 จังหวัดพิจิตร	รหัสเอกสาร	แผนความต่อเนื่อง (BCP)
หน้าที่...../.....	ประกาศใช้ครั้งที่	วันที่ .....

คู่มือแผนการบริหารความต่อเนื่อง
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร

จัดทำโดย : นายไพฑูรย์ ราโช
ทบทวนโดย : นายสุเมษ เมธศาสตร์
อนุมัติโดย : .....

รายการแก้ไข

ลำดับที่	หน้าที่	รายการแก้ไข

สารบัญ

1. **บทนำ** 1
2. **การบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปศุสัตว์** 3
3. **การบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายบริหารทั่วไป** 11
4. **การบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์** 20
5. **การบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์** 28
6. **การบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์** 37
7. **การบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์** 46
8. **การบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ** 55

ภาคผนวก 67

- **ก. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร** ..... ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดที่คั่นหน้า
- **ข. ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง** (Working Space Requirement) 69
- **ค. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (**Equipment & Supplies Requirement)..... 71
- **ง. ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (**IT & Information Requirement) 74
- **จ. ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน** (Personnel Requirement)..... 77
- **ฉ. ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ** (Service Requirement)..... 79

1. บทนำ

แผนความต่อเนื่อง หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “**Business Continuity Plan (BCP)**” ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “**หน่วยงาน**” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

หากหน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน ในด้านต่างๆ เช่น ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงาน สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ เช่น ผลกระทบด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- เพื่อให้ประชาขน เกษตรกร เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินธุรกิจต้องหยุดชะงัก

สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)
เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองนั้น มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึงพนักงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดฉะเชิงเทรา

1.1 ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณสำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในของหน่วยงาน ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

อย่างไรก็ตาม แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้สามารถรองรับกับการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1. **<u>ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก:</u>** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้รับความเสียหายและส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว
2. **<u>ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</u>**: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือมีวัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
3. **<u>ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</u>**: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญได้ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **<u>ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก</u>**: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **<u>ผลกระทบด้านคู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ:</u>** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ค้า/ ผู้ให้บริการไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้ ตามที่ระบุไว้กับทางสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดฉะเชิงเทรา

สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์ภัยคุกคาม		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
3	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓			✓	
4	เหตุการณ์โรคระบาด	✓			✓	

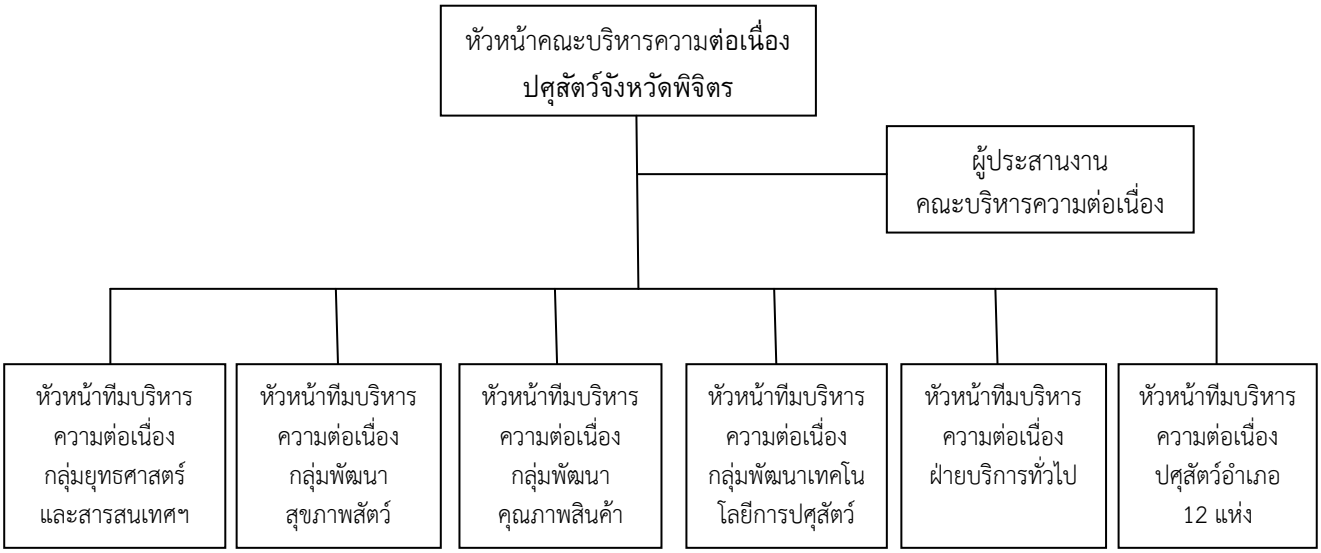
แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

2. การบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปศุสัตว์

2.1 โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ควรมีการจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร ขึ้นโดยมีโครงสร้างดังนี้

1) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
2) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง



รูปภาพที่ 2.1 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร

ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายสุเมษ เมธศาสตร์ (ปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร)	08-56609857	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	นายไพฑูรย์ ราโช	08-97083693
นางสาวรัชชา รักหาญ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)	08-96440765	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	นางสาวจิณาภา สุขมาก	08-13472989
นายไพฑูรย์ ราโช (กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ)	08-97083693	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายพงษ์พันธุ์ จันทรศรีวงศ์	08-17276899
นางสาวกมลทิพย์ เสนาชัย (กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์)	08-66381024	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายอภิรัฐ ควรพันธ์	08-99571423
นายปราโมทย์ ค่ายชัยภูมิ (กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์)	08-19292214	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายภัทรพล สำเร็จดี	08-68535648
นายสุเทพ สุขผล (กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์)	08-15345375	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายสมเจตร์ เพ็ญวิจิตร	08-78380242
นายวินัย อ่อนนุ่ม (ปศุสัตว์อำเภอเมือง)	08-64491070	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายกมล สุรารักษ์	08-64465622
นายพ.ประเสริฐ เศรษฐศุภพนา (ปศุสัตว์อำเภอตะพานหิน)	08-19734743	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายวันชัย พิสูจน์ศิลป์ (ปศุสัตว์อำเภอบางมูลนาก)	08-14759549	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายสุนทร ภู่น้อย (ปศุสัตว์อำเภอโพทะเล)	08-18881240	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายวัชรินทร์ เสือครุฑ	08-92694008
นายวีรชาติ พยอมหอม (ปศุสัตว์อำเภอโพธิ์ประทับช้าง)	08-99585386	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายสิริวุฒิ บางโพธิ์ทอง (ปศุสัตว์อำเภอสามง่าม)	08-19730798	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายสกล สิงห์เวียง (ปศุสัตว์อำเภอวังทรายพูน)	08-05041066	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายพิสิฐ ตันนิกร (ปศุสัตว์อำเภอทับคล้อ)	08-18883828	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายอภิชาติ กิจพัตตราภรณ์ (ปศุสัตว์อำเภอสากเหล็ก)	08-80101848	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายวิชาญ เพียรรุ่งเรือง (ปศุสัตว์อำเภอดงเจริญ)	08-7278269	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายรัฐพงษ์ ธรรมใจ (ปศุสัตว์อำเภอบึงนาราง)	08-18867885	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายประเสริฐ กานต์ศิริกุล (ปศุสัตว์อำเภอวชิรบารมี)	08-97080280	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	

ตารางที่ 2.1 - รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

2.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก**	▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ภายในศาลากลาง จังหวัดพิจิตร โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่แล้ว ▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ภายในหน่วยงานบริหารส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดพิจิตร โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่แล้ว
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเตอร์เนตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมปศุสัตว์และกรมบัญชีกลางได้ ▪ กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืน
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	▪ เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ มีลักษณะแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนตทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรอง ทำให้ต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ▪ กำหนดดำเนินงานด้วยมือ (Manual) โดยเฉพาะงานสำคัญๆ ในกรณี ที่ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถกอบกู้ให้ใช้งานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด อาทิ การออกใบอนุญาตขนย้ายสัตว์

