



## แผนบริหารความต่อเนื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

# คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบกรอบแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรือบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤตตามที่ ก.พ.ร. เสนอ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินการ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำ แผนการบริหารความต่อเนื่องขององค์การ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ได้จัดทำ แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์การ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการองค์การให้สามารถปฏิบัติงานในงานบริการหลักที่มีความสำคัญ ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพแม้จะต้องประสบกับสถานการณ์วิกฤตอันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันในภาพรวมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

ตุลาคม 2556

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

แผนบริหารความพร้อมต่อเนื่องขององค์การ

- บทนำ

- สมมติฐานของแผนบริหารความพร้อมต่อเนื่อง

2

- ขอบเขตของแผนบริหารความพร้อมต่อเนื่อง

2

- การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

2

- ทีมบริหารความพร้อมต่อเนื่อง

4

- กลยุทธ์ความพร้อมต่อเนื่อง

5

- ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความพร้อมต่อเนื่อง

7

- โครงสร้างและทีมบริหารความพร้อมต่อเนื่อง

9

- ขั้นตอนการบริหารความพร้อมต่อเนื่อง

11

- กรณีเหตุการณ์อุทกภัย

11

- กรณีเหตุการณ์อัคคีภัย

13

- กรณีเหตุการณ์ไฟฟ้าดับ

13

- ขั้นตอนการบริหารความพร้อมต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

14

# บทนำ

จากการที่ประเทศไทยเผชิญกับสถานการณ์อุทกภัยรุนแรง ในช่วงระหว่างเดือนกันยายน – เดือนธันวาคม 2554 ที่ผ่านมา ได้พบว่าระบบและกลไกของรัฐหลายประการมีปัญหาโดยไม่สามารถดำเนินภารกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปได้โดยขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสถานการณ์ที่เกิดขึ้นดังกล่าวเป็นบทเรียนสำคัญที่ทุกส่วนราชการต้องนำมาปรับกระบวนการทำงานใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริหารประชาชนเพื่อให้ประชาชนเกิดความมั่นใจว่าภารกิจหลักของราชการหรืองานบริการประชาชนที่สำคัญสามารถดำเนินงานหรือให้บริการได้อย่างต่อเนื่องไม่สะดุดหยุดลงแม้ว่าจะประสบกับวิกฤติการณ์หรือภัยพิบัติต่าง ๆ ก็ตาม

จากสถานการณ์อุทกภัยอย่างรุนแรงที่เกิดขึ้น จึงทำให้คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 ให้ดำเนินการตามกรอบแนวทางการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และกำหนดให้ทุกส่วนราชการทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

- 1) การสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ประชาชน
- 2) การเตรียมความพร้อมของส่วนราชการ
- 3) การซักซ้อมแผนและนำไปปฏิบัติจริง
- 4) การส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น จึงได้จัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ซึ่งส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นต้องหยุดการดำเนินการหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานในการบริการหลักที่มีความสำคัญได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

## **วัตถุประสงค์**

แผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องขององค์การ (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ดังนี้

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ในสภาวะวิกฤต
2. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับ สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
4. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น

## **สมมติฐานของแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่อง**

แผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องขององค์การ จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐานดังนี้

1. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงาน สำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
2. ระบบสารสนเทศสำรอง ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเช่นเดียวกับระบบ สารสนเทศหลัก

## **ขอบเขตของแผนความเสี่ยงต่อเนื่อง**

แผนความเสี่ยงต่อเนื่อง ฉบับนี้ ใช้รับรองสถานการณ์ ในกรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ด้วยเหตุการณ์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- \* เหตุการณ์อุทกภัย
- \* เหตุการณ์อัคคีภัย
- \* เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ

## **การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ**

หน่วยงานวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงและภัยคุกคามจากเหตุการณ์ต่าง ๆ สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการ การดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่องการจัดการทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องระบุ

-3-

ไว้ในแผนความต่อเนื่อง ดังนั้นการเตรียมการสามารถแบ่งเป็นประเภทของผลกระทบต่อทรัพยากรที่ สำคัญได้ 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่ สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ตามปกติ
4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. ผลกระทบด้านผู้ให้/ผู้รับบริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ผู้รับ/ผู้ให้บริการ มาสามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

#### สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์ภัยคุกคาม		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ สำคัญ การจัดหา/ จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร	ผู้รับ/ผู้ ให้บริการที่ สำคัญ
1	เหตุการณ์อัคคีภัย	√	√	√	√	√
2	เหตุการณ์อุทกภัย	√	√	√	√	√
3	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ		√	√		

