

แผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง  
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต  
สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี

**แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต**  
**(Business Continuity Plan : BCP)**  
**สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี**

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่าแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จัดทำขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหวหรือเหตุการณ์ที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การชุมนุมประท้วง การจลาจล เป็นต้น และปลายปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อในด้านต่าง ๆ และอาจส่งผลกระทบต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี ต่อการให้บริการที่จะไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ต้องหยุดการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานให้บริการ

การที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรีไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

**วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ**

สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรีได้ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อดำเนินการ ในสภาวะวิกฤติโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
๒. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรีมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
๓. เพื่อบรรเทาความเสียหายจากการหยุดปฏิบัติงานที่ในภาวะวิกฤตให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
๔. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อการทำงานต้องหยุดชะงัก

**สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)**

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสนเทศ กรมการจัดหางาน รับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
๓. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี

## ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรีใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่อาคารศาลากลางจังหวัดนนทบุรี หรือบริเวณใกล้เคียง ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์อุทกภัย
๒. เหตุการณ์อัคคีภัย
๓. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
๔. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
๕. แผ่นดินไหว
๖. ก่อการร้าย
๗. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง

## การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญ จึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญจะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

**๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

**๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

**๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

**๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

**๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

## ตารางที่ ๑ สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ และ การจัดหา/ จัดส่ง	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓			✓	✓
๔	เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓
๕	แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
๖	ก่อการร้าย	✓			✓	✓
๗	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เกิดเหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

### ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

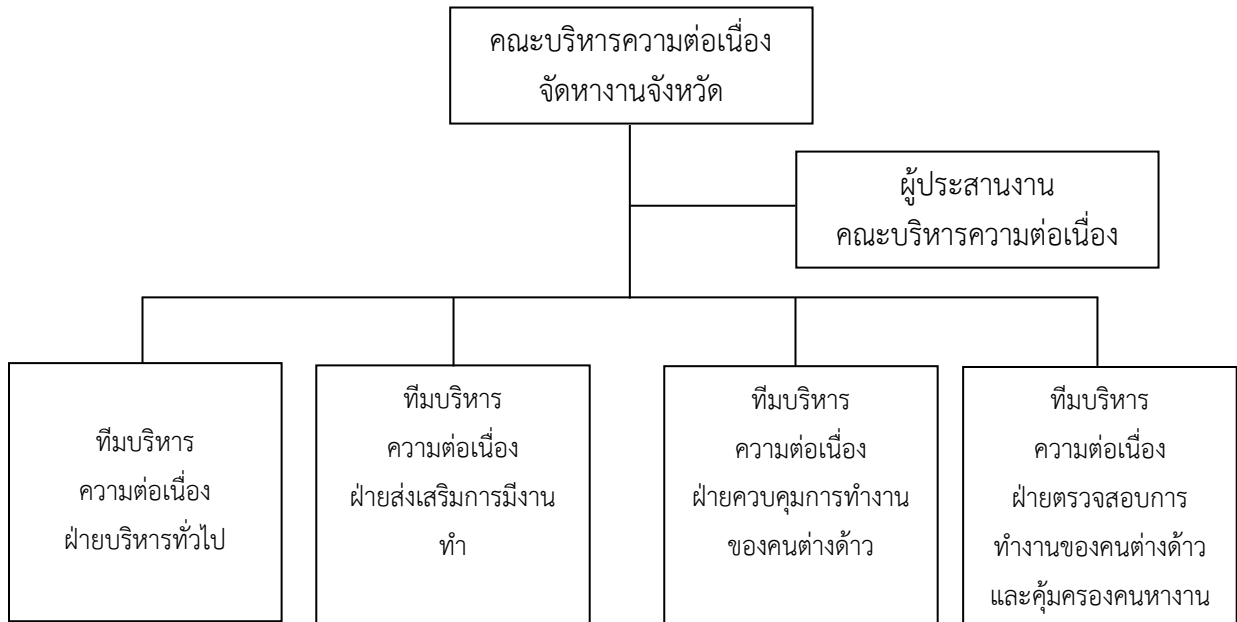
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย คณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑) คณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

