

แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) กรมประมง

หลักการและเหตุผล

สภาวะการณ์ปัจจุบันโลกเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ อย่างไม่คาดคิดและมักจะมีผลกระทบรุนแรง ที่สำคัญส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตของคนทั่วโลก เช่น วิกฤตเศรษฐกิจ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว การจลาจล การประท้วง โรคระบาด เป็นต้น เช่นเดียวกัน ประเทศไทยเคยผ่านสถานการณ์อุทกภัยรุนแรง ในช่วง ระหว่างเดือนกันยายน – เดือนธันวาคม ๒๕๕๔ ซึ่งในครั้งนั้นได้พบว่าระบบและกลไกของรัฐหลายประการ มีปัญหา โดยไม่สามารถดำเนินการกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนเป็นไปอย่างขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริการประชาชน และเมื่อปลายปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ประเทศต่าง ๆ รวมถึงประเทศไทยได้ออกมาตรการอย่างเข้มงวดเพื่อยับยั้งการแพร่เชื้อ ทั้งห้ามการเดินทางเข้า-ออกประเทศของพลเมือง การปิดเมือง การกักตัว สถานการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบ ต่อทุกภาคส่วน ทั้งเศรษฐกิจ สังคม และการใช้ชีวิตประจำวันของประชาชน รวมถึงการให้บริการของภาครัฐ ที่ยังมีความจำเป็นต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้ ให้กรมประมง มีภารกิจเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย และพัฒนาด้านการประมง เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำ ควบคุมการประมง การผลิตสัตว์น้ำ และสินค้าประมง ที่มีมาตรฐานถูกสุขอนามัย ให้มีปริมาณเพียงพอต่อการบริโภคภายในประเทศ และสามารถแข่งขันในตลาดโลกได้ ตลอดจนป้องกันมิให้มีการทำการประมงโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย อนุรักษ์และบริหาร จัดการทรัพยากรประมงและสัตว์น้ำให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างยั่งยืน ดังนั้นการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมประมง ทั้งในช่วงที่ผ่านมาและในระยะต่อไปมีโอกาสที่จะต้องเผชิญหน้ากับสภาวะวิกฤตอีกหลายประการ เนื่องจากการปฏิบัติงานของกรมประมง เป็นไปในลักษณะรูปแบบที่เปิดกว้าง และเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมที่อาจจะเป็นภัยคุกคามจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลสำเร็จ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่ และการให้บริการต่อประชาชน เช่น ภาวะวิกฤตมหาอุทกภัยในปี ๒๕๕๔ สภาวะวิกฤติทางการเมืองในปี ๒๕๕๗ และสภาวะวิกฤตวาตภัยพายุก่อนมกราคม ๒๕๖๒ และสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ดังนั้นกรมประมงจึงจำเป็นต้องจัดให้มีแผนความต่อเนื่อง หรือเรียกว่า Business Continuity Plan (BCP) ซึ่งจัดทำขึ้นให้หน่วยงานภายในกรมประมง เป็นกรอบเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน และให้มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้กับสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ได้ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การชุมนุมประท้วง การจลาจล และวาตภัย เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวอาจส่งผลให้หน่วยงาน ไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน มีความเหมาะสมทันสมัย กรมประมงจึงได้ทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน

๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๕. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานจะต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumption)

เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อ

๑. สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

๒. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญยังสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๓. ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือเข้าถึงข้อมูล ที่สำคัญยังสามารถใช้ปฏิบัติงานได้

๔. บุคลากรหลักสามารถ มาปฏิบัติงานได้

๕. ผู้ประกอบการ เกษตรกร ชาวประมง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยังสามารถใช้บริการหรือส่งมอบงาน เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานได้

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รับรองกรณีการเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของหน่วยงานภายในกรมประมง ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์อัคคีภัย

๒. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

๓. เหตุการณ์อุทกภัย

๔. เหตุการณ์वादภัย

๕. ไฟฟ้าดับต่อเนื่อง

๖. โรคระบาด

๗. ฝุ่นควันพิษ

๘. สารเคมีรั่วไหล

๙. แผ่นดินไหว

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลายรูปแบบ ดังนั้น แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้สามารถรองรับการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นๆ โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการจัดการทรัพยากรที่สำคัญและจำเป็นที่จะต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเตรียมทรัพยากรที่สำคัญซึ่งพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของหน่วยงานที่ได้รับความเสียหาย หรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือในระยะยาว

๒. ผลกระทบด้านอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานทางด้านเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือรับบริการ หรือส่งมอบงานได้ตามปกติ

สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

ตารางที่ ๒ สรุปเหตุการณ์และผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วน เสีย
๑.	เหตุการณ์อัคคีภัย	√	√	√	√	√
๒.	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง /จลาจล	√	√	√	√	√
๓.	เหตุการณ์อุทกภัย	√	√	√	√	√
๔.	เหตุการณ์วาตภัย	√	√	√	√	√
๕.	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ ต่อเนื่อง	√	√	√	√	√
๖.	เหตุการณ์โรคระบาด	√	√	√	√	√
๗.	เหตุการณ์ฝุ่นควันพิษ	√	√	√	√	√
๘.	เหตุการณ์สารเคมี รั่วไหล	√	√	√	√	√
๙.	เหตุการณ์แผ่นดินไหว	√	√	√	√	√

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละสำนักและกองสามารถรับมือและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan team)