แผนบริหารความต่อเนื่อง ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลา

-4-

ที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

### **ทีมบริหารความต่อเนื่อง**

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมบริหารความต่อเนื่อง ขึ้น โดยทีมบริหารความต่อเนื่องประกอบด้วย หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยทำหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งการดำเนินการ ดูแล ติดตามและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มงานๆของตนเอง ให้สามารถปฏิบัติงานที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องและกลับคืนสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ทั้งนี้ หากทีมบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งเป็นบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบ และทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักแทนได้ โดยปรากฏรายชื่อดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่ององค์การบริหารส่วนตำบล

แก้มอัน (BCP TEAM)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ -สกุล	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์
นายชูศักดิ์ เนตรธวัชกุล (นายกอบต.แก้มอัน)	08 1763 7432	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายลำอานงค์ ศรีธาผล รองนายกอบต.แก้มอัน	08 7160 4032
จำเอกทวีศักดิ์ ภูทอง ปลัดออบต.แก้มอัน	0811450704	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายเสนอ ไผ่ล้อม รองนายกอบต.แก้มอัน	08 6162 1749
นางสาวรณานิษฐา อินทนาคักดี รองปลัดออบต.แก้มอัน	0852972345	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสาววาสนา นักรธรรม เลขานุการนายกอบต.แก้มอัน	08 7054 5393
นางอรุณศรี นวนนาง หัวหน้าส่วนการศึกษา	0871535506	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายขจรศักดิ์ ศรีธาผล หัวหน้าส่วนโยธา	0890320589
นางกาญจนาพร เกตุทอง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ	0818805731	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางนัยนา แดงประเสริฐ ผู้อำนวยการกองคลัง	0816486568
นางเพ็ญแข จันทภูมิ เจ้าพนักงานธุรการ	0818583903	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายเอกลักษณะณ์ ศรีศักดิ์ นักพัฒนาชุมชน	0819441992
นายบุญเชิด ทัพโพธิ์ นักการภารโรง	0817707480	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายอัครเดช สุขสมบูรณ์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	0811969987
นายกิตติศักดิ์ ฉัตรมิ่งขวัญ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	0801128410	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายจรัญศักดิ์ ไผ่ล้อม ผู้ช่วยช่างโยธา	0815264769
นายอำนาจ ชาวเลี้ยว พนักงานดับเพลิง	0870976238	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสาวโชติกา แพงผล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	0819812345
นายชาคริต ถนนมศักดิ์ศรี พนักงานดับเพลิง	0811785674	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.วัชรพรรณ ฉัตรมิ่งขวัญ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	0848005251

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง



การกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องหรือแนวทางในการสร้างความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานเป็น  
 ขั้นตอน/แนวทางที่สำคัญก่อนที่จะมีการจัดทำแผนความต่อเนื่องในการจัดหาและบริหารจัดการ  
 ทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2

-6-

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เหตุการณ์อัคคีภัย/อุทกภัย/เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ

เหตุการณ์อัคคีภัย/เหตุการณ์อุทกภัย/เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	
ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	กำหนดในการหาพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองบริเวณที่ปลอดภัยสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงานและการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เครื่องมือ/อุปกรณ์	- กำหนดให้มีคอมพิวเตอร์สำรองที่มีความเหมาะสมกับการใช้งาน - กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา มือถือและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น และเหมาะสมกับการใช้งาน - จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์พื้นฐาน โทรสาร กระดาษ เครื่อง เขียน รอยนต์ เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤต
เทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	- จัดให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง มีการ Back UP ข้อมูลและทดสอบความพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ - กำหนดให้มีการปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศเมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ
บุคลากรหลัก	- กำหนดตัวบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองในการปฏิบัติงานทดแทน ภายในองค์กรและมีหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ชัดเจน
ผู้ให้/ผู้รับบริการที่สำคัญ	- กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา โทรศัพท์มือถือที่ให้บริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเพื่อเชื่อมต่อ ข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถ ให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจพบว่ากระบวนการทำงานของกลุ่มงานต้องให้ความสำคัญกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดปรากฏ ดังตารางที่ 3

#### ตารางที่ 3 ผลกระทบทางธุรกิจ

กระบวนการหลัก	ระดับความรุนแรง	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1.งานด้านเอกสาร	สูง	✓	✓	✓	✓	✓
2.งานเกี่ยวกับการเงิน การคลังและงบประมาณ	สูง			✓	✓	✓
3.งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดบริการสาธารณะในพื้นที่	สูง			✓	✓	✓
4.งานสารสนเทศและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	สูง	✓	✓			

