

แผนความต่อเนื่องของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดระยอง

แผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan หรือ BCP) จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือมีเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เกิดขึ้น ทั้งจากภัยธรรมชาติหรืออุบัติเหตุ

หน่วยงานสำนักงานบังคับคดีจังหวัดระยองให้บริการประชาชนทั้งคดีแพ่งและคดีล้มละลายมีฝ่ายนิติกรหรือเจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาตรา 278 กล่าวคือยึดทรัพย์สิน อาศัย กักเรือ ขายทอดตลาดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเพื่อนำเงินมาชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ ฯ โดยมีฝ่ายธุรการ การเงิน เป็นฝ่ายสนับสนุนงานหลักของนิติกร การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องอาจส่งผลกระทบต่อการให้บริการประชาชน ทั้งด้านเศรษฐกิจ การเงิน สังคม ชุมชน ฯ ดังนั้นการจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอย่างไม่คาดคิด ทำให้หน่วยงานสามารถกลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งทำให้ลดระดับความเสียหายที่จะเกิดขึ้นทั้งฝ่ายเจ้าหนี้และลูกหนี้

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ
- เพื่อลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับการหยุดชะงักในการปฏิบัติงาน
- เพื่อให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดีเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงานรัฐ

สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่ง แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- หน่วยงานเทคโนโลยี ศูนย์สารสนเทศของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดระยองอยู่ส่วนกลาง (กรมบังคับคดี) รับผิดชอบฐานข้อมูล โปรแกรมต่าง ๆ มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- บุคลากร ที่ระบุในเอกสารนี้เป็นผู้อำนวยความสะดวก ฯ เจ้าหน้าที่ พนักงานของฝ่ายนิติกร ธุรการ การเงิน ของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดระยอง ที่จะรองรับในการปฏิบัติงานยามเกิดสภาวะวิกฤติ

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดระยองดังต่อไปนี้

-เหตุการณ์อัคคีภัย

-เหตุการณ์อุทกภัย

-เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤติมีหลายรูปแบบ เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการ การดำเนินการของหน่วยงานให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรจึงเป็นสิ่งสำคัญและต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมทรัพยากรดังกล่าวพิจารณาได้จากผลกระทบ 5 ด้าน ดังนี้

- 1.ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน หมายถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่ออาคารสถานที่ปฏิบัติงานได้รับความเสียหายทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
- 2.ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นทำให้วัสดุอุปกรณ์ได้รับความเสียหายไม่สามารถใช้งานได้
- 3.ผลกระทบด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ ข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้งานได้ตามปกติ
- 4.ผลกระทบต่อบุคลากรหลัก หมายถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้
- 5.ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือนำส่งเอกสารสำคัญได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤติและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤติ		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้เสีย
1	เหตุการณ์ อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์ อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติงานให้กรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติหรือเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการ ปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมโดยผู้บริหารหน่วยงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงต้องจัดตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องประกอบด้วยหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงานและแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินให้บริหารความต่อเนื่องและกลับคืนสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ในกรณีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ต้องมีบุคลากรสำรองรับผิดชอบแทน

บุคลากรหลักได้ปรากฏตามตาราง 1

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP TEAM)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทร		ชื่อ	เบอร์โทร
นายสุเทพ ธิมาโยโก กลุ่มยุทธศาสตร์	089- 2541006	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง		
นางสาวรุ่งทิพย์ กลิ่นสุหรัย	087- 9387090	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายงาน 1	นางสาวบุญธรรม กอเข้ม	089- 9333938
นางสาวสุกัญญา ไธทอง หัวหน้ากลุ่มงาน	081- 6367394	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายงาน 2	นางสาวณิรมพร ศรีวิศาล	081- 5948593
นางนลินรัช ฉิมจันทร์	085- 0875366	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายงาน 3	นางวิไลลักษณ์ รักร่วม	086- 0833767

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งพิจารณาทรัพยากร 5 ด้านตามตารางที่ 2