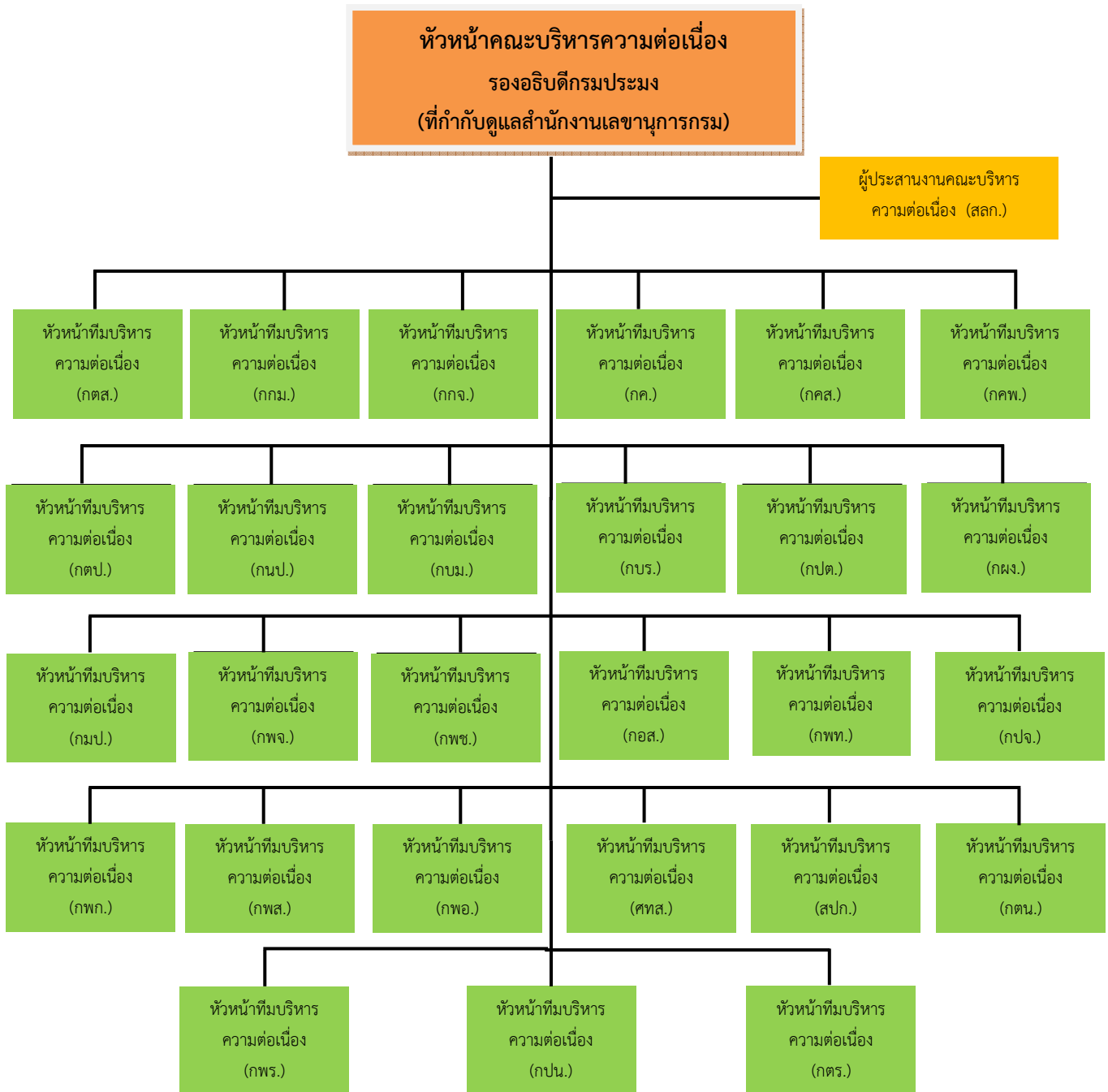
โครงสร้างและคณะบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผน BCP สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กรมประมงจึงดำเนินการดังนี้

๑) จัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของหน่วยงาน ประกอบด้วยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ในการประเมิน ลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่าง ต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากร ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

๒) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตนและผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานภายใน หน่วยงานและให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในหน่วยงานและองค์กร และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ปรากฏดังแผนภาพที่ ๑

โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ของกรมประมง



แผนภาพที่ ๑ โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ของกรมประมง

รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) จะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงาน ให้กลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

ตารางที่ ๓ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รองอธิบดีกรมประมง	๐๙ ๒๒๓๒ ๙๕๕๕	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง	หัวหน้าผู้ตรวจฯ	๐๘ ๒๗๐๐ ๖๒๐๓
เลขานุการกรม	๐๖ ๑๘๒๖ ๗๓๙๒	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	นางสุนทรี แสงแสน	๐๘ ๘๒๔๘ ๐๘๕๔
ท.กพร.	๐๖ ๓๑๙๗ ๑๔๑๔	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางรสนา ลาภมา	๐๙ ๒๒๒ ๔๖๘๕๙
ผอ.กพจ.	๐๘ ๕๐๗๐ ๖๔๗๙	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางสุพัตรา แก้วกลีจิก	๐๘ ๒๔๘๘ ๑๔๖๙
ผอ.กพข.	๐๘ ๕๐๗๐ ๖๕๘๗	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางสาวศิริเพ็ญ สรรพสุข	๐๘ ๕๐๗๐ ๖๕๘๗
ผอ.กพท.	๐๘ ๕๐๗๐ ๗๘๓๘	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางกัญญาวิณั์ สีคำ	๐๖ ๒๙๓๕ ๙๑๔๕
ผอ.กตป.	๐๘ ๑๕๘๕ ๐๑๒๓	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายชวลิต แจ่มหล้า	๐๘ ๑๓๔๘ ๖๑๓๕
ผอ.กกจ.	๐๘ ๑๓๗๕ ๖๖๓๗	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางชนาฉัตร จิตรักษ์	๐๘ ๑๗๒๑ ๕๕๑๙
ผอ.กค.	๐๘ ๕๐๗๐ ๖๕๗๓	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางสาวจิตตรา อุดมเอนกलग	๐๖ ๕๕๐๒ ๘๙๑๐
ผอ.กผง.	๐๖ ๕๕๐๔ ๓๙๖๖	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางกฤษณา เตชะสัตยา	๐๘ ๖๓๙๗ ๑๖๘๔
ผอ.ศทส..	๐๘ ๑๘๒๑ ๗๗๗๖	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายอนุชา ชันธุสุวรรณ	๐๘ ๑๒๗๘ ๔๘๗๓
ผอ.กพก.	๐๖ ๓๔๑๕ ๘๗๗๙	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายคงภ อ่ำพลศักดิ์	๐๘ ๔๐๑๓ ๗๘๑๓
ผอ.กอส.	๐๘ ๑๙๘๒ ๖๙๐๖	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางพิไลรัตน์ กองถวิล	๐๘ ๓๓๔๐ ๘๘๓๓
ผอ.กตส.	๐๖ ๓๒๑๗ ๐๘๑๒	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางประภาพร แก้วมะ	๐๙ ๒๒๖๒ ๔๖๗๕
ผอ.กปต.	๐๘ ๑๕๘๑ ๓๔๕๖	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางสาวปิ่นแก้ว นิทเนตร์	๐๖ ๒๕๙๒ ๘๘๓๓
ท.กตณ.	๐๘ ๘๘๗๔ ๒๒๖๓	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายวิชาญ บุญทวี	๐๘ ๙๕๑๓ ๙๕๕๕
ผอ.กกม.	๐๘ ๙๖๗๘ ๔๖๖๒	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางสิริรัศมี วิริยกิจจา	๐๘ ๖๓๓๐ ๘๗๙๖

