

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร
Business Continuity Plan



องค์การบริหารส่วนตำบลภาลือด
อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบกับแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤติ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินการ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ จัดทำแผนบริหารความพร้อมขององค์กร พร้อมกับทดสอบ ชักซ้อม และปรับปรุงแผนให้แล้วเสร็จภายใน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตินั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ได้จัดทำแผนบริหารความพร้อมขององค์การฉบับนี้ขึ้น ตามหนังสืออตราดัดที่ ๐๐๒๓.๑/ว๔๗๔๗ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการองค์การ ให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤติได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบสถานการณ์วิกฤติ อันจะส่งผลต่อความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด และระบบการให้บริการภาครัฐในภาพรวมต่อไป



(นายชาญณรงค์ สังข์เงิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทนำ	๓
แนวคิดพื้นฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง	๓
วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง	๓
สมมุติฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง	๔
ระบุกิจกรรม กระบวนการ และ/หรือผลิตภัณฑ์	๔
การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ	๖
การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน	๘
ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤติ	๑๐
กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง	๑๖
โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง	๑๗
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง	๒๐
กรณีเหตุการณ์อุทกภัย	๒๑
กรณีเหตุการณ์อัคคีภัย	๒๓
กรณีเหตุการณ์ไฟดับ	๒๕
กรณีเหตุการณ์จลาจล	๒๗

บทนำ

การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลผาเลือด ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลผาเลือด ในราชการส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งส่งผลให้องค์กรบริหารส่วนตำบลผาเลือดต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานบริการหลักที่มีความสำคัญได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

แนวคิดพื้นฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง

๑. การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management : BCM) คือองค์รวมของกระบวนการบริหารซึ่งบ่งภัยคุกคามขององค์กรและผลกระทบของภัยคุกคามนั้นต่อการดำเนินธุรกิจ และให้แนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น เพื่อการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิภาพ

๒. แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง/การตอบสนองต่อสภาวะวิกฤติ

๒.๑ ในระดับแรกเป็นการจัดการแผนเผชิญเหตุ ที่แสดงให้เห็นว่าทำอย่างไรให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่องและสามารถให้บริหารได้เมื่อเกิดเหตุการณ์

๒.๒ เมื่อเหตุการณ์ขยายวงกว้างในระดับเกิดความเสียหาย จะเริ่มเป็นวิกฤตขององค์กร องค์กรจึงต้องมีการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมทั้งการกอบกู้ให้กลับมาทำงานได้เป็นปกติ ดังนั้นวัตถุประสงค์ของการบริหารความต่อเนื่องคือ เพื่อให้องค์กรสามารถให้บริการได้ในระดับหนึ่งแม้จะประสบสถานการณ์วิกฤต ซึ่งหน่วยงานต้องหาคำตอบว่าระดับใดที่คิดว่าเหมาะสมและจำเป็น

๒.๓ สามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดภาวะวิกฤต

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องขององค์กรบริหารส่วนตำบลผาเลือดในสภาวะวิกฤต

๒. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลผาเลือด มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น

๓. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการขององค์กรบริหารส่วนตำบลผาเลือด

๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด มีความเชื่อมั่นในศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือดต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง

๑. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
๒. ระบบสารสนเทศสำรอง ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินเช่นเดียวกับระบบสารสนเทศหลัก

หลัก

ระบุกิจกรรม กระบวนการ และ/หรือผลิตภัณฑ์

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	งานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน	
สำนักงานปลัด	งานนโยบายและแผน งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานงบประมาณ งานข้อมูล และการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
สำนักงานปลัด	งานกฎหมายและคดี งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ	
สำนักงานปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอำนวยราชการ งานป้องกัน งานฟื้นฟู งานบริการกู้ชีพ กู้ภัย	
สำนักงานปลัด	งานกิจการสภา อบต. งานระเบียบข้อบังคับประชุม งานการประชุม งานอำนวยราชการและประสานงาน	
ส่วนส่งเสริมการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมเกษตรกร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร	

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	หมายเหตุ
ส่วน การ ศึ ก ษ า ศ า ส น า แ ล ะ ว ั ด ฒ น ธ ร ร ม	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา และวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน	
ส่วนส่งเสริมและ พัฒนาอาชีพ	งานสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ	
ส่วนการคลัง	งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน	
ส่วนการคลัง	งานบัญชี งานการบัญชี งานทะเบียนการคุมเบิก จ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะการเงิน	
ส่วนการคลัง	งานจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและ ค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษี	
ส่วนการคลัง	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
ส่วนโยธา	งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง สะพาน เขื่อน ทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง	
ส่วนโยธา	งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้าง งานออกแบบและบริการข้อมูล	

หน่วยงาน	กิจกรรม/กระบวนการ	หมายเหตุ
ส่วนโยธา	งานสาธารณูปโภค งานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ	
ส่วนโยธา	งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทาง	
สำนักงานปลัด	งานอำนวยการ งานสารบรรณ	
ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานบริการและส่งเสริมอนามัย งานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสาธารณสุข	
ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานป้องกันและควบคุมโรค งานป้องกันโรคและควบคุมโรคติดต่อ งานป้องกันโรคและควบคุมโรคไม่ติดต่อ	
ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	

การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ๗ ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ได้วิเคราะห์แล้วเห็นว่ามีการกิจหลักจำนวน ๗ ภารกิจ (๑-๗) และภารกิจรองจำนวน ๔ ภารกิจ (๘-๑๑) ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๙. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๑๐. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

องค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือดตั้งอยู่ที่ ตำบลผาเลือด อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ มีจำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างที่ปฏิบัติราชการอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งสิ้น ๗๐ คน เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุความเสี่ยง ภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดขึ้นในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากร ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ปฏิบัติงานหลัก ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ด้านบุคลากรหลัก และด้านคู่ค้าผู้ให้บริการผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ แล้วสรุปความเสี่ยง ภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือดได้ดังนี้

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	อาคารสถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากรหลัก	คู่ค้าผู้ให้บริการผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ
อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
ไฟฟ้าดับ	✓	✓	✓	✓	✓
จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ได้ดำเนินการประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานหรือวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) โดยวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานตามส่วนราชการ เพื่อพิจารณาถึงระดับของผลกระทบ และระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก พบว่ามีกระบวนการดำเนินงานภาพรวมในระดับองค์การที่จะได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตในระดับสูง และไม่สามารถยอมให้งานสะดุดหยุดชะงักได้เกิน ๑ วัน จำนวน ๑๙ กระบวนงาน

กระบวนงาน	ส่วนราชการ	ระดับ	ระยะเวลาที่ยอมให้ งานสะดุดหยุดชะงัก
๑. งานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน	สำนักงานปลัด	สูง	๑ วัน
๒. งานนโยบายและแผน งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานงบประมาณ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	สำนักงานปลัด	สูง	๑ วัน
๓. งานกฎหมายและคดี งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ	สำนักงานปลัด	สูง	๑ วัน
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน งานฟื้นฟูงานบริการกู้ชีพ กู้ภัย	สำนักงานปลัด	สูง	๒ ชั่วโมง
๕. งานกิจการสภา อบต. งานระเบียบข้อบังคับประชุม งานการประชุม งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	สำนักงานปลัด	สูง	๑ วัน
๖. งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร	ส่วนส่งเสริมการเกษตร	สูง	๑ วัน

กระบวนงาน	ส่วนราชการ	ระดับ	ระยะเวลาที่ยอมให้ งานสะดุดหยุดชะงัก
๗. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา และวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน	ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	สูง	๑ วัน
๘. งานสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์	ส่วนส่งเสริมและพัฒนา อาชีพ	สูง	๑ วัน
๙. งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน	ส่วนการคลัง	สูง	๑ วัน
๑๐. งานบัญชี งานการบัญชี งานทะเบียนการคุมเบิก จ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะการเงิน	ส่วนการคลัง	สูง	๑ วัน
๑๑. งานจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและ ค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้ งานแผนที่ภาษี	ส่วนการคลัง	สูง	๑ วัน
๑๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	ส่วนการคลัง	สูง	๑ วัน
๑๓. งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง สะพาน เขื่อน ทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง	ส่วนโยธา	สูง	๑ วัน
๑๔. งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมการ ก่อสร้าง งานออกแบบและบริการข้อมูล	ส่วนโยธา	สูง	๑ วัน

กระบวนงาน	ส่วนราชการ	ระดับ	ระยะเวลาที่ยอมให้ งานสะดุดหยุดชะงัก
๑๕. งานสาธารณูปโภค งานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ	ส่วนโยธา	สูง	๑ วัน
๑๖. งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทาง	ส่วนโยธา	สูง	๑ วัน
๑๗. งานอำนวยการ งานสารบรรณ	สำนักงานปลัด	สูง	๑ วัน
๑๘. งานบริการและส่งเสริมอนามัย งานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสาธารณสุข	ส่วนสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	สูง	๑ วัน
๑๙. งานป้องกันและควบคุมโรค งานป้องกันโรคและควบคุมโรคติดต่อ งานป้องกันโรคและควบคุมโรคไม่ติดต่อ	ส่วนสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	สูง	๑ วัน
๒๐. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ส่วนสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	สูง	๑ วัน

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต

ในการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เป็นผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานที่สำคัญดังกล่าวข้างต้นได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ได้วิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็น (ขั้นต่ำ) ที่ต้องใช้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในภาวะวิกฤตของแต่ละกระบวนงาน ดังนี้

