



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กองพัฒนาระบบงานฯ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๕๘๘

ที่ ยธ ๐๖๐๙๗/ว.๒๗๙

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ด้วย กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้ทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้สามารถรองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ในพื้นที่ของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ด้วยเหตุการณ์ต่าง ๆ ต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์อุทกภัย
๒. เหตุการณ์อัคคีภัย
๓. เหตุการณ์วาตภัย
๔. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
๕. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
๖. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
๗. เหตุการณ์แผ่นดินไหว
๘. เหตุการณ์ก่อการร้าย
๙. เหตุการณ์โจมตี/อาชญากรรมทางไซเบอร์

เพื่อให้การดำเนินการในกรณีที่เกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน สามารถดำเนินการต่อไปได้โดยเกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจึงขอประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป และขอให้ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ในหน่วยงานของท่าน รายละเอียดปรากฏตามตัวอย่างใน QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้ และให้รายงานผล

การจัดทำ...

การจัดทำแผนฯ มายังกองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน กลุ่มพัฒนาระบบงานมาตรการ
ความมั่นคงปลอดภัย ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่
กลุ่มพัฒนาระบบงานมาตรการความมั่นคงปลอดภัย โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๕๘๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

น. ปรม.

แผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

Business Continuity Plan (BCP) DJOP 2025



กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คำนำ

สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันนับว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้องค์กรต่าง ๆ ได้รับผลกระทบต่อการดำเนินงาน การบริหารความต่อเนื่องจึงนับเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยในการจัดการวางแผนเพื่อรองรับความไม่แน่นอนได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งในฐานะหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต ต้องพิจารณาดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อให้สามารถรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแล้วยังคงปฏิบัติภารกิจและการบริการประชาชนที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 เห็นชอบในหลักการของมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต ซึ่งกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนมีบทบาทที่สำคัญในการริเริ่ม ผลักดัน และเสนอแนะนโยบายต่อคณะรัฐมนตรีในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และการพัฒนาระบบราชการ ผ่านกลไกต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และประโยชน์สุขของประชาชน

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจึงได้ปรับปรุงแผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan: BCP) ให้สอดคล้องกับมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต และกำหนดให้มีการทบทวนแนวทางการบริหารความต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความสำคัญของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 สมมติฐานของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ	1
1.4 ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Scope of BCP)	2
1.5 การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (BCP)	2
1.6 การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ	2
1.7 โครงสร้างและทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan Team)	2
1.8 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call tree)	14
บทที่ 2 การวิเคราะห์ผลกระทบการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยง	15
2.1 การวิเคราะห์ผลกระทบ (Business Impact Analysis: BIA)	15
2.2 การประเมินความเสี่ยงของสภาวะวิกฤติ/ภัยคุกคาม และผลกระทบจากเหตุการณ์	15
2.3 เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ	16
2.4 การระบุกระบวนการที่สำคัญ	17
2.5 กลยุทธ์ในการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	19
2.6 การระบุความต้องการทรัพยากรที่สำคัญตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ	20
2.7 ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตาม (Call tree)	22
บทที่ 3 ขั้นตอนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ และการกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน	24

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

แผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan: BCP) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า แผนบริหารความต่อเนื่องฯ โดยจัดทำขึ้นเพื่อให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนเตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น เด็กและเยาวชน ผู้เยาว์ เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

1.2 วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องฯ

- 1.2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- 1.2.2 เพื่อให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- 1.2.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- 1.2.4 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- 1.2.5 เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และผู้มีส่วนได้เสียมีความเชื่อมั่นในศักยภาพของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน แม้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

1.3 สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- 1.3.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 1.3.2 ระบบสารสนเทศสำรองต่าง ๆ ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกับระบบสารสนเทศหลัก

1.3.3 ผู้บริหาร และทีมความต่อเนื่องทุกทีมเข้าใจบทบาทหน้าที่ตามแผนบริหารความต่อเนื่องฯ เป็นอย่างดี

1.3.4 คำว่า “บุคลากร” ที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ หมายถึง บุคลากรทั้งหมดของกรมพินิจฯ

1.4 ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ฉบับนี้ ใ้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้แก่ สำนักงานของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนที่ตั้งอยู่ส่วนกลาง สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประกอบไปด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์วาตภัย
- เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
- เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- เหตุการณ์ก่อการร้าย
- เหตุการณ์โจมตี/อาชญากรรมทางไซเบอร์

1.5 การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จะถูกประกาศใช้โดยอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

1.6 การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

แผนบริหารความต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตฉบับนี้ต้องได้รับการทบทวน และซักซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.7 โครงสร้างและทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan Team)

การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเป็นระบบบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย การวางแผน การจัดทำ การนำไปปฏิบัติ การทดสอบ การติดตาม การทบทวนเพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องฯ เป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ได้จริงเมื่อเกิดเหตุที่ทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก โดยระบบการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตประกอบด้วย

- การกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของผู้บริหาร
- การวางแผนกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
- การทดสอบ และซักซ้อมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำแผนไปปฏิบัติ
- การทบทวน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้ทราบถึงบทบาท และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงถึงเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จึงได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องฯ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงจัดตั้งทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องฯ (BCP Team) ขึ้น ประกอบด้วย คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่องพื้นที่ ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน และผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตินั้น ทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักจนกว่าจะมีการมอบหมายหรือได้แต่งตั้งบุคลากรหลักใหม่

โครงสร้างและทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องฯ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้กำหนดหน้าที่แต่ละองค์ประกอบไว้ ดังนี้

