



แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)
ของ
ศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้าออกเรือประมง เขต ๒ (สงขลา)
กองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง
กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๓
๑.๑ วัตถุประสงค์	๓
๑.๒ สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumption)	๓
๑.๓ ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)	๔
๑.๔ การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง	๔
๑.๕ ทีมบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan team)	๔
๑.๖ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)	๕
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ผลกระทบการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยง	๗
๒.๑ การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	๗
๒.๒ สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์	๗
๒.๓ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	๘
๒.๔ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	๘
๒.๕ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	๙
๒.๖ ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	๑๑
๒.๗ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๑๓
๒.๘ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสถานะวิกฤต	๑๓
บทที่ ๓ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๒๑

บทที่ ๑ บทนำ

แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้นเพื่อให้ศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา): ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมประมง ที่มีหน้าที่หลักในการควบคุมการแจ้งเข้า-ออก ของเรือประมงเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำ ควบคุมการประมง ป้องกันมิให้มีการทำการประมงโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย อนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรประมงและสัตว์น้ำให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างยั่งยืน การดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น วิกฤตเศรษฐกิจ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย การจลาจล การประท้วง เป็นต้น กรณีเช่นเมื่อปลายปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ประเทศต่าง ๆ รวมถึงประเทศไทยได้ออกมาตรการอย่างเข้มงวดเพื่อยับยั้งการแพร่เชื้อ ทั้งห้ามการเดินทางเข้า-ออกประเทศของพลเมือง การปิดเมือง การกักตัว โดยไม่ให้อาหารหรือเหตุฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารทำให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีแผนเตรียมการรองรับให้การดำเนินงานและการบริการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือที่มีต่อหน่วยงาน จากการหยุดชะงักหรือไม่สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ ทำให้ผู้รับบริการซึ่งส่วนใหญ่เป็นชาวประมง เรือประมง ต้องเสียโอกาสเสียเวลาและงบประมาณในการรอรับบริการ เกิดความเสียหายในภาพรวม เช่น ด้านเศรษฐกิจการเงิน สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

๑.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง

๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน

๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

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

๑.๒ สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumption)

เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อ

๑. สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

๒. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญยังสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๓. ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือเข้าถึงข้อมูล ที่สำคัญยังสามารถใช้

ปฏิบัติงานได้

๔.บุคลากรหลักสามารถ มาปฏิบัติงานได้

๕.ผู้ประกอบการ เกษตรกร ชาวประมง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยังสามารถใช้บริการหรือส่งมอบงาน เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานได้

๑.๓ ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รับรองกรณีการเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของหน่วยงานภายในศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- ๑.เหตุการณ์ระบบสารสนเทศขัดข้อง
- ๒.เหตุการณ์อุทกภัย
- ๓.เหตุการณ์อัคคีภัย
- ๔.เหตุการณ์วาตภัย
- ๕.เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

๑.๔ การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

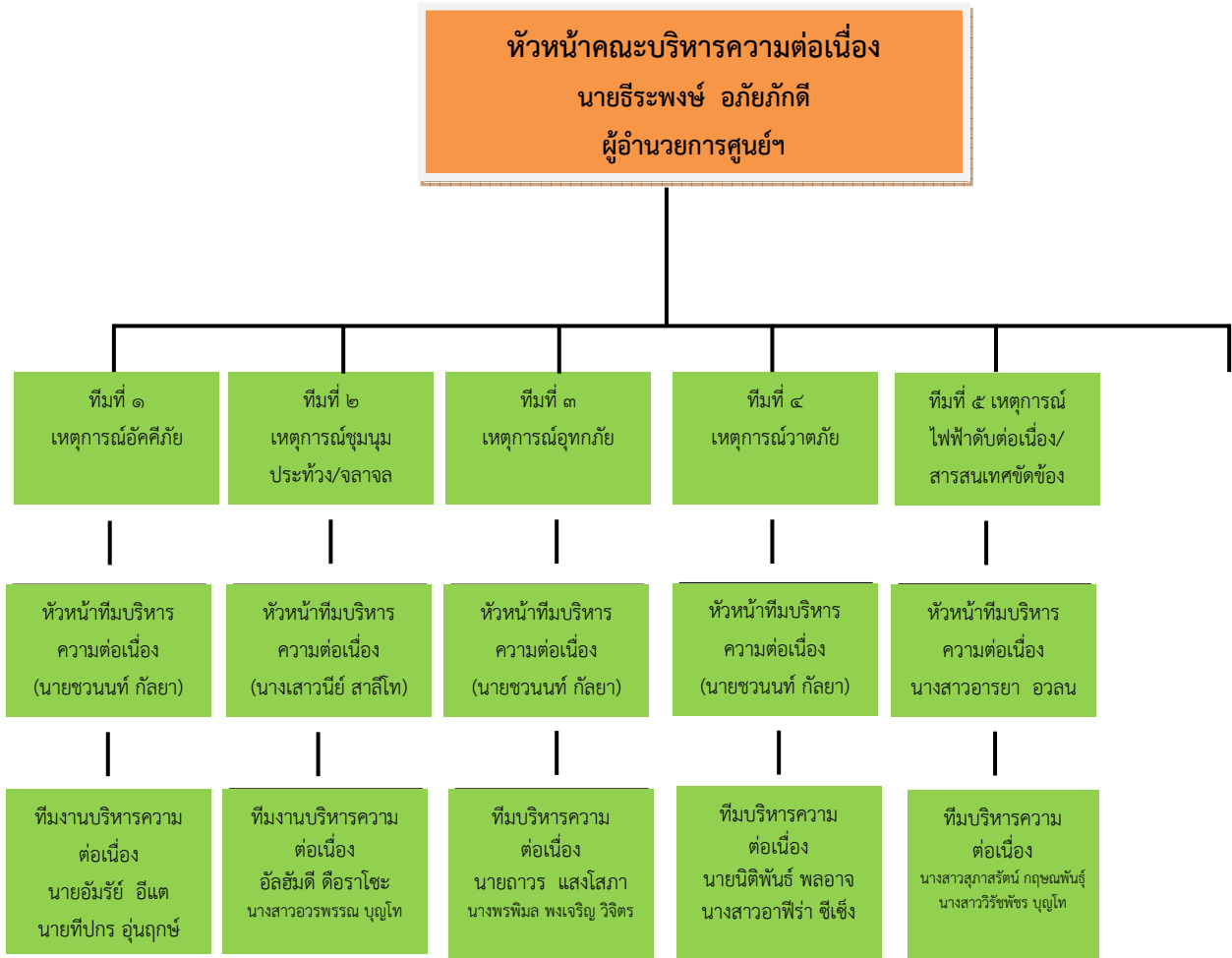
แผนบริหารความต่อเนื่องฉบับนี้ ต้องได้รับการทบทวน และซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ทีมบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan team)

