

แผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง

แผนบริหารความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้นเพื่อให้ “หน่วยงาน” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง

ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิ กฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมี หลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

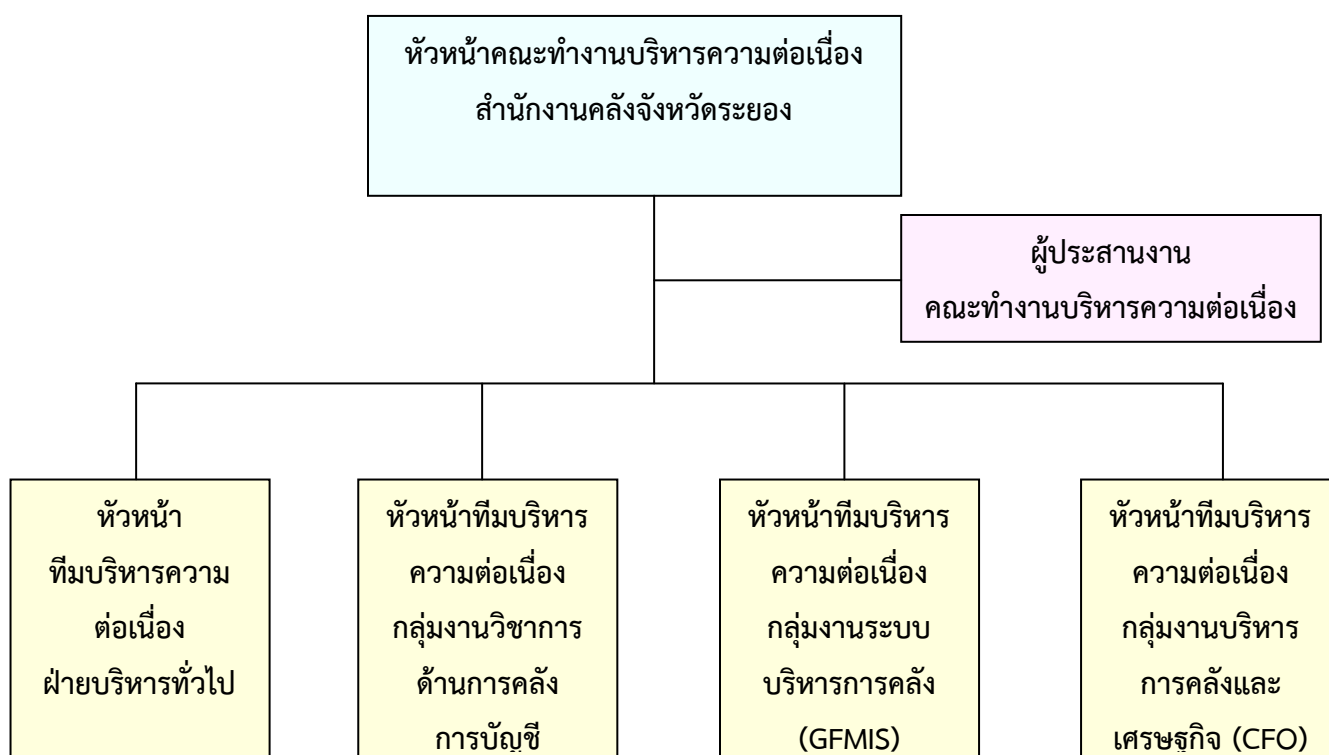
๑. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
๒. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ /การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา /จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
๓. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. **ผลกระทบด้านลูกค้า /ผู้ให้บริการที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ ค้า/ผู้ให้บริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

❖ การบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง

โครงสร้างและทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ควรมีการจัดตั้งคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานคลังจังหวัดระยองขึ้นโดยมีโครงสร้าง ดังนี้

- ๑) หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง
- ๒) ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง
- ๓) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง



โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง

ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินให้กลุ่มงาน / ฝ่ายฯ ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของ ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่า จะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้ง ขึ้นโดย หัวหน้าคณะ ทำงาน บริหารความต่อเนื่องในการบริหารความ ต่อเนื่องและกอบกู้คืน ปรากฏดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
นายรุ่งชัย แพศย์ศกล คลังจังหวัดระยอง	๐๘-๐๖๘๓-๓๙๙๓	หัวหน้าคณะกรรมการ บริหารความ ต่อเนื่อง	(ว่าง) นักวิชาการคลัง ชำนาญการพิเศษ	
(ว่าง) นักวิชาการคลัง ชำนาญการพิเศษ		ผู้ประสานงาน คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสมศรี หลีพงศ์ เจ้าพนักงานการคลัง อาวุโส	๐๘-๑๙๙๗-๓๙๑๕
นางนิศากร พิสมัย เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๐๘-๑๔๒๙-๑๓๑๘	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.มรกต ศิริแก้ว พนักงานพิมพ์ ส ๓	๐๘-๙๖๐๖-๒๕๕๑
(ว่าง) นักวิชาการคลัง ชำนาญการพิเศษ		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานวิชาการ ด้านการคลังการ บัญชี	น.ส.สุชาดา จงเจริญ พานิช นักวิชาการเงินและ บัญชีชำนาญการ	๐๘-๗๐๓๑-๔๑๒๓
นางสมศรี หลีพงศ์ เจ้าพนักงานการคลัง อาวุโส	๐๘-๑๙๙๗-๓๙๑๕	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานระบบ บริหารการคลัง (GFMIS)	น.ส.พิไลวรรณ คนตรง นักวิชาการเงินและ บัญชีชำนาญการ	๐๘-๖๓๑๗-๐๔๓๙
นางญาณินท์ หิรัญเถกิงพันธ์ นักวิชาการคลัง ชำนาญการ	๐๘-๑๒๐๙-๕๑๒๓	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานบริหารการ คลังและเศรษฐกิจ (CFO)	นางสุพัตรา ชลารักษ์ นักวิชาการคลัง ชำนาญการ	๐๘-๓๑๑๖-๘๘๔๗

ตารางที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/ การจัดหา จัดส่ง วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓	✓	-	✓	✓
๔	เหตุการณ์โรคระบาด	-	-	-	✓	✓

แผนบริหาร ความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายฯ สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการ หรือการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ ซึ่งระดับผลกระทบจะแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ ดังนี้

ตารางที่ ๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ ๕๐ - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ ๒๕-๕๐ - เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ ๑๐-๒๕ - ต้องมีการรักษาพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ ๕-๑๐ - ต้องมีการปฐมพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕

ระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ๖ ช่วงระยะเวลา คือ

- ๑) ๐ - ๒ ชม.
- ๒) ๒ - ๔ ชม.
- ๓) ๑ วัน
- ๔) ๑ สัปดาห์
- ๕) ๒ สัปดาห์
- ๖) ๑ เดือน

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่กลุ่มงาน/ฝ่ายฯ ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ปรากฏดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ					
		๐-๒ ชม.	๒-๔ ชม.	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
▪ ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูลและงานหนังสือราชการ	สูง		✓				
▪ ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	สูง			✓			
▪ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	ต่ำ					✓	
▪ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดฝึกอบรม หรือประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเรื่องบัญชี ตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบการเงินการคลังและพัสดุ	สูง			✓			
▪ ดำเนินงานในระบบ e-GP	สูง			✓			
▪ ดำเนินงานในระบบบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จค้ำประกัน	ปานกลาง			✓			
▪ ดำเนินงานในระบบ GFMS	สูงมาก			✓			

กระบวนการหลัก	ระดับความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ					
		๐-๒ ชม.	๒-๔ ชม.	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
▪ ให้คำปรึกษา แนะนำ การ บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ทั้งกรณีที่มีส่วนราชการมีเครื่อง Terminal และไม่มีเครื่อง ซึ่ง ต้องทำผ่าน Web Online	สูง			✓			
▪ การเร่งรัดการเบิกจ่าย	สูง				✓		
▪ จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจ การคลัง การใช้จ่ายเงิน งบประมาณ และรายงาน การเงินของจังหวัด	สูง					✓	
▪ จัดทำผลิตภัณฑ์มวลรวม จังหวัด (Gross Provincial Product) แบบ Bottom Up และประมาณการเศรษฐกิจโดย วิธีการ Management Chart	ปานกลาง						✓
▪ ดำเนินงานในระบบฐานข้อมูล การคลังและเศรษฐกิจ (Database CFO System)	ปานกลาง						✓
▪ ดำเนินการเกี่ยวกับคณะ ผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด ระยอง	ปานกลาง						✓

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่น
สามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและ
เหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับ
กระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