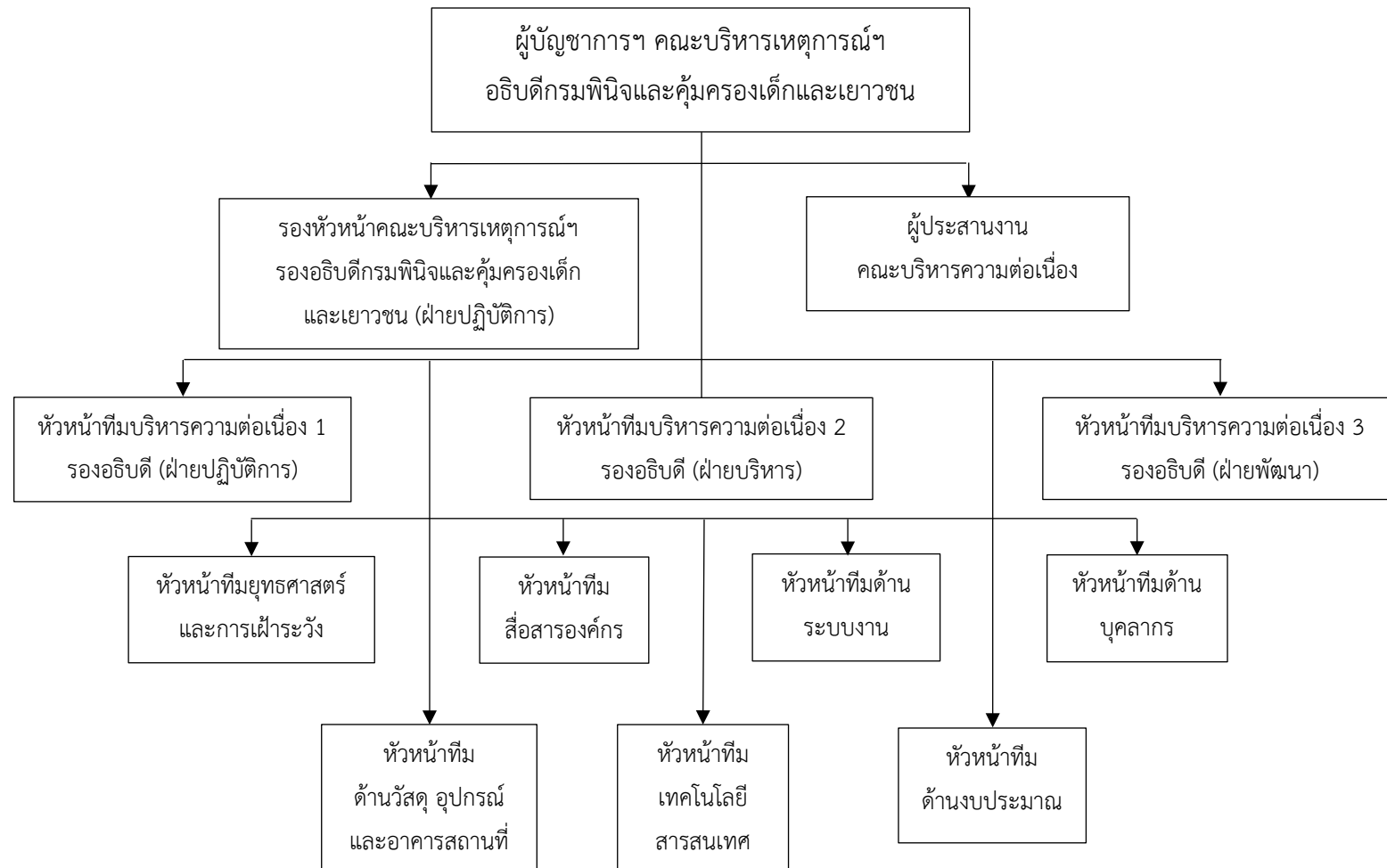
คณะบริหารความต่อเนื่องกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่ มีหน้าที่ดำเนินการรับผิดชอบในการประเมินสถานการณ์ในระดับพื้นที่ จัดการและตอบโต้เหตุวิกฤตที่เกิดขึ้น รวมทั้งการดำเนินการตามที่อยู่บัญชาเหตุการณ์ คณะบริหารความต่อเนื่องสั่งการ หรือมอบหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องของพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ

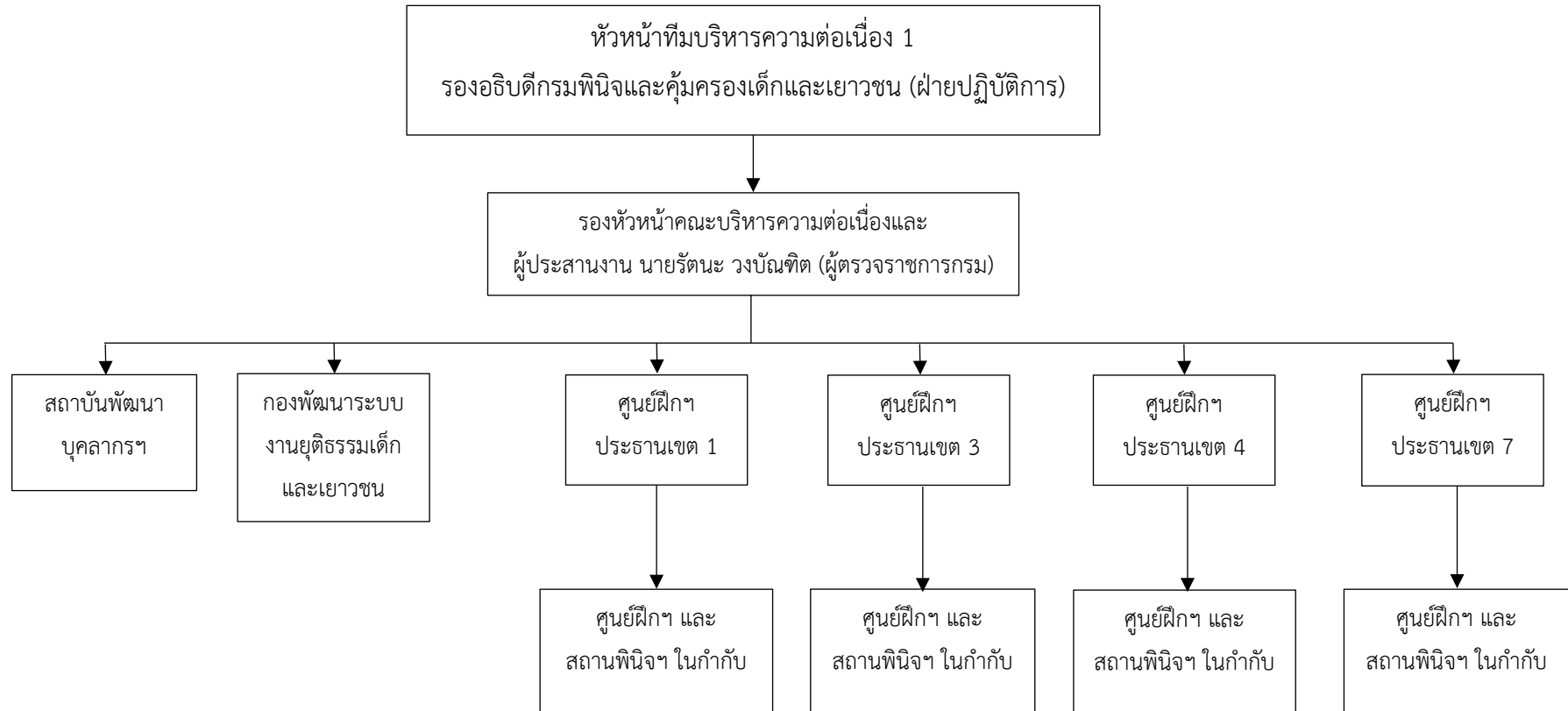
ทีมบริหารความต่อเนื่องหน่วยงาน มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่ และบริหารสถานการณ์ตามข้อสั่งการของหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่ หรือตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่องของหน่วยงานตน

ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องระดับกรม/พื้นที่/หน่วยงาน มีหน้าที่ติดต่อและประสานงานภายในทีมแต่ละระดับ ระหว่างหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับกรม ระดับพื้นที่ และระดับหน่วยงานให้เกิดการประสานงาน เชื่อมต่อการดำเนินงานให้เกิดความเข้าใจและเป็นไปทิศทางเดียวกัน

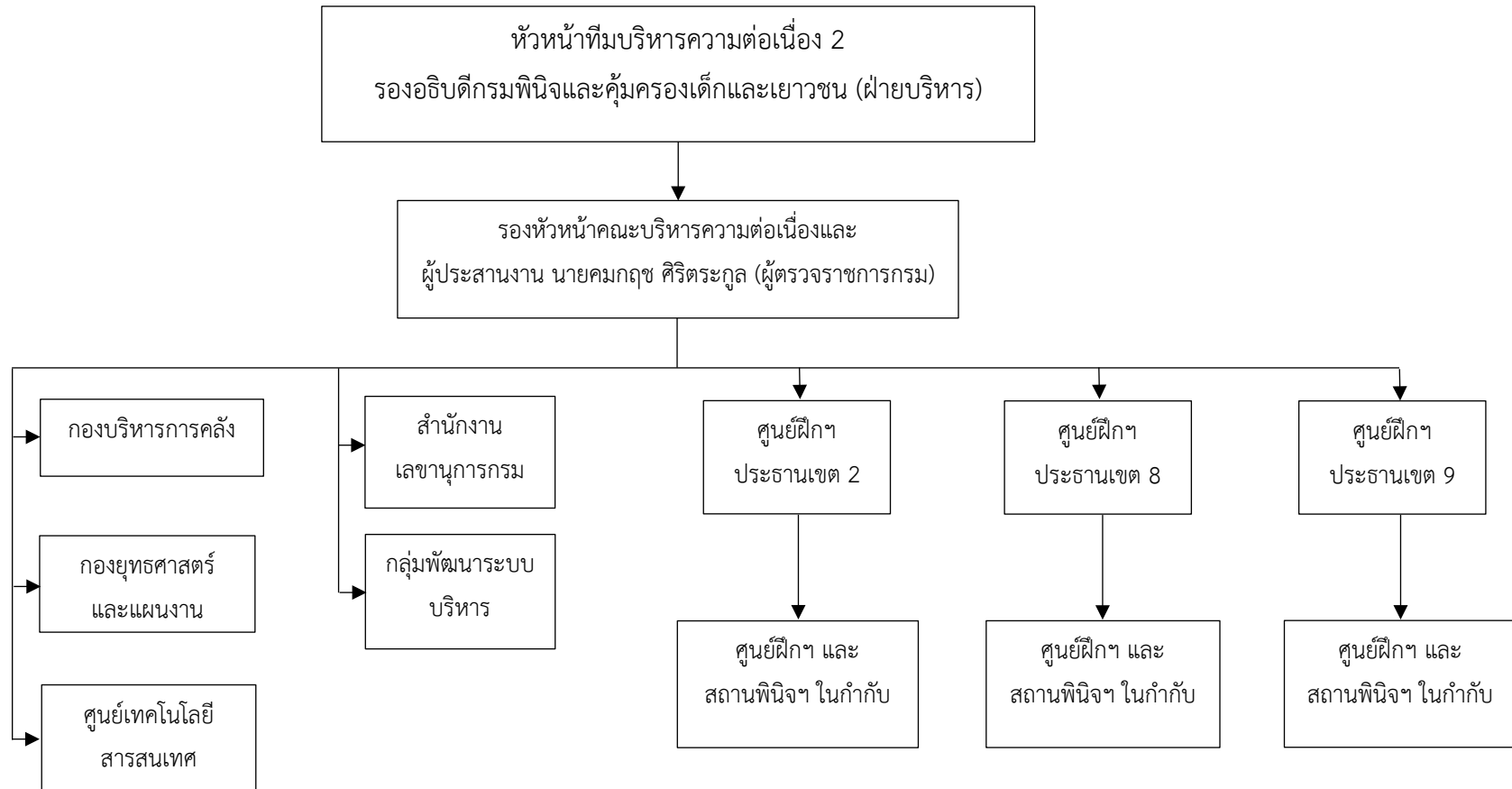
โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่องกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน



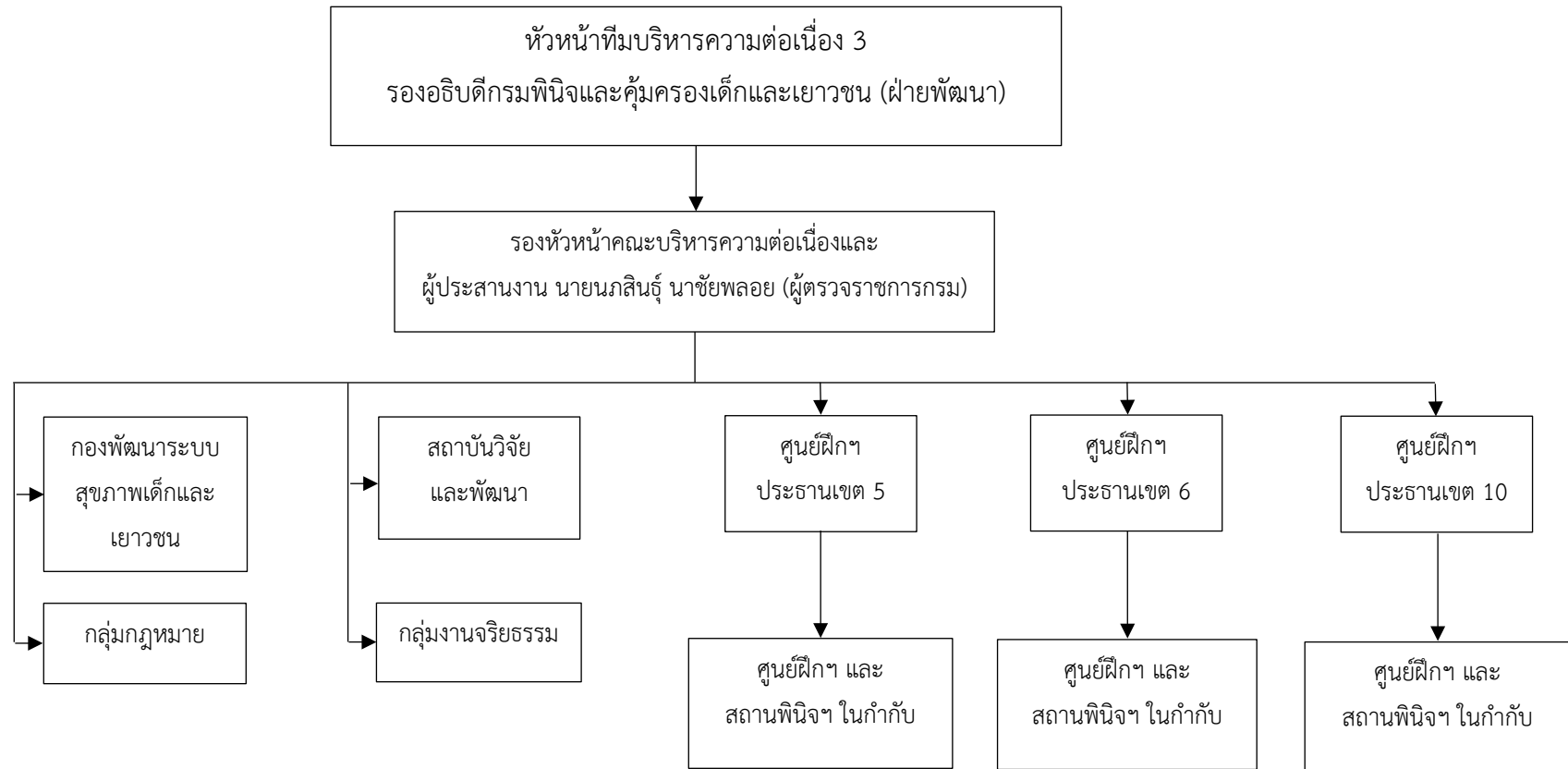
โครงสร้างทีมบริหารจัดการความต่อเนื่องระดับพื้นที่



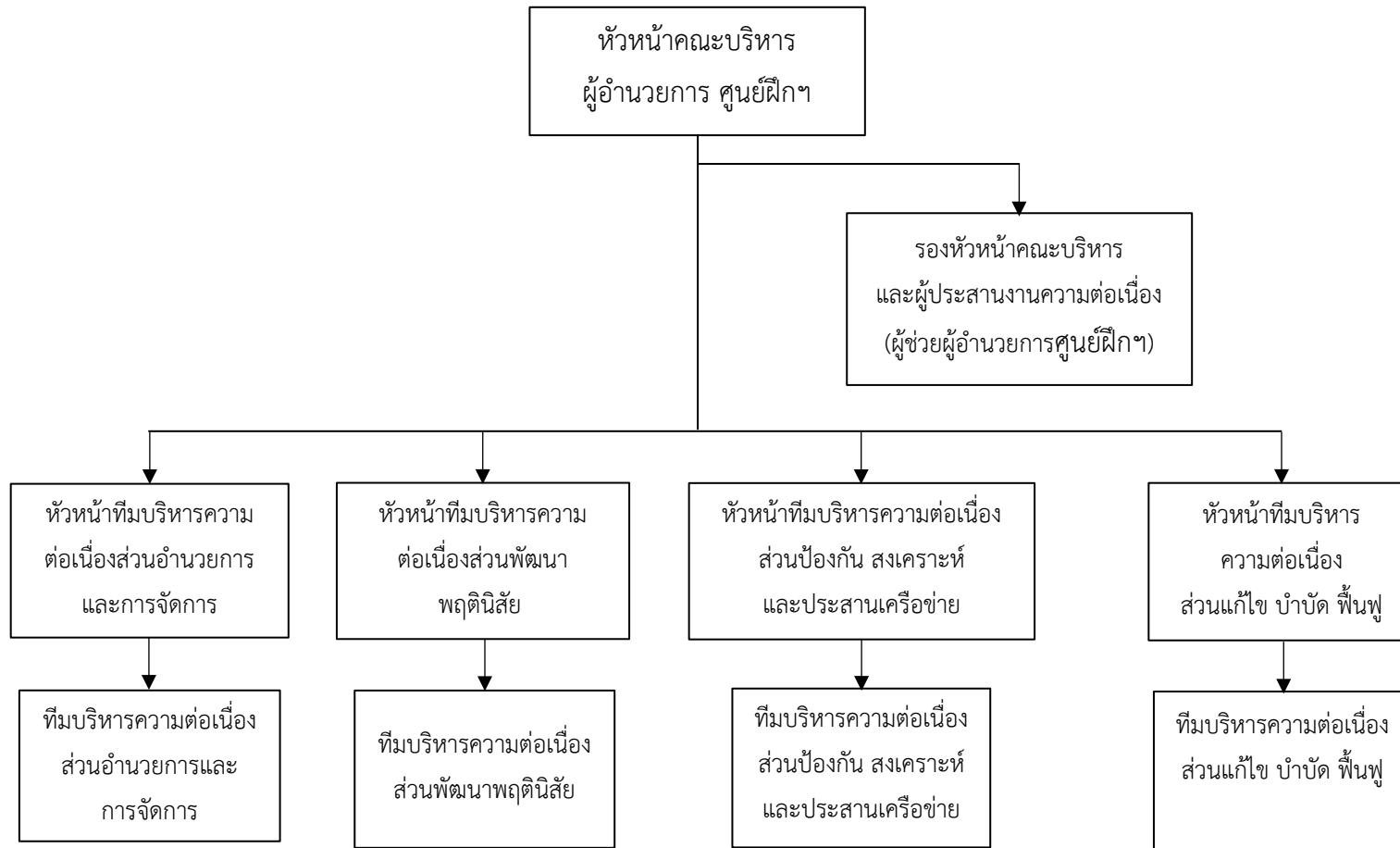
โครงสร้างทีมบริหารจัดการความต่อเนื่องระดับพื้นที่