โครงสร้างและคณะบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผน BCP สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) จึงจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของหน่วยงาน ประกอบด้วยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ๑) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ในการประเมิน ลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่าง ต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ๒) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่หัวหน้ากลุ่ม หรือข้าราชการที่อยู่ปฏิบัติงานประจำ มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตนและผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานภายใน หน่วยงานและให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในหน่วยงานและองค์กร และ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ปรากฏดังแผนภาพที่ ๑

โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)
ของศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา)



แผนภาพที่ ๑ โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา)

๑.๖ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) จะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงาน ให้กลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืนปรากฏตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายธีระพงษ์ อภัยภักดี ผู้อำนวยการศูนย์	๐๙ ๒๖๒๖๙๙๐๐	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นายฟารีซี มะหมัด นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	๐๙ ๗๒๗๓๘๔๓๒
นายชวนนท์ กัลยา นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	๐๘ ๑๘๓๒๖๒๒๕	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องทีม ๑ ๓ และ ๔	นายอัมรีย อีแต นักวิชาการประมง	๐๘ ๑๐๘๖๑๐๒๐
นางเสาวนีย์ สาลีโท นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	๐๘ ๔๓๖๑๒๐๕๗	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องทีม ๒	อัลฮัมดี ตือราโซะ นักวิชาการประมง	๐๙ ๕๙๘๗๔๕๑๗
นางสาวอารยา อวลนวน เจ้าพนักงานสื่อสารปฏิบัติงาน	๐๖ ๓๕๑๖๙๙๓๙	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องทีม ๕	นางสาวสุภาสรัตน์ กฤษณพันธ์ุ์	๐๘ ๙๔๖๒๒๙๓๐

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ผลกระทบการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยง

๒.๑ 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.ผลกระทบด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือรับบริการ หรือส่งมอบงานได้ตามปกติ

๒.๒ สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

ตารางที่ ๒ สรุปเหตุการณ์และผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑.	เหตุการณ์อัคคีภัย	√	√	√	√	
๒.	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	√			√	√
๓.	เหตุการณ์อุทกภัย	√	√	√	√	√
๔.	เหตุการณ์वादภัย	√			√	
๕.	เหตุการณ์ระบบสารสนเทศขัดข้อง	√	√	√	√	√

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละสำนักและกองสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

๒.๓ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ ภายหลังจากการมีการประกาศเหตุฉุกเฉิน หรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสายงาน แต่ละท่านจึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อ และช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในตารางรายชื่อบุคลากร สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่องกับผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่องตามตารางรายชื่อบุคลากร

กรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา ดังนี้

๑. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลัก โดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือส่วนตัวเป็นช่องทางแรกตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่อง

๒. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาราชการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลัก โดยติดต่อผ่านโทรศัพท์มือถือส่วนตัวเป็นช่องทางแรก

๓. ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบดังต่อไปนี้

๓.๑ สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

๓.๒ วัน เวลา และสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๓.๓ ขั้นตอนการดำเนินงานในการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่ทำงานหลักที่ใช้ในการประสานงานในการปฏิบัติงาน การขนย้ายอุปกรณ์ที่สำคัญของหน่วยงาน ฯลฯ