ตารางที่ ๕ การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบงาน เทคโนโลยีหรือ ระบบสารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
▪ ปฏิบัติงานสาร บรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือ ราชการ	- ใช้พื้นที่ สำรอง ๓ ตร.ม. (๑ คน)	- เครื่อง คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือ พกพา) พร้อม เครื่องพิมพ์	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบอินเทอร์เน็ต ของกรมบัญชีกลาง	- บุคลากรหลัก ๑ คน	- ผู้ให้บริการ เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
▪ ดำเนินการ เกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไป ตามระเบียบของ ทางราชการ	- ใช้พื้นที่ สำรอง ๓ ตร.ม. (๑ คน)	- เครื่อง คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือ พกพา) พร้อม เครื่องพิมพ์	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ (e-GP) - ระบบ GFMIS	- บุคลากรหลัก ๑ คน	- ผู้ให้บริการ เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
▪ ให้คำปรึกษา แนะนำ ประชุม ชี้แจงแก่หน่วยงาน และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ในเรื่อง บัญชี ตรวจสอบ ภายใน กฎหมาย ระเบียบการเงินการ คลังและพัสดุ	- ใช้พื้นที่ สำรอง ๓ ตร.ม. (๑ คน)	- โทรศัพท์ พร้อม หมายเลข	-	- บุคลากรหลัก ๑ คน	-
▪ ดำเนินงานใน ระบบ e-GP	- ใช้พื้นที่ สำรอง ๓ ตร.ม. (๑ คน)	- เครื่อง คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือ พกพา)	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ (e-GP)	- บุคลากรหลัก ๑ คน	-

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบงาน เทคโนโลยีหรือ ระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานในระบบ GFMS 	- ใช้พื้นที่ สำรอง ๒ ตร.ม. (๒ คน)	- เครื่อง Terminal	- ระบบ Terminal จากต้นสังกัด	- บุคลากรหลัก ๒ คน	-
<ul style="list-style-type: none"> ให้คำปรึกษา แนะนำ การบันทึก ข้อมูลในระบบ GFMS ทั้งกรณีที่มี ส่วนราชการมีเครื่อง Terminal และไม่มี เครื่อง ซึ่งต้องทำ ผ่าน Web Online 	- ใช้พื้นที่ สำรอง ๓ ตร.ม. (๑ คน)	- โทรศัพท์ พร้อม หมายเลข	-	- บุคลากรหลัก ๑ คน	-

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๖ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	<p>อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<p><u>กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในศาลากลาง โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (สำนักงานจังหวัดระยอง) <p><u>กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานที่ศาลากลางจังหวัดระยองได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดระยอง ถนนตากสิน มหาราช ต.ท่าประดู่ อ.เมืองฯ จ.ระยอง ๒๑๐๐๐
	<p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมบัญชีกลางได้ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดระยองได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง <u>ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน</u>
	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง มีลักษณะแบบรวมศูนย์ที่ส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง) และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ต เพื่อการใช้งาน ทำให้ไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรอง <u>ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินต้องรองานกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้</u>

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		<p><u>กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ GFMS (เครื่อง Terminal) กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในศาลากลางฯ สำนักงานจังหวัดระยอง <p><u>กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานที่ศาลากลางจังหวัดระยองได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ GFMS (เครื่อง Terminal) กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๑ (สพป.เขต ๑)
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสำนักงานคลังจังหวัดระยอง กลุ่มงาน/ฝ่ายฯ เดียวกัน ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอก กลุ่มงาน/ฝ่ายฯ ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง มีลักษณะแบบรวมศูนย์ที่ส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง) และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต เพื่อการใช้งานมีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คือ CAT กสท โทรคมนาคม ซึ่งหากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้ กำหนดให้ติดต่อผู้ให้บริการสำรอง เพื่อเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คือ ทีโอที ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทั้ง ๒ ราย ไม่สามารถให้บริการได้

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะ ทำงานบริหาร ความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมี วัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือ ภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะ ทำงานบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ ประสานงานคณะ ทำงานบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผน บริหารความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับ บัญชาของแต่ละสายงาน หัวหน้ากลุ่มงาน / ฝ่ายฯ สำนักงานคลังจังหวัดระยอง แต่ละท่าน จึงติดต่อและ แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รี บทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผน บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุไว้ใน ตารางที่ ๑ สำหรับหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง และผู้ประสานงาน คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง และเอกสารแนบ ก สำหรับรายชื่อและ รายละเอียดของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา :

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์ โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการ ติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้:
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของ หน่วยงาน และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการ ย้ายสถานที่ทำการ เป็นต้น



หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง
สำนักงานคลังจังหวัดระยอง



(ว่าง)

ผู้ประสานงาน
คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง



หัวหน้า
ทีมบริหารความ
ต่อเนื่อง
ฝ่ายบริหารทั่วไป



(ว่าง)

หัวหน้าทีมบริหาร
ความต่อเนื่อง
กลุ่มงานวิชาการ
ด้านการคลัง
การบัญชี



หัวหน้าทีมบริหาร
ความต่อเนื่อง
กลุ่มงานระบบ
บริหารการคลัง
(GFMIS)



หัวหน้าทีมบริหาร
ความต่อเนื่อง
กลุ่มงานบริหาร
การคลังและ
เศรษฐกิจ (CFO)



กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

หัวหน้า ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองเหตุการณ์และกอบกู้กระบวนการ

ขั้นตอนในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ แบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอนตามระยะเวลา ดังนี้

- **การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ภายใน ๒๔ ชั่วโมง** เป็นการตอบสนองที่ให้ความสำคัญในการติดตาม สอบถาม ประเมินสถานการณ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อทรัพยากรสำคัญในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบข่าวสารและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในระยะต่อไป

- **การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรก ภายใน ๗ วัน** ภายหลังจากการตอบสนองและบริหารจัดการต่อเหตุการณ์ภายใน ๒๔ ชั่วโมงแล้ว การตอบสนองในระยะต่อไป เป็นการตอบสนองเพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง สำหรับกระบวนการงานและกิจกรรมที่มีความสำคัญ เพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน โดยการดำเนินการในระยะเวลา ๗ วัน จะให้ความสำคัญกับการสรรหาทรัพยากรหลักที่ได้รับผลกระทบ และดำเนินงานตามที่ได้รับอนุมัติในวันแรก

- **การตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินและกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงาน ในระยะเวลาเกิน ๗ วัน** สามารถสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และความพร้อมของทรัพยากรที่สำคัญได้ระดับหนึ่งตามที่ระบุไว้ในแผน บริหารความต่อเนื่อง ดังนั้น คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต้องพิจารณาการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะกลางถึงระยะยาว เพื่อกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานคลังจังหวัดระยองอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน <u>ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง</u>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัดระยอง (หากมีกรณีที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต)	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง ครบคลุม ดังนี้ • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>

କେ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

	<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มงานระบบบริหารการคลัง (GFMIS) • กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ (CFO) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตาม <u>ความเห็นของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง</u>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง (รายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลาพร้อมระบุ) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงาน เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒ - ๓ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักงานคลัง จังหวัดระยอง ดำเนินถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานคลังจังหวัดระยองอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของสำนักงาน คลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง : • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฯ	หัวหน้าและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของสำนักงาน คลังจังหวัดระยอง • ฝ่ายบริหารทั่วไป • กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี • กลุ่มงานระบบบริหารการคลัง (GFMS) • กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ (CFO)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของ สำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒ - ๓ การตอบสนองในระยะสั้น

<p>- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง :</p> <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฯ 	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหารทั่วไป • กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี • กลุ่มงานระบบบริหารการคลัง (GFMS) • กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ (CFO) 	<input type="checkbox"/>
<p>- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ</p>	<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดระยอง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง :</p> <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฯ 	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง แก่หน่วยงานผู้ให้บริการ/คู่ค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง</p>	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒ - ๓ การตอบสนองในระยะสั้น

<p>- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- แจกสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด</p>	<p>ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง</p>	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๔ – ๗ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานคลังจังหวัดระยองอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ		
- รายงานหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ :	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานคลังจังหวัดระยอง	<input type="checkbox"/>