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผอ.กมป.	๐๙ ๐๐๙๐ ๓๖๘๙	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางวิภาวี มะลิวัลย์	๐๙ ๘๓๙๒ ๔๕๔๑
ผอ.กคพ.	๐๖ ๑๘๒๖ ๘๑๑๐	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางพัชรินทร์ ชื้อสกุล	๐๘๑ ๕๕๕ ๘๐๙๓
ประมงพื้นที่กรุงเทพฯ	๐๘ ๙๑๑๐ ๒๐๐๙	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางชรัส ชีวะพฤกษ์	๐๘ ๖๘๔๙ ๙๕๗๐
ผอ.กคส.	๐๘ ๕๑๖๒ ๐๐๕๐	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางรัตนา ศาสตรไชแสง	๐๙ ๑๗๗๕ ๒๘๑๗
ผอ.กนป.	๐๘ ๑๕๘๕ ๐๑๘๓	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวชมัยพร ชูงาน	๐๘ ๙๗๘๖ ๒๒๗๐
ผอ.กบม.	๐๖ ๖๐๙๐ ๙๑๓๑	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวจริยา บุญช่วย	๐๘ ๕๘๑๒ ๒๒๑๙
ผอ.กปร.	๐๘ ๖๗๔๑ ๗๓๕๙	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางวราภรณ์ สีนปรี	๐๘ ๕๑๑๖ ๗๒๙๗
ผอ.กพอ.	๐๖ ๑๙๗๙ ๕๓๑๙	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวบัณฑิตา ไสวงาม	๐๘ ๙๗๗๐ ๑๒๑๑
ผอ.กพส.	๐๘ ๕๐๗๐ ๖๔๘๕	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวศศิพร สุขพญา	๐๘ ๒๙๔๕ ๘๙๑๒
ผอ.กปน.	๐๘ ๕๐๗๐ ๖๕๘๗	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นายชัยภัทร มิ่งมงคล	๐๘ ๒๔๔๘ ๐๙๔๖
ผอ.กปจ.	๐๙ ๔๗๙๓ ๙๙๕๕	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวธนิตยา แก้วคำ	๐๘ ๗๒๙๖ ๓๘๕๕
ผอ.กตร.	๐๙ ๘๗๓๗ ๓๓๘๗	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวสุดี พิมพ์พันธ์	๐๘ ๙๘๕๕ ๔๗๖๖

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ ภายหลังจากการมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสายงาน ผู้อำนวยการ/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ แต่ละท่านจึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อ และช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในตารางรายชื่อบุคลากร สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่องกับผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่องตามตารางรายชื่อบุคลากร

กรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา ดังนี้

๑. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลัก โดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรกตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่อง

๒. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาราชการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลัก โดยติดต่อผ่านโทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

๓. ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้

๓.๑ สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

๓.๒ วัน เวลา และสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหาร ความต่อเนื่องของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๓.๓ ขั้นตอนการดำเนินงานในการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่ทำงานหลักที่ใช้ในการประสานงานในการปฏิบัติงาน การขนย้ายอุปกรณ์ที่สำคัญของหน่วยงาน จัดตั้งกลุ่มติดต่อสื่อสารเพื่อความเร่งด่วน และรวดเร็วยิ่งขึ้น ฯลฯ

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

เมื่อเกิดกรณีการสูญเสีย/เสียหายของปัจจัยหลัก (LOSS OF KEY PILLARS) องค์กรจะต้องเลือก วิธีการในการลดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับและสามารถนำไปปฏิบัติได้โดยกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy) เพื่อกู้คืนของกิจกรรมที่สำคัญ โดยระบุถึงปัจจัยหลักของการสูญเสียและ เสียหายเพื่อการกู้คืนภายในระยะเวลาที่ยอมรับให้หยุดดำเนินการขั้นต่ำได้ ด้วยการกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ/จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง โดยระบุทรัพยากรสำคัญขั้นต่ำ ที่กระบวนการต้องใช้ในการดำเนินงานทั้ง ๕ อย่าง ได้แก่ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องมือ และอุปกรณ์ ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ บุคลากร และลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานปรากฏตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากรสำคัญ	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
อาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	▪ สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้
เครื่องมือและอุปกรณ์	▪ จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรอง เพื่อใช้ในสภาวะวิกฤต ▪ ประสานหน่วยงานในสังกัดเพื่อขอยืมเครื่องมือ และอุปกรณ์ ▪ ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ระบบงานเทคโนโลยี หรือ ระบบสารสนเทศ	▪ ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยี เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงาน เทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรอง ▪ ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึง ป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ ▪ จัดหาพื้นที่บนระบบ Cloud หรือ Server ของหน่วยงาน