๒) ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

๓) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในหน่วยงาน ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

## โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่องฯ (BCP Team) สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี



สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี มีการจัดทีมปฏิบัติงานสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ในองค์กร เพื่อให้การบริหารแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อมีสถานการณ์จริงเกิดขึ้น

## รายชื่อทีมงานแผนดำเนินงานรับมือภัยอย่างต่อเนืองๆ (BCP Team)

## ตารางที่ ๒ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินงานรับมือภัยอย่างต่อเนืองๆ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสุนทรี วิชาทอง	๐๘ ๖๙๘๑ ๐๕๙๙	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง	นางสาวอำพร ศรีช่วย	๐๘ ๖๒๕๖ ๑๗๗๘
นางสาวสุทธิษา นพภา	๐๙ ๕๕๕๕ ๑๒๒๙	ผู้ประสานงาน คณะกรรมการ ความต่อเนื่อง	นางสาวนพมาศ ยอดเยี่ยม	๐๘ ๑๗๓๔ ๖๘๓๙
นายประกาศิต สายเสมา	๐๙ ๒๘๙๒ ๓๙๙๖	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางอภิสร่า สุตานนท์	๐๘ ๑๒๖๘ ๙๓๗๓
นางกิตติพร แสนพันธุ์	๐๘ ๔๔๔๙ ๑๔๔๑	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายส่งเสริมการดำเนินงาน	นางสาวดาร่า สุดใจ	๐๘ ๑๒๔๙ ๕๕๔๓
นางสาวอำพร ศรีช่วย	๐๘ ๖๒๕๖ ๑๗๗๘	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายควบคุมการทำงาน ของคนต่างด้าว	นายจิระศักดิ์ ก้านเหลือง	๐๙ ๕๓๘๐ ๑๙๐๕
นายเอกณัฐ รัตน	๐๘ ๓๖๙๓ ๑๒๑๐	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายตรวจสอบการ ทำงานของคนต่างด้าว และคุ้มครองคนหางาน	นายธีระชัย เล้าวัชระ	๐๘ ๖๙๙๔ ๘๖๑๖

สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี มีการจัดทีมปฏิบัติงานสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ในองค์กร เพื่อให้การบริหารแผนการดำเนินงานรับมือภัยอย่างต่อเนืองๆ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อมีสถานการณ์จริงเกิดขึ้น

### ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูง	๑. เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ๒. ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงกว่า ร้อยละ ๕๐ ๓. เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ๔. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นคงต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	๑. เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ๒. ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ ๒๕-๕๐ ๓. เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ๔. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นคงต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน
ต่ำ	๑. เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ๒. ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ ๒๕ ๓. ต้องมีการรักษาพยาบาล ๔. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นคงต่อองค์กรในระดับเจ้าหน้าที่

### ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. งานจัดหางานในประเทศ						
- รับขึ้นทะเบียนหางาน	สูง		✓	✓		
- รับรายงานตัวกรณีว่างงาน	สูง		✓	✓		
- จัดหางานงานให้แก่ผู้ว่างงาน นักเรียนนักศึกษา ผู้พันโทษ คน พิการ และผู้สูงอายุ	สูง		✓	✓		
๒. งานบริหารแรงงานไทยไปทำงาน ต่างประเทศ						
- รับลงทะเบียน	ปานกลาง		✓	✓		
- รับแจ้งการเดินทางด้วยตนเอง	สูง		✓	✓		
- นายจ้างพาไปทำงานต่างประเทศ/ ฝึกงานต่างประเทศ	สูง		✓	✓		

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
- รับแจ้งเดินทางกลับ Re-entry	สูง		✓	✓		
- การขอรับเงินช่วยเหลือกองทุน เพื่อช่วยเหลือคนหางาน	สูง		✓	✓		
๓. งานบริการออกใบอนุญาตทำงาน ให้คนต่างด้าว						
- แร่งงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ	สูง		✓	✓		
- คนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญงาน	สูง		✓	✓		
- คนต่างด้าวพื้นที่สูง	สูง		✓	✓		
๔. การรับเรื่องร้องทุกข์	สูง		✓	✓		
๕. งานสารบรรณและงานธุรการ ทั่วไป	ปานกลาง		✓	✓		