๒.๔ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

เมื่อเกิดกรณีการสูญเสีย/เสียหายของปัจจัยหลัก (LOSS OF KEY PILLARS) องค์กรจะต้องเลือกวิธีการในการลดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับและสามารถนำไปปฏิบัติได้โดยกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy) เพื่อกู้คืนของกิจกรรมที่สำคัญ โดยระบุถึงปัจจัยหลักของการสูญเสียและเสียหายเพื่อการกู้คืนภายในระยะเวลาที่ยอมรับให้หยุดดำเนินการขั้นต่ำได้ ด้วยการกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ/จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง โดยระบุทรัพยากรสำคัญขั้นต่ำ ที่กระบวนการต้องใช้ในการดำเนินงานทั้ง ๕ อย่าง ได้แก่ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ บุคลากร และคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานปรากฏตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากรสำคัญ	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
อาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้
เครื่องมือและอุปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรอง เพื่อใช้ในสภาวะวิกฤต ▪ ประสานหน่วยงานในสังกัดเพื่อขอยืมเครื่องมือ และอุปกรณ์ ▪ ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ระบบงานเทคโนโลยี หรือ ระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยี เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรอง ▪ ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ ▪ จัดหาพื้นที่บนระบบ Cloud หรือ Server ของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลและสามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้ ▪ พัฒนาระบบการให้บริการของหน่วยงาน เป็นระบบ e-service
บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ทำงานทดแทนกันได้ ในสภาวะวิกฤต ▪ กำหนดแนวทางและกลุ่มบุคลากรที่สามารถขอให้ช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานในสังกัด ▪ กำหนดให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้ ▪ กำหนดให้บุคลากรทำงานเหลื่อมเวลา
ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดช่องทางการติดต่อการรับบริการผ่านระบบ e-service ▪ พิจารณากระจายความเสี่ยงโดยการเปิดหน่วยบริการให้ครอบคลุมทุกจังหวัด ▪ จำกัดจำนวนคนเข้ารับบริการ ▪ ผ่อนปรนหลักเกณฑ์ ลดขั้นตอน ที่ไม่จำเป็นออกไป <p>ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำทะเบียนรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อของคู่ค้า หน่วยงานราชการ และผู้เกี่ยวข้อง

๒.๕ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การประเมินระดับผลกระทบในแต่ละช่วงเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หน่วยงาน กำหนดช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เป็น ๕ ช่วงเวลา ได้แก่ ๑) ๑ - ๔ ชั่วโมง ๒) ๑ วัน ๓) ๑ สัปดาห์ ๔) ๑ - ๒ สัปดาห์ ๕) > ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้จากการวิเคราะห์ผลกระทบในกระบวนการดำเนินงานตามภารกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการดำเนินงานที่หน่วยงาน ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๖ กระบวนการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่า กระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อ

กระบวนการในการทำงาน/ให้บริการโดยพิจารณาถึง ความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรหลัก ในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ในแต่ละกระบวนการปรากฏดังตารางที่ ๕-๖

ตารางที่ ๕ หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> ■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ ๕๐ ■ เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๒๕-๕๐ ■ เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงร้อยละ ๑๐-๒๕ ■ ต้องมีการรักษาพยาบาล ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงร้อยละ ๕-๑๐ ■ ต้องมีการปฐมพยาบาล ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงน้อยกว่าร้อยละ ๕

ตารางที่ ๖ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการของศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา)

กระบวนการในการทำงาน/ ให้บริการ	ระดับความเร่งด่วน สูง/ปานกลาง/ต่ำ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
		๒-๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. กระบวนการดำเนินงานสาร บรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง	√			
๒. กระบวนการด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ปานกลาง			√	
๓. กระบวนการด้านคุ้มครองสัตว์ น้ำหน้าท่าเทียบเรือประมง	ปานกลาง		√		
๔. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการเข้าออกของ เรือประมง	สูง	√			

กระบวนงานในการทำงาน/ ให้บริการ	ระดับความเร่งด่วน สูง/ปานกลาง/ต่ำ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
		๒-๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๕. กระบวนการนำเอกสาร ข้อมูล บันทึกเข้าสู่ระบบ ตรวจสอบย้อนกลับ	สูง		✓		
๖. กระบวนการติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้เรือประมง รับทราบข้อมูลข่าวสาร	ปานกลาง	✓			

๒.๖ ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน และปรับลดให้สอดคล้องกับระดับการดำเนินงานหรือการให้บริการเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต รายละเอียดดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

กระบวนงานหลักใน การทำงาน/ ให้บริการ	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบงาน เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ผู้ประกอบการ เกษตรกร ชาวประมง ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย
๑. กระบวนการด้าน งานสารบรรณและ งานธุรการทั่วไป	ใช้พื้นที่สำรอง ๖ ตรม. (๓ คน)	คอมพิวเตอร์ (ตั้ง โต๊ะหรือพกพา) พร้อมเครื่องพิมพ์ ๒ ชุด	- ระบบ e-sarabun -ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	บุคลากร หลัก ๓ คน	เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต ครอบคลุมทั้งผู้ ให้บริการและ ผู้รับบริการ
๒. กระบวนการด้าน บริหารทรัพยากร บุคคล	ใช้พื้นที่สำรอง ๓ ตรม. (๒ คน)	เครื่อง คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือ พกพา) พร้อม เครื่องพิมพ์ ๑ชุด	-ระบบ DPIS -ระบบ DGIS -ระบบ E- training -ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	บุคลากร หลัก ๒ คน	เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต ครอบคลุมทั้งผู้ ให้บริการและ ผู้รับบริการ
๓. กระบวนการด้าน สุ่มตรวจสัตว์น้ำหน้า ท่าเทียบเรือประมง	ใช้พื้นที่สำรอง ๖ ตรม. (๓ คน)	เครื่อง คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือ พกพา) พร้อม เครื่องพิมพ์ ๑ชุด	- ระบบ FI - ระบบ traceability -ระบบ เชื่อมโยง	บุคลากร หลัก ๓ คน	เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต ครอบคลุมทั้งผู้ ให้บริการและ