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมากหรือมีความยืดหยุ่นกันได้จะสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้หัวหน้าแต่ละส่วนประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

#### ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต

ในการบริหารความต่อเนื่องในภาวะวิกฤตหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เป็นผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องให้สามารถปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันได้วิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็นที่ต้องใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในภาวะวิกฤต ของแต่ละกระบวนการ ดังนี้

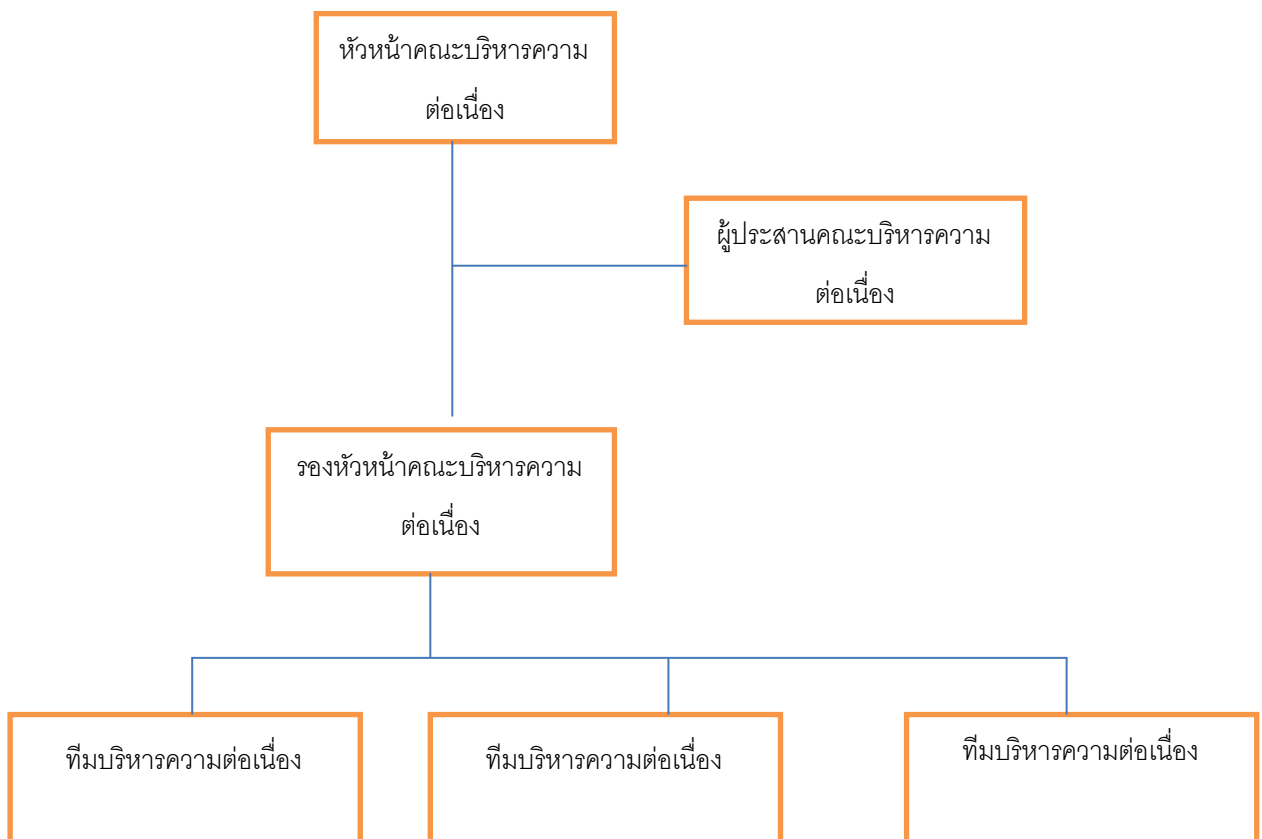
-8-

กระบวนการ	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมืออุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	บุคลากร	ผู้ให้/ผู้รับบริการ
1.งานด้านเอกสาร	*สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง (3 คน)	*คอมพิวเตอร์แบบพกพา *เครื่องถ่ายเอกสาร *โทรศัพท์/โทรสาร *กระดาษ *เครื่องเขียน	*ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากร หลัก 3 คน	*ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2.งานเกี่ยวกับการเงิน การคลังและงบประมาณ	*สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง ( 2คน)	คอมพิวเตอร์แบบพกพา *เครื่องถ่ายเอกสาร *โทรศัพท์/โทรสาร *กระดาษ *เครื่องเขียน	*ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต *ระบบ e-laas	บุคลากร หลัก 3 คน	*ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3.งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดบริการสาธารณะในพื้นที่	*สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง ( 2คน)	คอมพิวเตอร์แบบพกพา *เครื่องถ่ายเอกสาร *โทรศัพท์/โทรสาร *กระดาษ *เครื่องเขียน	*ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต *ระบบ e-plan	บุคลากร หลัก 3 คน	*ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4.งานสารสนเทศและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	*สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง ( 2คน)	คอมพิวเตอร์แบบพกพา *เครื่องถ่ายเอกสาร *โทรศัพท์/โทรสาร *กระดาษ *เครื่องเขียน	*ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากร หลัก 3 คน	*ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

### โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน สามารถนำไปปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้มีคณะบริหารความต่อเนื่อง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลแก้มอัน โดยที่โครงสร้างประกอบด้วย

- 1.หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 2.รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 3.ประสานงานคณะบริหารความเสี่ยง
- 4.ทีมบริหารความต่อเนื่อง ประกอบด้วย หัวหน้าทีมและทีมงาน



โดยมีการกำหนดตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง ดังนี้

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ -สกุล	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์
นายชูศักดิ์ เนตรธวัชกุล (นายกอบต.แก้มอัน)	08 1763 7432	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายลำอานงค์ ศรีธธาผล รองนายกอบต.แก้มอัน	08 7160 4032
จำเอกทวีศักดิ์ ภูทอง ปลัดออบต.แก้มอัน	08 1145 0704	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายเสนอ ไผ่ล้อม รองนายกอบต.แก้มอัน	08 6162 1749
นางสาวฐานิมนทรา อินทนาคักดี รองปลัดออบต.แก้มอัน	08 5297 2345	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสาววาสนา นักรธรรม เลขานุการนายกอบต.แก้มอัน	08 7054 5393
นางอรุณศรี นวนนาง หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ	08 7153 5506	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายขจรศักดิ์ ศรีธธาผล หัวหน้าส่วนโยธา	08 9032 0589
นางกาญจนพร เกตุทอง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ	08 1880 5731	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางนัยนา แดงประเสริฐ ผู้อำนวยการกองคลัง	08 1648 6568
นางเพ็ญแข จันทภูมิ เจ้าพนักงานธุรการ	08 1858 3903	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายเอกลักษณ์ ศรีศักดิ์ นักพัฒนาชุมชน	08 1944 1992
นายบุญเชิด ทัพโพธิ์ นักการภารโรง	08 1770 7480	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายอัครเดช สุขสมบูรณ์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	08 1196 9987
นายกิตติศักดิ์ ฉัตรมิ่งขวัญ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	08 0112 8410	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายจรูญศักดิ์ ไผ่ล้อม ผู้ช่วยช่างโยธา	08 1526 4769
นายอำนาจ ขาวเลี้ยว พนักงานดับเพลิง	08 7097 6238	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสาวโชติกา แพงผล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	08 1981 2345
นายชาคริส ถนนอมคักดีศรี พนักงานดับเพลิง	08 1178 5674	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.วิชราพรรณ ฉัตรมิ่งขวัญ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	08 4800 5251

## ขั้นตอนบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันสามารถปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอน แนวทางปฏิบัติกรณีเกิดสภาวะวิกฤต ใน 3 กรณี คือ

1. อุทกภัย
2. อัคคีภัย
3. ไฟฟ้าดับ

โดยระบุถึงขั้นตอน แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ออกเป็น 3 ห้วงเวลา ประกอบด้วย

1. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
2. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันต้องหยุดชะงักลง
3. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

### 1. กรณีเหตุการณ์อุทกภัย

#### เมื่อเริ่มมีเหตุการณ์

\* ศูนย์ปฏิบัติการองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสารและสถานการณ์การเกิดอุทกภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทุกระยะและแจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบถึงสถานการณ์

\* ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากศูนย์ปฏิบัติการองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

\* ทุกสำนัก/กอง จัดให้มีการ Back UP ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ แผ่น CD Hard disk ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

\* กองคลัง และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น ประสานงานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต

\*ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมในเบื้องต้น

-12-

### **โดยกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจาก**

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม แจ้งทีมงานฯ จนกระทั่งครบทุกคนในทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม
- เมื่อทีมงานคนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม เพื่อยืนยันการรับทราบข้อมูล
- กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของทีมบริหารความต่อเนื่อง

### **เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤต ซึ่งเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันต้องหยุดชะงัก**