ทรัพยากรสำคัญ	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
	เพื่อให้ เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลและสามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้ ■ พัฒนาระบบการให้บริการของหน่วยงาน เป็นระบบ e-service
บุคลากร	■ กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ทำงานทดแทนกันได้ ในสภาวะวิกฤต ■ กำหนดแนวทางและกลุ่มบุคลากรที่สามารถขอให้ช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานในสังกัด ■ กำหนดให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้ ■ กำหนดให้บุคลากรทำงานเหลื่อมเวลา
ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	■ กำหนดช่องทางการติดต่อการรับบริการผ่านระบบ e-service ■ พิจารณากระจายความเสี่ยงโดยการเปิดหน่วยบริการให้ครอบคลุมทุกจังหวัด ■ จำกัดจำนวนคนเข้ารับบริการ ■ ผ่อนปรนหลักเกณฑ์ ลดขั้นตอน ที่ไม่จำเป็นออกไป ■ ทำฐานข้อมูลลูกค้าของสินค้าแต่ละประเภท ■ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่อง ■ จัดทำทะเบียนระบุรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อของ ลูกค้า หน่วยงานราชการ และผู้เกี่ยวข้อง

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่า กระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อกระบวนการในการทำงาน/ให้บริการโดยพิจารณาถึง ความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรหลักในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ในแต่ละกระบวนการปรากฏดังตารางที่ ๕.-๖

ตารางที่ ๕ หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐ ■ เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ■ 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	■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงน้อยกว่าร้อยละ ๕

ตารางที่ ๖ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการของกรมประมง

กระบวนการในการทำงาน/ ให้บริการ	ระดับความเร่งด่วน สูง/ปานกลาง/ต่ำ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
		2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1-2 สัปดาห์	1 เดือน
๑.กระบวนการตรวจสอบเรือประมง และการทำการประมง	สูง	✓			
๒.กระบวนการจัดการทรัพยากร ประมง กำหนดมาตรการ และการ อนุญาต	สูง	✓			
๓.กระบวนการตรวจสอบสินค้า ประมง	สูง	✓			
๔.กระบวนการตรวจสอบ ให้การ รับรอง	สูง	✓			
๕.กระบวนการดำเนินงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป	สูง		✓		
๖.กระบวนการด้านการเงินการคลัง	สูง		✓		
๗.กระบวนการด้านการ ประชาสัมพันธ์	สูง		✓		
๘.กระบวนการด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ปานกลาง			✓	
๙.กระบวนการด้านการต่างประเทศ	ปานกลาง			✓	
๑๐.กระบวนการด้านกิจกรรมพิเศษ	ปานกลาง			✓	
๑๑.กระบวนการวิจัยและพัฒนาการ เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	ปานกลาง			✓	
๑๒.กระบวนการวิจัยและพัฒนาการ พันธุกรรมสัตว์น้ำ	ปานกลาง			✓	
๑๓.กระบวนการวิจัยและพัฒนา อาหารสัตว์น้ำ	ปานกลาง			✓	
๑๔.กระบวนการวิจัยและพัฒนา สุขภาพสัตว์น้ำ	ปานกลาง			✓	
๑๕.กระบวนการวิจัยและพัฒนาการ ประมง	ปานกลาง			✓	
๑๖.กระบวนการวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีอุตสาหกรรมสัตว์น้ำ	ปานกลาง			✓	
๑๗.กระบวนการด้านยุทธศาสตร์และ แผนงาน	ต่ำ				✓

ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน และปรับลดให้สอดคล้องกับระดับการดำเนินงาน หรือการให้บริการเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต กำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ ๆ เฉพาะกระบวนการที่ได้รับผลกระทบสูง

ตารางที่ ๗ ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

กระบวนการหลักในการทำงาน/ให้บริการ	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและอุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ	บุคลากร	ผู้ประกอบการ เกษตรกร ชาวประมง ผู้มีส่วนได้ส่วน
๑.กระบวนการตรวจสอบเรือประมงและการทำการประมง	ใช้พื้นที่สำรอง ๑๐ ตรม. (๕ คน)	เครื่องคอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือพกพา) พร้อมเครื่องพิมพ์ ๓ชุด	- ระบบ FMC (VMS, ESRI PSM) --ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต/ดาวเทียม	บุคลากรหลัก ๕ คน	เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตครอบคลุมทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
๒.กระบวนการจัดการทรัพยากรประมง กำหนดมาตรการ และการอนุญาต	ใช้พื้นที่สำรอง ๑๐ ตรม. (๕ คน)	เครื่องคอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือพกพา) พร้อมเครื่องพิมพ์ ๓ชุด	-ระบบ Sea book -ระบบ E-license --ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก ๕ คน	เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตครอบคลุมทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
๓.กระบวนการตรวจสอบสินค้าประมง	ใช้พื้นที่สำรอง ๑๐ ตรม. (๕ คน)	เครื่องคอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือพกพา) พร้อมเครื่องพิมพ์ ๓ชุด	-ระบบ FSW -ระบบ PPS -ระบบ TFCC -ระบบ e-certificate -ระบบFishing Info ระบบVMS -ระบบE-license	บุคลากรหลัก ๕ คน	เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตครอบคลุมทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

กระบวนงานหลักในการทำงาน/ให้บริการ	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและอุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ	บุคลากร	ผู้ประกอบการเกษตรกรชาวประมง ผู้มีส่วนได้ส่วน
			-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต		
๔.กระบวนกรตรวจสอบให้การรับรอง	ใช้พื้นที่สำรอง ๑๐ ตรม. (๕ คน)	เครื่องคอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือพกพา) พร้อมเครื่องพิมพ์ ๔ชุด	-ระบบ FSW -ระบบ PPS -ระบบ TFCC -ระบบ e-certificate -ระบบFishing info -ระบบ VMS -ระบบ E-license -ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต -ระบบฐานข้อมูลเกษตรกร (ทบ ๑ ทบ๒ ทบ๓)	บุคลากรหลัก ๕ คน	เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตครอบคลุมทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
๕.กระบวนกรดำเนินงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	ใช้พื้นที่สำรอง ๑๐ ตรม. (๕ คน)	คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือพกพา) พร้อมเครื่องพิมพ์ ๓ชุด	-ระบบ e-sarabun -ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก ๕ คน	เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตครอบคลุมทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
๖.กระบวนกรด้านการเงินการคลัง	ใช้พื้นที่สำรอง ๑๐ ตรม. (๕ คน)	เครื่องคอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือพกพา) พร้อมเครื่องพิมพ์ ๓ ชุด	-ระบบ GFMIS -ระบบ EGP -ระบบการเบิกจ่าย -ระบบบัญชี -ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก ๕ คน	เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตครอบคลุมทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