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	บุคลากร หลัก	คู่ค้าผู้ให้ บริการผู้มี ส่วนได้เสียที่ สำคัญ
๑. งานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงาน สารบรรณ งานบริหารงาน บุคคล งานเลือกตั้งและ ทะเบียนข้อมูล งาน ตรวจสอบภายใน	ส ถ า น ที่ ปฏิบัติงาน สำรอง (๕ คน)	คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร โทรศัพท์ พื้นฐาน กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๕ คน	ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๒. งานนโยบายและแผน งานนโยบายและ แผนพัฒนา งานวิชาการ งานงบประมาณ งาน ข้อมูลและการ ประชาสัมพันธ์ งาน ส่งเสริมการท่องเที่ยว	ส ถ า น ที่ ปฏิบัติงาน สำรอง (๒ คน)	คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๒ คน	ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๓. งานกฎหมายและคดี งานกฎหมายและคดี งาน ร้องเรียนร้องทุกข์และ อุทธรณ์ งานข้อบัญญัติ และระเบียบ	ส ถ า น ที่ ปฏิบัติงาน สำรอง (๑ คน)	คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๑ คน	ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๔. งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานอำนวยความสะดวก งาน ป้องกัน งานฟื้นฟู งาน บริการกู้ชีพ กู้ภัย	ส ถ า น ที่ ปฏิบัติงาน สำรอง (๓ คน)	คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๓ คน	ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	บุคลากร หลัก	คู่ค้าผู้ให้ บริการผู้มี ส่วนได้เสียที่ สำคัญ
๕. งานกิจการสภา อบต. งานระเบียบข้อบังคับ ประชุม งานการประชุม งานอำนวยความสะดวก และ ประสานงาน	ส ต า น ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง ก ร ม ส ำ ร อ ง (๒ ค น)	ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ ค ร อ ้ ง พื ม พ์ ค ร อ ้ ง ถ ำ ย เอ ก ส ร ก ร ะ ด ำ ช ค ร อ ้ ง เ ขี ย น	ร ะ บ บ เ เชื อ ม โ ย ง อ อ น เ ต อ ร์ เ น็ ต	๒ ค น	ผู้ให้บริการ เชื่อมต่อ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๖. งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานแปรรูปผลิตภัณฑ์ การเกษตร	ส ต า น ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง ก ร ม ส ำ ร อ ง (๑ ค น)	ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ ค ร อ ้ ง พื ม พ์ ค ร อ ้ ง ถ ำ ย เอ ก ส ร ก ร ะ ด ำ ช ค ร อ ้ ง เ ขี ย น	ร ะ บ บ เ เชื อ ม โ ย ง อ อ น เ ต อ ร์ เ น็ ต	๑ ค น	ผู้ให้บริการ เชื่อมต่อ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๗. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา และวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน	ส ต า น ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง ก ร ม ส ำ ร อ ง (๒ ค น)	ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ ค ร อ ้ ง พื ม พ์ ค ร อ ้ ง ถ ำ ย เอ ก ส ร ก ร ะ ด ำ ช ค ร อ ้ ง เ ขี ย น	ร ะ บ บ เ เชื อ ม โ ย ง อ อ น เ ต อ ร์ เ น็ ต	๒ ค น	ผู้ให้บริการ เชื่อมต่อ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๘. งานสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและ ข้อมูลอาชีพ	ส ต า น ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง ก ร ม ส ำ ร อ ง (๑ ค น)	ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ ค ร อ ้ ง พื ม พ์ ค ร อ ้ ง ถ ำ ย เอ ก ส ร ก ร ะ ด ำ ช ค ร อ ้ ง เ ขี ย น	ร ะ บ บ เ เชื อ ม โ ย ง อ อ น เ ต อ ร์ เ น็ ต	๑ ค น	ผู้ให้บริการ เชื่อมต่อ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	บุคลากร หลัก	คู่ค้าผู้ให้ บริการผู้มี ส่วนได้เสียที่ สำคัญ
๙. งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน	ส ต าน ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง าน ส ำ ร อ ง (๒ ค น)	ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ ค ร อ ้ ง พื ม ์ ค ร อ ้ ง ถ ำ ย เอ ก ส า ร ก ระ ด า ข ค ร อ ้ ง เ ขี ย น	ร ะ บ บ เ เชื อ ม โ ย ง อ อ น เ ต อ ร์ เ นี ต	๒ ค น	ผู้ให้บริการ เชื่อมต่อ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๑๐. งานบัญชี งานการบัญชี งาน ทะเบียนการคุมเบิก จ่ายเงิน งานงบการเงิน และงบทดลอง งานแสดงฐานะการเงิน	ส ต าน ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง าน ส ำ ร อ ง (๑ ค น)	ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ ค ร อ ้ ง พื ม ์ ค ร อ ้ ง ถ ำ ย เอ ก ส า ร ก ระ ด า ข ค ร อ ้ ง เ ขี ย น	ร ะ บ บ เ เชื อ ม โ ย ง อ อ น เ ต อ ร์ เ นี ต	๑ ค น	ผู้ให้บริการ เชื่อมต่อ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๑๑. งานจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งาน ควบคุมกิจการค้าและ ค่าปรับ งานทะเบียน ควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษี	ส ต าน ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง าน ส ำ ร อ ง (๒ ค น)	ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ ค ร อ ้ ง พื ม ์ ค ร อ ้ ง ถ ำ ย เอ ก ส า ร ก ระ ด า ข ค ร อ ้ ง เ ขี ย น	ร ะ บ บ เ เชื อ ม โ ย ง อ อ น เ ต อ ร์ เ นี ต	๒ ค น	ผู้ให้บริการ เชื่อมต่อ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๑๒. งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	ส ต าน ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง าน ส ำ ร อ ง (๒ ค น)	ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ ค ร อ ้ ง พื ม ์ ค ร อ ้ ง ถ ำ ย เอ ก ส า ร ก ระ ด า ข ค ร อ ้ ง เ ขี ย น	ร ะ บ บ เ เชื อ ม โ ย ง อ อ น เ ต อ ร์ เ นี ต	๒ ค น	ผู้ให้บริการ เชื่อมต่อ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต

กระบวนการงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	บุคลากร หลัก	คู่ค้าผู้ให้ บริการผู้มี ส่วนได้เสียที่ สำคัญ
๑๓. งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะ ถนน งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ งานข้อมูล ก่อสร้าง	ส ต า น ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง ก ร ม ส ำ ร อ ง (๓ คน)	คอมพิวเตอร เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่ อ ม โย ง อินเตอรเน็ต	๓ คน	ผู้ให้บริการ เชื่ อ ม โย ง เครื่ อ ช ำ ย อินเตอรเน็ต
๑๔. งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งาน ควบคุมการก่อสร้าง งาน ออกแบบและบริการ ข้อมูล	ส ต า น ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง ก ร ม ส ำ ร อ ง (๒ คน)	คอมพิวเตอร เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่ อ ม โย ง อินเตอรเน็ต	๒ คน	ผู้ให้บริการ เชื่ อ ม โย ง เครื่ อ ช ำ ย อินเตอรเน็ต
๑๕. งานสาธารณูปโภค งานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ	ส ต า น ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง ก ร ม ส ำ ร อ ง (๒ คน)	คอมพิวเตอร เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่ อ ม โย ง อินเตอรเน็ต	๒ คน	ผู้ให้บริการ เชื่ อ ม โย ง เครื่ อ ช ำ ย อินเตอรเน็ต
๑๖. งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทาง	ส ต า น ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง ก ร ม ส ำ ร อ ง (๒ คน)	คอมพิวเตอร เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่ อ ม โย ง อินเตอรเน็ต	๒ คน	ผู้ให้บริการ เชื่ อ ม โย ง เครื่ อ ช ำ ย อินเตอรเน็ต

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	บุคลากร หลัก	คู่ค้าผู้ให้ บริการผู้มี ส่วนได้เสียที่ สำคัญ
๑๗. งานอำนวยการ งานสารบรรณ	ส ต าน ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง าน ส ำ ร อ ง (๒ คน)	คอมพิวเตอร เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่ อ ม โ ย ง อินเตอรเน็ต	๒ คน	ผู้ให้บริการ เชื่ อ ม โ ย ง เครื่อข่าย อินเตอรเน็ต
๑๘. งานบริการและ ส่งเสริมอนามัย งานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสาธารณสุข	ส ต าน ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง าน ส ำ ร อ ง (๒ คน)	คอมพิวเตอร เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่ อ ม โ ย ง อินเตอรเน็ต	๒ คน	ผู้ให้บริการ เชื่ อ ม โ ย ง เครื่อข่าย อินเตอรเน็ต
๑๙. งานป้องกันและ ควบคุมโรค งานป้องกันโรคและ ควบคุมโรคติดต่อ งานป้องกันโรคและ ควบคุมโรคไม่ติดต่อ	ส ต าน ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง าน ส ำ ร อ ง (๓ คน)	คอมพิวเตอร เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่ อ ม โ ย ง อินเตอรเน็ต	๓ คน	ผู้ให้บริการ เชื่ อ ม โ ย ง เครื่อข่าย อินเตอรเน็ต
๒๐. งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม งานรักษา ความสะอาด งานกำจัด ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ส ต าน ที่ ป ฏิ บั ต ิ ง าน ส ำ ร อ ง (๔ คน)	คอมพิวเตอร เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร กระดาษ เครื่องเขียน	ร ะ บ บ เชื่ อ ม โ ย ง อินเตอรเน็ต	๔ คน	ผู้ให้บริการ เชื่ อ ม โ ย ง เครื่อข่าย อินเตอรเน็ต

กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง

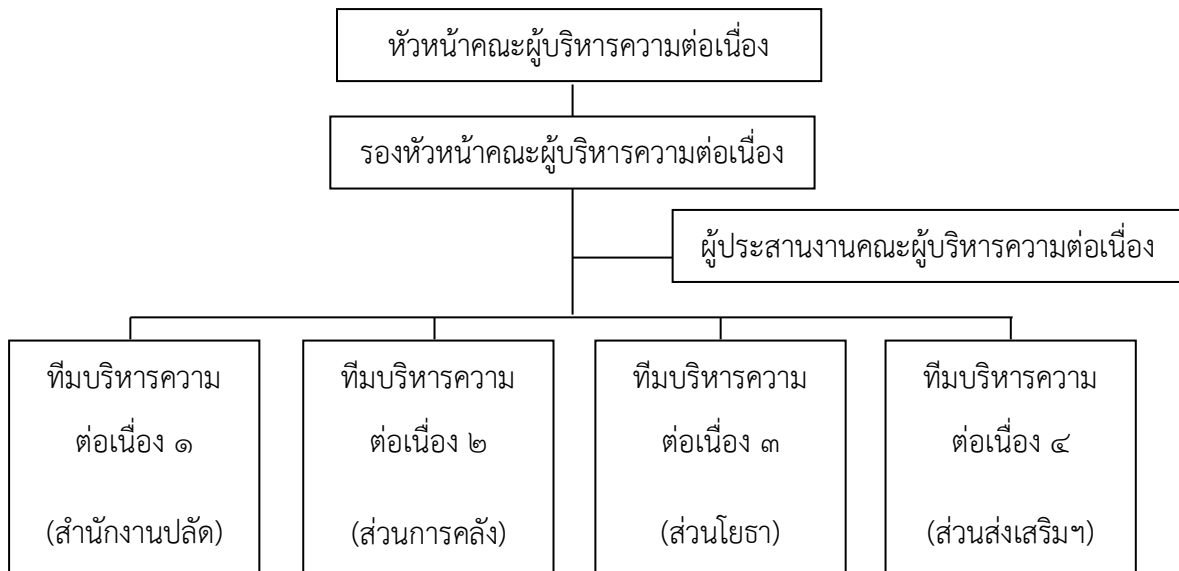
องค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ได้กำหนดกลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในกรณีเกิดสภาวะวิกฤติไว้ดังนี้

ทรัพยากร	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง	หน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ
อาคารสถานที่ ปฏิบัติงาน	- ประสานโรงเรียนชุมชนผาเลือด,โรงเรียนเจริญราษฎร์ อุปถัมภ์,โรงเรียนผาเต่าพัฒนา,โรงเรียนปากห้วยฉลอง โรงเรียนบ้านย่านตุ่โรงเรียนบ้านคำบ้อ เพื่อเตรียมอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
เครื่องมือ/อุปกรณ์	- จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น เพื่อรองรับการใช้งาน - จัดเตรียมแอร์การ์ด เพื่อรองรับการเชื่อมต่อระบบ อินเทอร์เน็ต กรณีผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตในระบบปกติไม่ สามารถให้บริการได้ - จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์พื้นฐาน โทรสาร กระดาษ เครื่องเขียน รถยนต์ เพื่อรองรับการใช้งาน - จัดหาเครื่องมือ/วัสดุ/อุปกรณ์ที่จำเป็น โดยการจัดซื้อจัด จ้างด้วยวิธีพิเศษ	ทุกส่วนราชการ
ระบบงาน เทคโนโลยีหรือ ระบบสารสนเทศ	- จัดให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง มีการสำรองข้อมูลและทดสอบความพร้อมใช้งานอย่าง สม่ำเสมอ - กำหนดให้มีการปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยีไป ก่อน แล้วจึงนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศเมื่อกลับคืนสู่ สภาวะปกติ	ทุกส่วนราชการ
บุคลากร	- กำหนดตัวบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองในการปฏิบัติงาน ทดแทนในส่วนราชการเดียวกัน และมีหมายเลขโทรศัพท์ที่ สามารถติดต่อได้ชัดเจน	ทุกส่วนราชการ
คู่ค้า/ผู้ให้บริการ	- กำหนดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการ เพื่อเรียกใช้บริการในกรณี เกิดสภาวะวิกฤติ - พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยจัดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการ มากกว่า ๑ ราย	ทุกส่วนราชการ

โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เนื่องจากเป็นส่วนราชการที่มีขนาดกลาง บุคลากรไม่มาก ซึ่งจากรูปแบบที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้นำโครงสร้างและคำบรรยายลักษณะงานมาพิจารณากำหนดกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด จะมี ๒๐ งาน ซึ่งเยอะเกินไปและไม่เกิดความเหมาะสม จึงกำหนดให้มีคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด แยกตามส่วนราชการ ซึ่งมีงานทั้ง ๒๐ งานอยู่ในส่วนราชการนั้นแล้ว โดยที่โครงสร้างประกอบด้วย

๑. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (หากยังว่างให้ปลัด อบต.ปฏิบัติหน้าที่)
๒. รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (หากยังว่างให้รองปลัด อบต.ปฏิบัติหน้าที่)
๓. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง (หากปลัด อบต.ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าคณะฯ ให้มอบผู้อื่น)
๔. ทีมบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าทีม และทีมงาน จำนวน ๔ ทีม ได้แก่
 - ๔.๑ ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๑ : สำนักงานปลัด
 - ๔.๒ ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๒ : ส่วนการคลัง
 - ๔.๓ ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๓ : ส่วนโยธา
 - ๔.๔ ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๔ : ส่วนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ



โดยมีการกำหนดตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีมไว้ดังนี้

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ-สกุล-ตำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ		ชื่อ-สกุล-ตำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ
นายชาญณรงค์ สังข์เงิน นายก อบต.	๐๘๙-๘๕๕๒๐๕๑	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นายบุญตอม ทีเขียว รองนายก อบต.๒	๐๘๑-๙๘๔๕๖๒๕
นายปุ่น จันทน์โชน รองนายก อบต.๑	๐๘๕-๒๗๐๘๕๑๖	รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นายสมบัติ ปี่แก้ว เลขานุการนายก	๐๘๗-๒๐๒๗๘๐๐
ว่าที่รต.สมบัติ ชมภูน้อย ปลัด อบต.(ร.ก.ท.น.ส.ป.)	๐๘๐-๖๘๕๑๙๖๘	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ๑	นายชำนาญ ยิ้มเจริญ จพง.ป้องกันฯ	๐๘๙-๒๒๐๔๕๑๙
นางอารีรัตน์ ดีโต้น ผอ.กองคลัง	๐๘๗-๘๔๕๖๘๖๕	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ๒	น.ส.จิตรตรา ทองจันทร์ นักวิชาการบัญชีการเงิน	๐๘๖-๒๐๘๖๕๖๔
ว่าที่รต.พันธ์เทพ ไฉหลวง หน.ส่วนโยธา	๐๘๖-๒๐๕๐๑๓๙	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ๓	นายวิจิต ภูสงศรี นายช่างโยธา	๐๘๖-๓๒๔๙๑๖๒
นายธนพงษ์ คงบุญพัฒนา ภรณ์ นักพัฒนาชุมชน	๐๘๔-๓๖๔๘๕๒๓	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ๔	นายสุรียัน ดีโต้น นักพัฒนาชุมชน	๐๘๑-๙๗๑๓๗๐๒
น.ส.แสงอรุณ แผงสะโต จนท.ธุรการ	๐๘๐-๑๓๓๐๙๖๓	ผู้ประสานงานคณะ บริหารความต่อเนื่อง	นายยรรยง แสนบ้าน จนท.วิเคราะห์ฯ	๐๘๐-๐๐๗๑๐๒๒

ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๑ สำนักงานปลัด

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
ว่าที่รต.สมบัติ ชมภูน้อย ปลัด อบต.(ร.ก.ท.น.ส.ปลัด)	๐๘๐-๖๘๕๑๙๖๘	นายชาวกุที อันเจ็ก พนักงานขับรถน้ำ	๐๘๙-๒๓๓๑๐๙๑
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายชำนาญ ยิ้มเจริญ จพง.ป้องกันฯ	๐๘๙-๒๒๐๔๕๑๙	นายมรกต มั่นระวัง พนักงานขับรถยนต์	๐๘๖-๒๑๔๐๖๒
น.ส.แสงอรุณ แผงสะโต จนท. ธุรการ	๐๘๐-๑๓๓๐๙๖๓	นายคำทูล อ่อนบุญมา พนักงานจ้างทั่วไป	๐๘๕-๖๕๑๙๕๐๔
นายยรรยง แสนบ้าน จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙-๙๑๓๒๓๕๔	นางวรรณุช คำมา พนักงานจ้างทั่วไป	๐๘๗-๘๓๑๔๗๕๘

ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๒ ส่วนการคลัง

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางอารีย์รัตน์ ดีโตน ผอ.กองคลัง	๐๘๗-๘๔๕๖๘๖๕	นายวัชร สาระบุญมา ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๘๕-๗๒๙๓๙๓๕
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
น.ส.พัฒนธีรัตน์ วงษ์ชัย นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๘๑-๒๘๑๖๐๖๘	นางพริ้มเพรา แมงมา พนักงานจ้างทั่วไป	๐๘๗-๘๓๑๔๗๕๘
น.ส.จิตตรา ทองจันทร์ นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๘๖-๒๐๘๖๕๖๔	น.ส.คำภี ทิมา พนักงานจ้างทั่วไป	๐๘๕-๔๒๐๙๐๒๘
นางธนพร เกลียวทอง จนท.พัสดุ	๐๘๗-๘๔๐๒๖๕๖	น.ส.คำภี ทิมา พนักงานจ้างทั่วไป	๐๘๕-๔๒๐๙๐๒๘

ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๓ ส่วนโยธา

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
ว่าที่ร้อยตรีพันธ์เทพ ใจหลวง หน.ส่วนโยธา	๐๘๖-๒๐๕๐๑๓๙	นายสมัย ใจสมดีบ ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๐๘๔-๘๑๖๖๐๔๒
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายวิจิต ภูสงศรี นายช่างโยธา	๐๘๖-๓๒๔๙๑๖๒	นางกัลยารัตน์ มาอยู่ จนท.ธุรการ	๐๘๙-๙๐๖๕๕๑๒

ทีมบริหารความต่อเนื่อง ๔ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายธนพงษ์ คงบุญพัฒนาภรณ์ นักพัฒนาชุมชน	๐๘๔-๓๖๔๘๕๒๓	นายสุริยัน ดีโพน นักพัฒนาชุมชน	๐๘๑-๙๗๑๓๗๐๒
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
น.ส.นิรัชรา จาเลิศ จพง.ธุรการ	๐๘๙-๖๓๙๕๙๕๘	นายสมบัติ บุญชู พนักงานสูบน้ำ	๐๘๑-๐๔๐๗๑๒๘