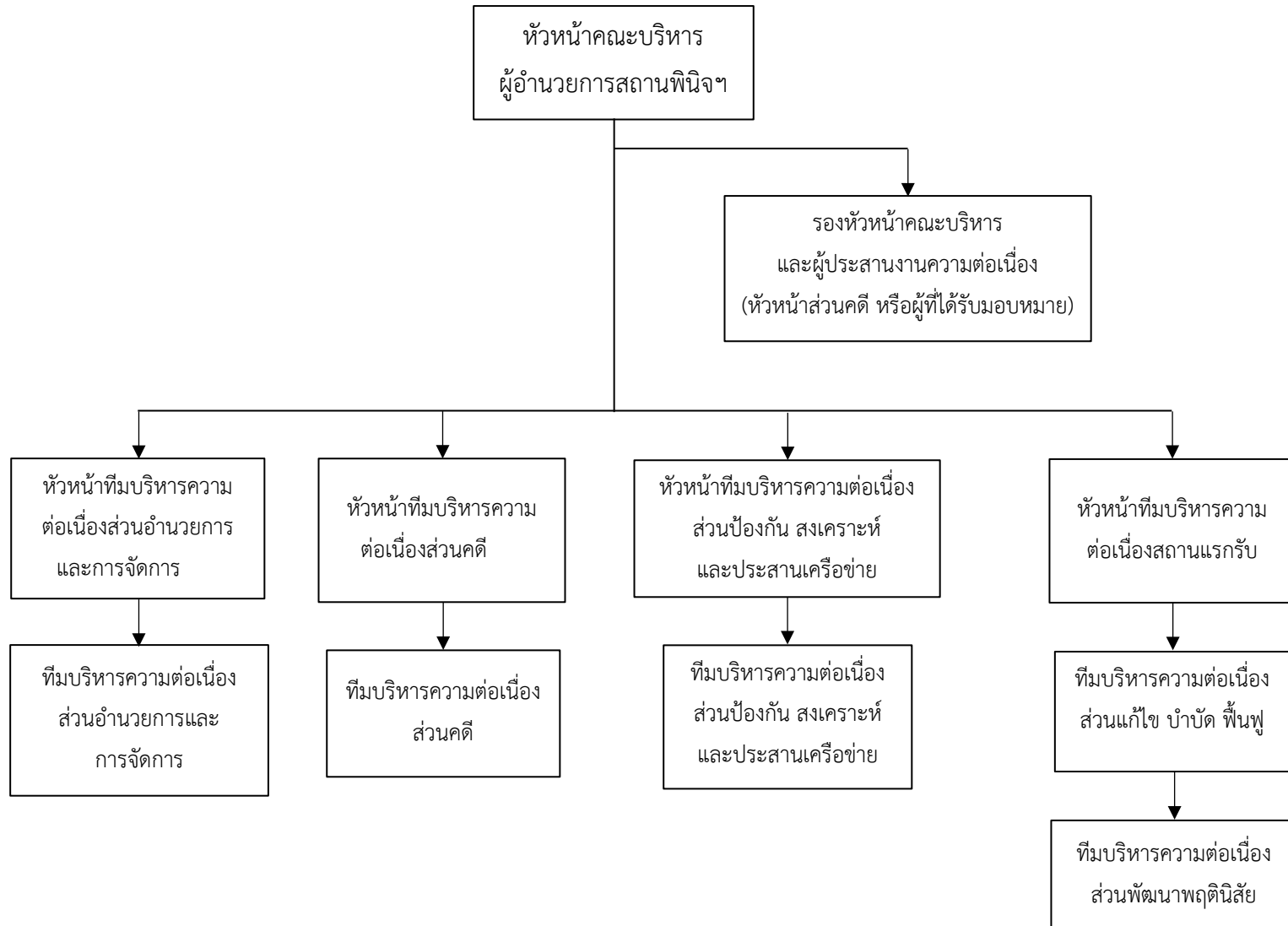
โครงสร้างทีมบริหารจัดการความต่อเนื่องระดับพื้นที่



โครงสร้างทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน ประเภทศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน



โครงสร้างทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน ประเภทสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน



ตารางรายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะกรรมการความต่อเนื่องกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พ.ต.ท.ประวุธ วงศ์สีนิล	0 2141 3555	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	นางนลินนาถ ไกรนรา	06 2594 1809
นางนลินนาถ ไกรนรา	06 2594 1809	รองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	นายรัตนะ วรบัณฑิต	08 9968 1152
นายศิริพงษ์ ตั้งประภากร	09 5884 0985	ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	นางสาวเพ็ญใจ นวมไหม	08 1831 4932
นางนลินนาถ ไกรนรา	06 2594 1809	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 1	นายคมกฤช ศิริตระกูล	08 9201 1138
นางสุจิตรา แก้วไกร	0 2141 6456	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 2	นายณภสินธุ์ นาชัยพลอย	08 9201 8587
นางปรีดา วิสาโรจน์	08 1909 1076	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 3	พันจ่าตรีธานี แสงสง่า	08 1924 6610
นายคมกฤช ศิริตระกูล	08 9201 1138	หัวหน้าทีมยุทธศาสตร์และการเฝ้าระวัง	นางลักขเลศ นันทิพานิชย์	08 9201 1138
นายศิริพงษ์ ตั้งประภากร	09 5884 0985	หัวหน้าทีมสื่อสารองค์กร	นางสาวจุรีพร โพธิ์หม่อม	08 7715 0666
นางสาวพงศชา แสงหิรัญ	08 1942 6221	หัวหน้าทีมด้านบุคลากร	นายศิริพงษ์ ตั้งประภากร	09 5884 0985
นางสาวโรจนา วิโรจน์กุล	09 5951 5943	หัวหน้าทีมด้านระบบงาน	นางเจริญรักษ์ เนรานนท์	08 6789 7977
นายธีรเดช ปรียานนท์	08 1371 7154	หัวหน้าทีมเทคโนโลยีสารสนเทศ	นายรัชชัย อัมฤทธิ์	08 3006 2955
นางสาวจิรฉัตร ศรีอินทร์	08 1174 9483	หัวหน้าทีมด้านงบประมาณ	นางสาวนิโลบล สุมาลัย	08 5963 1166
นางปราณี ศิริพนากุล	08 1909 1066	หัวหน้าทีมด้านวัสดุ อุปกรณ์และอาคารสถานที่	นางสาวชนัญญ์ บัวลอย	06 1417 9948

ตารางรายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่

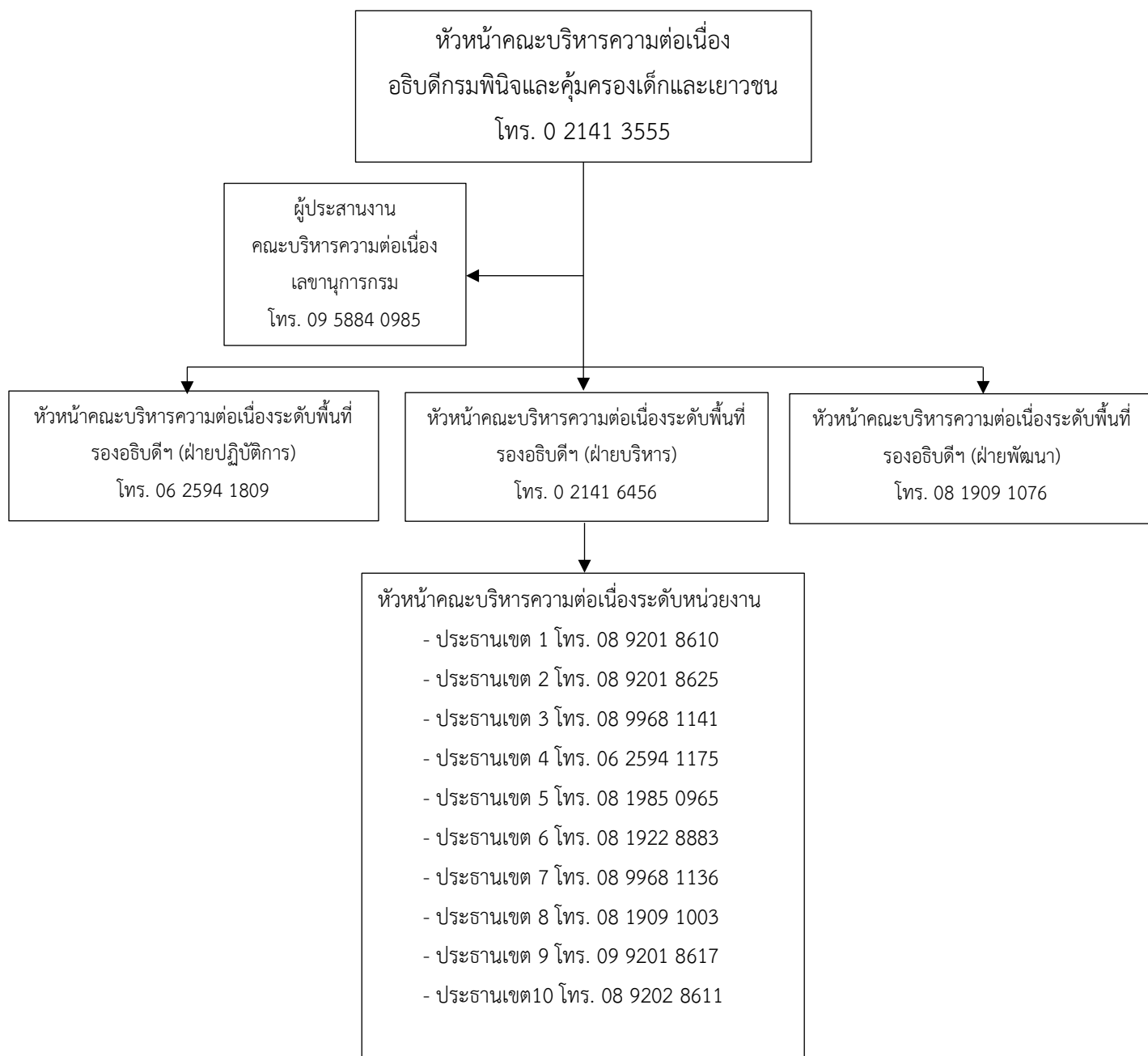
บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางนลินนาถ ไกรนรา รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	06 2594 1809	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่ 1		
นายรัตน์ะ วรบัณฑิต ผู้ตรวจราชการกรม	08 9968 1152	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่		
นางสาวจิรฉัตรณ ศรีอินทร์ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	08 1174 9483	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องหน่วยงาน		
นางสาวชนิดา วิชัยคำ ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบสุขภาพเด็กและเยาวชน	08 1701 7898	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องหน่วยงาน		
นางสาวโรจนา วิโรจน์กุล ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน	09 5951 5943	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องหน่วยงาน		
นางสาวสุทิสรา ศาสตร์เนร ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 1	08 9201 8610	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องหน่วยงาน		
นางสาวจิตติมา กระสานตี่กุล ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 2	08 9201 8625	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องหน่วยงาน		

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
พันจัตริพงษ์พันธ์ แก้วพิมพ์ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 3	08 9968 1141	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง หน่วยงาน		
พันจ่าอากาศตรีพีพงค์ ประธานธรรักษ์ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 4	06 2594 1175	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง หน่วยงาน		
นายฉัตรชัย รอดสุทธิ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 5	08 1985 0965	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง หน่วยงาน		
นายณรศักดิ์ ส่งศรีบุญสิทธิ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 6	08 1922 8883	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง หน่วยงาน		
นายคมกฤษณ์ แสงจันทร์ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 7	08 9968 1136	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง หน่วยงาน		
นายกฤตณพัทธ์ หิรัญบุญโชติ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 8	08 1909 1003	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง หน่วยงาน		

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายพงษ์พนา ทองมี ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 9	08 9201 8617	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง หน่วยงาน		
จำเริญสุธีร์ บุษราคัม ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต 10	08 9202 8611	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง หน่วยงาน		

1.8 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินแก่คณะบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่ ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย



บทที่ 2

การวิเคราะห์ผลกระทบการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยง

2.1 การวิเคราะห์ผลกระทบ (Business Impact Analysis: BIA)

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็ก และเยาวชนมีความพร้อมสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องฯ ซึ่งการจัดเตรียมทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1) ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

2) ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา หรือจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

3) ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

4) ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5) ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

2.2 การประเมินความเสี่ยงของสภาวะวิกฤติ/ภัยคุกคาม และผลกระทบจากเหตุการณ์

การประเมินความเสี่ยงของสภาวะวิกฤติ/ภัยคุกคาม และผลกระทบจากเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน วิเคราะห์แล้วพบว่าเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดมี 9 เหตุการณ์ ได้แก่ อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ไฟฟ้าดับ ชุมชนประท้วง/จลาจล และโรคระบาดต่อเนื่อง แผ่นดินไหว ก่อการร้าย และเหตุโจมตี/อาชญากรรมทางไซเบอร์โดยพิจารณาผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงต่อทรัพยากรทั้ง 5 ด้าน ดังตาราง