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**บุคลากรหลัก**	▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ▪ กำหนดให้ร้องขอบุคลากรจากกรมปศุสัตว์ ในกรณี ที่บุคลากรเฉพาะด้านไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	▪ ปัจจุบัน หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัดกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต 2 ราย คือทีโอที และ CAT หากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริหารได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปผู้ให้บริการสำรองภายใน 1 ชั่วโมง ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต ทั้ง 2 ราย ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.3 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร พบว่ากระบวนทางธุรกิจหลัก ที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและดำเนินงานและให้บริการได้ ภายในระยะเวลา 1 วัน และ/หรือภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ ประกอบด้วย

กระบวนการ	ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเวลา				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ โรคพิษสุนัขบ้าและกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบอำนาจ	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์		✓	✓	✓	✓
การรักษาพยาบาลที่ซับซ้อนและการชันสูตรทางห้องปฏิบัติการ รวมทั้งสนับสนุนทางวิชาการแก่ศูนย์ปฏิบัติการปศุสัตว์	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์		✓	✓	✓	✓
กำหนดกลยุทธ์ มาตรการ แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติงานถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมไปสู่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร เป้าหมาย และองค์กรที่เกี่ยวข้อง และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบการพัฒนาปศุสัตว์	กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์		✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป		✓	✓	✓	✓
ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถบริการประชาชนในการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านปศุสัตว์	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์			✓ **(2-3 วัน)**	✓ **(2-3 วัน)**	✓ **(2-3 วัน)**
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสถิติข้อมูล	ฝ่ายบริหารทั่วไป			✓ (2-3 วัน)	✓ (2-3 วัน)	✓ (2-3 วัน)

สำหรับกระบวนงานทางธุรกิจอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของฝ่ายงานหรือกลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนงานทางธุรกิจหลัก

2.4 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

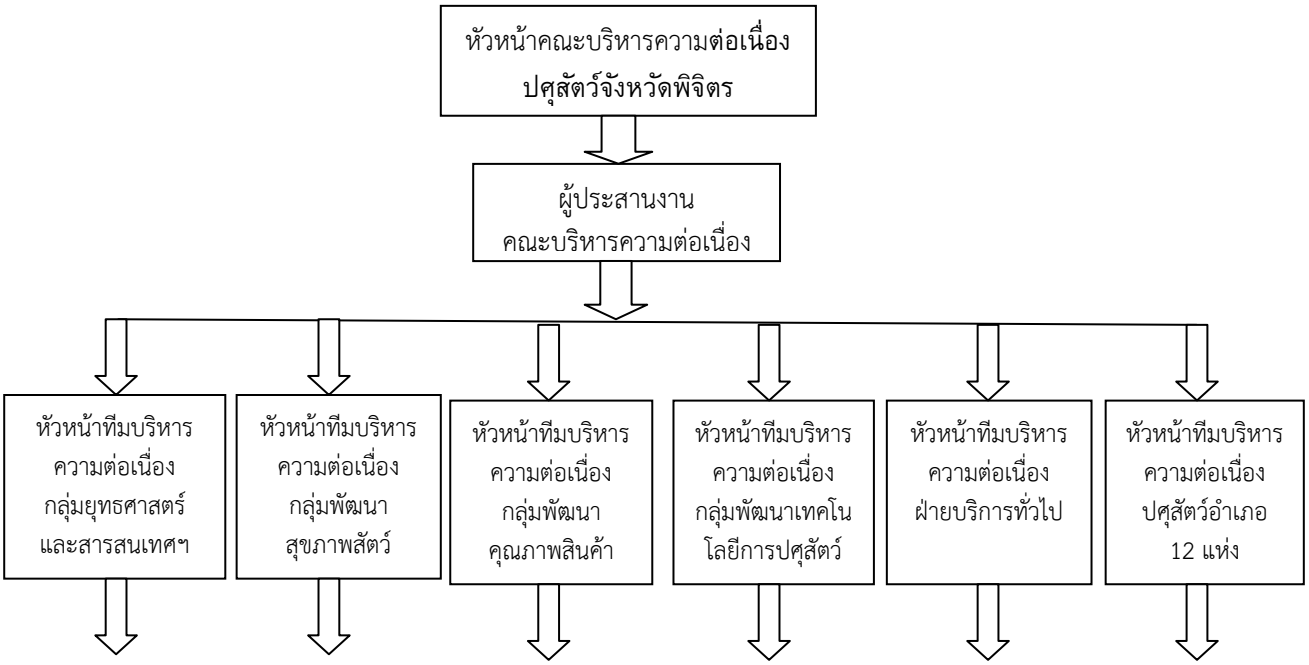
กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องโดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสายงาน หัวหน้าฝ่ายงาน หัวหน้ากลุ่มงาน และปศุสัตว์อำเภอ แต่ละท่าน จึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุใน ตารางที่ 2.1 สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่อง และเอกสารแนบ ก สำหรับรายชื่อและรายละเอียดของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าฝ่ายงานฯ หัวหน้ากลุ่มงานฯ และปศุสัตว์อำเภอ นั้นได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้หัวหน้าฝ่ายงานฯ หัวหน้ากลุ่มงานฯ และปศุสัตว์อำเภอ แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้:
    - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
    - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงาน และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
    - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

4) **คณะบริหารความต่อเนื่อง**



รูปภาพที่ 2.1 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร

รูปภาพที่ 2.5 – กระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าฝ่ายงานฯ หัวหน้ากลุ่มงานฯ และปศุสัตว์อำเภอ มีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิติและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่ เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

2.5 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง): การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ กับสำนักบรรเทาสาธารณภัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวกับ เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง - แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ **Call Tree** ให้กับบุคลากรหลักในฝ่ายฯ และกลุ่มงานฯ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- จัดประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- รับทราบรายงานจากหน่วยงาน ครอบคลุม • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและข้อความ เพื่อใช้ในการสื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดและหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 2-6 - การตอบสนองในระยะสั้น		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดและหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 7: การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดและหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐

3. การบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายบริหารทั่วไป

3.1 ทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของฝ่ายบริหารทั่วไปนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของฝ่ายบริหารทั่วไปขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยตำแหน่ง

- หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายบริหารทั่วไป ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับดำเนินงานสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลัก จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นางสาวรัชชา รักหาญ (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป/การเงิน)	08-9644-0765	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	นางสาวจิณาภา สุขมาก	08-1347-2989
นางสาวจิณาภา สุขมาก (เจ้าพนักงานธุรการ)	08-1347-2989	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
นายเจนวัธน์ กองแก้ว (เจ้าพนักงานสัตวบาล	08-9858-7697	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		

ตารางที่ 3.1 - รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

3.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง**	▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในศาลากลาง จังหวัดพิจิตร โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเตอร์เนตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมปศุสัตว์และกรมบัญชีกลางได้ ▪ กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืน
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	▪ เนื่องระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ มีลักษณะแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้
	**บุคลากรหลัก**	▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	คู่ค้า ผู้ให้บริการที่ / สำคัญ	▪ ปัจจุบัน หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัดกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต 2 ราย คือทีโอที และCAT หากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริหารได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปผู้ให้บริการสำรองภายใน 1 ชั่วโมง ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนตของจังหวัด ทั้ง 2 ราย ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 3.2 - กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

3.3 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนทางธุรกิจที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและดำเนินงานและให้บริการได้ ภายในระยะเวลา 1 วัน และ/หรือภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ กระบวนงานทางธุรกิจหลักดังกล่าวประกอบด้วย

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง		✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสถิติข้อมูล	ปานกลาง			✓ (2-3 วัน)	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของจังหวัด	ต่ำ					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน ก.ค.)