กระบวนงานหลักใน การทำงาน/ ให้บริการ	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบงาน เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ผู้ประกอบการ เกษตรกร ชาวประมง ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย
			อินเทอร์เน็ต/ ดาวเทียม		ผู้รับบริการ
๔.กระบวนกร ควบคุม ตรวจสอบ การเข้าออกเข้า เรือประมง	ใช้พื้นที่สำรวจ ๑๐ตรม. (๖ คน)	เครื่อง คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือ พกพา) พร้อม เครื่องพิมพ์ ๒ ชุด	-ระบบ Sea book -ระบบ E-license -ระบบ FI - ระบบ traceability - ระบบ MD Fishing -ระบบ VMS -ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	บุคลากร หลัก ๖ คน	เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต ครอบคลุมทั้งผู้ ให้บริการและ ผู้รับบริการ
๕.กระบวนกรนำ เอกสารข้อมูล บันทึกเข้าสู่ระบบ ตรวจสอบย้อนกลับ	ใช้พื้นที่สำรวจ ๓ ตรม. (๑ คน)	เครื่อง คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือ พกพา) พร้อม เครื่องพิมพ์ ๓ ชุด	- ระบบ FI - ระบบ traceability -ระบบ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต/ ดาวเทียม	บุคลากร หลัก ๑ คน	เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต ครอบคลุมทั้งผู้ ให้บริการและ ผู้รับบริการ
๖.กระบวนกร ติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้ เรือประมงรับทราบ ข้อมูลข่าวสาร	ใช้พื้นที่สำรวจ ๒ ตรม. (๒ คน)	-เครื่อง คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะหรือ พกพา) พร้อม เครื่องพิมพ์ ๑ ชุด -วิทยุสื่อสาร ระบบ CB และ ระบบ VSF อย่าง ละ ๑ เครื่อง -โทรศัพท์ สำนักงาน หรือ	-ช่องความถี่ ในการ สื่อสาร -เครื่องรับ วิทยุของ เรือประมง	บุคลากร หลัก ๒ คน	เรือประมง และ ผู้ประกอบการ และหน่วยงาน ราชการที่ เกี่ยวข้อง

กระบวนงานหลักใน การทำงาน/ ให้บริการ	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและ อุปกรณ์	ระบบงาน เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ	บุคลากร	ผู้ประกอบการ เกษตรกร ชาวประมง ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย
		โทรศัพท์มือถือ ๑ เครื่อง			

๒.๗ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนกร

ขั้นตอนการความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รับรองกรณีการเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของหน่วยงานภายในศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) ประกอบด้วย เหตุการณ์เหตุการณ์อัคคีภัย เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล เหตุการณ์อุทกภัย เหตุการณ์วาตภัย ระบบสารสนเทศขัดข้อง ทั้งนี้ระยะเวลาการตอบสนองให้ยึดตามตารางที่ ๖ ซึ่งมีรายละเอียดการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนกรกรณีเกิดเหตุการณ์ ทั้งเรื่องของทรัพยากร ขั้นตอน/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ

๒.๘ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสภาวะวิกฤต

๑) เหตุการณ์ระบบสารสนเทศและเครือข่ายขัดข้อง

ศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) ได้มีการจัดทำแผนแก้ไขปัญหาจากเหตุการณ์ระบบสารสนเทศและเครือข่ายขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ โดยมอบหมายให้นางสาวอารยา อวลนวน เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การปฏิบัติงานก่อนเกิดเหตุระบบสารสนเทศและเครือข่ายขัดข้องจนถึงการปฏิบัติงานหลังระบบสารสนเทศและเครือข่ายขัดข้อง ดังนี้

การป้องกันระบบเครือข่ายขัดข้อง มีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ป้องกันการเจาะระบบจากบุคคลภายนอก โดยประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตระหนักและเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้งาน Internet อย่างปลอดภัย

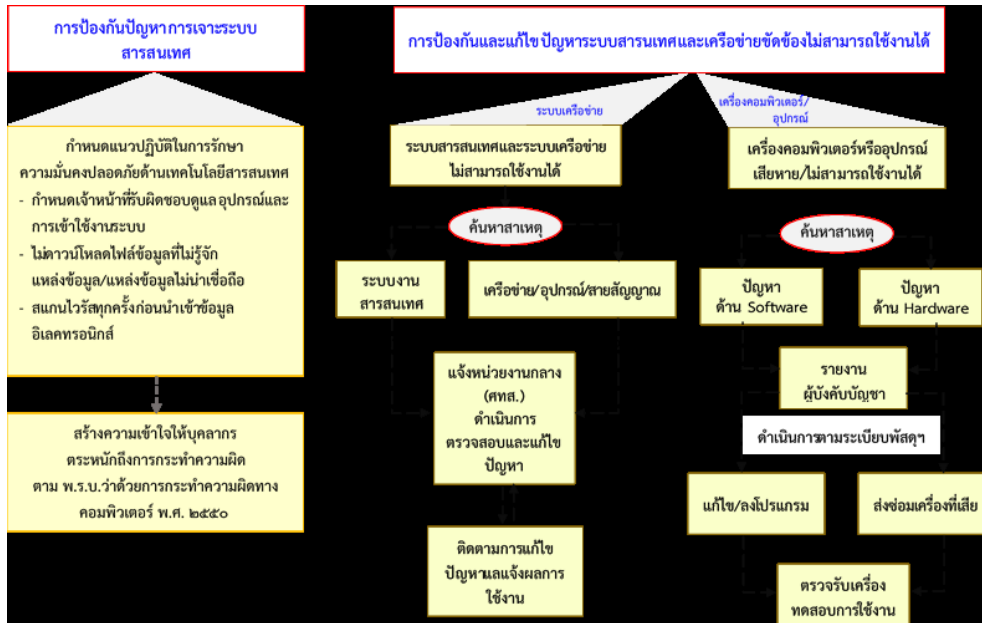
๒. กำหนดแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยไม่ติดตั้งโปรแกรมที่สุ่มเสี่ยงต่อความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ขณะเกิดเหตุการณ์ระบบสารสนเทศและเครือข่ายขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ มีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบสภาพปัญหาเบื้องต้น โดยเก็บหลักฐานการโดนเจาะระบบ เช่น copy หน้าจอระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลง

๒. ประสานแจ้ง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) เพื่อดำเนินการตรวจสอบความเสียหาย/ขัดข้องของระบบงาน และดำเนินการแก้ไขปัญหา

๓. ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหา และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ



๒) เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล

ศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) ได้มีการจัดทำแผนป้องกันและระงับเหตุชุมนุมประท้วง โดยมอบหมายให้นางเสาวนีย์ สาลีโท เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ก่อนเกิดเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง การป้องกันและเตรียมความพร้อม มีแนวทางดังนี้

๑. ติดตามสถานการณ์ ตรวจสอบประเด็นปัญหาที่อาจเกิดความเดือดร้อน/ความขัดแย้ง ศึกษาวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหา

๒. วางแผนการดำเนินงาน จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ เครื่องมืออุปกรณ์ ระบบการสื่อสาร ยานพาหนะ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติไว้ให้พร้อม

๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจและรับฟังปัญหาความเดือดร้อน/ความขัดแย้งระหว่างส่วนราชการกับประชาชน

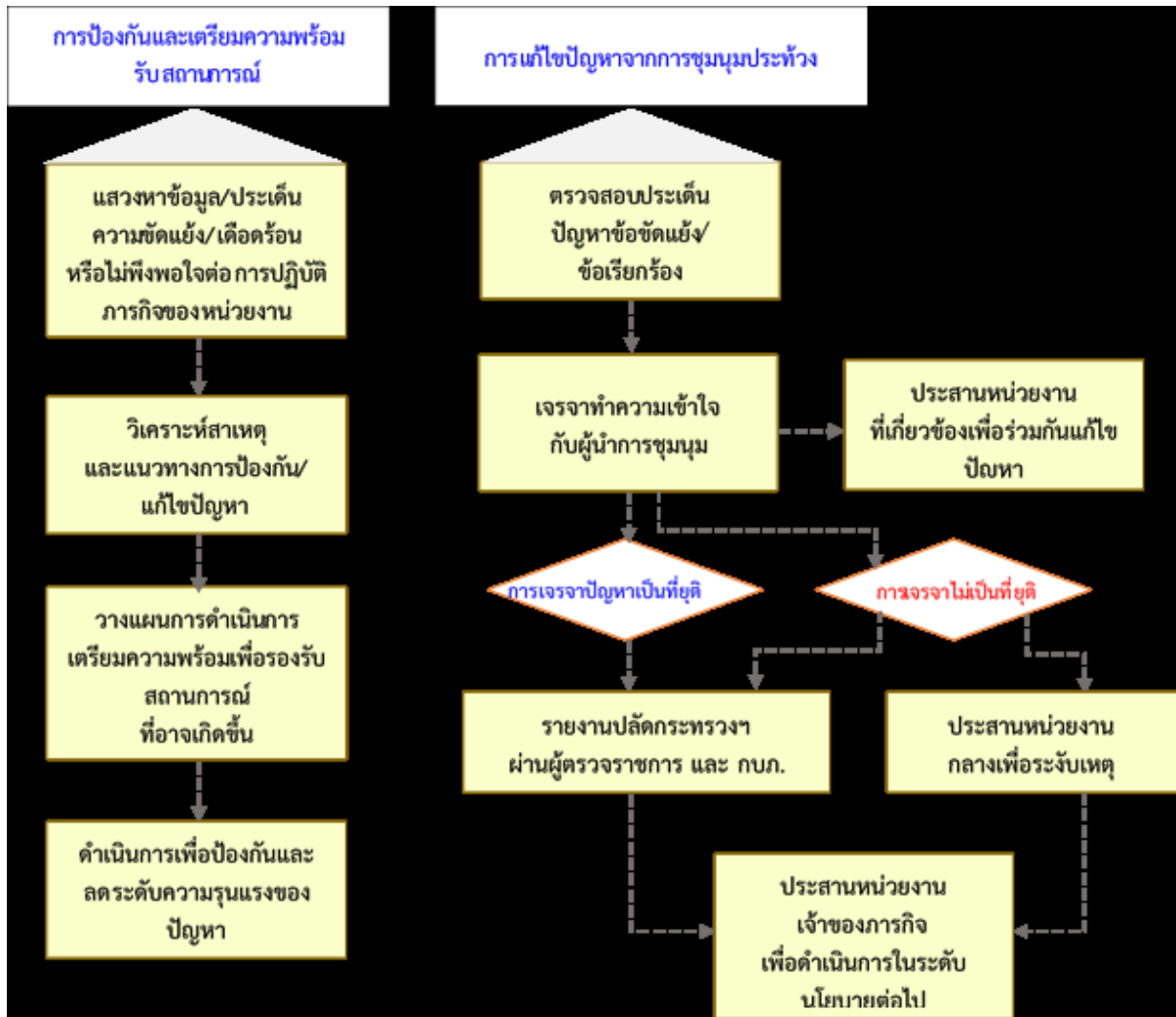
ขณะเกิดเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉิน มีแนวทางดังนี้