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ และ การจัดหา/ จัดส่ง	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
1. อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2. อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3. วาตภัย	✓	✓	✓	✓	✓
4. ไฟฟ้าดับ	✓		✓		✓
5. ชุมชนประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
6. โรคระบาดต่อเนื่อง 30 วัน	✓			✓	✓
7. เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
8. เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
9. เหตุการณ์โจมตี/ อาชญากรรมทางไซเบอร์			✓	✓	✓

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

2.3 เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ

เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบพิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง โดยแบ่งระดับผลกระทบออกเป็น 4 ระดับ รายละเอียดปรากฏตามตาราง

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 - เกิดความสูญเสียชีวิตของเด็กและเยาวชน เจ้าหน้าที่ และทรัพย์สินเสียหายไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานได้/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูง	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 25 - 50 - เกิดการบาดเจ็บต่อเด็กและเยาวชนหรือผู้รับบริการ/เจ้าหน้าที่/กลุ่มคน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 10 - 25 - ต้องมีการรักษาพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 5 - 10 - ต้องมีการปฐมพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น

2.4 การระบุกระบวนการที่สำคัญ และระดับผลกระทบต่อกระบวนการที่สำคัญ

จากการประมวลโดยใช้เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ สามารถวิเคราะห์กระบวนการที่สำคัญเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต รายละเอียดปรากฏตามตาราง

กระบวนการหลัก	ระดับ ผลกระทบ/ ความ เร่งด่วน (สูง/ปาน กลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ ภายใน						
		1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน	2 เดือน	3 เดือน
		กระบวนการสร้างคุณค่า						
1. งานด้านคดีอาญา	สูงมาก						✓	
2. งานกำกับการปกครอง	สูงมาก			✓				
3. งานควบคุมดูแลเด็กและเยาวชน	สูงมาก	✓						
4. งานแก้ไขบำบัดฟื้นฟู เด็กและเยาวชน ก่อนพิพากษา	ปานกลาง					✓		
5. งานมาตรการพิเศษแทนการดำเนินคดี อาญา	สูงมาก						✓	
6. งานป้องกันเด็กและเยาวชนกระทำผิด	ปานกลาง						✓	

กระบวนการหลัก	ระดับ ผลกระทบ/ ความ เร่งด่วน (สูง/ปาน กลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ ภายใน						
		1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน	2 เดือน	3 เดือน
7. งานจำแนกเด็กและเยาวชน	สูงมาก					✓		
8. งานฝึกอบรมเด็กและเยาวชน	สูง					✓		
9. งานเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย	สูง					✓		
10. งานติดตามภายหลังปล่อย	สูง					✓		
11. งานเครือข่ายความร่วมมือ	ปานกลาง						✓	
กระบวนการสนับสนุน								
1. งานสารบรรณ	ปานกลาง	✓						
2. งานบริหารและพัฒนาบุคคล	สูง					✓		
3. งานยุทธศาสตร์และแผนงาน	ปานกลาง					✓		
4. งานงบประมาณ	ปานกลาง					✓		
5. งานการเงิน และบัญชี	สูง			✓				
6. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่	สูง			✓				
7. งานกฎหมาย	ต่ำ							✓
8. งานพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและ เยาวชน	ปานกลาง					✓		
9. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	สูงมาก	✓						
10.งานกำกับ ควบคุม และดูแลองค์กร	ปานกลาง							✓

การประเมินระดับผลกระทบต่อกระบวนการที่สำคัญ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนดระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเป็น 5 ช่วงเวลา ได้แก่ 1 วัน 3 วัน 1 สัปดาห์ 2 สัปดาห์ 1 เดือน 2 เดือน 3 เดือน ซึ่งระยะเวลาดังกล่าว หมายถึง ระยะเวลาหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้น ที่ทำให้การดำเนินงานหรือการให้บริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. 22301-2556)

สำหรับกระบวนการสนับสนุนใดที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการสร้างคุณค่า

2.5 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อม เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตาราง

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ได้แก่ - ใช้พื้นที่หน่วยงานในสังกัดที่อยู่ละแวกใกล้เคียงกับหน่วยใช้ปฏิบัติงานชั่วคราว - ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานในเดียวกัน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อจัดหาสถานที่สำรอง - จัดหาพื้นที่เช่าจากเอกชน - Work from home - เหลื่อมเวลาเข้าปฏิบัติงาน
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กำหนดให้มีการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ได้แก่ - กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง - กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานพร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลาง เพื่อเอื้อประโยชน์ในการทำงาน - กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดรวบรวมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการที่จำเป็นโดยการสำรวจจากปริมาณการใช้ที่ผ่านมาแล้วประมาณการตามระยะเวลาวิกฤติที่จำเป็นต้องใช้ อาทิ กระดาษ หมึกพิมพ์ ฯลฯ ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานในสังกัด เพื่อขอยืมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานชั่วคราว

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- กำหนดให้ศูนย์เทคโนโลยีมีระบบสำรองข้อมูล - จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลาง ที่สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่น ๆ ภายนอกเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคน สามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ในการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน - ให้บุคลากรสำรองข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของตน ในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น Handy drive, External Harddisk เป็นต้น
ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ระบบไฟฟ้า และน้ำประปาอยู่ในความดูแลของอาคาร หรือหน่วยงาน - หากระบบเชื่อมโยงเครือข่ายผ่านระบบอินเทอร์เน็ตฯ ล่ม ให้เตรียม Internet แบบพกพา (Air Card) เพื่อเชื่อมโยงระบบสารสนเทศแทนส่วนการใช้งานระบบ Intranet สามารถใช้ได้โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีการกำหนดรหัสการใช้ และ เป็นเครื่องที่มีการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย - ประสานงานโดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook e-mail Line เป็นต้น

2.6 การระบุความต้องการทรัพยากรที่สำคัญตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ

จากเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบและการประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคาม กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจึงกำหนดกลยุทธ์/แนวทางเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องทั้ง 5 ด้าน ตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ ซึ่งการระบุความต้องการเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้ทราบว่าหากต้องปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่อง ต้องไปทำงานที่สถานที่สำรองที่ใด ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์เท่าใดและหามาได้จากแหล่งใด มีบุคลากรหลักจำนวนเท่าใดต้องมาปฏิบัติงาน และต้องประสานแจ้งหรือติดต่อกับผู้ให้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใดบ้าง รายละเอียดปรากฏตามตาราง

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ทรัพยากร	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน	2 เดือน	3 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรองสำนักงาน ส่วนกลางของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและ เยาวชน	12 ตร.ม.	42 ตร.ม.	73 ตร.ม.	121 ตร.ม.	260 ตร.ม.	260 ตร.ม.	260 ตร.ม.
พื้นที่สำหรับศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน	ตามจำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุม และดูแล						
พื้นที่สำหรับสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและ เยาวชน	ตามจำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุม และดูแล						
รวม	12 ตร.ม.	42 ตร.ม.	73 ตร.ม.	121 ตร.ม.	260 ตร.ม.	260 ตร.ม.	260 ตร.ม.