หมายเหตุ : ๑. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติเหตุขึ้น  
ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และ  
ทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. ๒๒๓๐๑-๒๕๕๖)

๒. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตาม  
ความเหมาะสม

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่น  
สามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและ  
เหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๔  
ตารางที่ ๔ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	๑. สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๒๖ นนทบุรี ๒. สำนักงานประกันสังคม จังหวัดนนทบุรี	-	๔๐ ตร.ม. (จนท.) ๗๐ ตร.ม. (ผู้ใช้บริการ)	๑๑๐ ตร.ม.	๑๑๐ ตร.ม.	-
ปฏิบัติงานที่บ้าน		-	-	-	-	-
รวม			๑๑๐ ตร.ม.	๑๑๐ ตร.ม.	๑๑๐ ตร.ม.	

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๕  
ตารางที่ ๕ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
เครื่องคอมพิวเตอร์	ยืม สพร. ๒๖ , สนง. ประกันสังคม		๑๐ เครื่อง	๑๐ เครื่อง	๑๐ เครื่อง	
เครื่องปริ้นเตอร์	ยืม สพร. ๒๖		๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข/ โทรสาร/เครื่องสแกน	ยืม สพร. ๒๖		๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	
โต๊ะ	ยืม สพร. ๒๖ , สนง. ประกันสังคม		๑๕ ตัว	๑๕ ตัว	๑๕ ตัว	
เก้าอี้	ยืม สพร. ๒๖ , สนง. ประกันสังคม		๖๕ ตัว	๖๕ ตัว	๖๕ ตัว	

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)  
ตารางที่ ๖ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ระบบ Smart Job Center	ศทส. กรมการจัดหางาน		✓	✓		
ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัว ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	ศทส. กรมการจัดหางาน		✓	✓		
ระบบส่งเสริมการมีงานทำ	ศทส. กรมการจัดหางาน		✓	✓		
ระบบอิเล็กทรอนิกส์การบริหารแรงงาน ไทยไปต่างประเทศ	ศทส. กรมการจัดหางาน		✓	✓		
ระบบสารสนเทศแรงงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ	ศทส. กรมการจัดหางาน		✓	✓		
ระบบสารสนเทศแรงงานต่างด้าว	ศทส. กรมการจัดหางาน		✓	✓		
ระบบแจ้งเข้า - ออก แรงงานต่างด้าว	ศทส. กรมการจัดหางาน		✓	✓		
ระบบงานห้องสมุดกรมฯ	ศทส. กรมการจัดหางาน		✓	✓		
ระบบ GFMS	กรมบัญชีกลาง		✓	✓		
ระบบ e-GP	กรมบัญชีกลาง		✓	✓		
ระบบการเงิน KTB Online	ฐานข้อมูล Online ธนาคารกรุงไทย		✓	✓		
ระบบ e-Sarabun กรมการจัดหางาน	ศทส. กรมการจัดหางาน		✓	✓		

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง		๒๐ คน	๒๐ คน		
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน		-	-		
รวม		๒๐ คน	๒๐ คน		

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)



ตารางที่ ๘ การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ผู้ให้บริการ	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ให้บริการไฟฟ้า		√	√		
ผู้ให้บริการน้ำประปา		√	√		
ระบบเชื่อมโยงเครือข่ายสื่อสาร		√	√		
รวม					

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๙

ตารางที่ ๙ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 <p>อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<p>ในกรณีที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี ไม่สามารถปฏิบัติงานในอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑. กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายนอกหน่วยงาน โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ประสานงานและการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ตามที่ระบุในแผนความต่อเนื่อง</p>
 <p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<p>ในกรณีที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี ไม่สามารถใช้วัสดุ/อุปกรณ์ที่สำคัญ ดังเช่น สถานการณ์ปกติมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑. กำหนดให้สรรหาอุปกรณ์ที่มีอยู่ภายในหน่วยงานซึ่งไม่ได้รับความเสียหายก่อนแล้วจึงสรรหาจากภายนอก</p>

