



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 โดยไม่ให้อุปการะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน 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
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

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

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน 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 เหตุการณ์อุบัติเหตุ | 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 การจัดทำทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

- ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
- ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
- ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

ตารางที่ 1 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์วาทภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์โรคระบาดคน	✓	✓		✓	✓
5	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ		✓	✓	✓	✓
6	เหตุการณ์อุบัติเหตุภัย	✓	✓	✓	✓	✓
7	เหตุการณ์โรคระบาดสัตว์		✓	✓	✓	✓
8	เหตุการณ์ cyber attack		✓	✓		✓
9	เหตุการณ์น้ำประปาไม่ไหล	✓			✓	✓
10	เหตุการณ์ธรณีพิบัติภัย	✓	✓	✓	✓	✓
11	เหตุการณ์ภัยแล้ง		✓		✓	✓
12	เหตุการณ์ภัยหนาว				✓	✓
13	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓	✓		✓	✓
14	เหตุการณ์ภัยจากสารเคมี และวัตถุอันตราย	✓	✓	✓	✓	✓
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 และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล 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	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง	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	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 1 (ส่วนสุขภาพสัตว์)	1.สพ.ญ.แสงจันทร์ ศรีศิลป์อุดม 2.น.สพ.ปรีศินี ชูรัตน์ 3.สพ.ญ.พิมลดา เกษมสุข	0626546691 0994297854 0850937253
น.สพ.ทรงพล บุญธรรม (ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์)	0955365655	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 2 (ส่วนมาตรฐาน การปศุสัตว์)	1.น.สพ.อนุสรณ์ สังข์ผาด 2.สพ.ญ.วนารัตน์ บาร์มีรังสิกุล 3.สพ.ญ.ชนิษฐา เตชวาทกุล	0972500581 0899266726 0818430271
ผู้อำนวยการ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการ ปศุสัตว์	-	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 3 (ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาการปศุสัตว์)	1.นางนิสาชล ศรีอ่อน 2.นายอดิศักดิ์ ใจหลัก 3.นางสาวปรางทิพย์ เหลืองอรุณภา	0811969991 0884849625 0955986868
ผู้อำนวยการ ส่วนยุทธศาสตร์และ สารสนเทศการปศุสัตว์	-	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 4 (ส่วนยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ การปศุสัตว์)	1.นายธนกร ชิมเกษม 2.นางสาวโชติมา ประเสริฐสินเจริญ	0861737733 0809492516

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน

ตารางที่ 3 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) 2. ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรอง 2. ทำข้อตกลงในการยืมเครื่องมือและอุปกรณ์ส่วนบุคคล หรือหน่วยงานภายในพื้นที่หรือเช่าเครื่องมือและอุปกรณ์หน่วยงานภายนอก 3. ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษ
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยีสำรอง 2. ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ
	บุคลากรหลัก	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ทำงานแทนกันได้ 2. กำหนดแนวทางและกลุ่มบุคลากรที่สามารถขอให้มาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานราชการอื่นๆ ในสังกัด หรือส่วนกลาง 3. จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกหน่วยงาน
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต 2. พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีคู่ค้า/ ผู้ให้บริการ มากกว่า 1 ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน 3. ใช้ระบบราชการอิเล็กทรอนิกส์ 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.การตรวจรับรองและมอบสิทธิการใช้งาน การเคลื่อนย้ายสัตว์และซากสัตว์ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบพิเศษ (ePP)	สูง		✓			
4.การควบคุมโรคระบาดสัตว์	สูง		✓			
5.การติดตามงาน	ปานกลาง			✓		
6.การออกหน่วยคลินิกเกษตรฯ	ปานกลาง			✓		
7.การออกหน่วยผ่าตัด ทำหมัน ฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	ปานกลาง			✓		
งานด้านมาตรฐานการปศุสัตว์						
1.การตรวจรับรองGMPศูนย์รวบรวม นำนมดิบ	ปานกลาง				✓	
2.การพิจารณารับรองมาตรฐานฟาร์ม	ปานกลาง			✓		
3.การตรวจรับรองGMPโรงฆ่าสัตว์	ต่ำ				✓	
4.การตรวจรับรองGMPโรงอาหารสัตว์	ต่ำ				✓	
5.การรับรองเนื้อและไข่ OK	ปานกลาง		✓			
6.การฝึกอบรม	ปานกลาง					✓
7.การตรวจประเมินฟาร์มปศุสัตว์อินทรีย์	ต่ำ				✓	
8.การติดตามงาน	ปานกลาง			✓		

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (ทำเครื่องหมาย ✓)				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
งานด้านส่งเสริมและพัฒนาศูนย์						
1.อบรมการใช้เครื่องรีดนม	ปานกลาง				✓	
2.พัฒนาศักยภาพเกษตรกรผู้เลี้ยงโคนม	ปานกลาง				✓	
3.อบรมพัฒนาผู้นำเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้โครงการส่งเสริมและสร้างทักษะใน การประกอบอาชีพทั้งในและนอกภาค เกษตร	ปานกลาง				✓	
งานด้านยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์						
1. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ ระดับเขต	ปานกลาง			✓		
2. จัดทำข้อมูลสถิติด้านปศุสัตว์	สูง			✓		
3. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการปศุสัตว์ ในพื้นที่	ต่ำ			✓		
4. จัดทำระบบสารสนเทศภายใน หน่วยงาน	ต่ำ			✓		

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

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.)	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาศูนย์ปศุสัตว์ ประจำเขต 7	250 ตร.ม.	250 ตร.ม.	250 ตร.ม.	250 ตร.ม.	250 ตร.ม.
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น (ตร.ม.)	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาศูนย์ปศุสัตว์ ประจำเขต 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 หน่วยงานใน พื้นที่ เช่น มหาวิทยาลัย หรือ หน่วยงานเอกชน 2. เช่า หน่วยงาน เอกชน	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

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉิน/ วิกฤติ กับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดนครปฐม โทร.034-340230	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ให้กับบุคลากรหลักและคณะ บริหารความต่อเนื่องฯ ของหน่วยงาน เพื่อประชุม รับทราบ และประเมินความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. พิจารณากระบวนการ/งานที่มีความเร่งด่วน และ ส่งผลกระทบอย่างสูงต่อการดำเนินงานหรือให้บริการ ของหน่วยงาน เพื่อให้มีการจัดหาทรัพยากรที่ จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องและทรัพยากร ที่ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงาน	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องและหัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
4. รายงานความเสียหายและความคืบหน้าให้คณะ บริหารความต่อเนื่องขององค์กรและส่วนกลางให้ทราบ และขออนุมัติดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
5. แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อรับทราบขั้นตอนในการปฏิบัติต่อไป	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 1 และ 2	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตามสถานะภาพการกักกันมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกักกัน	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. กำหนดแนวทางการติดตามการจัดหาทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและจำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. กำหนดให้ฝ่ายงาน/ส่วนงาน เจ้าของกระบวนการสำคัญที่ได้รับผลกระทบกลับมาดำเนินงานและให้บริการ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 และ 3	<input type="checkbox"/>
4. รายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการจัดการวิกฤตขององค์กรและส่วนกลางทราบ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 และ 4	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตามสถานะภาพการกักกันมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติ	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. รายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการจัดการวิกฤตขององค์กรและส่วนกลางทราบ	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
1. ติดตามสถานะภาพการกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องและหัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติ	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องและหัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารจัดการวิกฤตขององค์กรและส่วนกลางทราบ	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>