

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan - BCP)
ของ
สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา

บทนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร ลดผลกระทบหรือความเสี่ยงที่อาจทำให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงาต้องหยุดดำเนินการหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อสำนักงานประกันสังคมในด้านการให้บริการประชาชน ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนด ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงและผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้ โดยสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา ได้กำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานเชิงบูรณาการโดยรับนโยบายจากผู้บริหารระดับกระทรวง กรม (ส่วนกลาง) และนโยบายจากผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) มาดำเนินการเตรียมความพร้อมและออกแบบระบบการให้บริการเพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยพิจารณาถึงความเพียงพอของทรัพยากรด้านต่างๆ ได้แก่ Hardware , Human ware , Software , System ware และ Date ware เพื่อรับมือความเสี่ยงจากในสภาวะวิกฤติของสถานการณ์โรคระบาด ภัยธรรมชาติ อุบัติภัย ที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการ/สำนักงานประกันสังคมประกันสังคมจังหวัดพังงา จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ/ภาวะฉุกเฉิน พร้อมจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะส่งผลให้ลูกจ้าง/ผู้ประกันตนและครอบครัวได้รับความคุ้มครองตามสิทธิอย่างรวดเร็วและทันการณ์

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
- เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงามีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ/ภาวะฉุกเฉิน
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- เพื่อให้นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน ประชาชน เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับสภาวะวิกฤติที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์การดำเนินการต้องหยุดชะงัก
- เพื่อให้ลูกจ้าง/ผู้ประกันตนและครอบครัวได้รับความคุ้มครองตามสิทธิอย่างสะดวก รวดเร็ว ทันการณ์

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอาจส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ เจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้อธิบายกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณสำนักงานของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา หรือภายในของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์ระบบไฟฟ้าดับในวงกว้าง

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริการประชาชนซึ่งอาจมีความแตกต่างกันไปตามบริบทของสถานการณ์และกลุ่มผู้รับบริการ ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงาสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบ 5 ด้าน ดังนี้

1) ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหาย หรือไม่สามารใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

2) ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

3) ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

4) ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5) ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการแก่สำนักงานฯ /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓		✓	✓
4	เหตุโรคระบาด	✓			✓	
5	เหตุการณ์ระบบไฟฟ้าดับในวงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ไม่รับรองการปฏิบัติงานในกรณีที่เกิดเหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติและเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงานเนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้จัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานในทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในงานของตนเอง

ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็วตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก	บทบาท	บุคลากรสำรอง
ชื่อ-สกุล/เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ-สกุล/เบอร์โทรศัพท์
นายประโยก กุลเจริญ ประกันสังคมจังหวัดพังงา โทร. 076 - 414208 081 - 8920061	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง สำนักงานประกันสังคมจังหวัด พังงา	
นายประโยก กุลเจริญ ประกันสังคมจังหวัดพังงา (ควบคุม ดูแล และกำกับ แทน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เนื่องจาก ปัจจุบันตำแหน่งว่าง) โทร. 076 - 414208 081 - 8920061	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง/วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การ จัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร และข้อมูลที่สำคัญ - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านบุคลากร/แผนงานโครงการ/ ข้อมูลข่าวสาร/การเงินการคลัง - ผู้ประสานงานคณะกรรมการความ ต่อเนื่อง	นางสาวปัทมา สุนทวาริฤทธิ เจ้าพนักงานประกันสังคม 3 โทร. 094-5922641
นางสาวพัชรี ไซยเดช นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี โทร. 095 - 2700827	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านการเงินและการบัญชี	นางสาวคณิตสรณ์ บุญทิศา นักวิชาการประกันสังคม 4 โทร. 089 - 8714236
นางสาวจินตนา เพ็ชชะนะ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ หัวหน้าส่วนงานทะเบียนและ ประสานการแพทย์ โทร. 095-5097277	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านงานทะเบียนและประสาน การแพทย์/การเสริมสร้างความ มั่นคงแรงงานนอกระบบ	นางมณจิรา มุสิกะเจริญ พนักงานธุรการ ส.4 โทร. 085-7824004


