



แผนบริหารความต่อเนื่อง

(Business Continuity Plan)

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

อำเภอมวกเหล็ก

จังหวัดสระบุรี

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทุกระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานใน “ภารกิจหลัก” หรือ “งานบริการที่สำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤตตามที่ ก.พ.ร. เสนอ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินการ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำ “แผนบริหารความพร้อมต่อเนืองขององค์กร” (Business Continuity Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้จัดทำ “แผนบริหารความพร้อมต่อเนืองขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการองค์การ ให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กในภาพรวมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

สารบัญ

| คำนำ | หน้า |
|--|------|
| - บทนำ | ๑ |
| - วัตถุประสงค์ | ๑ |
| - สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง | ๑ |
| - การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ | ๒ |
| - การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน | ๓ |
| - ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต | ๔ |
| - กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง | ๖ |
| - โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง | ๗ |
| - รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของคณะบริหารความต่อเนื่อง | ๘ |
| - ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง | ๑๐ |

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

๑. บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์การ (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารทำให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

หากองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน ในด้านต่างๆ เช่น ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

๒. วัตถุประสงค์ (Objectives)

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์การ (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กในสภาวะวิกฤติ
๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก
๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น เช่น การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๕. เพื่อให้ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กมีความเชื่อมั่นในศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กแม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กต้องหยุดชะงัก

๓. สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์การ (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีสมมติฐาน ดังนี้

๑. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
๒. ระบบสารสนเทศสำรอง ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก

/ขอบเขต...

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณสำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในของหน่วยงาน ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

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

๔. การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ

ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาการสาธารณสุขปศุสัตว์ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต การบำรุงรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมการเศรษฐกิจ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ตั้งอยู่ เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี มีจำนวนข้าราชการ และพนักงาน ที่ปฏิบัติราชการอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งสิ้น จำนวน ๔๐ คน

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุความเสี่ยง ภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากร ๕ ด้าน ได้แก่

๑. **ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กได้รับความเสียหายและส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว
๒. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือมีวัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๓. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญได้ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. **ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ ผู้ให้บริการไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้ ตามที่ระบุไว้กับทางองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

| เหตุการณ์ภัยคุกคาม | | ผลกระทบ | | | | |
|--------------------|-----------------------------------|---|---|--|---------------------|--|
| | | ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก | ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ | ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ | ด้านบุคลากร หลัก | ด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ เสียที่สำคัญ |
| ๑ | เหตุการณ์อุทกภัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒ | เหตุการณ์อัคคีภัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๓ | เหตุการณ์वादภัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๔ | เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล | ✓ | | | ✓ | |
| ๕ | เหตุการณ์โรค ระบาด | ✓ | | | ✓ | |

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

๕.การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กได้ดำเนินการประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน หรือการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (*Business Impact Analysis*) โดยวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ซึ่งมีกระบวนการดำเนินการในภาพรวมที่ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤต และไม่สามารถให้งานสะดุดหยุดชะงัก ดังนี้

/กระบวนการ...

| กระบวนงาน | สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง | ระดับผลกระทบ | ระยะเวลาของการหยุดชะงัก |
|---|-------------------------|--------------|-------------------------|
| ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป | สำนักปลัด | สูง | ๑ วัน |
| ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานการศึกษาฯ | สำนักปลัด | ต่ำ | ๑ สัปดาห์ |
| ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น | กองคลัง | สูง | ๑ วัน |
| การดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณูปโภค สิ่งก่อสร้าง , ประปา, ไฟฟ้า | กองช่าง | สูง | ๖ ชั่วโมง |

ตารางที่ ๑ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

สำหรับกระบวนงานอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นกันได้จะสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้หัวหน้ากลุ่มงานในแต่ละกลุ่มงานนั้นๆ ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน/แนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนงานหลัก

๖. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต

ในการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เป็นผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ต้องหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญดังกล่าวข้างต้นได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้วิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็น (ขั้นต่ำ) ที่ต้องใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในภาวะวิกฤตของแต่ละกระบวนงาน ดังนี้

/กระบวนงาน...