ตารางที่ ๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	<ul style="list-style-type: none">• สถานที่ปฏิบัติงานเดิมเป็นอาคารพาณิชย์ ๔ ชั้นมีชั้นลอยหากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินบางเหตุการณ์ พื้นที่ชั้นบนของอาคารสามารถรองรับเป็นสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราวได้• เช่าพื้นที่อาคารสำรอง
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none">• มี Notebook ของเจ้าหน้าที่แบบพกพา ที่สามารถใช้ได้เป็นการชั่วคราวในกรณีเร่งด่วน
เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none">• ส่วนกลาง (กรมบังคับคดี) จะคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดระยอง และในส่วน of สำนักงานฯ จะมีเทปฐานข้อมูลอยู่ส่วนหนึ่ง ซึ่งหากเกิดสภาวะวิกฤติ ศูนย์สารสนเทศส่วนกลางจะร่วมแก้ไขให้ดำเนินงานได้ระดับหนึ่งก่อนกลับเข้าสู่สภาวะปกติ และใช้โทรศัพท์มือถือเข้าระบบ internet และ intranet ได้ส่วนหนึ่งในการตรวจสอบสถานะลูกหนี้• มี Air Card แบบพกพา
บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none">• กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนกลุ่มงานเดียวกัน• กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือนอกกลุ่มงานในกรณีที่บุคลากรขาดแคลน
ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้เสีย	<ul style="list-style-type: none">• มีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรเป็นลูกค้าที่สำคัญในการรับเงินค่าขายทอดตลาดทรัพย์สินของลูกค้าหนี้ตามคำพิพากษาของธนาคาร ก่อนที่ฝ่ายการเงินจะจัดทำบัญชีรับ-จ่าย จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ตามคำพิพากษา และมีผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดี (โจทก์, จำเลยฯ)

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่าการทำงานที่ต้องให้ความสำคัญและต้องกลับคืนสู่สภาวะปกติให้เร็วหรือภายในระยะเวลาตามที่กำหนดตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

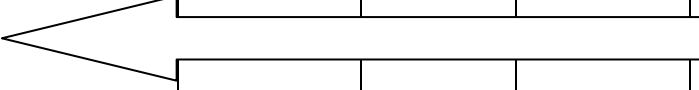
กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
		4 ชม.ถึง 1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ดำเนินงานในส่วนของนิติกรคือ ยึด อาชญากรรมสิน ขายทอดตลาดทรัพย์สินของลูกค้านี้ตามคำพิพากษาและ กักเรือ หรือดำเนินการตามคำสั่งศาล(หมายจับเงิน)	สูง	✓	✓	✓	✓
ดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี	สูง	✓	✓	✓	✓
ดำเนินงานเกี่ยวกับธุรการ	ปานกลาง		✓	✓	✓

หมายเหตุ งานด้านอื่น ๆ ประเมินแล้วอาจได้รับผลกระทบในระดับไม่สูงนักหรือมีความยืดหยุ่น
ชะลอตัวได้

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1.ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชม.ถึง 1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สถานที่สำหรับ ปฏิบัติงานสำรอง	สถานที่ ปฏิบัติงานเดิม ชั้น 2	3 ตร.เมตร (1 คน)	6 ตร.เมตร (3 คน)	10 ตร.เมตร (5 คน)	12 ตร.เมตร (6 คน)
เช่าพื้นที่อาคารสำรอง กรณีใช้อาคารเดิมไม่ได้					12 ตร.เมตร (6 คน)
		3 ตร.เมตร (1 คน)	6 ตร.เมตร (3 คน)	10 ตร.เมตร (5 คน)	12 ตร.เมตร (6 คน)

2.ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment&Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชม.ถึง 1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์หรือ Notebook แบบพกพา	ร้านค้า	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่อง Printer	ร้านค้า	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้า	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์และโทรสาร	ร้านค้า	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

๓.ความต้องการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องด้วยระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดระยอง อยู่ในความดูแลของส่วนกลาง (กรมบังคับคดี) เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์ สำนักงานฯ จึงใช้ข้อมูล สารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของสำนักงานฯ กับกรมบังคับคดี (ส่วนกลาง) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำนักงานฯ จะมีเพียงฐานข้อมูลในเทปบางส่วนซึ่งหากเกิดเหตุการณ์วิกฤติต้องประสานงานกับ ศูนย์สารสนเทศส่วนกลางเป็นผู้กู้คืนสำนักงานฯ จึงจะใช้งานของระบบงานได้ ส่วนมือถือแบบพกพา เข้าระบบอินเทอร์เน็ตและระบบบริหารคดีของส่วนกลางได้กรณีตรวจข้อมูลดูหนังสือล้มละลาย

ตารางที่ 6 ความต้องการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชม.ถึง 1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ฐานข้อมูลระบบงานการ บังคับคดีแพ่งของ สำนักงานบังคับคดี จังหวัดระยอง	ศูนย์ สารสนเทศของ ส่วนกลาง (กรมบังคับคดี)		✓	✓	✓
คำสั่งฯ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ของกรมบังคับ คดี,แบบฟอร์มที่จำเป็น กรณีต้องปฏิบัติงาน ด้วยมือ	หน่วยงาน ต้นสังกัด	✓	✓	✓	✓
ข้อมูลบุคคลล้มละลาย	หน่วยงาน ต้นสังกัด และเว็บไซต์ ราชกิจจานุเบกษา	✓	✓	✓	✓

4.ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตามตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	4 ชม.ถึง 1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานสำนักงานฯ/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	3	3	4	7

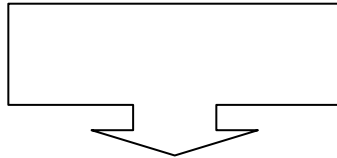
5.ความต้องการด้านผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดี

ตารางที่ 8 การระบุจำนวนผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดีที่ต้องติดต่อขอรับบริการ

กลุ่มผู้ขอรับบริการ/ผู้ให้บริการ	4 ชม.ถึง 1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดีแพ่ง(โจทก์ จำเลย ผู้รับจำนอง ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วม), ลูกหนี้ในคดีล้มละลายและผู้ซื้อทรัพย์สินจาก การขายทอดตลาดฯ	ประมาณ 10-20	ประมาณ 50-100	ประมาณ 100-150	ประมาณ 150-200
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร	1	1	1	1

หมายเหตุ -นอกจากโทรศัพท์มือถือฯ จัดหาอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือเชื่อมต่อโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลาง(กรมบังคับคดี) ผ่านอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต ในกรณีมีเหตุการณ์วิกฤตทันที

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ



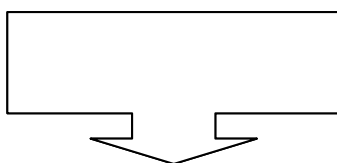
วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองทันทีต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติงาน ให้นุเคราะห์คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นและผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดีและปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none">แจ้งเหตุวิกฤติฉุกเฉิน ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังได้รับแจ้งเหตุวิกฤติจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	○
<ul style="list-style-type: none">จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและทรัพยากรที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วนหรือส่งผลกระทบสูง เมื่อวัสดุอุปกรณ์ไม่สามารถใช้ในการดำเนินงานได้หากมีความจำเป็นก็ต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	○

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> • ระบุและสรุปความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการพร้อมรายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานให้ทราบ • ทรัพยากรที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • งานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการและมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานด้วยมือ 	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	○
<ul style="list-style-type: none"> • สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน 	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	○
<ul style="list-style-type: none"> • ประเมินและระบุงานหลักที่เร่งด่วนจำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกิน ๑ สัปดาห์ข้างหน้า 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	○
<ul style="list-style-type: none"> • ประเมินศักยภาพ ความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินงานเร่งด่วนภายใต้ข้อจำกัดและเหตุการณ์วิกฤติพร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นที่ต้องใช้บริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	○
<ul style="list-style-type: none"> • ติดต่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง และส่วนกลาง(กรมบังคับคดี) ในการจัดหา 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	○