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด สามารถปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติกรณีเกิดสภาวะวิกฤตใน ๔ กรณี

๑. อุทกภัย
๒. อัคคีภัย
๓. ไฟดับ
๔. จลาจล

โดยระบุขั้นตอน/แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ออกเป็น ๓ ห้วงเวลา ประกอบด้วย

๑. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
๒. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือดต้องหยุดชะงักลง
๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

ทั้งนี้ ให้นำแผนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด มาใช้ร่วมด้วยโดยมีรายละเอียดขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติดังนี้

กรณีเหตุการณ์อุทกภัย

๑. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์

๑.๑ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสาร และสถานการณ์การเกิดภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะ และแจ้งเวียน หรือแจ้งผ่านศูนย์วิทยุสื่อสาร ให้ส่วนราชการทราบถึงสถานการณ์ อีกทั้งติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด และหน่วยงานอื่นภายนอกองค์การจนปิดสถานการณ์

๑.๒ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องประเมินลักษณะ ขอบเขต แนวโน้มของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง และการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

๑.๓ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการของตน

๑.๔ ทีมงานในทีมบริหารความต่อเนื่อง สำรองข้อมูลที่เป็นจำเป็นในการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลางลงอุปกรณ์สำรองข้อมูลเพื่อป้องกันการเสียหายของข้อมูล รวมถึงการเตรียมการเป็นข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

๑.๕ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมความพร้อมในเบื้องต้น โดยกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจาก

- ผู้ประสานงานคณะผู้บริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีมแจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๑

- ทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๑ แจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๒

- ทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๒ แจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๓

ต่อเนื่องเรื่อยไปจนกระทั่งครบทุกคนในทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- เมื่อทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม เพื่อยืนยันการรับทราบข้อมูล

- กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๒. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายต้องหยุดชะงักลง

๒.๑ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องประสานงานกับส่วนราชการทุกส่วน และโรงเรียนชุมชนผาเลือด โรงเรียนเจริญราษฎร์อุปถัมภ์ โรงเรียนผาเต่าพัฒนา โรงเรียนปากห้วยฉลอง เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๒.๒ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

๒.๓ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมบริหารความต่อเนื่องตามกระบวนการ Call Tree เพื่อให้ทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

๒.๔ ทีมบริหารความต่อเนื่องไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีม (ยกเว้นงานป้องกันฯ และทีมกู้ชีพฉุกเฉินให้รายงานตัวภายใน ๒ ชั่วโมง)

๒.๕ การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางปฏิบัติงาน

๒.๖ ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับผิดชอบ

๒.๗ ทีมบริหารความต่อเนื่องที่ ๒ (งานพัสดุ) เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๒.๘ คณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสวิตช์ในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

๓.๑ ทุกส่วนราชการตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

๓.๒ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รายงานให้หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบ

กรณีเหตุการณ์อัคคีภัย

๑. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์

๑.๑ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสาร และสถานการณ์การเกิดภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะ และแจ้งเวียน หรือแจ้งผ่านศูนย์วิทยุสื่อสาร ให้ส่วนราชการทราบถึงสถานการณ์ อีกทั้งติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด และหน่วยงานอื่นภายนอกองค์การจนปิดสถานการณ์

๑.๒ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องประเมินลักษณะ ขอบเขต แนวโน้มของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง และการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

๑.๓ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการของตน

๑.๔ ทีมงานในทีมบริหารความต่อเนื่อง สํารองข้อมูลที่เป็นจำเป็นในการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลางลงอุปกรณ์สํารองข้อมูลเพื่อป้องกันการเสียหายของข้อมูล รวมถึงการเตรียมการเป็นข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

๑.๕ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมความพร้อมในเบื้องต้น โดยกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจาก

- ผู้ประสานงานคณะผู้บริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีมแจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๑

- ทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๑ แจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๒

- ทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๒ แจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๓

ต่อเนื่องเรื่อยไปจนกระทั่งครบทุกคนในทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- เมื่อทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม เพื่อยืนยันการรับทราบข้อมูล

- กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสํารอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๒. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ต้องหยุดชะงักลง

๒.๑ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องประสานงานกับส่วนราชการทุกส่วน และโรงเรียนชุมชนผาเลือด โรงเรียนเจริญราษฎร์อุปถัมภ์ โรงเรียนผาเต่าพัฒนา โรงเรียนปากห้วยฉลอง โรงเรียนบ้านย่านคู โรงเรียนบ้านซำบ้อ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๒.๒ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

๒.๓ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมบริหารความต่อเนื่องตามกระบวนการ Call Tree เพื่อให้ทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

๒.๔ ทีมบริหารความต่อเนื่องไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีม (ยกเว้นงานป้องกันฯ และทีมกู้ชีพฉุกเฉินให้รายงานตัวภายใน ๒ ชั่วโมง)