ตารางที่ 3.3 - ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

สำหรับกระบวนงานทางธุรกิจอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนงานทางธุรกิจหลัก

3.4 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดฉะเชิงเทรา	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	8 ต.ร.ม. (4 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)
	รวม	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)

ตารางที่ 3.4 - ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

3.5 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
GFMIS Token Key	เจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ที่เก็บรักษา	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง) Token Key	เจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ที่เก็บรักษา	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

ตารางที่ 3.5 - ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

3.6 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด		✓	✓	✓	✓
GFMIS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓ (2-3 วัน)	✓	✓
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓ (2-3 วัน)	✓	✓
หนังสือสั่งการต่างๆ ออกโดยสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	หน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับ		✓	✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่างๆ	หน่วยงานต้นสังกัด		✓	✓	✓	✓
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า			✓ (2-3 วัน)	✓	✓
ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	หน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดและกรมปศุสัตว์					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน ก.ค.)

ตารางที่ 3.6 - ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

3.7 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1	2	3	5	5
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	4	3	2	-	-
รวม	5	5	5	5	5

ตารางที่ 3.7 - ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

3.8 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

ตารางที่ 3.8 - ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

หมายเหตุ - ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ผู้ให้บริการหลักและสำรอง ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.9 ขั้นตอนการบริหารความเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง): การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
	ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-	แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ **Call Tree** ให้กับบุคลากรในฝ่ายฯ ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
-	จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
-	ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในฝ่ายฯ ที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต	หัวหน้าฝ่าย	☐
-	รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ครอบคลุม • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
-	สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในฝ่ายฯ ให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
-	ประเมินและระบุกระบวนการหลักของฝ่ายฯ และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน **1- 5** วันข้างหน้า	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
-	ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินการงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะเหตุฉุกเฉินและวิกฤติ พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง (ตามแผนการจัดหาทรัพยากร ตามตารางที่ **3.3** ถึง ตารางที่ **3.8**	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐

- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน <u>พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)** สำหรับกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูง</u> หากไม่ดำเนินการ ในระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถกอบกู้คืนสู่ภาวะปกติได้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป/ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ **(Manual)** เฉพาะงานเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- ระบุหน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร สำหรับงานเร่งด่วนที่ระบุข้างต้น เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง <u>ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</u>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- บันทึก **(Log Book)** และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในฝ่ายฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐

วันที่ 2-6 - การตอบสนองในระยะสั้น		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป/ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป/ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ(ตามตาราง 3.6)	ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ		☐

- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง แก่ หน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- บันทึก **(Log Book)** และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในฝ่ายฯ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐

วันที่ 7: การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ		
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป ▪ ฝ่ายบริหารทั่วไป/ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/ฝ่ายบริหารทั่วไป	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในฝ่ายฯ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ	☐

4. การบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์

4.1 ทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยตำแหน่ง

- หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์ ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับดำเนินงานสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลัก จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายไพฑูรย์ ราโช (หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ)	08-9708-3693	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์	นายพงษ์พันธุ์ จันทรศรีวงศ์	08-1727-6899
นายพงษ์พันธุ์ จันทรศรีวงศ์ (สัตวแพทย์)	08-1727-6899	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
นายอดิศักดิ์ จิตพล (เจ้าหน้าที่ระบบคอมฯ)	08-9644-0824	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
น.ส.วรรณกนก ปั้นพูล (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-8419-1868	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		

ตารางที่ 4.1 - รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

4.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง**	▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในศาลากลาง จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเตอร์เนตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมปศุสัตว์ได้ ▪ กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืน
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	▪ เนื่องระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ มีลักษณะแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**บุคลากรหลัก**	▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	คู่ค้า ผู้ให้บริการที่ / สำคัญ	▪ ปัจจุบัน หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัดกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต 2 ราย คือทีโอที และCAT หากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริหารได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปผู้ให้บริการสำรองภายใน 1 ชั่วโมง ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนตของจังหวัด ทั้ง 2 ราย ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 4.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

4.3 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนทางธุรกิจที่กลุ่มงานต้องให้ความสำคัญและดำเนินงานและให้บริการได้ ภายในระยะเวลา 1 วัน และ/หรือภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ กระบวนงานทางธุรกิจหลักดังกล่าวประกอบด้วย

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถบริการประชาชนในการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านปศุสัตว์	ปานกลาง			✓	✓	✓
ศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์/โครงการ/แผนงานและงบประมาณด้านการพัฒนาการปศุสัตว์ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศักยภาพการปศุสัตว์ในพื้นที่	ต่ำ					✓
จัดทำ, ปรับปรุงฐานข้อมูล และสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ ให้ครอบคลุม ครบถ้วน ทั้งในระดับจังหวัด อำเภอ ท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการปศุสัตว์อย่างทั่วถึง	ต่ำ					✓
ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการ แผนงาน งบประมาณ(กำกับดูแลงาน/โครงการตามพระราชดำริ) และโครงการพิเศษ	ต่ำ					✓
สนับสนุนการปฏิบัติงานตามโครงการแผนงานในพื้นที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและประชาชนในการ พัฒนาปศุสัตว์	ปานกลาง					✓

ตารางที่ 4.3 - ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

สำหรับกระบวนงานทางธุรกิจอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของกลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนงานทางธุรกิจหลัก

4.4 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดฉะเชิงเทรา	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	8 ต.ร.ม. (4 ท่าน)	8 ต.ร.ม. (4 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)
รวม		10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)

ตารางที่ 4.4 - ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

4.5 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	*ที่มา*	*4 ชั่วโมง*	*1 วัน*	*1 อาทิตย์*	*2 อาทิตย์*	*1 เดือน*
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

ตารางที่ 4.5 - ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

4.6 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
ระบบฐานข้อมูลปศุสัตว์	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓

ข้อมูลเชิงสถิติในภาพรวมจังหวัด / ยุทธศาสตร์จังหวัดในแต่ละปี	หน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับ					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน ก.ค.)
โปรแกรมการสำรวจสัตว์	ปศุสัตว์อำเภอ					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน เม.ย., ก.ย.)
รายงานการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน	ปศุสัตว์อำเภอ					✓
แผนสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและประชาชน	หน่วยงานภายในปศุสัตว์จังหวัด					✓ (ตามการร้องขอ)
แบบการประเมินผลงานประจำปี	ปศุสัตว์จังหวัด					✓

ตารางที่ 4.6 - ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

4.7 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1	1	2	5	5
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	4	4	3	5	5
รวม	5	5	5	5	5

ตารางที่ 4.7 - ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

4.8 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

ตารางที่ 4.8 - ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

หมายเหตุ - ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ผู้ให้บริการหลักและสำรอง ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

4.9 ขั้นตอนการบริหารความเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง): การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ **Call Tree** ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ <u>ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</u>	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในฝ่ายฯ / กลุ่ม ที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต	หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย	☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานครอบคลุม • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มฯ ให้ทราบ <u>ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</u>	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลักของกลุ่มฯและงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน **1- 5** วันข้างหน้า	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินการงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะเหตุฉุกเฉินและวิกฤติ พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง (ตามแผนการจัดหาทรัพยากร ตามตารางที่ **4.3** ถึง ตารางที่ **4.8**	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ ในระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถกอบกู้คืนสู่ภาวะปกติได้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ■ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์ ■ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์ ■ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุหน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร สำหรับงานเร่งด่วนที่ระบุข้างต้น เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่มฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

วันที่ 2-6 - การตอบสนองในระยะสั้น		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ตรวจสอบความคืบหน้ากับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากร ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ▪ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์ ▪ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์ ▪ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์/หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ▪ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์ ▪ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์ ▪ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์/หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ (ตามตารางที่ **4.6**)	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์	☐

- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ อาทิเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ		☐
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง แก่หน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร ที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก **(Log Book)** และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ(พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

5. การบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์

5.1 ทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของกลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของกลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยตำแหน่ง

- หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับดำเนินงานสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลัก จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นางสาวกมลทิพย์ เสนาชัย (นายสัตวแพทย์)	08-6638-1024	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	นายอภิรัฐ ควรพันธุ์	08-9957-1423
นายอภิรัฐ ควรพันธุ์ (สัตวแพทย์)	08-9933-4748	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
นายพรประสิทธิ์ สุภบุตร (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-7840-4520	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
นายพิทยา มหาวงศ์ (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-1284-1788	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
น.ส.ศศิพร พงษ์ตระกูล (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-5694-9723	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
นายกฤษณะ ปัณราช (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-8814-1718	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		