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน	2 เดือน	3 เดือน
notebook	1. หน่วยงานในสังกัด 2. จัดซื้อ 3. ขอบุคลากร	8 เครื่อง	8 เครื่อง	17 เครื่อง	17 เครื่อง	32 เครื่อง	32 เครื่อง	47 เครื่อง
เครื่องพิมพ์	1. หน่วยงานในสังกัด 2. จัดซื้อ	4 เครื่อง	4 เครื่อง	15 เครื่อง	15 เครื่อง	24 เครื่อง	24 เครื่อง	25 เครื่อง
โทรศัพท์มือถือ	1. หน่วยงานในสังกัด 2. จัดซื้อ 3. ขอบุคลากร	3 เครื่อง	3 เครื่อง	7 เครื่อง	7 เครื่อง	15 เครื่อง	15 เครื่อง	16 เครื่อง
เครื่องโทรสาร แบบ Muti function	1. หน่วยงานในสังกัด 2. จัดซื้อ	5 เครื่อง	5 เครื่อง	6 เครื่อง	6 เครื่อง	7 เครื่อง	7 เครื่อง	7 เครื่อง
เครื่องถ่าย เอกสาร	1. หน่วยงานในสังกัด 2. จัดซื้อ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	3 เครื่อง

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน	2 เดือน	3 เดือน
ระบบอินเทอร์เน็ต/ อินทราเน็ต	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	✓						
ข้อมูลเด็กและ เยาวชน/ผู้เยาว์	ระบบสารสนเทศ	✓						

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ทรัพยากร	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน	2 เดือน	3 เดือน
บุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ผู้บริหาร และผู้อำนวยการสำนักงาน/กอง/กลุ่ม						ร้อยละ 80-100 ของแต่ละสำนัก/ กลุ่ม/กอง
บุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่ บ้าน	ร้อยละ 50 ของแต่ละสำนัก/กลุ่ม/กอง						ร้อยละ 20

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ผู้ให้บริการ	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน	2 เดือน	3 เดือน
ผู้ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	✓						
ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการจัดเก็บข้อมูล	✓						

2.7 ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตาม Call Tree

2.7.1 หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉิน และประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

2.7.2 ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งประสานให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่ทราบ

2.7.3 ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ

2.7.4 หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแจ้งไปยังหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงาน

2.7.5 หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานแจ้งบุคลากรภายในทีมบริหารความต่อเนื่องให้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน

2.7.6 หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานประสานงานกลับมายังหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน เพื่อรายงานสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต รวมทั้งความปลอดภัยในทรัพย์สินของเด็กและเยาวชน เจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

2.7.7 หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่ เพื่อรายงานสถานการณ์ทั้งหมดต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่ทราบ

2.7.8 หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่แจ้งผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

2.7.9 ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งคณะบริหารความต่อเนื่องกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ในกรณีบุคลากรหลักในแต่ละระดับของทีมบริหารความต่อเนื่องไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักจนกว่าจะมีการมอบหมายหรือได้แต่งตั้งบุคลากรหลักใหม่ หรือในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา ดังนี้

- 1) ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักเป็นช่องทางแรก
- 2) ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ได้แก่ สถานการณ์ เวลา สถานที่สำหรับการนัดหมายประชุม ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต่อไป

บทที่ 3

ขั้นตอนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และการกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน

ในขณะเกิดเหตุ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์วิกฤตของหน่วยงาน และปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้กำหนดแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตในช่วงเกิดเหตุทันที ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ให้สามารถกลับมาดำเนินการกิจได้อย่างรวดเร็วตามเวลาที่กำหนด

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉินวิกฤตตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรหลักและหน่วยงาน	- หัวหน้าคณะทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงาน	☐
- ประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินสถานการณ์ ความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรที่สำคัญ ตลอดจนพิจารณาอนุมัติกระบวนการฟื้นฟู	- ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน	☐
- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง		
- รับทราบ รายชื่อบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับผลกระทบจากเหตุการณ์ระยะแรก ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร	- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน	☐
- พิจารณาอนุมัติสาร และช่องทางการสื่อสารบุคลากรภายในและภายนอกแล้วแต่กรณี	- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน ผู้ประสานความต่อเนื่อง	☐
- พิจารณาและอนุมัติการจัดการทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง สถานที่ปฏิบัติการสำรอง วัสดุอุปกรณ์สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- พิจารณาอนุมัติ จัดสรรงบประมาณ	- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง หรือผู้บริหารระดับสูง (กรณีเหตุการณ์นั้นเกินขีดความสามารถที่คณะบริหารความต่อเนื่องจะรับมือได้ เพื่อส่งการต่อไป)	- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน ผู้ประสานความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานการณ์กอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาในการกอบกู้	- หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน	☐
- รับทราบ และกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความต่อเนื่องด้านสถานที่ปฏิบัติการสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลักและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	- หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูล รายงานต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	- ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน	☐
- บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ และแจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับวันถัดไปให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่กำหนด	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน ผู้ประสานความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลางเกิน (7 วัน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานการณ์การกอบกู้ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้	- หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน	☐
- พิจารณา อนุมัติ รายงาน สรุป และแจ้งถึงสถานการณ์การกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	- หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน	☐

- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการและรายงานความคืบหน้าแก่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องและหน่วยงานที่กำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ ตามเวลาที่กำหนด	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน ผู้ประสานความต่อเนื่อง	☐
--	---	--------------------------

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	- หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- ระบุดูทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	- หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	- หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐ ☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ : ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	- หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- แจกจ่ายอุปกรณ์ และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรใน/กลุ่ม	- หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- บันทึกปฏิทินงาน และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่ม (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	- หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องของหน่วยงานตามเวลาที่กำหนดไว้	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับพื้นที่/ระดับหน่วยงาน ผู้ประสานความต่อเนื่อง	☐