๒.๕ การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางปฏิบัติงาน

๒.๖ ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

๒.๗ ทีมบริหารความต่อเนื่องที่ ๒ (งานพัสดุ) เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๒.๘ คณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

๓.๑ ทุกส่วนราชการตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

๓.๒ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รายงานให้หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบ

กรณีเหตุการณ์ไฟดับ

๑. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์

๑.๑ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสาร และสถานการณ์การเกิดภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะ และแจ้งเวียน หรือแจ้งผ่านศูนย์วิทยุสื่อสาร ให้ส่วนราชการทราบถึงสถานการณ์ อีกทั้งติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด และหน่วยงานอื่นภายนอกองค์การจนปิดสถานการณ์

๑.๒ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องประเมินลักษณะ ขอบเขต แนวโน้มของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง และการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

๑.๓ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการของตน

๑.๔ ทีมงานในทีมบริหารความต่อเนื่อง สำรองข้อมูลที่เป็นจำเป็นในการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลางลงอุปกรณ์สำรองข้อมูลเพื่อป้องกันการเสียหายของข้อมูล รวมถึงการเตรียมการเป็นข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

๑.๕ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมความพร้อมในเบื้องต้น โดยกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจาก

- ผู้ประสานงานคณะผู้บริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีมแจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๑

- ทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๑ แจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๒

- ทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๒ แจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๓

ต่อเนื่องเรื่อยไปจนกระทั่งครบทุกคนในทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- เมื่อทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม เพื่อยืนยันการรับทราบข้อมูล

- กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๒. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือดต้องหยุดชะงักลง

๒.๑ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องประสานงานกับส่วนราชการทุกส่วน และโรงเรียนชุมชนผาเลือด โรงเรียนเจริญราษฎร์อุปถัมภ์ โรงเรียนบ้านผาเต่าพัฒนา โรงเรียนปากห้วยฉลอง โรงเรียนบ้านย่านคู โรงเรียนบ้านซำบ้อ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๒.๒ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

๒.๓ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมบริหารความต่อเนื่องตามกระบวนการ Call Tree เพื่อให้ทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

๒.๔ ทีมบริหารความต่อเนื่องไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีม (ยกเว้นงานป้องกันฯ และทีมกู้ชีพฉุกเฉินให้รายงานตัวภายใน ๒ ชั่วโมง)

๒.๕ การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางปฏิบัติงาน

๒.๖ ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

๒.๗ ทีมบริหารความต่อเนื่องที่ ๒ (งานพัสดุ) เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๒.๘ คณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

๓.๑ ทุกส่วนราชการตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

๓.๒ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รายงานให้หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบ

กรณีเหตุการณ์จลาจล

๑. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์

๑.๑ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสาร และสถานการณ์การเกิดภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะ และแจ้งเวียน หรือแจ้งผ่านศูนย์วิทยุสื่อสาร ให้ส่วนราชการทราบถึงสถานการณ์ อีกทั้งติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด และหน่วยงานอื่นภายนอกองค์การจนปิดสถานการณ์

๑.๒ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องประเมินลักษณะ ขอบเขต แนวโน้มของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง และการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

๑.๓ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการของตน

๑.๔ ทีมงานในทีมบริหารความต่อเนื่อง สํารองข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลางลงอุปกรณ์สํารองข้อมูลเพื่อป้องกันการเสียหายของข้อมูล รวมถึงการเตรียมการเป็นข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

๑.๕ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมความพร้อมในเบื้องต้น โดยกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจาก

- ผู้ประสานงานคณะผู้บริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีมแจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๑

- ทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๑ แจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๒

- ทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๒ แจ้งทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนที่ ๓

ต่อเนื่องเรื่อยไปจนกระทั่งครบทุกคนในทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- เมื่อทีมงาน (บุคลากรหลัก) คนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม เพื่อยืนยันการรับทราบข้อมูล

- กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสํารอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๒. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือดต้องหยุดชะงักลง

๒.๑ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องประสานงานกับส่วนราชการทุกส่วน และโรงเรียนชุมชนผาเลือด โรงเรียนเจริญราษฎร์อุปถัมภ์ โรงเรียนบ้านผาเต่าพัฒนา โรงเรียนปากห้วยฉลอง โรงเรียนบ้านย่านคู โรงเรียนบ้านซำบ้อ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๒.๒ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาเลือด ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

๒.๓ ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมบริหารความต่อเนื่องตามกระบวนการ Call Tree เพื่อให้ทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

๒.๔ ทีมบริหารความต่อเนื่องไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีม (ยกเว้นงานป้องกันฯ และทีมกู้ชีพฉุกเฉินให้รายงานตัวภายใน ๒ ชั่วโมง)

๒.๕ การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางปฏิบัติงาน

๒.๖ ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับมอบ

๒.๗ ทีมบริหารความต่อเนื่องที่ ๒ (งานพัสดุ) เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๒.๘ คณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสวิตช์ในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

๓. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

๓.๑ ทุกส่วนราชการตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

๓.๒ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รายงานให้หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบ