๓ วัน	๔-๗ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ขึ้นไป
๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานด้านการเงินและบัญชี ๑.๒ งานด้านพัสดุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	-	-	-	✓	✓	✓
๒. กลุ่มวิชาการขนส่ง ๒.๑ งานด้านประกอบการขนส่ง ๒.๒ งาน นโยบาย/โครงการ/แผนงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๓. ฝ่ายทะเบียนรถ ๓.๑ งานด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๓.๒ งานด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔. ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ ๔.๑ งานด้านใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๔.๒ งานด้านใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๕. ฝ่ายตรวจสอบสภาพรถ ๕.๑ งานตรวจสอบสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๕.๒ งานตรวจสอบสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	-	✓	✓	✓	✓	✓
	-	✓	✓	✓	✓	✓

ตารางที่ ๓.๓ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

สำหรับกระบวนการอื่นๆที่ประเมินแล้วอาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมากหรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ให้หัวหน้าทีม กลุ่ม/ฝ่าย/งาน ประเมินความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนการหลัก

๓.๓.๑ ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ แหล่งที่มา	๐-๒๔ ชั่วโมง	๒ วัน	๓ วัน	๔-๗ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ ขึ้นไป
๑.งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานด้านการเงินและบัญชี ๑.๒ งานด้านพัสดุ	สำนักงานขนส่ง จังหวัดยโสธร/ สขช.อ.เลิงนกทา	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.
๒.กลุ่มวิชาการขนส่ง ๒.๑ งานด้านประกอบการขนส่ง ๒.๒ งาน นโยบาย/โครงการ/ แผนงาน	สำนักงานขนส่ง จังหวัดยโสธร/ สขช.อ.เลิงนกทา	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.	๓๐ ตร.ม.
๓.ฝ่ายทะเบียนรถ ๓.๑ งานด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๓.๒ งานด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วย การขนส่งทางบก	สำนักงานขนส่ง จังหวัดยโสธร/ สขช.อ.เลิงนกทา	๕๐ ตร . ม.	๕๐ ตร . ม.	๕๐ ตร . ม.	๕๐ ตร . ม.	๕๐ ตร . ม.	๕๐ ตร . ม.
๔.ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ ๔.๑ งานด้านใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๔.๒ งานด้านใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทาง บก	สำนักงานขนส่ง จังหวัดยโสธร/ สขช.อ.เลิงนกทา	๔,๘๕๐ ตร . ม.	๔,๘๕๐ ตร . ม.	๔,๘๕๐ ตร . ม.	๔,๘๕๐ ตร . ม.	๔,๘๕๐ ตร . ม.	๔,๘๕๐ ตร . ม.
๕.ฝ่ายตรวจสภาพรถ ๕.๑ งานตรวจสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๕.๒ งานตรวจสภาพรถ ตาม กฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	สำนักงานขนส่ง จังหวัดยโสธร/ สขช.อ.เลิงนกทา	๓๐๐ ตร.ม.	๓๐๐ ตร.ม.	๓๐๐ ตร.ม.	๓๐๐ ตร.ม.	๓๐๐ ตร.ม.	๓๐๐ ตร.ม.
รวม		๕,๒๖๐ ตร.ม.	๕,๒๖๐ ตร.ม.	๕,๒๖๐ ตร.ม.	๕,๒๖๐ ตร.ม.	๕,๒๖๐ ตร.ม.	๕,๒๖๐ ตร.ม.

ตารางที่ ๓.๔ ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

๓.๓.๒ ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	สถานที่ / แหล่งที่มา	๐-๒๔ ชั่วโมง	๒ วัน	๓ วัน	๔-๗ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ขึ้นไป
๑.งานบริหารงานทั่วไป -เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์	สำนักงานขนส่งจังหวัด ยโสธร/ สำนักงานขนส่ง จังหวัดสาขาและหรือ จังหวัดใกล้เคียง	๔ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด
๒.กลุ่มวิชาการขนส่ง -เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์	สำนักงานขนส่งจังหวัด ยโสธร/ สำนักงานขนส่ง จังหวัดสาขาและหรือ จังหวัดใกล้เคียง	๓ ชุด	๓ ชุด	๓ ชุด	๓ ชุด	๓ ชุด	๓ ชุด
๓.ฝ่ายทะเบียนรถ -เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์	สำนักงานขนส่งจังหวัด ยโสธร/ สำนักงานขนส่ง จังหวัดสาขาและหรือ จังหวัดใกล้เคียง	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด
๔.ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ -เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ -เครื่องทดสอบ ภาคทฤษฎี(E-exam) -เครื่องทำใบอนุญาต ขับรถอัตโนมัติ	สำนักงานขนส่งจังหวัด ยโสธร/ สำนักงานขนส่ง จังหวัดสาขาและหรือ จังหวัดใกล้เคียง	๔ ชุด ๑๐ เครื่อง ๑ ชุด	๔ ชุด ๑๐ เครื่อง ๑ ชุด	๔ ชุด ๑๐ เครื่อง ๑ ชุด	๔ ชุด ๑๐ เครื่อง ๑ ชุด	๔ ชุด ๑๐ เครื่อง ๑ ชุด	๔ ชุด ๑๐ เครื่อง ๑ ชุด
๕.ฝ่ายตรวจสภาพรถ -เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ -เครื่องตรวจสภาพรถ พร้อมเครื่องมือ การตรวจสภาพรถ	สำนักงานขนส่งจังหวัด ยโสธร/ สำนักงานขนส่ง จังหวัดสาขาและหรือ จังหวัดใกล้เคียง	๒ ชุด ๑ ชุด	๒ ชุด ๑ ชุด	๒ ชุด ๑ ชุด	๒ ชุด ๑ ชุด	๒ ชุด ๑ ชุด	๒ ชุด ๑ ชุด

ตารางที่ ๓.๕ - ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

๓.๓.๓ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องระบบการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของเป็นลักษณะแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ต ทำให้สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร ไม่มีระบบคอมพิวเตอร์ สำรอง และต้องรองจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของ สำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้

ประเภท ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๐-๒๔ ชั่วโมง	๒ วัน	๓ วัน	๔-๗ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ ขึ้นไป
๑.งานบริหารงาน ทั่วไป	กรมการขนส่งทาง บก/ศูนย์สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒.กลุ่มวิชาการ ขนส่ง	กรมการขนส่งทาง บก/ศูนย์สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๓.ฝ่ายทะเบียนรถ	กรมการขนส่งทาง บก/ศูนย์สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔.ฝ่ายใบอนุญาต ขับรถ	กรมการขนส่งทาง บก/ศูนย์สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๕.ฝ่ายตรวจสภาพ รถ	กรมการขนส่งทาง บก/ศูนย์สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ตารางที่ ๓.๖ - ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

๓.๓.๔ ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ประเภททรัพยากร (จำนวนคน)	๐-๒๔ ชั่วโมง	๒ วัน	๓ วัน	๔-๗ วัน	๑-๒สัปดาห์
เจ้าพนักงานขนส่ง	๙	๙	๙	๙	๙
เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๒	๒	๒	๒	๒
นักวิชาการขนส่ง	๒	๒	๒	๒	๒
นายช่างตรวจสอบสภาพรถ	๒	๒	๒	๒	๒
ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ สนับสนุน (๘คน)					
รวม		๑๙ คน			

ตารางที่ ๓.๗ - ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

๓.๓.๕ ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ฝ่ายงาน / กลุ่มงาน	๐-๒๔ ชั่วโมง	๒ วัน	๓ วัน	๔-๗ วัน	๑-๒สัปดาห์
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดยโสธร	✓	✓	✓	✓	✓
การประปาส่วนภูมิภาค จังหวัดยโสธร	✓	✓	✓	✓	✓
บริษัท TOT จำกัด (มหาชน) จังหวัดยโสธร	✓	✓	✓	✓	✓

ตารางที่ ๓.๘ - ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

๓.๓.๖ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆและปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธรอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเหตุฉุกเฉิน /วิกฤติตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงานภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน 	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการทำงานและให้บริการและทรัพยากรสำคัญ ที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการงาน / งานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) 	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับบาดเจ็บ / เสียชีวิต 	หัวหน้ากลุ่ม /หัวหน้าฝ่าย/พนักงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องของหน่วยงานครอบคลุม</p> <ul style="list-style-type: none">• สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ / เสียชีวิต• ความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานและให้บริการ• ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง• กระบวนการ / งานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่อสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
<p>- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่ผู้บังคับบัญชาระดับสูงเพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้น</p>	<p>ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- ประเมินและระบุกระบวนการหลักของหน่วยงานและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ - ๕ วันข้างหน้า</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินการงานเร่งด่วนข้างต้นภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะเหตุฉุกเฉินและวิกฤติพร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ๓.๓ ถึง ๓.๘</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานพร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการงานที่มีความ / เร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการในระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถกอบกู้คืนสู่ภาวะปกติได้</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
<p>- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ (ไฟฟ้า, ประปา, โทรศัพท์) 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<p>- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติ</p>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<p>- ระบุนักงาน / คู่ค้า / ผู้ให้บริการ สำหรับงานเร่งด่วนที่ระบุข้างต้นเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องตาม <u>เนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</u></p>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<p>- กำหนดตารางกิจกรรม และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน) พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา(อย่างสม่ำเสมอ)</p>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<p>- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงานเพื่อรับทราบและดำเนินการเอาที่แจ้งวันเวลาและสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด</p>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒ - ๓ การตอบสนองในระยะสั้น		
ในการปฏิบัติภารกิจใดๆให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานขนส่งจังหวัด ยโสธรอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none">- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบกับหน่วยงานความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง:<ul style="list-style-type: none">▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ▪ บุคลากรหลัก▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานความพร้อมข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ หน่วยงาน หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

วันที่ ๒ - ๓ การตอบสนองในระยะสั้น		
<p>- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ▪ บุคลากรหลัก▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<p>- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ (ตามตาราง ๓.๖)</p>	กลุ่มวิชาการขนส่ง	<input type="checkbox"/>
<p>- ดำเนินงานและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ▪ บุคลากรหลัก▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ		<input type="checkbox"/>
<p>- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงาน / คู่ค้า / ผู้ใช้บริการ</p>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒ - ๓ การตอบสนองในระยะสั้น		
- กำหนดกิจกรรม และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา(อย่างสม่ำเสมอ)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- แจ้างสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๔-๗ : การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ 		
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ 	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้างสรุปการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในหน่วยงาน 	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๔-๗ : การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)		
ในการปฏิบัติการใดๆให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆและปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยสำนักงานขนส่งจังหวัดยโสธร อย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- กำหนดกิจกรรม และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน) พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา(อย่างสม่ำเสมอ)	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>