



แผนบริหารความต่อเนื่อง

(Business Continuity Plan : BCP)

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

กระทรวงยุติธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



คำนำ

โดยที่มติดิฉันรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบกรอบแนวทางการ ดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการ ทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้าง ความพร้อม ให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนรองรับการดำเนินการกิจ เพื่อให้ระบบ บริหารจัดการสามารถตอบสนองต่อปัญหาในการให้บริการแก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องไม่สะดุด หยุดลงเมื่อเกิด สถานการณ์วิกฤต โดยมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการ ดังกล่าวกับกลุ่ม องค์การมหาชนทุกแห่ง สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย จึงได้จัดทำแผนความต่อเนื่อง หรือที่เรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและ ปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้าย ต่อ องค์กร เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย การจู่โจมทางคอมพิวเตอร์ การก่อการประท้วง จลาจล เป็นต้น โดยสภาวะ วิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ต้องหยุดการ ดำเนินงาน หรือไม่สามารให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย มีกระบวนการรองรับการดำเนินการกิจอย่าง ต่อเนื่อง หากมีผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ในด้านต่างๆ เช่น ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ สถานพินิจและ คุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย สามารถรับมือกับสภาวะวิกฤติ เหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้ กระบวนการดำเนินงาน สามารถกลับมาดำเนินการกิจได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ใน ระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้อาจลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย

เมษายน ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

คำนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง	๒
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	๒
การประเมินผลกระทบต่อการดำเนินงาน	๓
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	๔
โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง	๕
การประเมินผลกระทบต่อการดำเนินงาน / กิจกรรม	๖
จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง	๖
ทีมงานแผนความต่อเนื่อง	๗
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	๘
ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง	๙
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	๑๐
แผนปฏิบัติการในการตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉินและการกู้คืนระบบ	๑๓
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๑๖
เอกสารอ้างอิง	๒๑

ภาคผนวก

หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่	๒๓
หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่และนามเรียกขานวิทยุ	๒๔
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อประสานงานราชการ	๒๕
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อประสานภายนอก ป้องกันโรคโควิด ๑๙	๒๖
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงาน	๒๗
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน	๒๘

แผนบริหารความต่อเนื่องของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้น เพื่อให้ “สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อุปการะหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารทำให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติโรคระบาด (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙))
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย แม้สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของ สพ.สท.

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์วาตภัย
- เหตุการณ์เด็กและเยาวชนทะเลาะวิวาทหรือก่อจลาจล
- เหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุและเจ็บป่วยฉุกเฉิน
- เหตุการณ์เด็กและเยาวชนหลบหนี
- เหตุการณ์วิกฤติระบบสาธารณูปโภค
- เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
- โรคระบาด (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ Covid-๑๙)

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญบางส่วนหรือทั้งหมดได้ไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ การไม่สามารถใช้ระบบงานด้านไอที เนื่องมาจากความเสียหายด้านกายภาพและสภาพแวดล้อมของอุปกรณ์เครือข่ายล้มเหลว และการโจรกรรมทางไซเบอร์

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ หรือเกิดเหตุการณ์ที่กระทบต่อชีวิต เช่น การระเบิด ตึกถล่ม การโจมตีด้วยระเบิดหรือสารเคมี รวมถึงการแพร่กระจายของเชื้อโรค ซึ่งส่งผลให้เกิดความสูญเสียต่อบุคลากรของ หน่วยงานบางคนหรือทั้งหมด

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อให้บริการหรือส่งมอบงานได้

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาระดับผลกระทบ
สูงมาก	● เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมากส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ ๕๐ ● เกิดการสูญเสียชีวิตและรณชนหรือภัยคุกคามต่อสาขา/ ● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	● เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๒๕ - ๕๐ ● เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	● เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงร้อยละ ๑๐ - ๒๕ ● ต้องมีการรักษาพยาบาล ● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	● เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงร้อยละ ๕ - ๑๐ ● ต้องมีการปฐมพยาบาล ● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงน้อยกว่าร้อยละ ๕

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ /การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
๓	เหตุการณ์วาตภัย	✓			✓	✓
๔	เหตุการณ์เด็กและเยาวชนทะเลาะ วิวาทหรือก่อจลาจล	✓	✓		✓	
๕	เหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุและ เจ็บป่วยฉุกเฉิน	✓	✓		✓	✓
๖	เหตุการณ์เด็กและเยาวชนหลบหนี	✓	✓		✓	✓
๗	เหตุการณ์วิกฤติระบบ สาธารณูปโภค	✓			✓	✓
๘	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ		✓	✓		
๙	โรคระบาด (โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ หรือ Covid-๑๙)	✓	✓		✓	✓

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย เนื่องจากสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยหัวหน้าส่วนราชการสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง ทั้งนี้แต่ละหน่วยงานย่อมมีภัยคุกคามและผลกระทบแตกต่างกัน รายละเอียดตามแผนต่อเนื่อง ของหน่วยงาน

โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของหน่วยงาน จึงเป็นขั้นตอนที่ต้องมีการพิจารณากำหนดขึ้น โดยมีโครงสร้างดังนี้

๑) ผู้บริหารสถานการณความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้อำนวยการของหน่วยงาน