๑. ตรวจสอบ พบหรือได้รับรายงานว่ามีเงื่อนไข ประเด็นปัญหาข้อขัดแย้งความเดือดร้อน ดำเนินการติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด เพื่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหา

๒. ดำเนินการเจรจาหาความเข้าใจกับผู้นำการชุมนุม เพื่อไม่ให้เกิดความกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการเป็นประการสำคัญเร่งด่วน

๓. ในกรณีที่ไม่สามารถเจรจา ยุติประเด็นปัญหาข้อขัดแย้ง ความเดือดร้อนต่างๆ จัดประสานเจ้าหน้าที่ตรวจเพื่อดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยบริเวณอาคารสถานที่

๔. รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา พร้อมรายงานกองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมงเพื่อเสนอกรมประมงมอบหมายให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหรือเป็นเจ้าของภารกิจ เพื่อดำเนินการในระดับนโยบายต่อไป



รูปที่ ๓ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการชุมนุมประท้วง

๓) เหตุการณ์อัคคีภัย

ศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) ได้มีการจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟไหม้ โดยมอบหมายให้กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. แผนป้องกันการเกิดอัคคีภัย มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในอาคาร โดยเป็นการสร้างความเข้าใจ และส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกระดับของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๑.๒ การจัดการความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเพลิงไหม้และการอพยพออกจากพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้อย่างถูกต้อง ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน และจัดให้มีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติเป็นประจำ รวมทั้งฝึกซ้อมการดับเพลิงเบื้องต้น (ในกรณีไฟไหม้เล็กน้อย) การฝึกซ้อมหนีไฟ และการฝึกอบรมการปฐมพยาบาล เป็นต้น

๑.๓ การตรวจตรา เป็นการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตราเพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน และขจัดต้นเหตุของการเกิดอัคคีภัย ก่อนจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่างๆ คือ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติ ลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน นอกจากนี้ การตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อ และจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลา ความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงาน การแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจตราที่ชัดเจน

๑.๔ การเตรียมความพร้อม โดยการสำรวจความพร้อมใช้งานของเครื่องมือ/อุปกรณ์ เช่น ถังดับเพลิง สายยางสำหรับฉีดน้ำ เป็นต้น

๒. แผนดับเพลิง

๒.๑ กรณีเกิดเพลิงไหม้เล็กน้อยไม่รุนแรง เจ้าหน้าที่ผู้พบเหตุ แจ้งหัวหน้าส่วนราชการ ประเมินความรุนแรงของเหตุและความสามารถในการระงับเหตุ และดำเนินการเข้าดับเพลิงทันที

๒.๒ กรณีเกิดเพลิงไหม้ที่ไม่สามารถระงับเหตุได้ เจ้าหน้าที่ผู้พบเหตุ แจ้งหัวหน้าทีมฯ และสมาชิกทีมฯ แจ้งสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเข้าระงับเหตุ ดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้า ใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเข้าระงับเหตุขั้นต้น และให้สัญญาณการอพยพหนีภัย

๒.๓ รายงานจังหวัดสงขลา และผู้อำนวยการกองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง เพื่อนำเสนอกรมประมงรับทราบ และรับมอบนโยบายมาเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารต่อไป

๓. แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร และอาคารในขณะเกิดเพลิงไหม้ แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้นมีองค์ประกอบต่างๆ เช่น ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบ หน่วยตรวจสอบพนักงาน หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ ฯลฯ จึงต้องกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน โดยขึ้นตรงต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้

๓.๒ จุดนัดพบ หรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงานสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้