ตารางที่ 5.1 - รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

5.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง**	▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในศาลากลาง จังหวัดพิจิตร โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเตอร์เนตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมปศุสัตว์ได้ ▪ กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืน ▪ กำหนดให้มีการจัดหาอุปกรณ์สำคัญที่ใช้ในงานพัฒนาสุขภาพสัตว์ เช่น เวชภัณฑ์ ตู้แช่เย็น อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างสัตว์ ถังเก็บน้ำเชื้อแช่แข็ง เป็นต้น โดยประสานงานกับจังหวัดข้างเคียงในการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	▪ เนื่องจากระบบการพัฒนาสุขภาพสัตว์ และข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ มีลักษณะแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และต้องรอจนกว่าระบบการพัฒนาสุขภาพสัตว์ของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้
	**บุคลากรหลัก**	▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	คู่ค้า ผู้ให้บริการที่ / สำคัญ	▪ ปัจจุบัน หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัดกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต 2 ราย คือทีโอที และCAT หากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริหารได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปผู้ให้บริการสำรองภายใน 1 ชั่วโมง ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนตของจังหวัด ทั้ง 2 ราย ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 5.2 - กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

5.3 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนทางธุรกิจที่กลุ่มงานต้องให้ความสำคัญและดำเนินงานและให้บริการได้ ภายในระยะเวลา 1 วัน และ/หรือภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ กระบวนงานทางธุรกิจหลักดังกล่าวประกอบด้วย

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ โรคพิษสุนัขบ้าและกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบอำนาจ	สูง			✓ (ไม่เกิน 2 วัน)	✓	✓

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
การรักษาพยาบาลที่ซับซ้อนและการชันสูตรทางห้องปฏิบัติการ รวมทั้งสนับสนุนทางวิชาการแก่ศูนย์ปฏิบัติการปศุสัตว์	สูง			✓ (ไม่เกิน 2 วัน)	✓	✓
ดำเนินการจัดทำแผนและปฏิบัติงานทางวิชาการด้านสุขศาสตร์สัตว์ ด้านวิทยาการสืบพันธุ์	ต่ำ				✓	✓
ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านสุขภาพสัตว์	ต่ำ					✓

ตารางที่ 5.3 - ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

สำหรับกระบวนงานทางธุรกิจอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของกลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนงานทางธุรกิจหลัก

5.4 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดพิจิตร	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	12 ต.ร.ม. (6 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	-	-	-
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)
	รวม	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)

ตารางที่ 5.4 - ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

5.5 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เวชภัณฑ์ และเครื่องมือสัตว์แพทย์	ประสานงานกับจังหวัดข้างเคียง หรือกรมปศุสัตว์ หรือร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
ตู้แช่เย็น	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างสัตว์	ประสานงานกับจังหวัดข้างเคียง หรือกรมปศุสัตว์ หรือร้านค้า	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
	ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ					
ถังเก็บน้ำเชื้อแช่แข็ง	ประสานงานกับจังหวัดข้างเคียง หรือกรมปศุสัตว์ หรือร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์		1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

ตารางที่ 5.5 - ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์)Equipment & Supplies Requirement)

5.6 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
ระบบ E-Service	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์			✓	✓	✓
ระบบ TLPS	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์				✓	✓
ระบบแจ้งโรคระบาดสัตว์ปีก	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์		✓	✓	✓	✓
แผนการปฏิบัติงานวิชาการด้านสุขศาสตร์สัตว์	กรมปศุสัตว์					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน ก.ย.)
แผนการรักษาพยาบาล	กรมปศุสัตว์					✓
หนังสือสั่งการจากส่วนกลาง	กรมปศุสัตว์		✓	✓	✓	✓
ผลการวิจัยจากกรมปศุสัตว์	กรมปศุสัตว์					✓

ตารางที่ 5.6 - ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

5.7 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1	2	7	7	7
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	6	5	-	-	-
รวม	7	7	7	7	7

ตารางที่ 5.7 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

5.8 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

ตารางที่ 5.8 - ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

หมายเหตุ - ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ผู้ให้บริการหลักและสำรอง ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.9 ขั้นตอนการบริหารความเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง): การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ **Call Tree** ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ <u>ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</u>	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในฝ่ายฯ / กลุ่ม ที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต	หัวหน้ากลุ่มฯ	☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ครอบคลุม • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มฯ ให้ทราบ <u>ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</u>	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลักของกลุ่มฯและงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน **1- 5** วันข้างหน้า	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินการงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะเหตุฉุกเฉินและวิกฤติ พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง (ตามแผนการจัดหาทรัพยากร ตามตารางที่ **5.3** ถึง ตารางที่ **5.8**	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ ในระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถกอบกู้คืนสู่ภาวะปกติได้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ■ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุหน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร สำหรับงานเร่งด่วนที่ระบุข้างต้น เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่มฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

วันที่ 2-6 - การตอบสนองในระยะสั้น		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ตรวจสอบความคืบหน้ากับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากร ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ▪ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ ▪ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ ▪ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์/หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ▪ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ ▪ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ ▪ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์/หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ (ตามตาราง 5.6)	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	☐
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ อาทิเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ		☐

- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง แก่ หน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร ที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก **(Log Book)** และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ(พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

วันที่ 7: การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ		
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ■ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์/หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก **(Log Book)** และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

6. การบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์

6.1 ทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยตำแหน่ง

- หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับดำเนินงานสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายสุเทพ สุขผล (นักวิชาการสัตวบาล)	08-1534-5375	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์	นายสมเจตร์ เพ็ญวิจิตร	08-1534-5375
นายสมเจตร์ เพ็ญวิจิตร (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-1534-5375	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		

ตารางที่ 6.1 - รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

6.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง**	▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในศาลากลาง จังหวัดพิจิตร โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเตอร์เนตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมปศุสัตว์ได้ ▪ กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืน
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	▪ เนื่องระบบการพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์และข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ มีลักษณะแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และต้องรอจนกว่าระบบการพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้
	**บุคลากรหลัก**	▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	คู่ค้า ผู้ให้บริการที่ / สำคัญ	▪ ปัจจุบัน หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัดกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต 2 ราย คือทีโอที และCAT หากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริหารได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปผู้ให้บริการสำรองภายใน 1 ชั่วโมง ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนตของจังหวัด ทั้ง 2 ราย ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 6.2 - กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

6.3 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) ของกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ พบว่ากระบวนทางธุรกิจที่กลุ่มงานต้องให้ความสำคัญและดำเนินงานและให้บริการได้ ภายในระยะเวลา 1 วัน และ/หรือภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ กระบวนงานทางธุรกิจหลักดังกล่าว ประกอบด้วย

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
กำหนดกลยุทธ์ มาตรการ แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติงานถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมไปสู่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกรเป้าหมาย และองค์กรที่เกี่ยวข้อง และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบการพัฒนาปศุสัตว์	สูง		✓	✓	✓	✓
วิเคราะห์ศักยภาพพื้นที่ จัดระบบเขตเศรษฐกิจด้านการผลิตปศุสัตว์ ระบบการตลาดปศุสัตว์	ต่ำ					✓
จัดตั้งศูนย์ข้อมูลการพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ประยุกต์	ต่ำ			✓	✓	✓
ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ การควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต่ำ					✓
ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตสัตว์ ผลิตภัณฑ์สัตว์แนวทางการแก้ไขปัญหาการผลิตสัตว์ให้เหมาะสมที่จะนำไปปฏิบัติในพื้นที่ การพัฒนาปศุสัตว์	ต่ำ			✓	✓	✓

ตารางที่ 6.3 - ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

สำหรับกระบวนงานทางธุรกิจอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของกลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนงานทางธุรกิจหลัก

6.4 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดฉะเชิงเทรา	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	-	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)
	รวม	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)

ตารางที่ 6.4 - ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

6.5 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

ตารางที่ 6.5 - ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

6.6 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
SPSS Program	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์				✓	✓
ระบบ TLPS	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์				✓	✓
ข้อมูลราคาอาหารสัตว์	ปศุสัตว์อำเภอ					✓
ข้อมูลสัตว์	ปศุสัตว์อำเภอ					✓
แผนกลยุทธ์ มาตรการ แผนและแนวทางการปฏิบัติงาน	กรมปศุสัตว์					✓

ตารางที่ 6.6 - ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล)IT & Information Requirement)

6.7 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1	2	3	3	3
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	2	1	-	-	-
รวม	3	3	3	3	3

ตารางที่ 6.7 - ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

6.8 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

ตารางที่ 6.8 - ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

หมายเหตุ - ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ผู้ให้บริการหลักและสำรอง ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

6.9 ขั้นตอนการบริหารความเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง): การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	**บทบาทความรับผิดชอบ**	**ดำเนินการแล้วเสร็จ**
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในฝ่ายฯ / กลุ่ม ที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต	หัวหน้ากลุ่ม	☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ครอบคลุม • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มฯ ให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลักของกลุ่มฯและงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1- 5 วันข้างหน้า	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินการงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะเหตุฉุกเฉินและวิกฤติ พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง (ตามแผนการจัดหาทรัพยากร ตามตารางที่ 6.3 ถึง ตารางที่ 6.8	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ ในระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถกอบกู้คืนสู่ภาวะปกติได้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุหน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร สำหรับงานเร่งด่วนที่ระบุข้างต้น เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่มฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

วันที่ 2-6 - การตอบสนองในระยะสั้น		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	**บทบาทความรับผิดชอบ**	**ดำเนินการแล้วเสร็จ**
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ตรวจสอบความคืบหน้ากับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากร ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ (ตามตาราง 6.6)	กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์	☐
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ อาทิเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ		☐

- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง แก่ หน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร ที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ(พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

วันที่ 7: การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	**บทบาทความรับผิดชอบ**	**ดำเนินการแล้วเสร็จ**
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ		
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

6.10 ทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของกลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของกลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยตำแหน่ง

- หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับดำเนินงานสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายปราโมทย์ ค่ายชัยภูมิ (นายสัตวแพทย์)	08-19292214	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	นายภัทรพล สำเร็จดี (ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง)	08-6853-5648
นายภัทรพล สำเร็จดี (นายสัตวแพทย์)	08-6853-5648	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
นายนภดล นิวาส (นักวิชาการสัตวบาล)	08-4179-5049	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
นายพิเชษฐ สุขพัฒน์ (นักวิชาการสัตวบาล)	08-5044-3508	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		
นางโสภินันท์ สุขผล (เจ้าพนักงานสัตวบาล	08-9705-1145	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		

ตารางที่ 7.1 - รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

6.11 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง**	▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในศาลากลาง จังหวัดพิจิตร โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเตอร์เนตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมปศุสัตว์ได้ ▪ กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืน ▪ กำหนดให้มีการจัดหาอุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างอาหารสัตว์, น้ำเสีย, ปัสสาวะสัตว์
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	▪ เนื่องจากระบบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ มีลักษณะแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และต้องรอจนกว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้
	**บุคลากรหลัก**	▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**คู่ค้า ผู้ให้บริการที่ / สำคัญ**	▪ ปัจจุบัน หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัดกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต 2 ราย คือทีโอที และCAT หากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริหารได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปผู้ให้บริการสำรองภายใน 1 ชั่วโมง ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนตของจังหวัด ทั้ง 2 ราย ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 7.2 - กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

6.12 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนทางธุรกิจที่กลุ่มงานต้องให้ความสำคัญและดำเนินงานและให้บริการได้ ภายในระยะเวลา 1 วัน และ/หรือภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ กระบวนงานทางธุรกิจหลักดังกล่าวประกอบด้วย

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาฟาร์มให้เป็นไปตามมาตรฐานฟาร์ม หลักสวัสดิภาพสัตว์ และพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	ต่ำ			✓	✓	✓
ควบคุมและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานฟาร์มและสินค้าปศุสัตว์แก่ศูนย์ปฏิบัติการปศุสัตว์	ต่ำ				✓	✓
ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์	ต่ำ					✓
ตรวจสอบติดตามรักษามาตรฐานฟาร์มที่ผ่านการรับรอง	ต่ำ			✓	✓	✓

ตารางที่ 7.3 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

สำหรับกระบวนงานทางธุรกิจอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของกลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนงานทางธุรกิจหลัก

6.13 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดฉะเชิงเทรา	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	12 ต.ร.ม. (6 ท่าน)	12 ต.ร.ม. (6 ท่าน)	8 ต.ร.ม. (4 ท่าน)	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)
	รวม	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)

ตารางที่ 7.4 - ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

6.14 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างอาหารสัตว์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ / กรมปศุสัตว์	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างน้ำเสีย	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ / กรมปศุสัตว์	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างปัสสาวะสัตว์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ / กรมปศุสัตว์	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

ตารางที่ 7.5 - ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์)Equipment & Supplies Requirement)

6.15 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
ระบบ E-Service	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์			✓	✓	✓
ระบบ TLPS	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์					✓
รายชื่อการขอต่ออายุ/ขอใบอนุญาตใหม่ของผู้ประกอบการ	ปศุสัตว์อำเภอ			✓	✓	✓
แผนการติดตามรักษามาตรฐานฟาร์ม	กรมปศุสัตว์		✓	✓	✓	✓
แผนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์	กรมปศุสัตว์					✓

ตารางที่ 7.6 - ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล)IT & Information Requirement)

6.16 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1	1	3	7	7
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	6	6	4	-	-
รวม	7	7	7	7	7

ตารางที่ 7.7 - ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

6.17 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

ตารางที่ 7.8 - ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

หมายเหตุ - ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ผู้ให้บริการหลักและสำรอง ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

6.18 ขั้นตอนการบริหารความเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง): การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
	ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-	แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ **Call Tree** ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ <u>ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</u>	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
-	จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
-	ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในฝ่ายฯ / กลุ่ม ที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต	หัวหน้ากลุ่ม	☐
-	รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ครอบคลุม • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
-	สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มฯ ให้ทราบ <u>ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</u>	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
-	ประเมินและระบุกระบวนการหลักของกลุ่มฯและงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน **1- 5** วันข้างหน้า	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
-	ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินการงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะเหตุฉุกเฉินและวิกฤติ พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง (ตามแผนการจัดหาทรัพยากร ตามตารางที่ **7.3** ถึง ตารางที่ **7.8**	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ ในระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถกอบกู้คืนสู่ภาวะปกติได้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ■ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุหน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร สำหรับงานเร่งด่วนที่ระบุข้างต้น เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่มฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

วันที่ 2-6 - การตอบสนองในระยะสั้น		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ตรวจสอบความคืบหน้ากับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากร ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ▪ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ▪ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ▪ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์/ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ▪ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ▪ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ▪ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์/ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ (ตามตาราง 7.6)	กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	☐
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ อาทิเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ		☐

- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง แก่ หน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร ที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก **(Log Book)** และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ(พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

วันที่ 7: การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ		
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ ■ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ■ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- บันทึก **(Log Book)** และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐

8. การบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ

8.1 ทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของปศุสัตว์อำเภอนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของปศุสัตว์อำเภอขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยตำแหน่ง

- หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในปศุสัตว์อำเภอ ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับดำเนินงานสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลัก จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ-สกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ-สกุล	เบอร์มือถือ
นายวินัย อ่อนนุ่ม (ปศุสัตว์อำเภอเมือง)	08-6449-1070	ปศุสัตว์อำเภอเมืองพิจิตร ทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายกมล สุรารักษ์	08-6446-5622
นายกมล สุรารักษ์ (สัตวแพทย์)	08-6446-5622	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายวีระชัย ศรีนิ่ม (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-1740-1309	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นางปรานอม อินทรทัศน์ (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-7195-5766	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายสถาปนิก นาคยา	08-1472-2825	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายพ.ประเสริฐ เศรษฐศุภพนา (ปศุสัตว์อำเภอตะพานหิน)	08-1973-4743	ปศุสัตว์อำเภอตะพานหิน	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายสุระศักดิ์ บัวชุม (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-9443-4454	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
น.ส.สุรินทร์ เพ็ญมาศ (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-0345-1771	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายวันชัย พิสูจน์ศิลป์ (ปศุสัตว์อำเภอบางมูลนาก)	08-1475-9549	ปศุสัตว์อำเภอบางมูลนาก	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
น.ส.สุภัสสรา บัวมุ้ย (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-6931-6707	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
น.ส.วันเพ็ญ สังเถิน (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-9639-4927	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายธนานพ เปรมทอง (เจ้าพนักงานสัตวบาล		ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายสุนทร ภู่น้อย (ปศุสัตว์อำเภอโพทะเล)	08-1888-1240	ปศุสัตว์อำเภอโพทะเล	นายวัชรินทร์ เสือครุฑ	08-9269-4008
นายวัชรินทร์ เสือครุฑ (สัตวแพทย์)	08-9269-4008	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นางเนตร์ดาว ตายอด (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-9565-9455	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายชาญรงค์ โตเทศ (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-9267-9745	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นางพิรุฬวัลย์ อิ่มอ่อง (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-1044-7623	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายวีรชาติ พะยอมหอม (ปศุสัตว์อำเภอโพธิ์ประทับช้าง)	08-9958-5386	ปศุสัตว์อำเภอโพธิ์ประทับช้าง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
น.ส.ศรุตา แพงโสภา (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-9054-9552	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
น.ส.กาญจนา สายยิ้ม (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	09-0149-5069	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายสิริวุฒิ บางโพธิ์ทอง (ปศุสัตว์อำเภอสามง่าม)	08-1973-0798	ปศุสัตว์อำเภอสามง่าม	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายสำราญคุ้มเที่ยง (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-9640-4037	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ-สกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ-สกุล	เบอร์มือถือ
นายสกล สิงห์เวียง (ปศุสัตว์อำเภอวังทรายพูน)	08-0504-1066	ปศุสัตว์อำเภอวังทรายพูน	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
น.ส.เบญจวรรณ ทวีจันทร์ (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-0574-8721	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายวงศกร อ่อนใจ (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-9858-7697	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายพิสิฐ ตันนิกร (ปศุสัตว์อำเภอทับคล้อ)	08-1888-3828	ปศุสัตว์อำเภอทับคล้อ	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายณัฐวุฒิ มีศิล (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-7201-9739	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายวิชาญ เพียรรุ่งเรือง (ปศุสัตว์อำเภอดงเจริญ)	08-1727-8269	ปศุสัตว์อำเภอดงเจริญ	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
น.ส.สิริพร สุขวิเศษ (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-7212-6783	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายรัฐพงษ์ ธรรมใจ (ปศุสัตว์อำเภอบึงนาราง)	08-1886-7885	ปศุสัตว์อำเภอบึงนาราง	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายกิตกศักดิ์ กัลยาณวัตร (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-0681-5183	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายประเสริฐ กานต์ศิริกุล (ปศุสัตว์อำเภอวชิระบารมี)	08-9708-0280	ปศุสัตว์อำเภอวชิรบารมี	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายสมจิตร สังข์โชติ (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-9704-7179	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
น.ส.การเกด จันทร์แขวน (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-8052-5956	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายอภิชาต กิจพัตตราภรณ์ (ปศุสัตว์อำเภอสากเหล็ก)	08-8010-1848	ปศุสัตว์อำเภอสากเหล็ก	ตามที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้ง	
นายบุญส่ง อินทรทัศน์ (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-7207-4033	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		
นายเสถียร แสงศรี (เจ้าพนักงานสัตวบาล)	08-1971-7290	ทีมบริหารความต่อเนื่อง		

ตารางที่ 8.1 - รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

8.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	**อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง**	▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภาย หน่วยงานราชการอื่นในอำเภอโดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเตอร์เนตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมปศุสัตว์ได้ ▪ กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืน ▪ กำหนดให้มีการจัดหาอุปกรณ์สำคัญที่ใช้ในงานปศุสัตว์อำเภอ เช่น เวชภัณฑ์ ตู้แช่เย็น เป็นต้น โดยสามารถจัดหาจากภายในพื้นที่
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	▪ เนื่องจากระบบการปฏิบัติงานของปศุสัตว์อำเภอ และข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ มีลักษณะแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และต้องรอจนกว่าระบบการพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์ของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้
	**บุคลากรหลัก**	▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	คู่ค้า ผู้ให้บริการที่ / สำคัญ	▪ ปัจจุบัน หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัดกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต 2 ราย คือทีโอที และCAT หากผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริหารได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปผู้ให้บริการสำรองภายใน 1 ชั่วโมง ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนตของจังหวัด ทั้ง 2 ราย ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 8.2 - กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

8.3 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนทางธุรกิจที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและดำเนินงานและให้บริการได้ ภายในระยะเวลา 1 วัน และ/หรือภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ กระบวนงานทางธุรกิจหลักดังกล่าวประกอบด้วย

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	**1 วัน**	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ การควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ โรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	ปานกลาง		✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพสัตว์ สุขอนามัย สิ่งแวดล้อม การปศุสัตว์ รักษาพยาบาลสัตว์ และคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	ปานกลาง		✓	✓	✓	✓
จัดเก็บรวบรวมข้อมูลการปศุสัตว์ และสาธิตการปลูกพืชอาหารสัตว์ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	ต่ำ				✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านปศุสัตว์ โครงการพิเศษอื่นๆ แนะนำมาตรฐานฟาร์มปศุสัตว์	ต่ำ			✓	✓	✓

ตารางที่ 8.3 - ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

สำหรับกระบวนงานทางธุรกิจอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของหน่วยงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนงานทางธุรกิจหลัก

8.4 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หน่วยงานราชการในพื้นที่	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	-	-	-	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)
	รวม	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)

ตารางที่ 8.4 - ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

8.5 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เวชภัณฑ์ และเครื่องมือสัตว์แพทย์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
ตู้แช่เย็น	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์		1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

ตารางที่ 8.5 - ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์)Equipment & Supplies Requirement)

8.6 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต ทำให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและต้องรอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมปศุสัตว์ จะกู้กอบให้สามารถใช้งานได้

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
ระบบ E-Service	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบ TLPS	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์				✓	✓
แผนการฉีดวัคซีนประจำปี	กรมปศุสัตว์					✓
แผนถ่ายทอดความรู้	กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยี					✓ ✓ (ช่วงต้นฤดูฝน)
แผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสัตว์	กรมปศุสัตว์					✓

ตารางที่ 8.6 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

8.7 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1	1	1	1	1

จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	-	-	-	-	-
รวม	1	1	1	1	1

ตารางที่ 8.7 - ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

8.8 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

ตารางที่ 8.8 - ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)หมายเหตุ - ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเตอร์เนต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของกรมปศุสัตว์ผ่านอินเตอร์เนต ในกรณี ผู้ให้บริการหลักและสำรอง ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

8.9 ขั้นตอนการบริหารความเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง): การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของปศุสัตว์อำเภอคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ **Call Tree** ให้กับบุคลากรในปศุสัตว์อำเภอ ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในปศุสัตว์อำเภอฯ ที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต	หัวหน้าปศุสัตว์อำเภอ	☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ครอบคลุม • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)**	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในปศุสัตว์อำเภอฯ ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลักของกลุ่มฯและงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน **1- 5** วันข้างหน้า	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินการงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะเหตุฉุกเฉินและวิกฤติ พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง (ตามแผนการจัดหาทรัพยากร ตามตารางที่ **8.3** ถึง ตารางที่ **8.8**	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐

- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ **(Manual Processing)** สำหรับกระบวนงาน/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ ในระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถกอบกู้คืนสู่ภาวะปกติได้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ ■ ปศุสัตว์อำเภอ ■ ปศุสัตว์อำเภอ ■ ปศุสัตว์อำเภอ/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/ปศุสัตว์อำเภอ	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ **(Manual)** เฉพาะงานเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ระบุหน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร สำหรับงานเร่งด่วนที่ระบุข้างต้น เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- บันทึก **(Log Book)** และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในปศุสัตว์อำเภอ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐

วันที่ 2-6 - การตอบสนองในระยะสั้น		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของปศุสัตว์อำเภอคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ตรวจสอบความคืบหน้ากับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากร ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ ▪ ปศุสัตว์อำเภอ ▪ ปศุสัตว์อำเภอ ▪ ปศุสัตว์อำเภอ/ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/ปศุสัตว์อำเภอ	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ ▪ ปศุสัตว์อำเภอ ▪ ปศุสัตว์อำเภอ ▪ ปศุสัตว์อำเภอ/ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน ▪ หน่วยงาน/ปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ (ตามตาราง 8.6)	ปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ อาทิเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ		☐

- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง แก่ หน่วยงาน/ คู่ค้า/ ผู้ใช้บริการ/ เกษตรกร ที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- บันทึก **(Log Book)** และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอฯข	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในปศุสัตว์อำเภอ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐

วันที่ 7: การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)		
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของปศุสัตว์อำเภอคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ		
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ ■ ปศุสัตว์อำเภอ ■ ปศุสัตว์อำเภอ ■ ปศุสัตว์อำเภอ/ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน ■ หน่วยงาน/ปศุสัตว์อำเภอ	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในปศุสัตว์อำเภอ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ(พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของปศุสัตว์อำเภอ	☐

ภาคผนวก

ก. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร

รายชื่อข้าราชการสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร				
ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์		
		ที่ทำงาน	มือถือ	อีเมล์
1.นายสุเมษ เมธศาสตร์	ปศุสัตว์จังหวัดพิจิตร	056-652889 ต่อ 101	08-56609857	Pvlo_pic@dld.go.th
2.นางสาวรัชชา รักหาญ	ฝ่ายบริหารทั่วไป/การเงิน	056-652889 ต่อ 202	08-**96440765**	Pvlo_pic@dld.go.th
3.นางสาวจิณาภา สุขมาก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	056-652889 ต่อ 201	08-13472989	Pvlo_pic@dld.go.th
4.นายไพฑูรย์ ราโช	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	056-652889 ต่อ 601	08-97083693	Pvlo_pic@dld.go.th
5.นายพงษ์พันธุ์ จันทรศรีวงศ์	สัตวแพทย์ชำนาญงาน	056-652889 ต่อ 0	08-17276899	Pvlo_pic@dld.go.th
6.นางสาวกมลทิพย์ เสนาชัย	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	056-652889 ต่อ 301	08-66381024	Pvlo_pic1@dld.go.th
7.นายอภิรัฐ ควรพันธุ์	สัตวแพทย์ชำนาญงาน	056-652889 ต่อ 302	08-99571423	Pvlo_pic1@dld.go.th
8.นายปราโมทย์ ค่ายชัยภูมิ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	056-652889 ต่อ 401	08-19292214	Pvlo_pic3@dld.go.th
9.นายภัทรพล สำเร็จดี	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	056-652889 ต่อ 402	08-68535648	Pvlo_pic3@dld.go.th
10.นายสุเทพ สุขผล	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์	056-652889 ต่อ 501	08-15345375	Pvlo_pic2@dld.go.th
11.นายสมเจตร์ เพ็ฐวิจิตร	เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน	056-652889 ต่อ 502	08-78380242	Pvlo_pic2@dld.go.th
12.นายวินัย อ่อนนุ่ม	ปศุสัตว์อำเภอเมืองพิจิตร		08-64491070	amp6601@dld.go.th
13.นายกมล สุรารักษ์	สัตวแพทย์ชำนาญงาน		08-64465622	amp6601@dld.go.th
14.นายพ.ประเสริฐ เศรษฐศุภพนา	ปศุสัตว์อำเภอตะพานหิน		08-19734743	amp6604@dld.go.th
15.นายวันชัย พิสูจน์ศิลป์	ปศุสัตว์อำเภอบางมูลนาก		08-14759549	amp6605@dld.go.th
16.นายสุนทร ภู่น้อย	ปศุสัตว์อำเภอโพทะเล		08-18881240	amp6606@dld.go.th
17.นายวัชรินทร์ เสือครุฑ	สัตวแพทย์ชำนาญงาน		08-92694008	amp6606@dld.go.th
18.นายวีรชาติ พยอมหอม	ปศุสัตว์อำเภอโพธิ์ประทับช้าง		08-99585386	amp6603@dld.go.th
19.นายสิริวุฒิ บางโพธิ์ทอง	ปศุสัตว์อำเภอสามง่าม		08-19730798	amp6607@dld.go.th
20.นายสกล สิงห์เวียง	ปศุสัตว์อำเภอวังทรายพูน		08-05041066	amp6602@dld.go.th
21.นายพิสิฐ ตันนิกร	ปศุสัตว์อำเภอทับคล้อ		08-18883828	amp6602@dld.go.th
22.นายอภิชาติ กิจพัตตราภรณ์	ปศุสัตว์อำเภอสากเหล็ก		08-80101848	amp6609@dld.go.th
23.นายวิชาญ เพียรรุ่งเรือง	ปศุสัตว์อำเภอดงเจริญ		08-7278269	amp6611@dld.go.th
24.นายรัฐพงษ์ ธรรมใจ	ปศุสัตว์อำเภอบึงนาราง		08-18867885	amp6610@dld.go.th
25.นายประเสริฐ กานต์ศิริกุล	ปศุสัตว์อำเภอวชิรบารมี		08-97080280	amp6612@dld.go.th

รายชื่อพนักงานข้าราชการสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดฉะเชิงเทรา				
ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์		
		ที่ทำงาน	มือถือ	อีเมล์
นางสาววรรณกนก ปั้นพูล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	056-652889 ต่อ 0	08-8419-1868	Pvlo_pic@dld.go.th
นายอดิศักดิ์ จิตพล	เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์	056-652889 ต่อ 0	08-9644-0824	Pvlo_pic@dld.go.th
นายเจนวัธน์ กองแก้ว	เจ้าพนักงานสัตวบาล	056-652889 ต่อ 0	08-9568-8422	Pvlo_pic@dld.go.th
นายพรประสิทธิ์ สุภบุตร	เจ้าพนักงานสัตวบาล	056-652889 ต่อ 302	08-7840-4520	Pvlo_pic1@dld.go.th
นายพิทยา มหาวงศ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	056-652889 ต่อ 302	08-1284-1788	Pvlo_pic1@dld.go.th
นางสาวศศิพร พงษ์ตระกูล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	056-652889 ต่อ 302	08-5694-9723	Pvlo_pic1@dld.go.th
นายกฤษณะ ปัณราช	เจ้าพนักงานสัตวบาล	056-652889 ต่อ 302	08-8814-1718	Pvlo_pic1@dld.go.th
นายนพดล นิวาส	เจ้าพนักงานสัตวบาล	056-652889 ต่อ 402	08-4179-5049	Pvlo_pic3@dld.go.th
นายพิเชษฐ สุขพัฒน์	นักวิชาการสัตวบาล	056-652889 ต่อ 402	08-5044-3508	Pvlo_pic3@dld.go.th
นางโสภินันท์ สุขผล	นักวิชาการสัตวบาล	056-652889 ต่อ 402	08-9705-1145	Pvlo_pic3@dld.go.th
นายวีระชัย ศรีนิ่ม	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-1740-1309	amp6601@dld.go.th
นางปรานอม อินทรทัศน์	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-7195-5766	amp6601@dld.go.th
นายสถาปนิก นาคยา	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-1472-2825	amp6601@dld.go.th
นายสุระศักดิ์ บัวชุม	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-9443-4454	amp6604@dld.go.th
นางสาวสุรินทร์ เพ็ญมาศ	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-0345-1771	amp6604@dld.go.th
นางสาวสุภัสสรา บัวมุ้ย	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-6931-6707	amp6605@dld.go.th
นางสาววันเพ็ญ สังเถิน	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-9639-4927	amp6605@dld.go.th
นายธนานพ เปรมทอง	เจ้าพนักงานสัตวบาล		-	
นางเนตร์ดาว ตายอด	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-9565-9455	amp6606@dld.go.th
นายชาญณรงค์ โตเทศ	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-9267-9745	amp6606@dld.go.th
นางพิรุฬวัลย์ อิ่มอ่อง	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-1044-7623	amp6606@dld.go.th
นางสาวศรุตา แพงโสภา	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-9054-9552	amp6603@dld.go.th
นางสาวกาญจนา สายยิ้ม	เจ้าพนักงานสัตวบาล		09-0149-5069	amp6603@dld.go.th
นายสำราญ คุ้มเที่ยง	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-9640-4037	amp6607@dld.go.th
นางสาวเบญจวรรณ ทวีจันทร์	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-0574-8721	amp6602@dld.go.th
นายวงศกร อ่อนใจ	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-9858-7697	amp6602@dld.go.th
นายณัฐวุฒิ มีศีล	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-7201-9739	amp6608@dld.go.th
นายสมจิตร สังข์โชติ	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-9704-7179	amp6612@dld.go.th
นางสาวการเกด จันทร์แขวน	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-8052-5956	amp6612@dld.go.th
นายบุญส่ง อินทรทัศน์	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-7207-4033	amp6609@dld.go.th
นายเสถียร แสงศรี	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-1971-7290	amp6609@dld.go.th
นางสาวสิริพร สุขวิเศษ	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-7212-6783	amp6611@dld.go.th
นายกิติศักดิ์ กัลยาณวัตร	เจ้าพนักงานสัตวบาล		08-0681-5183	amp6610@dld.go.th