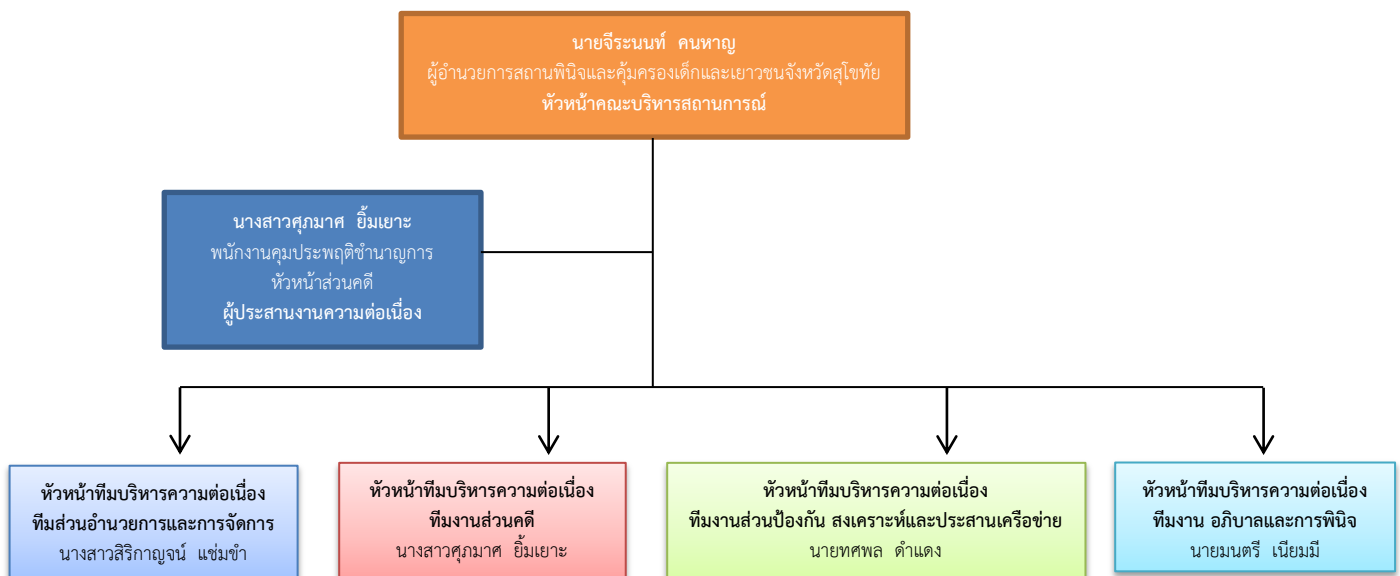
มีหน้าที่ในการประเมิน ลักษณะ ขอบเขตและแนวโน้มของอุบัติเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอน และแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่อง

๒) หัวหน้าทีมบริหารสถานการณความต่อเนื่อง ได้แก่ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานการณความต่อเนื่องและทีมบริหารสถานการณความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่องของส่วนงาน

๓) ผู้ประสานงานความต่อเนื่อง ได้แก่ หัวหน้าส่วนอำนวยการและการจัดการ

มีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานภายในหน่วยงานและให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับส่วนงาน ภายในหน่วยงานและองค์กร และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง



การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการ / กิจกรรม

โดยกำหนดช่วงเวลาหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุดของแต่ละกิจกรรม หรือกระบวนการของแต่ละหน่วยงาน เพื่อพิจารณากำหนดระดับผลกระทบ (สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ไม่เป็นสาระสำคัญ) และจัดกลุ่มกิจกรรมตามลำดับของระดับผลกระทบความสำคัญในการ/ฟื้นคืนกลับสู่ภาวะปกติ

จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

สำหรับกลุ่มกิจกรรมที่มีระดับผลกระทบสูงมาก และสูง การจัดกลุ่มกิจกรรมของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย พบว่า ภารกิจหรือกิจกรรมของหน่วยงาน นำมาจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) เรียงตามลำดับผลกระทบสูงมาก สูงและ ระยะเวลายอมให้หยุดดำเนินการขั้นต่ำ ได้แก่

กระบวนการกรรณกิจ/	เหตุผล	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน (สูงมาก/สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
			๔-๒๔ ชั่วโมง	๑-๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
กระบวนการที่สร้างคุณค่า						
๑.ส่วนอำนวยการและการจัดการ	เป็นงานด้านการรับ – ส่งหนังสือ ของหน่วยงานเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการต่อไป รวมถึงการดูแล วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนทรัพย์สิน ของทางราชการ					
- สารบรรณ อุดการทั่วไป		สูงมาก	✓			
- การเงิน บัญชีและพัสดุ		สูงมาก	✓			
- ครุภัณฑ์		ปานกลาง			✓	
๒.งานบริการ						
-รับเรื่องร้องเรียน	เป็นงานที่มีกฎ ระเบียบรวมทั้งระยะเวลา ดำเนินการไว้ชัดเจนมีผลกระทบต่อผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง	สูงมาก		✓		
-การสอบปากคำ (ส่วนคดี)	มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ และ ผู้เกี่ยวข้อง	สูงมาก		✓		

กระบวนการกรรรมกิจ/	เหตุผล	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูงมาก/สูง/ ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืน สภาพ			
			๔-๒๔ ชั่วโมง	๑-๒ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
			กระบวนการที่สร้างคุณค่า			
-การตรวจจิต และพบนักสังคม สงเคราะห์ (ส่วนป้องกัน สงเคราะห์ และเครือข่าย)	มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ และ ผู้เกี่ยวข้อง	สูง		√		
๓. งานญาติเยี่ยม (งานอภิบาลและการพินิจ)	มีผลกระทบต่อผู้รับบริการและ ผู้เกี่ยวข้อง	สูง		√		

ทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ขึ้น ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วน หัวหน้างาน และคณะเจ้าหน้าที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย รวมจำนวน ๒๐ คน โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงาน คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนงาน และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรรอง	
ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์
นายจิระนนท์ คนหาญ	๐๘๑-๘๓๓๒๐๓๔	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	นางสาวศุภมาศ ยิ้มเยาะ	๐๙๘-๗๔๖๙๖๐๑
นางสาวศุภมาศ ยิ้มเยาะ	๐๙๘-๗๔๖๙๖๐๑	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	นายทศพล คำแดง	๐๘๑-๖๘๘๕๖๗๒
นางสาวสิริกาญจน์ แซ่มซ่า	๐๙๙-๑๔๙๖๙๕๘	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทีมงานส่วนอำนวยการและการจัดการ	นางสาวชัชฎาภรณ์ จันเต็ม	๐๙๙-๑๔๕๘๔๖๗
นายมนตรี เนียมมี	๐๘๓-๙๕๐๕๘๖๓	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ทีมงานอภิบาลและการพินิจ	นางสาวพัชราภรณ์ สอนทุ่ง	๐๘๖-๐๕๘๑๐๗๙
นางสาวศุภมาศ ยิ้มเยาะ	๐๙๘-๗๔๖๙๖๐๑	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทีมงานส่วนคดี	นายสิงห์เสนห์ ทรัพย์สุข	๐๘๙-๘๕๑๑๕๑๗
นายทศพล คำแดง	๐๘๑-๖๘๘๕๖๗๒	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ทีมงานส่วนป้องกัน สงเคราะห์และประสาน เครือข่าย	นางสาวกรรณิการ์ ใจบิดา	๐๘๓-๙๕๘๖๔๐๖

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงาน	- กำหนดให้ใช้พื้นที่สำรองในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน บริเวณพักคอยประชาชนด้านหน้าอาคารบูรณาการกระทรวงยุติธรรมจังหวัดสุโขทัย เพื่อใช้เป็นพื้นที่บริการประชาชน เด็ก เยาวชน ผู้ปกครอง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้ากระบริหารสถานการณ์ต่อเนื่อง - กำหนดให้ใช้พื้นที่สำรองในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน บริเวณวัดไทยชุมพล ตำบลธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ /การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วน ในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง <u>ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน</u> - กำหนดให้มีเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิของบุคลากร
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย มีลักษณะแบบรวมศูนย์ที่ส่วนกลาง และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ต โดยมี CAT เป็นผู้ให้บริการ ดังนั้นหากเกิดภาวะฉุกเฉินสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย อาจต้องใช้เวลาในการติดต่อประสาน และแจ้งผู้ให้บริการในการที่จะช่วยกอบกู้ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัยให้สามารถใช้งานได้ - ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
	บุคลากรหลัก	- กำหนดให้จัดบุคลากรมาปฏิบัติงานในอาคารสำนักงานในจำนวนที่เหมาะสมและไม่กระทบการขับเคลื่อนงาน - กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการตลอดถึงช่องทางการติดต่อสื่อสาร ในกรณีที่บุคลากรไม่สามารถมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ราชการได้

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบพกพาสำหรับผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัยผ่านอินเทอร์เน็ต

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัยต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏ ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๓ สัปดาห์	๑ เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบปากคำ ตรวจจิจิต พบนักสังคม ญาติเยี่ยม	สูง	✓	✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป	สูง	✓	✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสถิติข้อมูล	ปานกลาง		✓ (๒-๓ วัน)	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการประชุมทางไกล Conference	ปานกลาง		✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย	ต่ำ		✓	✓	✓	✓

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานหลัก (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานหลัก

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๓ สัปดาห์	๑ เดือน
- พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงาน อาคารบูรณาการกระทรวง ยุติธรรมจังหวัดสุโขทัย	ตำบลบ้านกล้วย สุโขทัย	๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)
- สถานที่ปฏิบัติงานใหม่ กรณีจำเป็น	ที่พักคอยประชาชน หน้า อาคารบูรณาการ กระทรวงยุติธรรมจังหวัด สุโขทัย	๑๒๐ ตร.ม. (๑๐ คน)	๑๒๐ ตร.ม. (๑๐ คน)	๑๒๐ ตร.ม. (๑๐ คน)	๑๒๐ ตร.ม. (๑๐ คน)	๑๒๐ ตร.ม. (๑๐ คน)
รวม (อัตรากำลัง ๒๐ คน)		๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๑,๒๐๐ ตร.ม. (๒๐ คน)

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา / เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๓ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์ (Notebook) สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ส่วนอำนวยการฯ	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
GFMS Token Key	เจ้าหน้าที่ระบบงาน การเงิน	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง Token Key)	เจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ	ส่วนอำนวยการฯ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
หน้ากากอนามัย (แบบผ้า)	ส่วนอำนวยการฯ	๕๐๐ ชิ้น	๕๐๐ ชิ้น	๕๐๐ ชิ้น	๕๐๐ ชิ้น	๕๐๐ ชิ้น
เจลแอลกอฮอล์	ส่วนอำนวยการ	๑๐๐ ลิตร	๗๐๐ ลิตร	๑,๔๐๐ ลิตร	๒,๑๐๐ ลิตร	๒,๘๐๐ ลิตร
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งาน กับเครื่องคอมพิวเตอร์	ส่วนอำนวยการฯ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ส่วนอำนวยการฯ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานอยู่ในความดูแลของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จึงใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีบริษัท CAT เป็นผู้ให้บริการ

ตารางที่ ๖ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๑ วัน	๒-๓ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์
E-mail	ระบบ IT ส่วนกลาง	✓			
GFMS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	ระบบ IT ส่วนกลาง		✓		
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	ระบบ IT ส่วนกลาง		✓		
ประชุมทางไกล Conference	ส่วนอำนวยการฯ			✓	
หนังสือสั่งการต่าง ๆ ออกโดยหน่วยงาน	หน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับ			✓	
หนังสือสั่งการต่าง ๆ	หน่วยงานต้นสังกัด			✓	
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า				✓
ระบบ e-service (ยื่นคำร้องออนไลน์)	ระบบ IT ส่วนกลาง	✓			
ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	ส่วนราชการส่วนกลาง				✓
ระบบ ญาติเยี่ยม	งานอภิบาลและการ พินิจ	✓			
ระบบ สอบปากคำ	ส่วนคดี	✓			
ระบบ พบนักจิต นักรังคม	ส่วนป้องกัน สงเคราะห์ และประสานเครือข่าย	✓			

