

**แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง**

**สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต**

**(Business Continuity Plan)**

**ของ**

**สำนักงานปศุสัตว์เขต 7**

**แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)**

BCP จัดทำขึ้น เพื่อให้ “**สำนักงานปศุสัตว์เขต 7**” เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

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

**วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง**

* เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
* เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
* เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
* เพื่อให้ประชาขน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

**สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)**

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

* เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
* หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
* “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

**ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)**

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน โดยแบ่งความรุนแรง 3 ระดับ ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

ระดับที่ 1 มาก เมื่อเกิดเหตุการณ์ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานสูง

1.1 เหตุการณ์วาตภัย 1.4 เหตุการณ์โรคระบาดคน

1.2 เหตุการณ์อุทกภัย 1.5 เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ

1.3 เหตุการณ์อัคคีภัย

ระดับที่ 2 ปานกลาง เมื่อเกิดเหตุการณ์ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานปานกลาง

2.1 เหตุการณ์อุบัติภัย 2.3 เหตุการณ์ cyber attack

2.2 เหตุการณ์โรคระบาดสัตว์ 2.4 เหตุการณ์น้ำประปาไม่ไหล

ระดับที่ 3 น้อย เมื่อเกิดเหตุการณ์ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเพียงเล็กน้อย

3.1 เหตุการณ์ธรณีพิบัติภัย 3.4 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

3.2 เหตุการณ์ภัยแล้ง 3.5 เหตุการณ์ภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย

3.3 เหตุการณ์ภัยหนาว 3.6 เหตุการณ์ภัยทางอากาศ

**การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ**

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

ตารางที่ 1 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

| เหตุการณ์สภาวะวิกฤต | | ผลกระทบ | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง | ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ด้านบุคลากรหลัก | คู่ค้า/  ผู้ให้บริการ/  ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |
| 1 | เหตุการณ์วาตภัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | เหตุการณ์อุทกภัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | เหตุการณ์อัคคีภัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | เหตุการณ์โรคระบาดคน | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ |
| 5 | เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | เหตุการณ์อุบัติภัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | เหตุการณ์โรคระบาดสัตว์ |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8 | เหตุการณ์ cyber attack |  | ✓ | ✓ |  | ✓ |
| 9 | เหตุการณ์น้ำประปาไม่ไหล | ✓ |  |  | ✓ | ✓ |
| 10 | เหตุการณ์ธรณีพิบัติภัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 11 | เหตุการณ์ภัยแล้ง |  | ✓ |  | ✓ | ✓ |
| 12 | เหตุการณ์ภัยหนาว |  |  |  | ✓ | ✓ |
| 13 | เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ |
| 14 | เหตุการณ์ภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 15 | เหตุการณ์ภัยทางอากาศ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

*แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง*

**ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)**

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ของหน่วยงานสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องโดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

| **บุคลากรหลัก** | | **บทบาท** | **บุคลากรสำรอง** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ** | **เบอร์โทรศัพท์** | **ชื่อ** | **เบอร์โทรศัพท์** |
| น.สพ.ชุมพล บุญรอด  ปศุสัตว์เขต 7 | 0856609862 | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง | 1.น.สพ.จำลอง วรศรี  (ผอ.ส่วนสุขภาพสัตว์)  2.น.สพ.ทรงพล บุญธรรม  (ผอ.ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์)  3.น.ส.นพพร ปานจินดา  (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)  4.ผอ.ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์  5.ผอ.ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศ  การปศุสัตว์ | 0894660753  0955365655  0891702909  -  - |
| น.สพ.จำลอง วรศรี  (ผอ.ส่วนสุขภาพสัตว์) | 0894660753 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 (ส่วนสุขภาพสัตว์) | 1.สพ.ญ.แสงจันทร์ ศรีศิลปอุดม  2.น.สพ.ปรัศนี ชูรัตน์  3.สพ.ญ.พิมาลา เกษมสุข | 0626546691  0994297854  0850937253 |
| น.สพ.ทรงพล บุญธรรม  (ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์) | 0955365655 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 2  (ส่วนมาตรฐาน  การปศุสัตว์) | 1.น.สพ.อนุสรณ์ สังข์ผาด  2.สพ.ญ.วนารัตน์ บารมีรังสิกุล  3.สพ.ญ.ขนิษฐา เตชวาทกุล | 0972500581  0899266726 0818430271 |
| ผู้อำนวยการ  ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ | - | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 (ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์) | 1.นางนิสาชล ศรีอ่อน  2.นายอดิศักดิ์ ใจหลัก  3.นางสาวปรางทิพย์ เหลืองอรัญนภา | 0811969991  0884849625  0955986868 |
| ผู้อำนวยการ  ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ | - | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 4  (ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศ  การปศุสัตว์) | 1.นายธนกร ซิ้มเกษม  2.นางสาวโชติมา ประเสริฐสินเจริญ | 0861737733  0809492516 |

**กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)**

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน

**ตารางที่ 3 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)**

| **ทรัพยากร** | | **กลยุทธ์ความต่อเนื่อง** |
| --- | --- | --- |
|  | **อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง** | 1. จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)   2. ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน |
|  | **วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** | 1. จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรอง  2. ทำข้อตกลงในการยืมเครื่องมือและอุปกรณ์ส่วนบุคคล หรือหน่วยงานภายในพื้นที่หรือเช่าเครื่องมือและอุปกรณ์หน่วยงานภายนอก  3. ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษ |
|  | **เทคโนโลยี**  **สารสนเทศและ**  **ข้อมูลที่สำคัญ** | 1. จัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยีสำรอง  2. ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ |
|  | **บุคลากรหลัก** | 1. กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ทำงานแทนกันได้  2. กำหนดแนวทางและกลุ่มบุคลากรที่สามารถขอให้มาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานราชการอื่นๆ ในสังกัด หรือส่วนกลาง  3. จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกหน่วยงาน |
|  | **คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | 1. กำหนดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต  2. พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีคู่ค้า/ ผู้ให้บริการ มากกว่า 1 ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน  3. ใช้ระบบราชการอิเล็กทรอนิคส์ online อำนวยความสะดวก |

**ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ**

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด

**ตารางที่ 4 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)**

| กระบวนการหลัก | ระดับความเร่งด่วน  (สูง/ปานกลาง/ต่ำ) | ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ  (ทำเครื่องหมาย ✓) | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4 ชั่วโมง** | **1 วัน** | **1 สัปดาห์** | **2 สัปดาห์** | **1 เดือน** |
| **งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป** | | | | | | |
| 1.ด้านการเงิน บัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ ข้อมูลสถิติ บริหารบุคคล | ต่ำ |  |  |  | ✓ |  |
| 2.ด้านแผนงาน งบประมาณ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน | กลาง |  |  |  |  | ✓ |
| **งานด้านสุขภาพสัตว์** | | | | | | |
| 1.การตรวจรับรองฟาร์มปลอดโรค | สูง |  | ✓ |  |  |  |
| 2.การตรวจสถานพยาบาลสัตว์ | สูง |  | ✓ |  |  |  |
| 3.การตรวจรับรองและมอบสิทธิการใช้งานการเคลื่อนย้ายสัตว์และซากสัตว์ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบพิเศษ (ePP) | สูง |  | ✓ |  |  |  |
| 4.การควบคุมโรคระบาดสัตว์ | สูง |  | ✓ |  |  |  |
| 5.การติดตามงาน | ปานกลาง |  |  | ✓ |  |  |
| 6.การออกหน่วยคลินิกเกษตรฯ | ปานกลาง |  |  | ✓ |  |  |
| 7.การออกหน่วยผ่าตัด ทำหมัน ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า | ปานกลาง |  |  | ✓ |  |  |
| **งานด้านมาตรฐานการปศุสัตว์** | | | | | | |
| 1.การตรวจรับรองGMPศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ | ปานกลาง |  |  |  | ✓ |  |
| 2.การพิจารณารับรองมาตรฐานฟาร์ม | ปานกลาง |  |  | ✓ |  |  |
| 3.การตรวจรับรองGMPโรงฆ่าสัตว์ | ต่ำ |  |  |  | ✓ |  |
| 4.การตรวจรับรองGMPโรงอาหารสัตว์ | ต่ำ |  |  |  | ✓ |  |
| 5.การรับรองเนื้อและไข่ OK | ปานกลาง |  | ✓ |  |  |  |
| 6.การฝึกอบรม | ปานกลาง |  |  |  |  | ✓ |
| 7.การตรวจประเมินฟาร์มปศุสัตว์อินทรีย์ | ต่ำ |  |  |  | ✓ |  |
| 8.การติดตามงาน | ปานกลาง |  |  | ✓ |  |  |
| **งานด้านส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์** | | | | | | |
| 1.อบรมการใช้เครื่องรีดนม | ปานกลาง |  |  |  | ✓ |  |
| 2.พัฒนาศักยภาพเกษตรกรผู้เลี้ยงโคนม | ปานกลาง |  |  |  | ✓ |  |
| 3.อบรมพัฒนาผู้นำเศรษฐกิจพอเพียงภายใต้โครงการส่งเสริมและสร้างทักษะในการประกอบอาชีพทั้งในและนอกภาคเกษตร | ปานกลาง |  |  |  | ✓ |  |
| **งานด้านยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์** | | | | | | |
| 1. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ระดับเขต | ปานกลาง |  |  | ✓ |  |  |
| 2. จัดทำข้อมูลสถิติด้านปศุสัตว์ | สูง |  |  | ✓ |  |  |
| 3. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการปศุสัตว์ในพื้นที่ | ต่ำ |  |  | ✓ |  |  |
| 4. จัดทำระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน | ต่ำ |  |  | ✓ |  |  |

*สำหรับกระบวนงานอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนงานหลัก*

**การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ**

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง(Working Space Requirement)