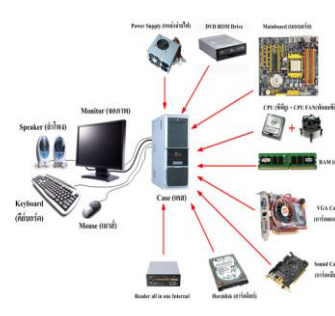
บุคลากรหลัก	บทบาท	บุคลากรสำรอง
ชื่อ-สกุล/เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ-สกุล/เบอร์โทรศัพท์
นายอุทัย กาญจนะ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ หัวหน้าส่วนงานเงินสมทบและการ ตรวจสอบ โทร. 093 - 6688762	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเงินสมทบและการ ตรวจสอบ/กฎหมาย	นางสาวพิมพ์ขวัญ จันทสุรัส นักวิชาการประกันสังคม 3 โทร. 081-4434496
นางสาวมนธิรา พันธุ์สวัสดิ์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ หัวหน้าส่วนงานสิทธิประโยชน์ โทร. 086-4125638	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านสิทธิประโยชน์ กองทุน ประกันสังคม และ กองทุน เงินทดแทน	นางแอนจิรา ชัมภการ นักวิชาการประกันสังคม 4 โทร. 093-3532662



กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 <p>ปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงาน ประกันสังคมจังหวัดพังงา</p>  <p>ปฏิบัติงานที่บ้าน</p>	<p>อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ - จัดเจ้าหน้าที่เป็น 2 ชุด ชุดที่ 1 กำหนดให้ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยภายในสำนักงาน สถานที่ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ชุดที่ 2 กำหนดให้กลุ่ม/ส่วนงาน ปฏิบัติงานตามภารกิจและให้ความช่วยเหลือผู้ประกันตน/ลูกจ้าง - กำหนดใช้พื้นที่สำรองในการปฏิบัติงาน คือ ให้ปฏิบัติงานที่บ้าน โดยกำหนดให้มีการรายงานตัวการปฏิบัติงานในช่วงเช้า เริ่มปฏิบัติงาน และช่วงเย็นเลิกปฏิบัติงาน - ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ได้แก่ สำนักงานจังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด โดยให้มีช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่ม Line - จัดอาคารสถานที่ อุปกรณ์ป้องกัน เช่น ฉากกันพลาสติกเพื่อ

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	<p>ป้องกันการแพร่เชื้อโรค จัดที่นั่งให้ห่างกัน จัดคิวการให้บริการ จัดที่พัக்கอยตามมาตรฐานของการควบคุมโรค</p> <p>- จัดให้มีเต็นท์พัக்கอยเพิ่มเติม</p>
	<p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> <p>- มอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>(1) ตรวจสอบและประเมินความต้องการในการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่จำเป็นภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง</p> <p>(2) คুমยอตเอกสาร วัสดุ ครุภัณฑ์ และดูแลรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีความพร้อมในการใช้งานได้ทันที หากมีการชำรุดต้องดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข หรือสามารถหาอุปกรณ์ทดแทนเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา</p> <p>(3) ประสานหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานประกันสังคม (ส่วนกลาง) กองคลัง(ฝ่ายพัสดุ/งบประมาณ) สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอรับการสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน</p>
	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> <p>- มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงาน / ส่วนงาน / ฝ่ายบริหารทั่วไป ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน มีความพร้อมในการให้บริการประชาชน</p> <p>- เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์และช่องทางการติดต่อสำนักงาน ผ่าน www.sso.go.th กลุ่ม Line “บวร” นายจ้าง สถานประกอบการ โรงเรียน ชุมชน วัด Facebook/เพจ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา กระทรวงแรงงาน และเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม</p>