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๓ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน สถานพินิจจังหวัดสุโขทัย	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงานใหม่ ที่พักคอยประชาชน หน้าอาคารบูรณาการ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐

หมายเหตุ : กรณีเหตุการณ์วิกฤตโรคระบาด (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)) จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานไม่เกินร้อยละ ๒๐

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ ๘ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน /กลุ่มงาน	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๓ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต*	๕ คน	๕ คน	๕ คน	๕ คน	๕ คน
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	๑	๑	๑	๑	๑
องค์กรโทรศัพท์	๑	๑	๑	๑	๑

หมายเหตุ :ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานส่วนภูมิภาคผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

แผนปฏิบัติการในการตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉินและการกู้คืนระบบ

สำหรับทุกสถานการณ์ - การประกาศใช้แผน BCP (Plan Activation)

การดำเนินการ			ขั้นตอนปฏิบัติการ
สิ่งที่ต้องทำ	ผู้รับผิดชอบ		
ก่อนเกิดวิกฤติ			
๑	ปรับปรุงแผนผังการแจ้งเหตุให้เป็นปัจจุบัน	ผู้ประสานงาน BCP	๑. ปรับปรุงแผนผังการแจ้งเหตุให้เป็นปัจจุบันอยู่ ๒. ส่งสำเนาให้กับหัวหน้าคณะและทีมบริหารความต่อเนื่องทุกครั้ง ที่มีการปรับปรุงแผนผังการแจ้งเหตุ
๒	เตรียมบุคลากรสำรอง/ มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ กันเพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	จัดให้มีการหมุนเวียนการทำงานของบุคลากรเพื่อการทดแทนกัน มีการสอนงานฝึกอบรมที่จำเป็นเพื่อให้คุ้นเคยกับภารกิจที่สำคัญกรณีสูญเสียบุคลากรหลัก
๓	ดูแลและจัดเก็บเอกสารข้อมูลสำคัญ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	ตรวจสอบว่าได้มีการเก็บเอกสารข้อมูลสำคัญไว้ในที่ปลอดภัยตามระยะเวลาที่กำหนดโดยสม่ำเสมอหรือไม่ เพื่อให้สามารถกู้คืนหรือสร้างเอกสารข้อมูลสำคัญขึ้นมาใหม่ได้
๔	มาตรฐานกระบวนการทำงานในช่วงเหตุการณ์ฉุกเฉิน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	กำหนดมาตรฐานของกระบวนการทำงานในภาวะของเหตุการณ์ ฉุกเฉิน คือ - ลดขั้นตอนความซับซ้อนในการปฏิบัติงานลงแต่ต้องแม่นยำและถี่ถ้วนในการปฏิบัติงานมากขึ้น เนื่องจากปริมาณงานในสภาวะเช่นนี้จะมีข้าราชการไม่มากอาจใช้เวลาต่อหนึ่งเรื่องมากกว่าปกติเพื่อความถูกต้องในการทำงาน - หัวหน้างานหรือผู้ปฏิบัติงานควรเขียนบันทึกการปฏิบัติงาน รายงานผลสรุปที่เกิดขึ้น เช่น ระยะเวลาในการฟื้นคืนระบบ ความขัดข้องระหว่างการปฏิบัติงาน ความไม่เพียงพอในการใช้ทรัพยากรต่างๆ ผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน - ติดต่อผู้รับบริการทางโทรศัพท์ตามเบอร์ติดต่อที่ได้จัดทำไว้เพื่อแจ้งสถานที่ปฏิบัติงานใหม่และเบอร์โทรศัพท์เบอร์โทรสาร และแจ้งความล่าช้าที่อาจเกิดขึ้น

	การดำเนินการ		ขั้นตอนปฏิบัติการ
	สิ่งที่ต้องทำ	ผู้รับผิดชอบ	
			จากระยะเวลาของการฟื้นคืนระบบ
๕	จัดทำแผนและทบทวนการจัดเตรียมระบบคอมพิวเตอร์ตามแผนฟื้นฟูจากความเสียหาย (Disaster Recovery Plan : DRP)	หัวหน้าทีม ส่วนอำนวยการและการจัดการและ ผู้ประสานงาน BCP	ตรวจสอบว่าได้มีการระบุระบบงานที่ต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานสำคัญอย่างครบถ้วน และพิจารณาว่ามี DRP พร้อมและเพียงพอ มีวิธีการทำงานอื่นที่ไม่ต้องพึ่งพาระบบคอมพิวเตอร์ (workaround procedure) เมื่อเกิดความล้มเหลวของระบบงาน และหากระบวนการคอมพิวเตอร์ใดที่ไม่มีแผน DRP รองรับ ให้พิจารณาความจำเป็นและชี้แจงเจ้าของระบบงานเพื่อดำเนินการในลำดับต่อไป
๖	ทบทวนความพร้อมของการบริหารความต่อเนื่อง (BCM) ของผู้ให้บริการสำคัญ	เจ้าของผู้รับผิดชอบ/กระบวนการทำงาน (Process Owner)	ทบทวนรายชื่อหน่วยงาน บุคคลของผู้ให้บริการสำคัญเพื่อให้แน่ใจว่าเป็นปัจจุบัน และสามารถติดต่อ ประสานหรือให้บริการในระดับที่ยอมรับได้เมื่อเกิดเหตุการณ์หยุดวิกฤต
ภายในเวลา ๑ วัน - ๗ วัน			
๑	แจ้งบุคลากรที่สำคัญ	ผู้ประสานงาน BCP	โทรหาบุคลากรสำคัญตามรายชื่อแจ้งเหตุ เพื่อแจ้งการประกาศใช้แผน BCP
๒	แจ้งเหตุให้บุคลากรหลักในกระบวนการ/กิจกรรมที่สำคัญเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	ติดต่อเจ้าหน้าที่ให้ไปปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	แจ้งเหตุให้บุคลากรสำรองทราบ เพื่อรองรับในส่วนที่บุคลากรหลักไม่สามารถทำได้
๓	แจ้งผู้จัดเตรียมศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	ผู้ประสานงาน BCP	แจ้งให้บุคลากรอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในทีมเฉพาะทราบเกี่ยวกับสถานการณ์และการตัดสินใจสำหรับการจัดการของหน่วยงาน (เช่น ให้อยู่บ้าน การจัดสรรเจ้าหน้าที่ให้มาทำงาน เป็นต้น)
๔	แจ้งบุคลากรสนับสนุนอื่นที่สำคัญ	ผู้ประสานงาน BCP และหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	แจ้งบุคลากรสนับสนุนอื่นที่สำคัญ เพื่อให้ความช่วยเหลือในการกู้คืนระบบ หรือผู้ให้บริการอื่น ๆ และผู้ให้บริการหลัก เป็นต้น
๕	แจ้งให้ทราบว่ามีการให้บริการใดได้รับ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง หรือผู้	- ประกาศใช้แผนการสื่อสารของหน่วยงาน