กระบวนการหลักในการทำงาน/ให้บริการ	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและอุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ	บุคลากร	ผู้ประกอบการ เกษตรกร ชาวประมง ผู้มีส่วนได้ส่วน
๗.กระบวนการประชาสัมพันธ์	ใช้พื้นที่สำรอง ๑๐ ตรม. (๕ คน)	เครื่องคอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือพกพา) ๓ ชุด	-ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	บุคลากร หลัก ๕ คน	เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต ครอบคลุมทั้งผู้ ให้บริการและ ผู้รับบริการ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

ขั้นตอนการความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รับรองกรณีการเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของหน่วยงานภายในกรมประมง ประกอบด้วยเหตุการณ์เหตุการณ์อัคคีภัย เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล เหตุการณ์อุทกภัย เหตุการณ์วาตภัย ไฟฟ้าดับต่อเนื่อง โรคระบาด ฝุ่นควันพิษ .สารเคมีรั่วไหล และแผ่นดินไหว ทั้งนี้ระยะเวลาการตอบสนองให้อยู่ตามตารางที่ ๖ ซึ่งมีรายละเอียดการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์ ทั้งเรื่องของทรัพยากร ขั้นตอน/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ตารางที่ ๘ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	อาคาร/สถานที่	๑. กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง คือ	
	ปฏิบัติงานสำรอง	๑.๑ อาคารปลอดประสพ ๑.๒ อาคารปรีดาภรณ์สุด ๑.๓ อาคารเข็ชฌายอมตยกุล ๑.๔ อาคารอเนกประสงค์ โดยจะต้องมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ด้านการประสานงาน และการเตรียมความพร้อมของแต่ละอาคารนั้น ๆ	๑.๑ ผอ.กพท. ๑.๒ ผอ.กตส. ๑.๓ ผอ.กพจ. ๑.๔ สลก.

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองและเครื่องพิมพ์(Printer) และเครื่องรับ-ส่งโทรสาร (Fax) ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางได้ ๒. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน ๓. กำหนดให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือจัดตั้งกลุ่ม Line เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของกรมประมงชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ ๔. กำหนดให้ติดต่อประสานงาน ด้วยระบบวิทยุ VHF/FM (ชนิดมือถือ) ที่สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่ายได้ใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ทุกกอง/กลุ่ม ๑. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง ๒. สลก./กปร
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	๑. กำหนดให้ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ใน external hard disk ของส่วนกลาง เป็นระยะ	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ศทส. ๓. ทุกกอง/กลุ่ม
	บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม งานเดียวกัน ๒. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน	๑. ผอ.กองแต่ละกอง ๒. ผอ.กองแต่ละกอง

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ สามารถเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ๒. กำหนดให้ระบบสารสนเทศของกรมประมงจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จะต้องมีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติหรือประสานกับหน่วยงานของการไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหน่วยสำรองไฟฟ้าได้นาน ๘ ชั่วโมง ๓. กำหนดให้จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมระบบเชื่อมโยงในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองอย่างน้อย ๒ ราย หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น TOT, CAT ๔. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/line เป็นต้น	๑. ศทส. /สลก. ๒. สลก. ๓. สลก. ๔. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง

ตารางที่ ๙ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/
จลาจล

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองเมื่อเกิด เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล ดังนี้ ๑. อาคารสำนักงานของด้านตรวจสัตว์ น้ำสนามบินสุวรรณภูมิ ๒. อาคารสำนักงานด้านตรวจสัตว์น้ำ สนามบินดอนเมือง ๓. กองวิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์ น้ำ ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี ๔. ศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยี สัตว์น้ำสวยงาม ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ. ปทุมธานี ๕. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยง สัตว์น้ำชายฝั่ง อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา ๖. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยง สัตว์น้ำชายฝั่ง อ.เมือง จ.สมุทรสาคร	๑. ผอ.กคส. ๒. ผอ.กคส. ๓. ผอ.กพก. ๔. ผอ.กพจ. ๕. ผอ.กพช. ๖. ผอ. กพช.
	วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	๑. กำหนดให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือ จัดตั้งกลุ่ม Line เพื่อใช้ในการติดต่อ ประสานงานในการปฏิบัติงานของกรมประมง ชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ ๒. กำหนดให้ติดต่อประสานงาน ด้วย ระบบวิทยุ VHF/FM (ชนิดมือถือ) ที่สามารถ เชื่อมต่อกับเครือข่ายได้ใช้ในการติดต่อ ประสานงานในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต	๑. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง ๒. สลก./กปร
	บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม งาน เดียวกัน ๒. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอก หน่วยงาน/กอง/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่ เพียงพอหรือขาดแคลน ๓. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมี	๑. ผอ.กองแต่ละ กอง ๒. ผอ.กองแต่ละ กอง ๓. หัวหน้าคณะ บริหารความ