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		<p>จังหวัดพังงา https://www.sso.go.th/wpr/phangnga</p>
	<p>บุคลากรหลัก</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) แจกข้อมูลสถานการณ์และการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานทุกวัน (2) ดำเนินการสำรวจและประเมินปริมาณงานตามสถานการณ์ต่อจำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ (3) จัดตารางการปฏิบัติงานแยกบุคลากรออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่สำนักงาน และ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่บ้าน (4) ปรับเวลาการทำงาน ให้มีการสลับเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (5) มอบหัวหน้ากลุ่ม ส่วนงาน และฝ่ายบริหารทั่วไป ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานที่บ้าน (6) มอบฝ่ายบริหารทั่วไป ติดตาม เฝ้าระวัง และสังเกตอาการของเจ้าหน้าที่ทุกคน หากพบผู้ที่กลับจากพื้นที่เสี่ยง ผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นหรืออยู่ในกลุ่มเสี่ยง ให้รายงานต่อผู้บริหารทันที และปฏิบัติตามระเบียบ แนวทางที่สำนักงานกำหนด
	<p>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีทีมเคลื่อนที่เร็ว กรณีมีความจำเป็นต้องออกไปในพื้นที่เพื่อให้ความช่วยเหลือ - มอบหมายหัวหน้ากลุ่มงาน ส่วนงาน และฝ่ายบริหารทั่วไป ดำเนินการประสานงานตามภารกิจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านทางโทรศัพท์ กลุ่ม line จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - เพิ่มช่องทางการติดต่อในการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์และการให้บริการต่างๆ ผ่านทางอีเมล แพลตฟอร์ม Line ไปรษณีย์ และหน่วยบริการอื่นๆ เพื่อให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสิทธิประโยชน์และ

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	การให้บริการต่างๆ ผ่านทางFacebook/เพจ เว็บไซต์ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา กลุ่ม Line เพื่อให้ นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน ได้รับข้อมูลข่าวสารความ เคลื่อนไหวและติดต่อสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว - จัดตั้งศูนย์รับข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาการจ่ายสิทธิ ประโยชน์ - จัดตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน โฆษกสำนักงาน เพื่อดูแล และสื่อสารสร้างการรับรู้ให้แก่ นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน ประชาชน และสาธารณชน

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายใน ระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 3