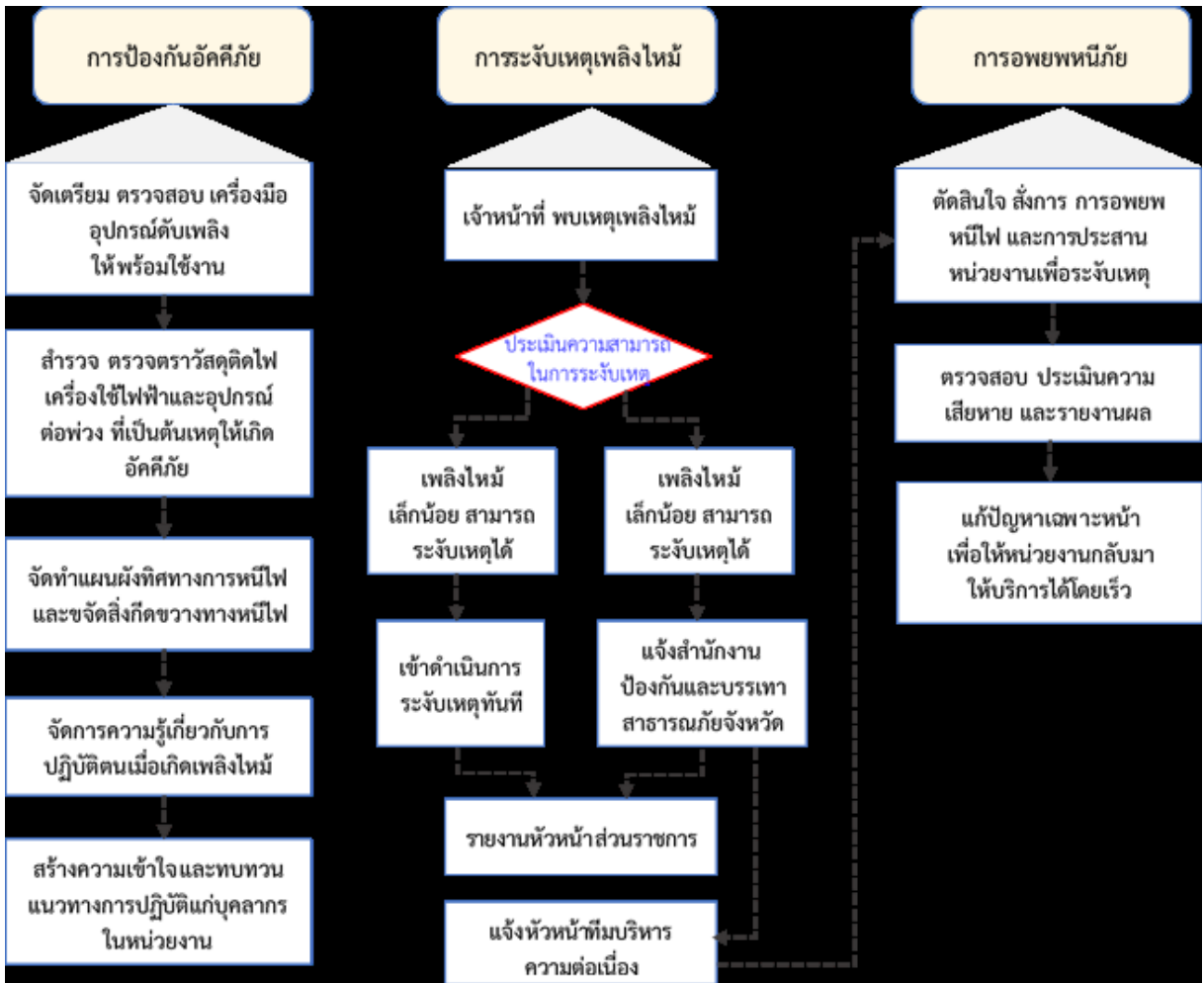
๓.๓ หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่ามี การอพยพหนีไฟ ออกมาอยู่ในบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึง ยังมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย

๓.๔ หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและนำส่งโรงพยาบาล

๓.๕ การจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟเป็นระยะ โดยควรกำหนดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. แผนหลังเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย แผนบรรเทาทุกข์ ประกอบด้วย

- การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การสำรวจความเสียหาย
- การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
- การช่วยชีวิตและค้นหาผู้เสียชีวิต
- การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต
- การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
- การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยเร็วที่สุด



รูปที่ ๔ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัย

๔) เหตุการณ์อุทกภัย

ศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) ได้มีการจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม โดยมอบหมายให้นายชนวนนท์ กัลยา เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อประเมินสถานการณ์
๒. วางแผนการป้องกันแก้ไขปัญหาน้ำท่วม
๓. มอบหมายตัวบุคคลให้ติดตามข่าวน้ำท่วมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องพร้อมรายงานผลทุกระยะ และให้เฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๔. เตรียมทีมงานให้ประจำแต่ละจุดที่วิกฤตพร้อมเครื่องมือสื่อสาร
๕. สำรวจพื้นที่บริเวณน้ำท่วม เพื่อจัดเตรียมกระสอบทราย และเตรียมวางแผนกระสอบทรายให้สามารถใช้งานได้ทันที
๖. ประสานหน่วยงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๗. ดำเนินการอพยพ ขนย้ายทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ เพื่อป้องกันมิให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย
๘. รายงานจังหวัดสงขลา และผู้อำนวยการกองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง เพื่อนำเสนอกรมประมงรับทราบ และรับมอบนโยบายมาเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารต่อไป