| กระบวนงาน | ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง | | | | |
|--|---|--|---|------------------------|--|
| | อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน | เครื่องมืออุปกรณ์ | ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ | บุคลากร | คู่ค้า/ผู้ให้บริการ |
| ๑. งานบริหารทั่วไป งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน งานการศึกษา งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง (๕ คน) | - คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๒ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องถ่ายเอกสาร - โทรศัพท์พื้นฐาน - โทรสาร - กระดาษ - เครื่องเขียน | -ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต | - บุคลากร หลัก ๕ คน | - ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต |
| ๒. งานการเงิน บัญชี และพัสดุ | สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง (๓ คน) | - คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องถ่ายเอกสาร - โทรศัพท์พื้นฐาน - โทรสาร - กระดาษ - เครื่องเขียน | -ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบ e-LAAS | - บุคลากร หลัก ๓ คน | - ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต |
| ๓. งานก่อสร้างและ งานประสาน สาธารณูปโภค | สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง (๓ คน) | - คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องถ่ายเอกสาร - โทรศัพท์พื้นฐาน - โทรสาร - กระดาษ - เครื่องเขียน | -ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต | - บุคลากร หลัก ๓ คน | - ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต |

๗. กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก (Business Continuity Strategy)

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้กำหนดกลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง ดังนี้

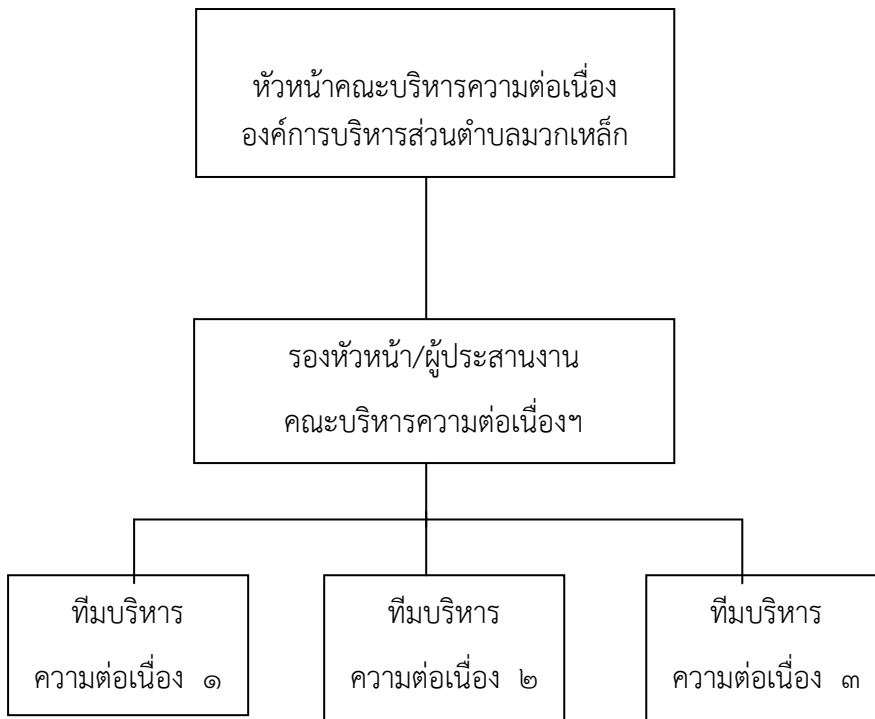
| ทรัพยากร | กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|--|---|
| อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | <ul style="list-style-type: none"> ▪ สรรหาและเตรียมการในเรื่องอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่มีอยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กเป็นลำดับแรก เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ศูนย์ที่ ๑ /หอประชุมอำเภอมวกเหล็ก ▪ สรรหาและเตรียมการในเรื่องอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานภาคเอกชน หรือสถานศึกษา เช่น โรงเรียนไทยรัฐวิทยา | <p>สำนักงานปลัด</p> <p>สำนักงานปลัด</p> |
| วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์สำนักงานอื่น เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ ▪ จัดเตรียม Air Card เพื่อรองรับการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต กรณีผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตในระบบปกติไม่สามารถให้บริการได้ ▪ จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์พื้นฐาน โทรสาร กระดาษ เครื่องเขียน รถยนต์ เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ ▪ จัดหาเครื่องมือ/วัสดุ/อุปกรณ์ ที่จำเป็นโดยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ (กรณีมีความจำเป็น) | <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>กองคลัง</p> |
| เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง มีการ Back Up ข้อมูลและทดสอบความพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ▪ ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลในระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ | <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p> |
| บุคลากรหลัก | <ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองในการปฏิบัติงานทดแทนภายในสำนัก/กองเดียวกัน และมีหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ชัดเจน | ทุกส่วนราชการ |
| ลูกค้า/ผู้ให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการ เพื่อเรียกใช้บริการได้ในกรณีที่เกิดสภาวะวิกฤติ ▪ พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยจัดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า ๑ ราย | <p>สำนักงานปลัด และ กองคลัง</p> <p>สำนักงานปลัด และ กองคลัง</p> |