ตารางที่ 5 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภททรัพยากร** | **สถานที่/ที่มา** | **4 ชั่วโมง** | **1 วัน** | **1 สัปดาห์** | **2 สัปดาห์** | **1 เดือน** |
| พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง  (ตร.ม.) | ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาการปศุสัตว์ประจำเขต 7 | 250 ตร.ม. | 250 ตร.ม. | 250 ตร.ม. | 250 ตร.ม. | 250 ตร.ม. |
| พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น (ตร.ม.) | ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาการปศุสัตว์ประจำเขต 7 | 250 ตร.ม. | 250 ตร.ม. | 250 ตร.ม. | 250 ตร.ม. | 250 ตร.ม. |
| ปฏิบัติงานที่บ้าน (คน) |  | 15 ตร.ม. | 15 ตร.ม. | 15 ตร.ม. | 15 ตร.ม. | 15 ตร.ม. |
| รวม | |  |  |  |  |  |
| \*\*\*ขึ้นกับการประเมินผลกระทบของภัยต่างๆ สถานการณ์ ระยะ เวลา\*\*\* | | | | | | |

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ตารางที่ 6 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภททรัพยากร** | **ที่มา** | **4 ชั่วโมง** | **1 วัน** | **1 สัปดาห์** | **2 สัปดาห์** | **1** **เดือน** |
| เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ | 1.ยืม หน่วยงานในพื้นที่ เช่น มหาวิทยาลัย หรือ หน่วยงานเอกชน  2.เช่า หน่วยงานเอกชน | 6 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| เครื่องพิมพ์ | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| เครื่องสแกนเนอร์ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| เครื่องถ่ายเอกสาร | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ 7 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภททรัพยากร** | **แหล่งข้อมูล** | **4 ชั่วโมง** | **1 วัน** | **1 สัปดาห์** | **2 สัปดาห์** | **1** **เดือน** |
| ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต | 1. TOT  2. CAT | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
|  |  |  |  |  |  |  |

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ 8 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภททรัพยากร** | **4 ชั่วโมง** | **1 วัน** | **1 สัปดาห์** | **2 สัปดาห์** | **1** **เดือน** |
| จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่  สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง | 2 | 15 | 18 | 14 | 24 |
| จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน |  | 40 | 29 | 11 |  |
| **รวม** | 2 | 55 | 47 | 25 | **24** |

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ 9 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน** | **4 ชั่วโมง** | **1 วัน** | **1 สัปดาห์** | **2 สัปดาห์** | **1** **เดือน** |
| ฝ่ายบริหารทั่วไป |  | 2 | 7 | 15 | 20 |
| ส่วนสุขภาพสัตว์ |  | 1 | 2 | 3 | 5 |
| ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์ | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ |  | 2 | 4 | 9 | 12 |
| ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ | 1 | 3 | 2 | 4 | 8 |
| **รวม** | 3 | 10 | 17 | 33 | 53 |

**ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ**

| วันที่1การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที **(ภายใน** 24 **ชั่วโมง)** | | |
| --- | --- | --- |
| **การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น**  **และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด** | | |
| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
| 1.ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉิน/  วิกฤติ กับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนครปฐม โทร.034-340230 | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 2. แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ให้กับบุคลากรหลักและคณะบริหารความต่อเนื่องฯ ของหน่วยงาน เพื่อประชุม รับทราบ และประเมินความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 3. พิจารณากระบวนงาน/งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงต่อการดำเนินงานหรือให้บริการของหน่วยงาน เพื่อให้มีการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องและทรัพยากรที่ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงาน | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 4. รายงานความเสียหายและความคืบหน้าให้คณะบริหารความต่อเนื่องขององค์กรและส่วนกลางให้ทราบและขออนุมัติดำเนินการในขั้นตอนต่อไป | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 5. แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ให้กับบุคลากรของหน่วยงานเพื่อรับทราบขั้นตอนในการปฏิบัติต่อไป | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง1 **และ** 2 | **🞏** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| วันที่ **2-7** การตอบสนองในระยะสั้น | | |
| **การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น**  **และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด** | | |
| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
| 1. ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 2. กำหนดแนวทางการติดตามการจัดหาทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและจำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 3. กำหนดให้ฝ่ายงาน/ส่วนงาน เจ้าของกระบวนการสำคัญที่ได้รับผลกระทบกลับมาดำเนินงานและให้บริการ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง1 **และ** 3 | **🞏** |
| 4. **ร**ายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารจัดการวิกฤตขององค์กรและส่วนกลางทราบ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง2 **และ 4** | **🞏** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| วันที่ **8** การตอบสนองระยะกลาง **(1 สัปดาห์)** | | |
| **การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น**  **และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด** | | |
| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
| 1. ติดตามสถานะภาพการกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 2. จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 3. รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารจัดการวิกฤตขององค์กรและส่วนกลางทราบ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| การตอบสนองระยะยาว **(มากกว่า 1 เดือน)** | | |
| **การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น**  **และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด** | | |
| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
| 1. ติดตามสถานะภาพการกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 2. จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |
| 3. รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารจัดการวิกฤตขององค์กรและส่วนกลางทราบ | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง | **🞏** |