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต่อเนื่องกรมประมง
	เทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	๑. ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ใน external hard disk ของส่วนกลาง เป็นระยะ	๑. ศทส. ๒. ศทส. ๓. ทุกกอง/กลุ่ม
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ สามารถเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ๒. กำหนดให้ระบบสารสนเทศของกรมประมงจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้องจะต้องมีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติหรือประสานกับหน่วยงานของการไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหน่วยสำรองไฟฟ้าได้นาน ๘ ชั่วโมง ๓. กำหนดให้จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมระบบเชื่อมโยงในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองอย่างน้อย ๒ ราย หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น TOT, CAT ๔. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/ line เป็นต้น	๑. ศทส. /สลก. ๒. สลก. ๓. สลก. ๔. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		๕. กำหนดออกมาตราการ แนวทาง และการช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ จากการเกิดภัย	๕. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง

ตารางที่ ๑๐ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์อุทกภัย

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่เมื่อเกิดเหตุการณ์อุทกภัย ดังนี้ ๑. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา ๒. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง อ.เมือง จ.สมุทรสาคร	๑. ผอ.กพช.. ๒. ผอ.กพช.
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองและเครื่องพิมพ์(Printer) และเครื่องรับ-ส่งโทรสาร (Fax) ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางได้ ๒. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน ๓. กำหนดให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือจัดตั้งกลุ่ม Line เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของกรมประมงชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ ๔. กำหนดให้ติดต่อประสานงาน ด้วยระบบวิทยุ VHF/FM (ชนิดมือถือ) ที่สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่ายได้ใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต ๕. กำหนดให้มีเรือ และรถบรรทุกทุกหกล้อ เพื่อใช้ในขอยพยพคนออกจากพื้นที่เสี่ยงภัย และ	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ทุกกอง/กลุ่ม ๓. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง ๔. กพร./สลก. ๕. สลก.

		จัดส่งอาหาร น้ำดื่ม รวมถึงอุปกรณ์ปฐมพยาบาล เบื้องต้นตามความเหมาะสม	
	เทคโนโลยี สารสนเทศ และ ข้อมูล ที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ใน external hard disk ของส่วนกลางเก็บไว้ส่วนกลางและที่อื่น	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ทุกกอง/กลุ่ม
	บุคลากร หลัก	๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม งานเดียวกัน ๒. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ๓. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. ผอ.กองแต่ละกอง ๒. ผอ.กองแต่ละกอง ๓. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง.
	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการที่ สำคัญ/ผู้มี ส่วนได้ส่วน เสีย	๑. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ สามารถเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ๒. กำหนดให้มีระบบสารสนเทศของกรมประมงจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จะต้องมีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติหรือประสานกับหน่วยงานของการไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหน่วยสำรองไฟฟ้าได้นาน ๘ ชั่วโมง ๓. กำหนดให้จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมระบบเชื่อมโยงในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองอย่างน้อย ๒ ราย หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น TOT, CAT	๑. ศทส./สลก. ๒. สลก. ๓. สลก.

		๔. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/line เป็นต้น	๔. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง
		๕. กำหนดออกมาตรการ แนวทาง และการช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ จากการเกิดภัย	๕. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง

ตารางที่ ๑๑ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์วาทภัย

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่เมื่อเกิดเหตุการณ์วาทภัย ดังนี้ ๑. อาคารสำนักงานของด่านตรวจสัตว์น้ำ สนามบินสุวรรณภูมิ ๒. อาคารสำนักงานด่านตรวจสัตว์น้ำ สนามบินดอนเมือง ๓. กองวิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์น้ำ ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๔. ศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีสัตว์น้ำสวยงาม ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	๑. ผอ.กคส. ๒. ผอ.กคส. ๓. ผอ.กพก. ๔. ผอ.กพจ.
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองและเครื่องพิมพ์(Printer) และเครื่องรับ-ส่งโทรสาร (Fax) ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางได้ ๒. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน ๓. กำหนดให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือจัดตั้งกลุ่ม Line เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของกรมประมงชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ ๔. กำหนดให้ติดต่อประสานงาน ด้วยระบบวิทยุ VHF/FM (ชนิดมือถือ) ที่สามารถเชื่อมต่อ	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ทุกกอง/กลุ่ม ๓. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง ๔. กบร./สลก.

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		กับเครือข่ายได้ใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต	
	เทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	๑. ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยี สารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ใน external hard disk ของส่วนกลาง เป็นระยะ	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ศทส. ๓. ทุกกอง/กลุ่ม
	บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม งานเดียวกัน ๒. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ๓. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. ผอ.กองแต่ละกอง ๒. ผอ.กองแต่ละกอง ๓. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ สามารถเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ๒. กำหนดให้มีระบบสารสนเทศของกรมประมงจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จะต้องมีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติหรือประสานกับหน่วยงานของการไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหน่วยสำรองไฟฟ้าได้นาน ๘ ชั่วโมง ๓. กำหนดให้จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมระบบเชื่อมโยงในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองอย่างน้อย ๒ ราย หรือ	๑. ศทส. /สลก. ๒. สลก. ๓. สลก.

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		ตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น TOT, CAT ๔. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/line เป็นต้น ๕. กำหนดออกมาตรการ แนวทาง และการช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ จากการเกิดภัย	๓. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง ๓. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง

ตารางที่ ๑๒ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์ไฟฟ้าดับต่อเนื่อง

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่เมื่อเกิดเหตุการณ์ไฟฟ้าดับต่อเนื่องดังนี้ ๑. อาคารปรีดาภรณ์สุด ๒. อาคารนิพิ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อาคารกองบริหารจัดการเรือประมงและ การทำการประมง ๕. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับ ภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่ สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้อง สนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. ผอ.กคส. ๒. ผอ.กคส. ๓. ผอ.กพก. ๔. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง
	วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหาจัดส่ง วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	๑. กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ สำรองและเครื่องพิมพ์(Printer) และเครื่องรับ-ส่ง โทรสาร (Fax) ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้ งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางได้ ๒. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ของ หน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็น เร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน ๓. กำหนดให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อใช้ ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของกรม	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ทุกกอง/กลุ่ม ๓. หัวหน้าคณะ บริหารความ