	การดำเนินการ		ขั้นตอนปฏิบัติการ
	สิ่งที่ต้องทำ	ผู้รับผิดชอบ	
	ผลกระทบ	ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าศูนย์สั่งการ	- ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ให้บริการ/ผู้ใช้บริการที่สำคัญได้รับแจ้งเรื่องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการติดต่อ บริการที่ยังคงมีอยู่ บริการที่ได้รับผลกระทบ ข้อชี้แจงเพิ่มเติม และทางเลือกที่เป็นไปได้สำหรับบริการที่ได้รับผลกระทบ
๖	รายงานต่อผู้บริหาร/ศูนย์สั่งการ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	รวบรวมข้อมูลความเสียหายและสถานการณ์ผู้คืนการปฏิบัติงานล่าสุด เพื่อรายงานต่อศูนย์สั่งการ และสั่งการตามความเหมาะสมต่อไป เช่น - พิจารณาจัดสรร/เกลี่ย บุคลากรตามความเหมาะสม - ให้อำนาจอนุมัติและอำนาจการลงนามที่จำเป็นแก่บุคลากรสำรอง - กำหนดให้ใช้ขั้นตอนวิธีการทำงานด้วยตัวเองที่ไม่ต้องพึ่งพาระบบ (Manual Work Around) - การจัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้ในการทำงาน - เคลื่อนย้ายไปยังศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง/ศูนย์สั่งการ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree (การสื่อสารการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิก) ให้กับบุคลากรในส่วนราชการภายหลังได้รับแจ้งจากคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- จัดประชุมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ผ่านการประชุมทางไกล Conference เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้นจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) โดยแบ่งลักษณะงานออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้ ประเภทที่ ๑ งานที่หน่วยงานจำเป็นต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถหยุดได้ และไม่สามารถปฏิบัติจากที่บ้านได้ เช่น งานด้านการเงินหรือเบิกจ่าย งานดูแลระบบสารสนเทศ งานฝ่ายอาคารสถานที่ เป็นต้น ประเภทที่ ๒ งานที่สามารถปฏิบัติงานจากที่บ้านได้ (Work from Home) โดยใช้ระบบงานพื้นฐาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาสนับสนุนการทำงานเพื่อให้สะดวกขึ้น และเป็นงานที่ไม่ควรหยุดชะงักเป็นเวลานาน หรือเป็นงานที่สามารถมาปฏิบัติที่หน่วยงานได้เป็นครั้งคราวเท่าที่จำเป็น ซึ่งส่วนมากจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร เช่น งานธุรการ งานจัดทำแผน ฯลฯ และประเภทที่ ๓ งานที่ไม่จำเป็นต้องเร่งด่วน สามารถชะลอ หรือระงับการดำเนินงานชั่วคราวได้ เช่น งานจัดฝึกอบรมให้ความรู้ เป็นต้น - จัดให้มีจุดคัดกรองบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย รวมทั้งบุคคลที่เข้ามาติดต่องาน	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในส่วนราชการ ที่มีสุขภาพแข็งแรงดีและไม่ดี หรือป่วย	หัวหน้าส่วน	☐
- รายงานหัวหน้าคณะผู้บริหารความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัยทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ ■ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้สุขภาพแข็งแรงดี และไม่ดี หรือป่วย และบุคคลที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง ■ ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ■ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ■ กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	หัวหน้าทีมงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของหน่วยงาน	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในส่วนราชการ ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับ การพิจารณาและเห็นชอบจากหัวหน้าคณะผู้บริหารความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย	หัวหน้าทีมงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ	☐

	ของหน่วยงาน	
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ - ๕ วันข้างหน้า	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของส่วนราชการ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัด และภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหา ทรัพยากร	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดสุโขทัย ทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ สำหรับกระบวนการที่มีความ เร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหาร ความต่อเนื่อง ได้แก่ ▪ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความพร้อม ต่อ ส ภ า ว ะ วิ ก ฤ ต ข อ ง หน่วยงาน	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผล กระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต ของหน่วยงาน	☐
- ระบุนโยบายที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการ บริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของทีมงานบริหารความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครอง เด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต ของหน่วยงาน	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วน ราชการ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ เช่น การ รายงานบุคลากรมาปฏิบัติงานที่สำนักงาน	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต ของหน่วยงาน	☐

- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในส่วนราชการ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และการมาปฏิบัติงานที่สำนักงาน และการปฏิบัติงานที่บ้าน	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดสุโขทัย สม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐

วันที่ ๒ - ๗ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความ รับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกักขังมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกักขัง	หัวหน้าและ ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและ ทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของ หน่วยงาน	☐
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ▪ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐

- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามตารางที่ ๖	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า /ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงาน /คู่ค้า /ผู้ใช้บริการ /เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ) พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา (อย่างสม่ำเสมอ)	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย	หัวหน้า ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน	☐

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (มากกว่า ๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- ระบุนโยบายที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความพร้อมสถานพินิจฯจังหวัดสุโขทัย สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ตามเวลาที่กำหนดไว้	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐

เอกสารอ้างอิง

แผนบริหารความต่อเนื่อง(Business Continuity Plan : BCP)

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ภาคผนวก

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน				
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ	หมายเหตุ
๑	นายจิระนนท์ คนหาญ	ผู้อำนวยการสถานพินิจฯ สุโขทัย	๐๘-๑๘๓๓-๒๐๓๔	
๒	นายทศพล ดำแดง	นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการ	๐๘-๑๖๘๘-๕๖๗๒	หมี/ทศ/จอห์น
๓	น.ส.ศุภมาส ยิ้มเยาะ	พนักงานคุมประพฤติชำนาญการ	๐๙-๘๗๔๖-๙๖๐๑	อ้อ
๔	นายสิงห์เสนห์ ทรัพย์สุข	พนักงานคุมประพฤติชำนาญการ	๐๘-๙๘๕๑-๑๙๑๗	สิงห์
๕	น.ส.พิมลภรณ์ แข่งขัน	พนักงานคุมประพฤติปฏิบัติการ	๐๘-๐๔๙๒-๖๓๓๗	เนย
๖	น.ส.กรรณิการ์ ใจบิดา	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	๐๘-๓๙๕๕-๖๔๐๖	กรร
๗	น.ส.ชัชฎาภรณ์ จันเต็ม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙-๙๑๔๕-๘๔๖๗	หวาน
๘	นางสิริกาญจน์ อ่วมสถิตย์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๐๙-๙๑๔๕-๖๙๕๘	อู๋
๙	นายดบัสวิน ปุ้ย่า	นักจัดการงานทั่วไป	๐๘-๐๕๐๖-๒๘๒๑	ดิษฐ์
๑๐	น.ส.รุ่งนภา ทิพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๘-๖๒๐๘-๙๖๙๒	เบล
๑๑	นายณัฐพงษ์ สุวรรณวงษ์	พนักงานพินิจ	๐๘-๑๓๗๙-๙๑๙๒	หนึ่ง
๑๒	นายมนตรี เนียมมี	พนักงานพินิจ	๐๘-๓๙๕๐-๕๘๖๓	ชัย
๑๓	นายธรากรณ์ โกสินทร์	พนักงานพินิจ	๐๘-๘๙๕๗-๗๖๔๒	ตัม
๑๔	นายบัณฑิต โนมแดง	พนักงานพินิจ	๐๙-๙๘๗๑-๕๕๕๒	ปี
๑๕	นายณัฐกานต์ ทรัพย์จี	พนักงานพินิจ	๐๙-๐๒๕๓-๒๗๒๓	ไทร์
๑๖	น.ส.พัชราภรณ์ สอนทุ่ง	พนักงานพินิจ	๐๘-๖๐๕๘-๑๐๗๙	พัช
๑๗	น.ส.อรพรรณ เดชใจทัด	พนักงานพินิจ	๐๘-๑๔๖๖-๐๘๙๗	กล้วย
๑๘	น.ส.สมร ชำนาญจ้อย	พนักงานสถานที่	๐๘-๒๒๒๕-๙๔๙๔	หมอน
๑๙	นายชัชวาลย์ บุญสูง	พนักงานขับรถยนต์	๐๘-๘๒๘๐-๔๔๒๓	เจน
๒๐	นายเกษม ยิ้มเพชร	พนักงานขับรถยนต์	๐๘-๑๔๙๒-๘๖๙๓	โอเลย์
๒๑	ร้านข้าวเด็ก		๐๙-๘๙๒๑-๓๔๙๑	ป๊อ
๒๒	ร้านน้ำดื่ม		๐-๕๕๖๑-๒๑๓๓	