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>ทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดี ฯ 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มงานนิติกร ฝ่าย 1 กลุ่มงานธุรการ ฝ่าย 2 กลุ่มงานการเงิน ฝ่าย 3 <p>(ร่วมกับศูนย์สารสนเทศ ส่วนกลาง)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> บันทึกและทบทวนกิจกรรม พร้อมรายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะ ทราบตามวันเวลาที่กำหนดไว้ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	○
<ul style="list-style-type: none"> แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินงานในวันถัดไปให้กับบุคลากรเพื่อรับทราบและดำเนินการเช่นแจ้งวัน เวลา สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และประชาสัมพันธ์แก่ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย ฯ 	หัวหน้า ทีมบริหารความต่อเนื่อง	○

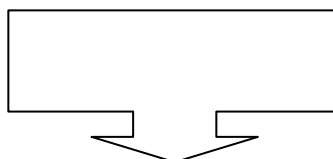


วันที่ 2-7 (ภายใน 1 สัปดาห์) การตอบสนองในระยะสั้น









ในการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นและผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดีและปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> ติดตามสถานการณ์ การกอบกู้คืนของทรัพย์สินที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์วิกฤติ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาในการกู้คืน 	<p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง</p>	○
<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องอันได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดี ฯ 	<p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> กลุ่มงานนิติกร ฝ่าย 1 กลุ่มงานธุรการ ฝ่าย 2 กลุ่มงานการเงิน ฝ่าย 3 <p>(ร่วมกับศูนย์สารสนเทศ ส่วนกลาง)</p>	○
<ul style="list-style-type: none"> รายงานหัวหน้าคณะทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ความพร้อม ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง 	<p>ทีมบริหารความต่อเนื่อง</p>	○
<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้บริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดี ฯ 	<p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> กลุ่มงานนิติกร ฝ่าย 1 กลุ่มงานธุรการ ฝ่าย 2 กลุ่มงานการเงิน ฝ่าย 3 <p>(ร่วมกับศูนย์สารสนเทศ ส่วนกลาง)</p>	○

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการกู้คืนและจัดหาข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินงานและให้บริการตามตาราง 6 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน (รวมทั้งผู้ประสาน) ร่วมกับศูนย์สารสนเทศส่วนกลาง (กรมบังคับคดี)	○
<ul style="list-style-type: none"> แจ้งสถานการณ์และแนวทางการให้บริการแก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดี ที่ได้รับผลกระทบ 	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่อง	○
<ul style="list-style-type: none"> กรณีจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้ต้องดำเนินงานด้วยมือแทนระบบเทคโนโลยี 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	○
<ul style="list-style-type: none"> บันทึกและทบทวนกิจกรรมพร้อมรายงานความคืบหน้าแก่หัวหน้าคณะ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	○
<ul style="list-style-type: none"> แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินงานในวันถัดไปหรือสัปดาห์ถัดไปให้กับบุคลากรเพื่อรับทราบและดำเนินการ เช่น แจ้งวัน เวลา สถานที่ปฏิบัติงานสำรองและประชาสัมพันธ์แก่คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียฯ 	หัวหน้า ทีมบริหารความต่อเนื่อง	○



สัปดาห์ที่ 2 ถึง 1 เดือน (การตอบสนองระยะกลาง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> ติดตามสถานการณ์ การกอบกู้คืนของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์วิกฤติ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาในการกู้คืน 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	○
<ul style="list-style-type: none"> ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานได้ตามปกติ 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	○
<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ  สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง  วัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ  เทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลที่สำคัญ  บุคลากรหลัก  คู่ค้า/ผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดี ฯ 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง  กลุ่มงานนิติกร ฝ่าย 1  กลุ่มงานธุรการ ฝ่าย 2  กลุ่มงานการเงิน ฝ่าย 3 (ร่วมกับศูนย์สารสนเทศส่วนกลาง)	○
<ul style="list-style-type: none"> แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรของหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	○

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> บันทึก ทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ดำเนินมาและระบุนายละเอียด 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	○

ผู้ดำเนินงาน เวลา พร้อมรายงานความ คืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะ		
--	--	--