- \*ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานงานกับกองคลัง และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อยพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- \*ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
- \*ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง (กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
- \*ทีมบริหารความต่อเนื่องไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนดภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีม
- \*การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- \*ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการที่รับผิดชอบ

\* ทีมบริหารความต่อเนื่อง เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

\* คณะบริหารความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

-13-

### **เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ**

\* สำนัก/กอง ตรวจสอบความเสียหาย และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

## **2. กรณีเกิดอัคคีภัย**

### **เมื่อเกิดเหตุการณ์**

\* กำหนดให้ถือปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

### **เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ**

\* สำนัก/กอง ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย สสำรวจความเสียหาย รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

\* กองคลัง ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้กับสำนัก/กอง ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์อัคคีภัย

\* ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการวางระบบเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้กับสำนัก/กองที่ได้รับผลกระทบ

\* กำหนดเป้าหมายให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ภายใน 72 ชั่วโมง นับจากเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

## **3. กรณีเกิดไฟฟ้าดับ**

### **เมื่อเกิดเหตุการณ์**

\* เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลกรณีเกิดไฟฟ้าดับที่ผ่านมาในพื้นที่ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน เกิดขึ้นน้อยมาก และเป็นช่วงเวลาสั้น ๆ ซึ่งผลกระทบที่สำคัญกรณีเกิดไฟฟ้าดับ คือผลกระทบที่จะมีต่อระบบข้อมูลและสารสนเทศเป็นหลัก ดังนั้น จุดเน้นของการดำเนินการ คือการปิดระบบให้ทันภายใต้เงื่อนไขของระบบไฟฟ้าสำรองที่มีอยู่เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

\* กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม IT Contingency Plan ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

\* ให้ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี และนำเข้าข้อมูลเมื่อไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้เป็นปกติ

### **ภายหลังเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ**

\* สำนัก/กอง ตรวจสอบความเสียหาย



\* กำหนดเป้าหมายให้สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้ภายใน 6 ชั่วโมง นับจากไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้เป็นปกติ

-14-

### ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในสำนัก ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง -ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่ออย่างสูง ดังนั้นจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในสำนักที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าองค์กร	<input type="checkbox"/>
-รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์กรทราบโดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ *จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต *ความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานและ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>

<p>การให้บริการ</p> <p>* ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</p> <p>* กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูงหากไม่ดำเนินการและจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ</p>		
--	--	--

-15-

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในองค์กรให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 – 5 วันข้างหน้า	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสถานะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือสำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่อ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	

สูงหากไม่ดำเนินการ		
-ติดตามและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหาร ความต่อเนื่อง ได้แก่ *สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง *วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร *ฝ่ายบริหารทั่วไป *ฝ่ายบริหารทั่วไป *ฝ่ายบริหารทั่วไป/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

-16-

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองที่กำหนดขึ้น อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
*เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ *บุคลากรหลัก *ผู้รับ/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	*หน่วยงาน *หน่วยงาน/สำนักงาน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือเฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-ระบุหน่วยงานที่เป็นผู้ให้/ผู้รับบริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา )อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานและบริหารความต่อเนื่อง ขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในองค์กรเพื่อ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>

รับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง		
-รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องขององค์กรอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>

-17-

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-ตรวจสอบกับหน่วยงานความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ *สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง *วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ *เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ *บุคลากรหลัก *ผู้รับ/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร *บริหารทั่วไป *หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ *สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร *ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ *เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ *บุคลากรหลัก *ผู้รับ/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	*หน่วยงาน	
-ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>

-18-

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองที่กำหนดขึ้น อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง *สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง *วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ *เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ *บุคลากรหลัก *ผู้รับ/ผู้ให้บริการที่สำคัญ		<input type="checkbox"/>
-แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความ ต่อเนื่องแก่หน่วยงานผู้ใช้บริการ ผู้รับบริการที่ได้รับ ผลกระทบ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงาน บริหารความต่อเนื่องขององค์กร (พร้อมระบุ รายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของ องค์กร	<input type="checkbox"/>
-แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ ต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในองค์กร	หัวหน้า ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>

--	--	--

วันที่ 8 การตอบสนองในระยะกลาง (1สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ		
-รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ * สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง * วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ * เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ * บุคลากรหลัก * ผู้รับ/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร * ฝ่ายบริหาร * หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้าน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความ	<input type="checkbox"/>

ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในองค์กร	ต่อเนื่องขององค์กร	
-บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>
-รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องขององค์กร	<input type="checkbox"/>