ข. ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดพิจิตร	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)
	รวม	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดพิจิตร	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)
	รวม	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)

กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดพิจิตร	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	-	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)
	รวม	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)

กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดฉะเชิงเทรา	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	-	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)
	รวม	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	6 ต.ร.ม. (3 ท่าน)

กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ที่ว่าการ ศาลากลาง จังหวัดพิจิตร	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	10 ต.ร.ม. (5 ท่าน)	4 ต.ร.ม. (2 ท่าน)	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)
	รวม	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)	14 ต.ร.ม. (7 ท่าน)

ปศุสัตว์อำเภอ

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หน่วยงานราชการในพื้นที่	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	-	-	-	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณีจำเป็น)	ที่จะได้มีการกำหนด	-	-	-	-	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)
	รวม	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)	2 ต.ร.ม. (1 ท่าน)

ค. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
GFMIS Token Key	เจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ที่เก็บรักษา	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง) Token Key	เจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ที่เก็บรักษา	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	*ที่มา*	*4 ชั่วโมง*	*1 วัน*	*1 อาทิตย์*	*2 อาทิตย์*	*1 เดือน*
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เวชภัณฑ์	ประสานงานกับจังหวัดข้างเคียงหรือกรมปศุสัตว์	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด

	หรือร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ					
ตู้แช่เย็น	ประสานงานกับจังหวัดข้างเคียง หรือกรมปศุสัตว์ หรือร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างสัตว์	ประสานงานกับจังหวัดข้างเคียง หรือกรมปศุสัตว์ หรือร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
ถังเก็บน้ำเชื้อแช่แข็ง	ประสานงานกับจังหวัดข้างเคียง หรือกรมปศุสัตว์ หรือร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์		1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างอาหารสัตว์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ / กรมปศุสัตว์	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างน้ำเสีย	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ / กรมปศุสัตว์	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างปัสสาวะสัตว์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ / กรมปศุสัตว์	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

ปศุสัตว์อำเภอ

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์สัตว์แพทย์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
ตู้แช่เย็น	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์		1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรสาร/ เครื่องสแกนด์ (Fax/ Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

ง. ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด		✓	✓	✓	✓
GFMIS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓ (2-3 วัน)	✓	✓
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓ (2-3 วัน)	✓	✓
หนังสือสั่งการต่างๆ ออกโดยสำนักปศุสัตว์จังหวัด	หน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับ		✓	✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่างๆ	หน่วยงานต้นสังกัด		✓	✓	✓	✓
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า			✓ (2-3 วัน)	✓	✓
ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	หน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดและกรมปศุสัตว์					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน ก.ค.)

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
ระบบฐานข้อมูลปศุสัตว์	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
ข้อมูลเชิงสถิติในภาพรวมจังหวัด / ยุทธศาสตร์จังหวัดในแต่ละปี	หน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับ					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน ก.ค.)
โปรแกรมการสำรวจสัตว์	ปศุสัตว์อำเภอ					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน เม.ย., ก.ย.)
รายงานการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน	ปศุสัตว์อำเภอ					✓
แผนสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและประชาชน	หน่วยงานภายในปศุสัตว์จังหวัด					✓ (ตามการร้องขอ)
แบบการประเมินผลงานประจำปี	ปศุสัตว์จังหวัด					✓

กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓

ระบบ E-Service	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์			✓	✓	✓
ระบบ TLPS	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์				✓	✓
ระบบแจ้งโรคระบาดสัตว์ปีก	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์		✓	✓	✓	✓
แผนการปฏิบัติงานวิชาการด้านสุขศาสตร์สัตว์	กรมปศุสัตว์					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน ก.ย.)
แผนการรักษาพยาบาล	กรมปศุสัตว์					✓
หนังสือสั่งการจากส่วนกลาง	กรมปศุสัตว์		✓	✓	✓	✓
ผลการวิจัยจากกรมปศุสัตว์	กรมปศุสัตว์					✓

กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
SPSS Program	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์				✓	✓
ระบบ TLPS	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์				✓	✓
ข้อมูลราคาอาหารสัตว์	ปศุสัตว์อำเภอ					✓
ข้อมูลสัตว์	ปศุสัตว์อำเภอ					✓
แผนกลยุทธ์ มาตรการ แผนและแนวทางการปฏิบัติงาน	กรมปศุสัตว์					✓

กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
ระบบ E-Service	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์			✓	✓	✓
ระบบ TLPS	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์					✓
รายชื่อการขอต่ออายุ/ขอใบอนุญาตใหม่ของผู้ประกอบการ	ปศุสัตว์อำเภอ			✓	✓	✓
แผนการติดตามรักษามาตรฐานฟาร์ม	กรมปศุสัตว์		✓	✓	✓	✓

แผนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์	กรมปศุสัตว์					✓

ปศุสัตว์อำเภอ

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
Email	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
ระบบ E-Service	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบ TLPS	หน่วยงานระบบ IT กรมปศุสัตว์				✓	✓
แผนการฉีดวัคซีนประจำปี	กรมปศุสัตว์					✓
แผนถ่ายทอดความรู้	กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยี					✓ ✓ (ช่วงต้นฤดูฝน)
แผนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสัตว์	กรมปศุสัตว์					✓

จ. ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	2	2	2	5	5
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	3	3	3	5	5
รวม	5	5	5	5	5

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	2	2	2	5	5
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	3	3	3	5	5
รวม	5	5	5	5	5

กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	2	2	7	7	7
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	5	5	-	-	-
รวม	7	7	7	7	7

กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	2	2	3	3	3
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	1	1	-	-	-
รวม	3	3	3	3	3

กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	2	2	5	7	7
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน	5	5	2	-	-

ที่บ้าน					
รวม	7	7	7	7	7

ปศุสัตว์อำเภอ

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1	1	1	1	1
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ที่บ้าน	-	-	-	-	-
รวม	1	1	1	1	1

ฉ. ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการปศุสัตว์

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

ปศุสัตว์อำเภอ

ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 อาทิตย์	2 อาทิตย์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต*	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

.....