เบอร์โทรศัพท์และนามเรียกขานวิทยุ

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ	นามเรียกขานวิทยุ
๑	นายจิระนนท์ คนหาญ	ผู้อำนวยการสถานพินิจฯ สุโขทัย	๐๘-๑๘๓๓-๒๐๓๔	พินิจ ๑
๒	นายทศพล ดำแดง	นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการ	๐๘-๑๖๘๘-๕๖๗๒	พินิจ ๓
๓	น.ส.สิริกาญจน์ แซ่มขำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๐๙-๙๑๔๙-๖๙๕๘	พินิจ ๔
๔	น.ส.ศุภมาศ ยิ้มเยาะ	พนักงานคุมประพฤติชำนาญการ	๐๙-๘๗๔๖-๙๖๐๑	พินิจ ๒๑
๕	นายสิงห์เสนห์ ทรัพย์สุข	พนักงานคุมประพฤติชำนาญการ	๐๘-๙๘๕๑-๑๙๑๗	พินิจ ๒๒
๖	น.ส.พิมลภรณ์ แข่งขัน	พนักงานคุมประพฤติปฏิบัติการ	๐๘-๐๔๙๒-๖๓๓๗	พินิจ ๒๓
๗	น.ส.กรรณิการ์ ใจบิดา	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	๐๘-๓๙๕๘-๖๔๐๖	พินิจ ๓๑
๘	น.ส.ชัชฎาภรณ์ จันเต็ม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙-๙๑๔๕-๘๖๖๗	พินิจ ๔๑
๙	นายดบัสวิน ปู่ย่า	นักจัดการงานทั่วไป	๐๘-๐๕๐๖-๒๘๒๑	พินิจ ๔๒
๑๐	น.ส.รุ่งนภา ทิปัง	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๘-๖๒๐๘-๙๖๙๒	พินิจ ๔๓
๑๑	น.ส.สมร ชำนาญจ้อย	พนักงานสถานที่	๐๘-๒๒๒๕-๙๔๔๔	พินิจ ๔๔
๑๒	นายชัชวาลย์ บุญสูง	พนักงานขับรถยนต์	๐๘-๘๒๘๐-๔๔๒๓	พินิจ ๔๕
๑๓	นายเกษม ยิ้มเพชร	พนักงานขับรถยนต์	๐๘-๑๔๙๒-๘๖๙๓	พินิจ ๔๖
๑๔	นายณัฐพงษ์ สุวรรณวงษ์	พนักงานพินิจ	๐๘-๑๓๗๙-๙๑๙๒	พินิจ ๕๑
๑๕	นายมนตรี เนียมมี	พนักงานพินิจ	๐๘-๓๙๕๐-๕๘๖๓	พินิจ ๕๒
๑๖	นายธราภรณ์ โกสินทร์	พนักงานพินิจ	๐๘-๘๙๕๗-๗๖๔๒	พินิจ ๕๓
๑๗	นายบัณฑิต โฉมแดง	พนักงานพินิจ	๐๙-๙๘๗๑-๕๕๕๒	พินิจ ๕๔
๑๘	น.ส.พัชราภรณ์ สอนทุ่ง	พนักงานพินิจ	๐๘-๖๐๕๘-๑๐๗๙	พินิจ ๕๕
๑๙	น.ส.อรพรรณ เดชใจทัด	พนักงานพินิจ	๐๘-๘๒๘๑-๗๒๐๔	พินิจ ๕๖
๒๐	นายณัฐกานต์ ทรัพย์จี	พนักงานพินิจ	๐๙-๐๒๕๓-๒๗๒๓	พินิจ ๕๗

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อประสานงานราชการ
สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม

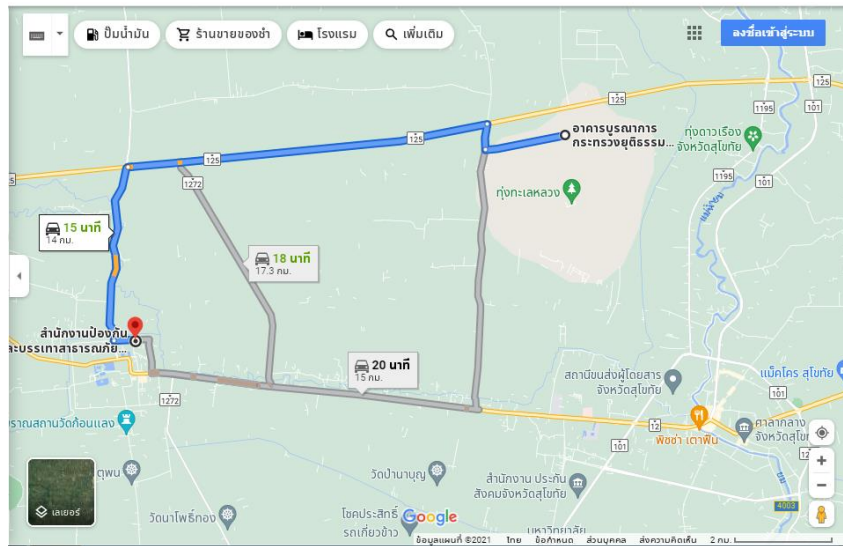
ที่อยู่	อาคารบูรณาการกระทรวงยุติธรรมจังหวัดสุโขทัย ชั้น ๑ ๙๙ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐	
โทรศัพท์ที่ทำงาน	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓ (สำหรับติดต่อภายใน)	
	๐ ๕๕๖๑ ๒๔๗๒	
โทรสาร	๐ ๕๕๖๑ ๐๖๙๓	
เบอร์ติดต่อภายในหน่วยงาน		
ผู้อำนวยการ	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๐๑
ส่วนอำนวยการและการจัดการ		
หัวหน้าส่วนอำนวยการและการจัดการ	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๐๒
งานธุรการคดี	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๐๓
งานธุรการทั่วไป	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๐๔
งานการเงินและบัญชี	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๐๕
ห้องประชุม	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๐๖
งานพัสดุ	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๗๒	
ส่วนคดี		
หัวหน้าส่วนคดี (ภักดี)	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๐๗
ส่วนคดี (สิงห์เสนห์)	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๐๘
ส่วนคดี (ศุภมาส)	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๐๙
ส่วนป้องกันสงเคราะห์และประสานเครือข่าย		
หัวหน้าส่วนป้องกันฯ (ทศพล)-จิตวิทยา	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๑๑
ส่วนป้องกันฯ (กรรณิการ์)-สังคมสงเคราะห์	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๑๐
งานอภิบาลและการพินิจ		
งานควบคุมชาย-หญิง	๐ ๕๕๖๑๒ ๔๙๓	ต่อ ๔๑๒ (ใน-นอกเวลา ราชการ)

ข้อมูลหน่วยงานภายนอกที่ประสานเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙)
สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย

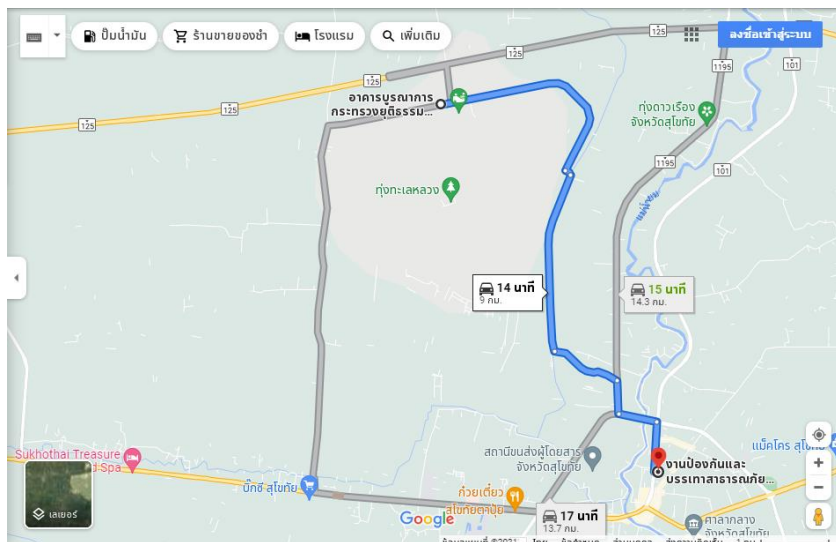
หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	หมายเหตุ
โรงพยาบาลสุโขทัย	๐๕๕-๖๑๑๗๐๒	
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย	๐๕๕-๖๑๓๓๗๕	
ดร.นพ.ปองพล วรปานิ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย	๐๕๕-๖๑๓๓๗๕ ต่อ ๒๐๐ ๐๘๑-๕๓๓๕๒๘๒	
กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย	๐๕๕-๖๑๓๕๕๙ ๐๙๗-๙๒๐๖๐๑๑ ๐๙๘-๗๕๐๖๐๒๒ ๐๙๘-๗๕๐๖๐๑๑	
คุณพรพรรณ ชาดิชน หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย	๐๘๐-๕๐๕๒๙๙๘	
นายพิษณุพร สายคำทอน นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย	๐๖๑-๘๖๙๘๖๑	
นางสาวสุพัตรา จันทรแก้ว นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย	๐๙๔-๘๖๕๔๔๙๙	
นางสาวสุมาลี แก้วเนย นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย	๐๘๔-๐๕๙๓๒๒๕	
คุณชนม์พรรษ ลิปิกรโกศล โรงพยาบาลสุโขทัย	๐๘๒-๑๖๘๓๙๙๓	
นายมนตรี พัดพิน เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอเมืองสุโขทัย	๐๙๕-๐๔๙๕๑๗๘ ID Line Montree Pudpin	
นายสมโภชน์ รื่นรส นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองสุโขทัย	๐๘๒-๘๗๘๔๗๘๘ ID Line Sweet...Corn	
องค์การบริหารจังหวัดสุโขทัย	๐๕๕-๐๑๙๖๑๑ ต่อ ๑๑๔	
สายด่วนนายก อบจ.สุโขทัย	๐๕๕-๐๑๙๖๑๑ ต่อ ๓๑๒	
สำนักงานเทศบาลเมืองสุโขทัยธานี	๐๕๕-๖๑๒๖๙๐ ๐๕๕-๖๑๑๑๒๖	
โรงพยาบาลสนาม ม.การกีฬาแห่งชาติ	๐๖๑-๒๖๙๑๑๐๐	
โรงพยาบาลสนามไพลิน	๐๖๕-๒๙๓๕๘๐๑	

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานราชการ			
ที่	ชื่อหน่วยงาน	โทรศัพท์	โทรสาร
๑	สพ.พิษณุโลก	๐ ๕๕๓๒ ๒๖๒๐,๖๓๕	๐ ๕๕๓๒ ๒๖๑๘
๒	สพ.นครสวรรค์	๐ ๕๖๒๔ ๕๒๗๓-๒๗๔	๐ ๕๖๒๔ ๕๕๖๑
๓	ศูนย์ฝึกฯ เขต ๖	๐ ๕๖๒๔ ๕๒๑๗	๐ ๕๖๒๔ ๕๕๖๑
๔	อัยการเยาวชนและครอบครัวจังหวัดสุโขทัย	๐ ๕๕๖๑ ๔๘๓๖-๓๗	๐ ๕๕๖๕ ๑๗๐๙
๕	ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดสุโขทัย	๐ ๕๕๖๑ ๐๕๙๗	๐ ๕๕๖๑ ๐๗๘๐
๖	ศาลจังหวัดสุโขทัย	๐ ๕๕๖๕ ๑๗๒๕-๒๙	๐ ๕๕๖๕ ๑๗๒๓
		๐ ๕๕๖๕ ๑๗๒๕ ต่อ ๑๒๑๕	
๗	ศาลจังหวัดสวรรคโลก	๐ ๕๕๖๔ ๑๗๒๗	๐ ๕๕๖๔ ๑๐๕๖
๘	โรงพยาบาลสุโขทัย	๐ ๕๕๖๑ ๑๗๐๑	๐ ๕๕๖๑ ๑๗๘๒
		๐ ๕๕๖๑ ๐๙๐๓	
๙	โรงเรียนฟ้าใส จังหวัดนครปฐม	๐ ๓๔๓๐ ๐๔๗๐	๐ ๓๔๓๐ ๐๔๗๐
๑๐	คลังจังหวัดสุโขทัย	๐ ๕๕๖๑ ๓๓๖๓	๐ ๕๕๖๑ ๒๐๔๓
๑๑	ธนาคารกรุงไทย สุโขทัย	๐ ๕๕๖๑ ๑๒๙๙	๐ ๕๕๖๑ ๒๙๒๑

สถานีดับเพลิงเทศบาล ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ๖๔๒๑๐
โทรศัพท์ ๐-๕๕๖๙-๗๐๙๙



งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองสุโขทัย
โทรศัพท์ ๐๕๕-๖๑๑-๑๒๘ หรือ ๑๙๙



พื้นที่สำรองบริการประชาชน ๑

บริเวณพักผ่อนประชาชน อาคารบูรณาการกระทรวงยุติธรรมจังหวัดสุโขทัย ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมือง



พื้นที่สำรองบริการประชาชน ๒

วัดไทยชุมพล ที่ตั้ง, ถนนจรดวิถีถ่อง ตำบลธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย ๖๕๐๐๐