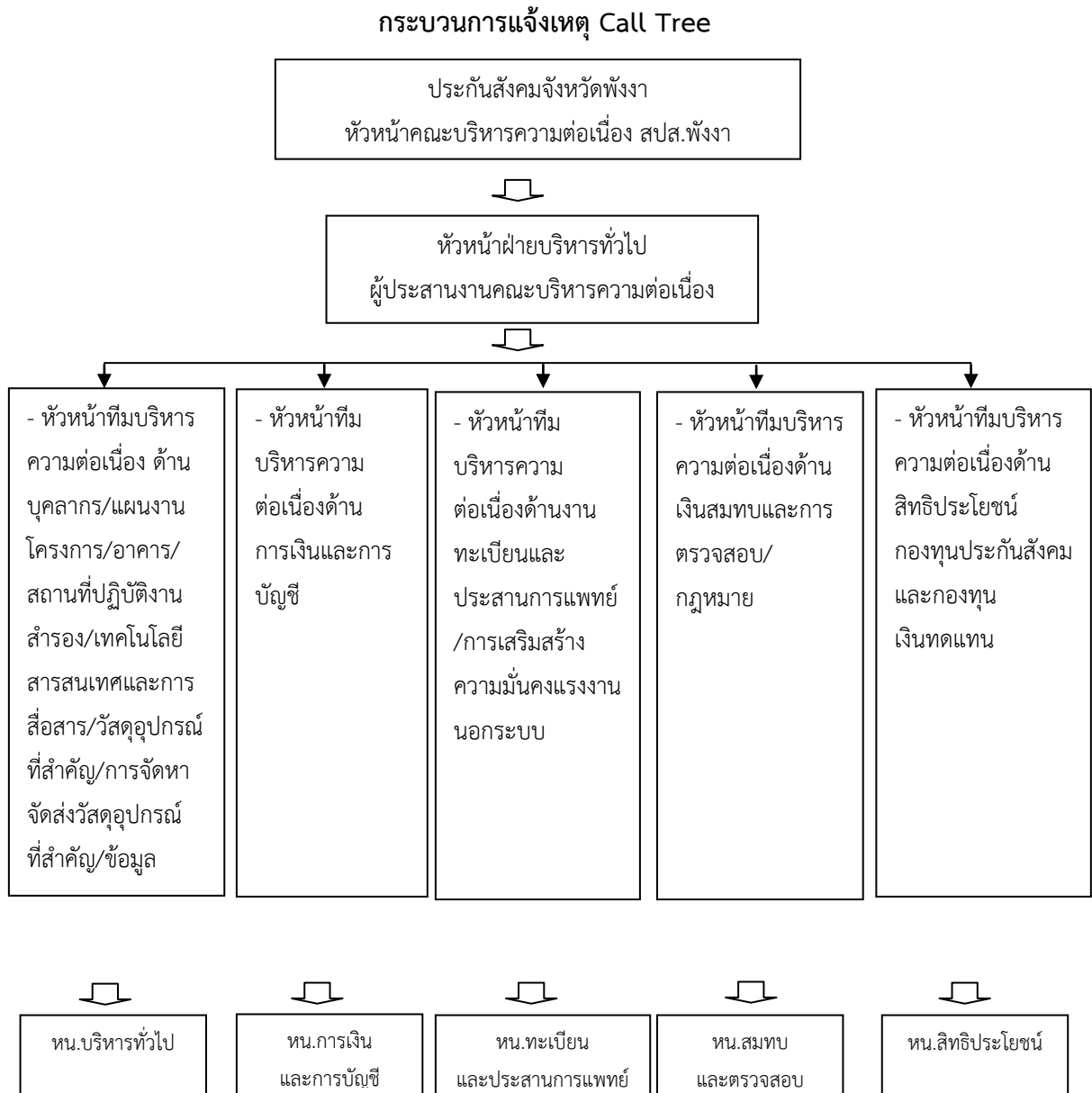
ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง ปานกลาง ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. ฝ่ายบริหารทั่วไป						
1) งานสารบรรณ	ปานกลาง		√			
2) งานการเงิน/บัญชี/พัสดุ	สูง		√			
3) งานอาคารสถานที่	ปานกลาง	√				
4) งานยานพาหนะ	ต่ำ	√				
5) งานประชาสัมพันธ์	ปานกลาง		√			
2. กลุ่มงานการเงินและบัญชี						
1) งานการเงินรับ	สูง		√			
2) งานการเงินจ่าย	สูง		√			
3) งานบัญชี	สูง		√			
3. ส่วนงานทะเบียนและประสานการแพทย์						
1) งานผู้ประกันตน มาตรา 39	สูง		√			

กระบวนงานหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง ปานกลาง ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
2) งานผู้ประกันตน มาตรา 40	สูง		✓			
3) งานเปลี่ยนสถานพยาบาล	สูง				✓	
4) งานโหลดเงินสมทบ	สูง				✓	
4. ส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบ						
1) งานคืนเงินสมทบ	สูง			✓		
2) งานตรวจสอบสถานประกอบการ	สูง		✓			
3) งานติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบ	สูง					✓
4) งานตรวจบัญชีค่าจ้าง	สูง				✓	
5. ส่วนงานสิทธิประโยชน์						
1) รับแจ้ง กองทุนประกันสังคม/ กองทุนเงินทดแทน	สูง		✓			
2) วินิจฉัยกองทุนประกันสังคม	สูง		✓			
3) วินิจฉัยกองทุนเงินทดแทน	สูง		✓			

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต



การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (กรณีจำเป็นต้องเปิด สถานที่ให้บริการ ประชาชนเพิ่มเติม)	- ศูนย์ราชการจังหวัดพังงา	30 ตร.ม. 15 คน	34 ตร.ม. 17	38 ตร.ม. 19	42 ตร.ม. 21	46 ตร.ม. 23
ปฏิบัติงานที่บ้าน	- บ้านพักของบุคลากร ในจังหวัดพังงา	8 คน	6 คน	4 คน	2 คน	-
รวม	2 แห่ง	23 คน	23 คน	23 คน	23 คน	23 คน

หมายเหตุ การคำนวณพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองใช้สูตร 46 ตร.ม. : 23 คน

ทั้งนี้ การใช้ทรัพยากรบุคคลต่อพื้นที่การปฏิบัติงานสามารถปรับลดตามความเหมาะสมของสถานการณ์