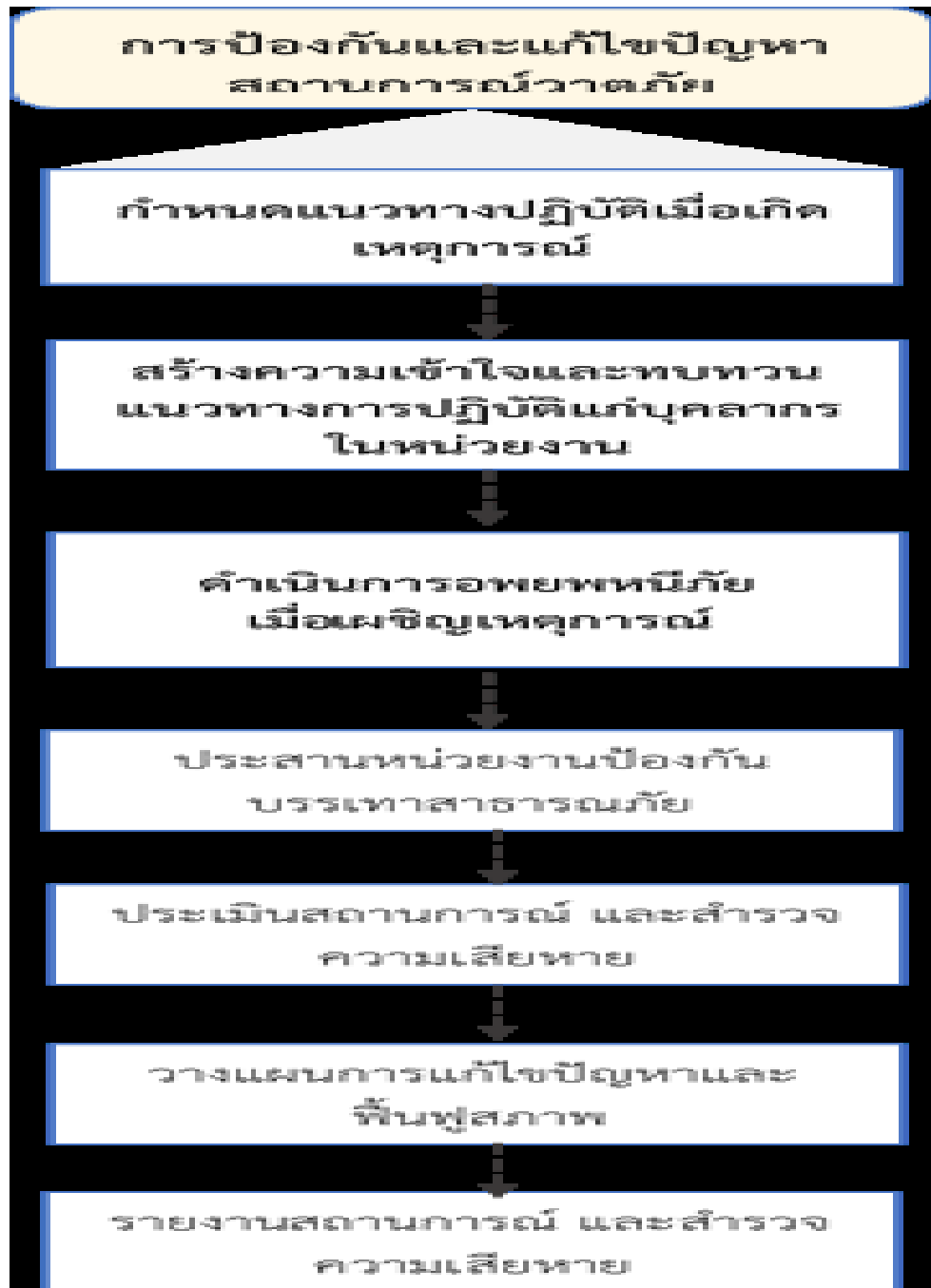
รูปที่ ๕ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย

๕) เหตุการณ์วาตภัย

ศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) ได้มีการจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาวาตภัย โดยมอบหมายให้นายชวนนท์ กัลยา เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการอพยพหนีภัย
๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยับยั้งเหตุที่อาจเกิดต่อเนื่อง เช่น ไฟฟ้าลัดวงจร หรือไฟไหม้
๓. ประเมินสถานการณ์ และสำรวจความเสียหาย
๔. วางแผนการแก้ไข้ปัญหา

๕. รายงานจังหวัดสงขลา และผู้อำนวยการกองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง เพื่อนำเสนอกรมประมงรับทราบ และรับมอบนโยบายมาเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารต่อไป



รูปที่ ๖ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาวาดภัย

โดยขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการทุกเหตุการณ์ข้างต้นให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ได้แก่

๑. กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา(Laptop/Notebook) ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน

๒. กำหนดให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือจัดตั้งกลุ่ม Line เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของกรมประมงชั่วคราวจนกว่าจะมีการกอบกู้เข้าสู่สภาวะปกติ

๓. กำหนดให้ติดต่อประสานงาน ด้วยระบบวิทยุ VHF/FM (ชนิดมือถือ) ที่สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่ายได้ใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

๔. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม งานเดียวกัน

๕. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงาน/กอง/กลุ่ม ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
๖. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. กำหนดให้ใช้พื้นที่บริเวณบ้านพักราชการของศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง เขต ๖ (สงขลา) ปฏิบัติงานสำรองเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่สามารถใช้ตัวอาคารปฏิบัติงานของศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมงเขต ๒ (สงขลา) ได้
๘. กำหนดการให้บริการตามภารกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ E-mail/ line เป็นต้น
๙. กำหนดออกมาตรการ แนวทาง และการช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ จากการเกิดภัย โดยมี หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา) เป็นผู้รับผิดชอบหลักและนำเสนอความเห็นชอบผ่าน หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องศูนย์ควบคุมการแจ้งเข้า-ออก เรือประมง เขต ๒ (สงขลา)

บทที่ ๓

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๑ - ๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของแต่ละส่วนคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต Call Tree ให้กับบุคลากรของหน่วยงานทราบ ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานการ ให้บริการและทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง -ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่ออย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้นจำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในฝ่ายฯ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ •จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต •ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ •ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง -กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและ ส่งผลกระทบต่ออย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติด้วยมือ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงาน ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพย์สินที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ๑.สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๒.วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๓.เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๔.บุคลากรหลัก ๕.ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ๑.สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๒.วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๓.เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๔.บุคลากรหลัก ๕.ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง ๑.สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๒.วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๓.เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๔.บุคลากรหลัก ๕.ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ - ๑๕ การตอบสนองระยะกลาง (๑ - ๒ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ๑.สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๒.วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๓.เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๔.บุคลากรหลัก ๕.ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	๑.หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ๒.กองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง ๓.ทุกส่วน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินงาน และระยะเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ๑.สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๒.วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๓.เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๔.บุคลากรหลัก ๕.ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / ผู้ให้บริการที่สำคัญ	๑.หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ๒.กองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง ๓.ทุกส่วน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>