๘.โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กขึ้น โดยมีโครงสร้างดังนี้

- ๑) หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง
- ๒) รองหัวหน้า/ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง
- ๓) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าทีม และทีมงาน จำนวน ๓ ทีม ได้แก่
 - (๑) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๑ : งานบริหารทั่วไป งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานการศึกษา และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๒) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๒ : งานการเงิน การบัญชี และพัสดุ
 - (๓) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๓ : งานก่อสร้างและประสานสาธารณูปโภค

โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่ององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก



ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง

คณะกรรมการความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก มีดังนี้

| บุคลากรหลัก | | บทบาท | บุคลากรสำรอง | |
|------------------------|----------------|---|-----------------------|----------------|
| ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ | | ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ |
| นางปฎิมา สังฆะมณี | ๐๘๑-๙๔๘๑๖๕๙ | หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง | นางณราตรี สนิทไชย | ๐๘๑-๗๕๙๙๕๕๕๗ |
| นางภาราดา แคนวงศ์ | ๐๘๑-๔๘๓๑๙๗๖ | รองหัวหน้า/ผู้ประสาน คณะกรรมการความ ต่อเนื่อง | นางสาวบุษกร ทาสี | ๐๘๙-๕๒๙๓๙๕๖ |
| นางศุภณัฐ เชื้ออาษา | ๐๙๘-๒๖๓๐๕๙๓ | หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ๑ | นายเมธิณัฐ สุขสวัสดิ์ | ๐๘๕-๐๕๑๒๖๒๕ |
| นางสาวสุวารี ว่องไพกุล | ๐๘๑-๘๕๓๕๑๔๓ | หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ๒ | นางพรรณนา รอดนุสนธิ์ | ๐๘๔-๑๒๕๓๓๘๒ |
| นายสมชาติ อินทรพุด | ๐๘๐-๖๖๔๙๐๘๑ | หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ๓ | นางประชุม ใจจันทิก | ๐๘๑-๓๔๗๗๖๐๑ |

๑. ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๑ : งานบริหารทั่วไป งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานการศึกษา
และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

| หัวหน้าทีม | | | |
|---|----------------|---|----------------|
| บุคลากรหลัก | | บุคลากรสำรอง | |
| ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ | ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ |
| นางศุภณัฐ เชื้ออาษา หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ | ๐๙๘-๒๖๓๐๕๙๓ | นายเมธิณัฐ สุขสวัสดิ์ เจ้าพนักงานป้องกันฯ | ๐๘๕-๐๕๑๒๖๒๕ |
| ทีมงาน | | | |
| บุคลากรหลัก | | บุคลากรสำรอง | |
| ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ | ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ |
| นางสาวจินตนา พุทธพันธ์ นักพัฒนาชุมชน | ๐๘๑-๙๕๕๒๐๖๗ | นางณิชกมล ปิตะกุล ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๐๘๙-๒๓๖๔๗๖๕ |
| นางสาวบังอร แข่งพิมล บุคลากร | ๐๘๑-๒๖๖๖๕๙๑ | นางสาวสุทิตินิ สิทธิสนธิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๐๘๓-๑๕๗๕๔๓๐ |
| นางจิราภรณ์ อุ่นอก นักวิชาการศึกษา | ๐๘๖-๑๒๔๖๐๒๗ | นางสาวนิธิมา ประทับศักดิ์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ | ๐๘๙-๑๑๖๒๗๙๗ |
| นายประวิทย์ รามศรี เจ้าพนักงานธุรการ | ๐๘๓-๔๑๗๒๒๕๘ | นายสุรศักดิ์ นามคุณ พนักงานขับรถยนต์(รถดับเพลิง) | ๐๘๕-๔๒๓๓๑๗๓ |

๒. ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๒ : งานการเงิน การบัญชี และพัสดุ

| หัวหน้าทีม | | | |
|---|----------------|--|----------------|
| บุคลากรหลัก | | บุคลากรสำรอง | |
| ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ | ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ |
| นางสาวสุวารี ว่องไพกุล ผู้อำนวยการกองคลัง | ๐๘๑-๘๕๓๕๑๔๓ | นางพรรณมา รอดนุสนธิ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๐๘๔-๑๒๕๓๓๘๒ |
| ทีมงาน | | | |
| บุคลากรหลัก | | บุคลากรสำรอง | |
| ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ | ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ |
| นางจินดา คำสิงห์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ๐๘๙-๒๓๙๙๘๙๘ | นางสาวสิริรักษ์ โชติสาร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | ๐๘๑-๓๘๕๙๙๕๐ |
| นางสาววันเพ็ญ ชัยบุรัมย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๐๘๙-๔๑๑๓๑๗๒ | นางสาวกัลยา กิจงานนท์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๐๘๗-๔๖๐๙๐๒๕ |