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	แหล่งทรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณสมบัติ เหมาะสม	- สปส. ส่วนกลาง	23 เครื่อง	23 เครื่อง	23 เครื่อง	23 เครื่อง	23 เครื่อง
เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับ เครื่องคอมพิวเตอร์	- สปส. ส่วนกลาง	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	- สปส. ส่วนกลาง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง
โทรสาร เครื่องสแกน พร้อมหมายเลข	- สปส. ส่วนกลาง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	- สปส. ส่วนกลาง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) ดังตารางที่ 6 ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
Email	ส.ป.ส. ส่วนกลาง (สบท.)	✓	✓	✓	✓	✓
GFMIF (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	กรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓	✓	✓
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	กรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบงานสารบรรณ	ส.ป.ส.ส่วนกลาง (สบท.)	✓	✓	✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่างๆ	ส.ป.ส.ส่วนกลาง (สบท.)			✓	✓	✓

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	จำนวน (คน)	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	คน	15 คน	17 คน	19 คน	21 คน	23 คน
จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน	คน	8 คน	6 คน	4 คน	2 คน	-
รวม	23 คน	23 คน	23 คน	23 คน	23 คน	23 คน

หมายเหตุ : สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา มีบุคลากรจำนวน 23 คน ประกอบด้วย

ข้าราชการ 6 คน ลูกจ้างประจำ 2 คน พนักงานราชการ 1 คน พนักงานประกันสังคม 14 คน

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องการติดต่อหรือขอรับบริการ

ประเภท	จำนวน (ราย)	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต*	1	1	1	1	1	1

หมายเหตุ - *จัดหาอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card)

ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ
ของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ตในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา ได้คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของบุคลากร ผู้รับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปฏิบัติตามแนวทาง มาตรการ และนโยบายของรัฐบาล กระทรวง จังหวัด สำนักงาน
ประกันสังคม(ส่วนกลาง) อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ให้กับหัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่องด้านต่างๆ ตาม กระบวนการ Call	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากร สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความ ต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่ออย่างสูง(หากไม่ ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงาน หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับ บาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

<p>- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง สำนักงานประกันสังคมจังหวัดตราบ โดย ครอบคลุมประเด็น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">• จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับ บาดเจ็บ / เสียชีวิต• ความเสียหายและผลกระทบต่อ ดำเนินงานและการให้บริการ• ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการ บริหารความต่อเนื่อง• กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผล กระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และ จำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
---	-------------------------------	--------------------------

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์ แก่บุคลากร ให้ทราบตามเนื้อหาและ ข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบ จากคณะกรรมการความต่อเนื่องของ หน่วยงานแล้ว	หัวหน้าคณะและหัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และ งานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้ว เสร็จ ภายใน 1- 5 วันข้างหน้า	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของ หน่วยงานฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วน ข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการ บริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหา ทรัพยากร	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบพร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ(Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 	<p><input type="checkbox"/></p>

<p>ขั้นตอนและกิจกรรม</p>	<p>บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านบุคลากร/แผนงานโครงการ/ข้อมูลข่าวสาร/การเงินการคลัง - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเงินสมทบและการตรวจสอบ/กฎหมาย/การเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านงานทะเบียนและประสานการแพทย์ 	<p><input type="checkbox"/></p>

	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านการเงินและการบัญชี	
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ(Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- หน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ของทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักเพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ทราบอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่กำหนดไว้	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา ได้คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของบุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปฏิบัติตามแนวทาง มาตรการ และนโยบายของรัฐบาล กระทรวง จังหวัด สำนักงานประกันสังคม(ส่วนกลาง) อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืน มาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและ ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการ การบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล ที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรองวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การ จัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านบุคลากร/แผนงานโครงการ/ ข้อมูลข่าวสาร/การเงินการคลัง - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเงินสมทบและการตรวจสอบ/ กฎหมาย/การเสริมสร้างความ มั่นคงแรงงานนอกระบบ - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านสิทธิประโยชน์กองทุน ประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