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		<p>๒. กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของสำนักงานฯ ได้</p> <p>๓. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Note Book) ของเจ้าหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์</p>
	<p><b>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</b></p>	<p>ในกรณีที่เกิดสภาวะวิกฤตทั้ง ๗ เหตุการณ์ซึ่ง สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี ไม่สามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญได้ ทางสำนักงานฯ มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำรองข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานไว้ ณ สถานที่นอกหน่วยงาน</li> <li>๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อน ในระหว่าง ที่ยังไม่สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายได้แล้วจึงบันทึกข้อมูล ในระบบสารสนเทศ</li> </ol>
	<p><b>บุคลากรหลัก</b></p>	<p>ในกรณีที่บุคลากรหลักของ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี ไม่สามารถปฏิบัติงานได้มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต</li> <li>๒. กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงาน ทดแทนกันได้หน่วยงาน ฝ่ายงาน/หรือกลุ่มงานเดียวกัน</li> </ol>
	<p><b>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b></p>	<p>ในกรณีที่ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤต มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมกำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งหากผู้ให้บริการหลัก ไม่สามารถให้บริการได้ ระบบเชื่อมโยงจะปรับเปลี่ยนไปยังผู้ให้บริการสำรองภายใน ๓ ชั่วโมง</li> <li>๒. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Pocket wifi) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ของกรมการจัดหางาน ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> </ol>

### ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

เป็นขั้นตอนการตรวจสอบและติดตามผลกระทบที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดสถานะวิกฤตต่อองค์กร เพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ และเตรียมการในการกอบกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ โดยมี กรอบการพิจารณาเป็น ๓ ช่วง ดังนี้

- ๑) การตอบสนองต่อสถานการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)
- ๒) การตอบสนองต่อสถานการณ์ในระยะสั้น (วันที่ ๒ – ๗)
- ๓) การตอบสนองต่อสถานการณ์ในระยะปานกลาง (๑ สัปดาห์)

วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในสำนัก/กอง ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้า คณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการและทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ – ๕ วัน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูง	ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ ๑. จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต ๒. ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ๓. ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ๔. กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการพร้อมขออนุมัติดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน ด้วยมือ (Manual Processing) ระหว่างที่ทรัพยากรของหน่วยงานยังไม่สามารถ กอบกู้คืนสู่สภาพปกติได้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>

<p>- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่</p> <p>๑. สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p> <p>๒. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> <p>๓. เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> <p>๔. บุคลากรหลัก</p> <p>๕. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- ประชาสัมพันธ์แจ้งสถานการณ์ และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงาน แก่คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้รับบริการทราบ</p>	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากรหลักในสำนักงานเพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้ง วัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดงานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ๑. สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๓. เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๔. บุคลากรหลัก ๕. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดงานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อมข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดงานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ๑. สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๓. เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๔. บุคลากรหลัก ๕. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดงานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- ประชาสัมพันธ์แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่ผู้ค้า/ผู้ให้บริการทราบ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดงานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดงานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานฯ ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดงานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ถึงสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- แจกสรูปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อม ด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	<input type="checkbox"/>

## ภาคผนวก ก

### การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรีขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกอง/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ โดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายประกาศิต สายเสมา	๐๙ ๒๘๙๒ ๓๙๙๖	นางอภิสร่า สุตานนท์	๐๘ ๑๒๖๘ ๙๓๗๓

ตารางที่ ๒ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางกิตติพร แสนพันธุ์	๐๘ ๔๔๔๙ ๑๔๔๑	นางสาวดาราสุดใจ	๐๘ ๑๒๔๙ ๕๑๔๓

ตารางที่ ๓ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวอำพร ศรีช่วย	๐๘ ๖๒๕๖ ๑๗๗๘	นายจิระศักดิ์ ก้านเหลือง	๐๙ ๕๓๘๐ ๑๙๐๕

ตารางที่ ๔ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าวและคุ้มครองคนหางาน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายเอกณัฐ รัตนา	๐๘ ๓๖๙๓ ๑๒๑๐	นายธีระชัย เล้าวัชระ	๐๘ ๖๙๙๔ ๘๖๑๖