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		ประมงชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ ๔. กำหนดให้มีการติดต่อประสานงานด้วยระบบวิทยุ VHF/FM (ชนิดมือถือ) ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตระหว่างหน่วยงานภายในกรมประมงเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ ๕. จัดให้มีระบบไฟฟ้าสำรองหรือระบบพลังไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ ๖. จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงใช้กับเครื่องกำเนิดไฟฟ้าและวัสดุอื่น เช่น น้ำแข็งแห้งในการรักษาตัวอย่างของปฏิบัติการที่ไม่สามารถใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าได้	ต่อเนื่องกรมประมง ๔. กพร./สลก. ๕. สลก. ๖. หัวหน้าคณะบริหารความ
	เทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รอจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ใน external hard disk ของส่วนกลาง เป็นระยะ	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ศทส. ๓. ทุกกอง/กลุ่ม
	บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม งานเดียวกัน ๒. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน	๑. ผอ.กองแต่ละกอง ๒. ผอ.กองแต่ละกอง
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ สามารถเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ๒. กำหนดให้มีระบบสารสนเทศของกรม	๑. ศทส. /สลก. ๒. สลก.

ทรัพยากร		ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		ประมงจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จะต้องมีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติหรือประสานกับหน่วยงานของการไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหน่วยสำรองไฟฟ้าได้นาน ๘ ชั่วโมง ๓. กำหนดให้จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมระบบเชื่อมโยงในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองอย่างน้อย ๒ ราย หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น TOT, CAT ๔. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/line เป็นต้น ๕. กำหนดออกมาตรการ แนวทาง และการช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ จากการเกิดภัย	๓. สลก. ๔. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง ๕. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง

ตารางที่ ๑๓ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์โรคระบาด

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่เมื่อเกิดเหตุการณ์โรคระบาด ดังนี้ ๑. กำหนดให้ทุกอาคารปฏิบัติตามมาตรฐานสาธารณสุข เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ - คุมเข้มทางเข้า-ออก ผ่านจุดคัดกรอง วัดอุณหภูมิ เจลล้างมือ - ทำความสะอาดพื้นที่ อาคาร อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ - ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรเพื่อการป้องกันการแพร่ระบาด เช่น สวมหน้ากากอนามัย ล้างมือทำความสะอาดบ่อยๆ กินร้อน ช้อนส่วนตัว เป็นต้น	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องกรมประมง

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		๒. จัดพื้นที่ทำงาน ในลิฟท์ โรงอาหาร เว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing)	
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองและเครื่องพิมพ์(Printer) และเครื่องรับ-ส่งโทรสาร (Fax) ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางได้ ๒. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน ๓. กำหนดให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือจัดตั้งกลุ่ม Line เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของกรมประมงชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ ๔. จัดหาอุปกรณ์ที่วัดอุณหภูมิ เจล น้ำยาล้างมือ น้ำยาฆ่าเชื้อ ให้เพียงพอ ๕. กำหนดทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้บ่อยครั้ง ๖. จัดหาหน้ากากอนามัยสนับสนุน	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ทุกกอง/กลุ่ม ๓. หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องกรมประมง ๔. สลก. ๕. ทุกกอง/กลุ่ม ๖. สลก.
	เทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้ร่อนจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ใน external hard disk ของส่วนกลาง เป็นระยะ ๔. จัดทำแนวทางและสนับสนุนการใช้	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ศทส. ๓. ทุกกอง/กลุ่ม ๔. ศทส.

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานทั้งในและนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน เพื่อเว้นระยะห่างทางสังคม ๕. กำหนดการประชุมผ่านระบบ Conference จำกัดผู้เข้าร่วมประชุม	๕. ศทส.
	บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from home) ๒. กำหนดให้บุคลากรทำงานเหลื่อมเวลาปฏิบัติงาน	๑. ผอ.กองแต่ละกอง ๒. ผอ.กองแต่ละกอง
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ สามารถเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ๒. กำหนดให้มีระบบสารสนเทศของกรม ประมงจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จะต้องมีเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติหรือประสานกับหน่วยงานของการไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหน่วยสำรองไฟฟ้าได้นาน ๘ ชั่วโมง ๓. กำหนดให้จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมระบบเชื่อมโยงในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองอย่างน้อย ๒ ราย หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น TOT, CAT ๔. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/line เป็นต้น ๕. กำหนดออกมาตรการ แนวทาง และการช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ จากการเกิดภัย	๑. ศทส. /สลก. ๒. สลก. ๓. สลก. ๔. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง ๕. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง

ตารางที่ ๑๔ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์ฝุ่นควันพิษ

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่เมื่อเกิดเหตุการณ์ฝุ่นควันพิษ ดังนี้ ๑. กองวิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์น้ำ ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๒. ศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีสัตว์น้ำสวยงาม ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๓. กำหนดให้ทุกอาคารปฏิบัติเพื่อป้องกันฝุ่นละออง - ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรว่าในพื้นที่มีค่าฝุ่นละอองระดับใด และควรปฏิบัติตนอย่างไร - ร่วมกันปลูกต้นไม้สร้าง..... - ทำความสะอาดพื้นที่ อาคาร อุปกรณ์ เครื่องมือ ต่าง ๆ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อลดฝุ่นละออง ๔. ฉีดละอองน้ำลดควันพิษ	๑. ผอ.กพก. ๒. ผอ.กพจ. ๓. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง ๔. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง
	วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหาจัดส่ง วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	๑. กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองและเครื่องพิมพ์(Printer) และเครื่องรับ-ส่งโทรสาร (Fax) ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางได้ ๒. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน ๓. กำหนดให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือจัดตั้งกลุ่ม Line เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของกรมประมงชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ ๔. กำหนดให้มีการติดต่อประสานงาน	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ทุกกอง/กลุ่ม ๓. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง ๔. กพร./สลก.

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		ด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือระบบวิทยุ VHF/FM (ชนิดมือถือ) ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตระหว่างหน่วยงานภายในกรมประมงเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ ๕. การจัดหาหน้ากากอนามัยหรือมีเครื่องฟอกอากาศภายในอาคาร	๕. สลก.
	เทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองจกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ใน external hard disk ของส่วนกลาง เป็นระยะ	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ศทส. ๓. ทุกกอง/กลุ่ม
	บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม งานเดียวกัน ๒. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ๓. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. ผอ.กองแต่ละกอง ๒. ผอ.กองแต่ละกอง ๓. หัวหน้าบริหารความต่อเนื่องกรมประมง

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ สามารถเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ๒. กำหนดให้มีระบบสารสนเทศของกรม ประมงจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จะต้องมีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติหรือประสานกับหน่วยงานของการไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหน่วยสำรองไฟฟ้าได้นาน ๘ ชั่วโมง ๓. กำหนดให้จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมระบบเชื่อมโยงในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองอย่างน้อย ๒ ราย หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น TOT, CAT ๔. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/line เป็นต้น ๕. กำหนดออกมาตรการ แนวทาง และการช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ จากการเกิดภัย	๑. ศทส. /สลก. ๒. สลก. ๓. สลก. ๔. หัวหน้าบริหารความต่อเนื่องกรมประมง ๕. หัวหน้าบริหารความต่อเนื่องกรมประมง

ตารางที่ ๑๕ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหล

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
 อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่เมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหล ดังนี้ ๑. อาคารอเนกประสงค์ ๒. อาคารสำนักงานด้านตรวจสัตว์น้ำ สนามบินดอนเมือง ๓. กองวิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์น้ำ ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๔. ศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีสัตว์น้ำสวยงาม ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๕. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. สลก. ๒. ผอ.กคส. ๓. ผอ.กพก. ๔. ผอ.กพจ. ๕. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง
 วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหาจัดส่ง วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	๑. กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองและเครื่องพิมพ์(Printer) และเครื่องรับ-ส่งโทรสาร (Fax) ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางได้ ๒. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน ๓. กำหนดให้มีการติดต่อประสานงานด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือระบบวิทยุ VHF/FM (ชนิดมือถือ) ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตระหว่างหน่วยงานภายในกรมประมง เป็นการชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ทุกกอง/กลุ่ม ๓. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ใน external hard disk ของส่วนกลาง เป็นระยะ	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ศทส. ๓. ทุกกอง/กลุ่ม
	บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม งานเดียวกัน ๒. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน	๑. ผอ.กองแต่ละกอง ๒. ผอ.กองแต่ละกอง
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ สามารถเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ๒. กำหนดให้มีระบบสารสนเทศของกรม ประมงจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จะต้องมีเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติหรือประสานกับหน่วยงานของการไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหน่วยสำรองไฟฟ้าได้นาน ๘ ชั่วโมง ๓. กำหนดให้จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมระบบเชื่อมโยงในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองอย่างน้อย ๒ รายหรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น TOT, CAT ๔. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/line เป็นต้น	๑. ศทส. /สลก. ๒. สลก. ๓. สลก. ๔. หัวหน้าบริหารความต่อเนื่องกรมประมง

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		๕. กำหนดออกมาตรการ แนวทาง และการช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ จากการเกิดภัย	๕. หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องกรมประมง

ตารางที่ ๑๖ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการกรณีเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่เมื่อเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว หรือหาพื้นที่สำรองตามความเหมาะสม ดังนี้ ๑. อาคารสำนักงานของด่านตรวจสัตว์น้ำ สนามบินสุวรรณภูมิ ๒. อาคารสำนักงานด่านตรวจสัตว์น้ำ สนามบินดอนเมือง ๓. กองวิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์น้ำ ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๔. ศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีสัตว์น้ำสวยงาม ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๕. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. ผอ.กคส. ๒. ผอ.กคส. ๓. ผอ.กพก. ๔. ผอ.กพจ. ๕. หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องกรมประมง
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	๑. กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองและเครื่องพิมพ์(Printer) และเครื่องรับ-ส่งโทรสาร (Fax) ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางได้ ๒. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน ๓. กำหนดให้มีการติดต่อประสานงาน	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ทุกกอง/กลุ่ม ๓. หัวหน้าคณะ

		ด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือระบบวิทยุ VHF/FM (ชนิดมือถือ) ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตระหว่างหน่วยงานภายในกรมประมงเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ	บริหารความต่อเนื่องกรมประมง
	เทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	๑. ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยี สารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ใน external hard disk ของส่วนกลาง เป็นระยะ ๔. ร่วมระดมแผนกู้ข้อมูล ทรัพย์สิน และห้องปฏิบัติการ	๑. ทุกกอง/กลุ่ม ๒. ศทส. ๓. ทุกกอง/กลุ่ม
	บุคลากรหลัก	๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม งานเดียวกัน ๒. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน	๑. ผอ.กองแต่ละกอง ๒. ผอ.กองแต่ละกอง
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ สามารถเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ๒. ระบบสารสนเทศของกรมประมงจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จะต้องมีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติหรือประสานกับหน่วยงานของการไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหน่วยสำรองไฟฟ้าได้นาน ๘ ชั่วโมง ๓. กำหนดให้จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมระบบเชื่อมโยงในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองอย่างน้อย ๒ ราย หรือ	๑. ศทส. /สลก. ๒. สลก. ๓. สลก.

		ตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น TOT, CAT ๔. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/line เป็นต้น ๕. กำหนดออกมาตราการ แนวทาง และการช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ จากการเกิดภัย ๖. จัดเตรียมยานพาหนะ วิทยุสื่อสาร เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นการกู้คืน	๔. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง ๕. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง ๖. หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่องกรม ประมง
--	--	--	--

Strategy Map แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) กรมประมง

พันธกิจ

กระบวนการหลักที่สำคัญ

e-service/ระบบงาน/เทคโนโลยีที่สำคัญ

กลยุทธ์ความต่อเนื่องที่สำคัญ