	ด้านงานทะเบียนและประสาน การแพทย์ - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านการเงินและการบัญชี	
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ใน การบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none">- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่<ul style="list-style-type: none">- สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง- วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>หัวหน้าคณะและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none">- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านบุคลากร/แผนงานโครงการ/ข้อมูลข่าวสาร/การเงินการคลัง- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเงินสมทบและการตรวจสอบ/กฎหมาย/การเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านงานทะเบียนและประสานการแพทย์- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านการเงินและการบัญชี	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต่อใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามกระบวนการ	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านบุคลากร/แผนงานโครงการ/ข้อมูลข่าวสาร/การเงินการคลัง</p>	<input type="checkbox"/>
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ

<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินงานและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง :- สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง- วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>หัวหน้าคณะและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none">- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านบุคลากร/แผนงานโครงการ/ข้อมูลข่าวสาร/การเงินการคลัง- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเงินสมทบและการตรวจสอบ/กฎหมาย/การเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านงานทะเบียนและประสานการแพทย์- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านการเงินและการบัญชี	<input type="checkbox"/>
<p>- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่กลุ่มงาน/คู่ค้า/ผู้ใช้บริการที่ได้รับผลกระทบ</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>

<p>- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง(พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>ขั้นตอนและกิจกรรม</p>	<p>บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ</p>	<p>ดำเนินการ แล้วเสร็จ</p>
<p>- แจกสรุปลานการณัและขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากร</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อมข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขธิการ ทราบอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา ได้คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของบุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปฏิบัติตามแนวทาง มาตรการ และนโยบายของรัฐบาล กระทรวง จังหวัด สำนักงานประกันสังคม(ส่วนกลาง) อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืน มาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและ ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะและหัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการ ตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องของหน่วยงานสถานภาพ การกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่ จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและ ให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อ ดำเนินงานและให้บริการตามปกติ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล ที่สำคัญ - บุคลากรหลัก	หัวหน้าคณะและทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรองวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การ จัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านบุคลากร/แผนงานโครงการ/ ข้อมูลข่าวสาร/การเงินการคลัง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
<p>- คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเงินสมทบและการตรวจสอบ/ กฎหมาย/การเสริมสร้างความ มั่นคงแรงงานนอกระบบ</p> <p>- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านสิทธิประโยชน์กองทุน ประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน</p> <p>- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านงานทะเบียนและประสาน การแพทย์</p> <p>- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านการเงินและการบัญชี</p>	
<p>- แจกสรุปลานการณและการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากร</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p>- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง(พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา)</p>	<p>ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการทราบอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง สำนักงานประกันสังคมจังหวัด</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา ได้คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของบุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปฏิบัติตามแนวทาง มาตรการ และนโยบายของรัฐบาล กระทรวง จังหวัด สำนักงานประกันสังคม(ส่วนกลาง) อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก	หัวหน้าคณะและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านบุคลากร/แผนงานโครงการ/ข้อมูลข่าวสาร/การเงินการคลัง	<input type="checkbox"/>
- คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
ส่วนเสีย	<p>ด้านเงินสมทบและการตรวจสอบ/ กฎหมาย/การเสริมสร้างความ มั่นคงแรงงานนอกระบบ</p> <p>- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านสิทธิประโยชน์กองทุน ประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน</p> <p>- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านงานทะเบียนและประสาน การแพทย์</p> <p>- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านการเงินและการบัญชี</p>	
- แจกสรุปลานการณและการ เตรียมความพร้อมด้านทรัพยากร ต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการ ตามปกติให้กับบุคลากร	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวน กิจกรรมและงานต่างๆ ของทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง(พร้อมระบุ รายละเอียด ผู้ดำเนินการ และ เวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือ ตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- คณะผู้บริหารความต่อเนื่องจัดทำ แผนการกอบกู้สถานที่ทำงานของ	หัวหน้าคณะและหัวหน้าทีมงาน บริหารความต่อเนื่องของ	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ทราบอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ กำหนดไว้	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด	<input type="checkbox"/>