๓. ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๓ : งานก่อสร้างและประสานสาธารณูปโภค

| หัวหน้าทีม | | | |
|---|----------------|-----------------------------------|----------------|
| บุคลากรหลัก | | บุคลากรสำรอง | |
| ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ | ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ |
| นายสมชาติ อินทรพุดิ ผู้อำนวยการกองช่าง | ๐๘๐-๖๖๔๙๐๘๑ | นางประทุม ใจจันทิก นายช่างโยธา | ๐๘๑-๓๔๗๗๖๐๑ |
| ทีมงาน | | | |
| บุคลากรหลัก | | บุคลากรสำรอง | |
| ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ | ชื่อ | โทรศัพท์มือถือ |
| นายกฤติธี นามบุตร | ๐๘๓-๕๔๖๕๐๙๖ | นายสวราชย์ ศรีแสงเพ็ญ | ๐๙๒-๔๖๐๘๕๑๖ |
| นายอุกฤษ ประเสริฐฤทธิ | ๐๘๕-๖๒๒๕๐๖๑ | นางสาวศิริปภา แพทย์เสลา | ๐๘๐-๔๓๕๘๒๘๔ |

๙. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมบริหารความต่อเนื่อง ที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อบุคลากร ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตขององค์การบริหารส่วนตำบลหมวกเหล็ก

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลหมวกเหล็ก แจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลหมวกเหล็กให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลหมวกเหล็กทราบ โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายการบังคับบัญชาของแต่ละสายงาน หัวหน้าทีมแต่ละท่าน จึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลหมวกเหล็กที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารตามตารางรายชื่อทีมบริหารความต่อเนื่อง ทั้ง ๓ ทีม สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลหมวกเหล็กและภาคผนวก ก สำหรับรายชื่อและรายละเอียดของบุคลากรทั้งหมดในองค์การบริหารส่วนตำบลหมวกเหล็ก

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยมีการพิจารณา ดังนี้

๑. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก

๒. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

๓. ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบดังต่อไปนี้

๑. สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

๒. เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป ได้แก่ สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วน หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อบุคลากรภายในหน่วยงานสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและการกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน

● วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|---|--|--------------------------|
| - แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในแต่ละทีมทราบ ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้า/ผู้ประสานงาน คณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| - จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อ ประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญ ที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือ ส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) | หัวหน้า และทีมบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| - ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในกลุ่มงานฯ ที่ ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต | ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่ม งานฯ | <input type="checkbox"/> |

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|---|--|--------------------------|
| <p>- รายงานผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบล มวกเหล็กทราบ โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ / เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อ การดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงาน | <input type="checkbox"/> |
| <p>- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่ทีมบริหารความต่อเนื่อง และบุคลากรในกลุ่มงานฯ ให้ทราบ</p> | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| <p>- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ - ๕ วันข้างหน้า</p> | หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| <p>- ประเมินศักยภาพและความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสถานะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร</p> | หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| <p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ทราบ <u>พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูงหากไม่ดำเนินการ</u></p> | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| <p>- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | <p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง | <input type="checkbox"/> |

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|---|---|--------------------------|
| - พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ | ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| - ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก | หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| - บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ | ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่มงานฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง | หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กทราบอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้ | หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |

/วันที่...

● วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มงานฯคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|---|--|--------------------------|
| - ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของ ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมิน ความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการ กอบกู้คืน | หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| - ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหาร ความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย | หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง | <input type="checkbox"/> |
| - รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กทราบ เกี่ยวกับความพร้อม ข้อจำกัด และ ข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่ จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| - ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากร ที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้เสีย | หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง | <input type="checkbox"/> |
| - ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและ รายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน และให้บริการ | หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|--|--|--------------------------|
| <p>- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | <p>ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง | <input type="checkbox"/> |
| <p>- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงาน/ คู่ค้า / ผู้ใช้บริการ / ผู้ที่ได้รับผลกระทบ</p> | <p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>- บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่มงานฯ</p> | <p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</p> | <p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ</p> | <input type="checkbox"/> |

/วันที่...

● วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มงานฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|---|--|--------------------------|
| - ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน | หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| - ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ | ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| - รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กทราบถึงสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| - ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง | <input type="checkbox"/> |
| - แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในกลุ่มงานฯ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| - บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีมดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ | ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |
| - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ | หัวหน้าทีมและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ | <input type="checkbox"/> |

ภาคผนวก

รายชื่อบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

| ที่ | ชื่อ -นามสกุล | ตำแหน่ง | หมายเลขโทรศัพท์ |
|-----|---------------------------|--------------------------------|-----------------|
| ๑ | นางภาราดา แตนวงศ์ | ปลัด อบต.มวกเหล็ก | ๐๘๖-๔๑๔๔๓๒๓ |
| ๒ | นางสาวบุษกร ทาสี | รองปลัด อบต.มวกเหล็ก | ๐๘๙-๕๒๙๓๙๕๖ |
| | สำนักงานปลัด อบต. | | |
| ๓ | นางศุภณัฐ เชื้ออาษา | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | ๐๙๘-๒๖๓๐๕๙๓ |
| ๔ | นางสาวบังอร แข่งพิมล | บุคลากร | ๐๘๑-๒๖๖๖๕๙๑ |
| ๕ | นางสาวจินตนา พุทธจันทร์ | นักพัฒนาชุมชน | ๐๘๑-๙๕๕๒๐๖๗ |
| ๖ | นางจิราภรณ์ อุ่นอก | นักวิชาการศึกษา | ๐๘๖-๑๒๔๖๐๒๗ |
| ๗ | นายเมธินันท์ สุขสวัสดิ์ | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | ๐๘๕-๐๕๑๒๖๒๕ |
| ๘ | นายประวิทย์ งามศรี | เจ้าพนักงานธุรการ | ๐๘๓-๔๓๗๒๒๕๘ |
| ๙ | นางสาวสุทธีณี สิทธิสนธิ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๐๘๓-๑๕๗๕๔๓๐ |
| ๑๐ | นางสาวนิธิตา ประทับศักดิ์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ | ๐๘๙-๑๑๖๒๗๙๗ |
| ๑๑ | นางณิชกมล ปิตะกุล | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๐๙๘-๒๓๖๔๗๖๕ |
| ๑๒ | นางสาวอภิษยาภา โทธาเรือง | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | ๐๘๑-๗๘๐๑๓๑๐ |
| ๑๓ | นางสาววงเดือน บุตรดี | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | ๐๘๙-๖๑๖๐๓๕๔ |
| ๑๔ | นายณรงค์ แก้วเสถียร | พนักงานขับรถยนต์ | ๐๘๗-๗๖๑๙๐๙๙ |
| ๑๕ | นายสุรศักดิ์ นามคุณ | พนักงานขับรถยนต์(ดับเพลิง) | ๐๘๕-๔๒๓๓๑๗๓ |
| ๑๖ | นายธนพล ลมูลศิลป์ | พนักงานขับรถยนต์ | ๐๘๖-๑๓๕๑๐๐๓ |
| ๑๗ | นายทนง สุขมนต์ | พนักงานขับรถยนต์ | ๐๘๗-๔๐๑๓๔๙๔ |
| ๑๘ | นายจำปี หอมบุตร | พนักงานขับรถยนต์ | ๐๘๐-๗๗๘๙๓๔๙ |
| ๑๙ | นายเนรมิตร จักรพล | พนักงานขับรถยนต์ | ๐๙๒-๗๙๘๕๖๒๗ |
| ๒๐ | นางสุธิกาน อันทะคำภู | นักการภารโรง | ๐๘๗-๗๖๔๕๓๕๖ |
| ๒๑ | นางสาวอรยา เหลืองอ่อน | ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก | ๐๘๕-๓๗๑๑๓๕๒ |
| ๒๒ | นางสาวปริยานุช สอระภูมิ | ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก | ๐๘๒-๓๕๐๗๑๑๖ |
| ๒๓ | นายชิลนะกร จาดสุวรรณ | คณงานประจำรถขยะ | ๐๙๒-๘๑๐๙๙๒๗ |
| ๒๔ | นายสมคิด ม่วงย่อย | คณงานประจำรถขยะ | ๐๘๔-๓๑๐๑๑๑๘ |
| ๒๕ | นายสอาด คีตระเปียบ | คณงานประจำรถขยะ | ๐๘๗-๐๖๕๘๒๖๙ |
| ๒๖ | นายสมพร คีตระเปียบ | คณงานประจำรถขยะ | ๐๘๗-๘๗๒๕๖๔๙ |