ภาคผนวก

ก. รายชื่อเจ้าหน้าที่และข้อมูลเพื่อการติดต่อสื่อสาร

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
นายรุ่งชัย แพศย์ศกล	คลังจังหวัดระยอง	๐๘-๐๖๘๓-๓๙๙๓
(ว่าง)	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
นางสมศรี หลีพงศ์	เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส	๐๘-๑๙๙๗-๓๙๑๕
นางญาณินท์ หิรัญเถกิงพันธ์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๐๘-๑๒๐๙-๕๑๒๓
นางสุพัตรา ชลารักษ์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๐๘-๓๑๑๖-๘๘๔๗
นางนิศากร พิตมัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๘-๑๔๒๙-๑๓๑๘
น.ส.สุชาดา จงเจริญพานิช	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๐๘-๗๐๓๑-๔๑๒๓
น.ส.พีไฉวรรณ คนตรง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๐๘-๖๓๑๗-๐๔๓๙
นางธนพร จูรัมย์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๐๘-๑๗๙๕-๓๙๘๐
น.ส.ชาลิณี สิทธิการ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๐๘-๙๔๐๐-๓๒๗๒
น.ส.นฤมล ทับทิมแดง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๐๘-๖๘๒๖-๓๘๘๕
น.ส.คนางค์ เกิดจำรูญ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๐๘-๖๗๘๕-๑๗๑๘
นายศักดิ์สิทธิ์ ลดเลี้ยว	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๐๘-๕๖๖๗-๙๗๗๔
นางนฤาดา ทองหนู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๐๘-๖๘๘๗-๓๘๒๔
น.ส.กัญญ์ญาณ มาลัย	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๐๙-๐๔๐๗-๖๑๐๓
น.ส.มรกต ศิริแก้ว	พนักงานพิมพ์ ส ๓	๐๘-๙๖๐๖-๒๕๕๑
นายวิเชียร นามวัฒน์	นักวิชาการคลัง	๐๘-๔๖๓๖-๒๐๒๒
น.ส.กุลวดี ศิริศักดิ์กุล	เจ้าหน้าที่การคลัง	๐๘-๕๙๙๘-๗๒๐๐
นางกรรณิกา อาศัยราษฎร์	นักวิชาการคลัง	๐๘-๗๖๐๙-๗๗๘๑
นายสมคิด เมรมัด	พนักงานขับรถยนต์	๐๙-๐๙๑๙-๓๐๖๔

ข. รายชื่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่เกี่ยวข้อง	เบอร์โทรศัพท์
ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง	๐-๓๘๖๙-๕๐๐๑-๒
รองผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง (๑)	๐-๓๘๖๙-๕๐๐๓
รองผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง (๒)	๐-๓๘๖๙-๕๐๐๔
ปลัดจังหวัดระยอง	๐-๓๘๖๙-๕๐๐๕
สำนักงานจังหวัดระยอง	๐-๓๘๖๙-๕๐๐๐
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดระยอง	๐-๓๘๖๙-๕๑๒๙
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลนครระยอง (ดับเพลิง)	๐-๓๘๖๑-๑๑๔๕
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองมาบตาพุด (ดับเพลิง)	๐-๓๘๖๘-๕๑๙๑
ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานพื้นที่ ๙	๐-๓๘๖๙-๕๐๓๕-๖
สถานีตำรวจทางหลวง ๓ กองกำกับการ ๓	๐-๓๘๖๑-๑๒๐๓
สถานีตำรวจภูธรจังหวัดระยอง	๐-๓๘๖๑-๑๒๐๐
สถานีตำรวจภูธรเมืองระยอง	๐-๓๘๖๑-๑๑๑๑
สถานีตำรวจภูธรตำบลห้วยโป่ง	๐-๓๘๖๘-๓๑๑๑
สถานีตำรวจภูธรตำบลมาบตาพุด	๐-๓๘๖๐-๗๑๑๑
โรงพยาบาลระยอง	๐-๓๘๖๑-๑๑๐๔
โรงพยาบาลมาบตาพุด	๐-๓๘๖๘-๕๖๙๖, ๐-๓๘๖๘-๕๐๔๙
โรงพยาบาลมวกูญระยอง	๐-๓๘๖๙-๑๘๐๐, ๐-๓๘๖๘-๒๑๓๖-๙
โรงพยาบาลบ้านฉาง	๐-๓๘๖๐-๓๘๓๘
โรงพยาบาลกรุงเทพระยอง	๐-๓๘๙๒-๑๙๙๙
โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์	๐-๓๘๒๔-๕๗๓๕

หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่เกี่ยวข้อง	เบอร์โทรศัพท์
เทศบาลนครระยอง	๐-๓๘๖๑-๔๐๕๗
เทศบาลเมืองมาบตาพุด	๐-๓๘๖๘-๕๕๖๒-๖
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดระยอง	๐๘-๙๑๑๘-๐๔๒๑
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการฯ สำนักงานจังหวัดระยอง	๐๘-๔๓๘๗-๘๗๙๙, ๐๘-๑๕๗๒-๕๕๒๗
นายสมชาย เผือกศรีพันธ์	๐๘-๙๘๐๓-๕๕๓๕
รถพยาบาลฉุกเฉิน	๑๖๖๙