



แผนบริหารความต่อเนื่อง
เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กร
Business Continuity Plan



ของ
เทศบาลตำบลกระดังงา
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
วัตถุประสงค์	๑
สมมุติฐานของแผนต่อเนื่อง	๒
สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์	๓
ตารางบัญชีรายชื่อบุคลากร	๕
การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	๖
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	๗
ความต้องการด้านทรัพยากรจำเป็นในการบริหารความเสี่ยง	๘
ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Requirement)	๙
ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	๑๐
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๑๑

แผนบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลกระดังงา

ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

บทนำ

แผนความต่อเนื่อง หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “หน่วยงาน” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

ในสภาวะวิกฤตหรือเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ หากหน่วยงานไม่มีกระบวนการหรือแผนการดำเนินงานในลักษณะเผชิญเหตุไว้ก่อนล่วงหน้า อาจส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อหน่วยงานในการปฏิบัติงาน และการให้บริการแก่ประชาชน ดังนั้น การจัดทำแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ได้ทันทีหรือในเวลาอันรวดเร็ว เพื่อบรรเทาหรือลดระดับความรุนแรง ของผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้ในสภาวะวิกฤต

วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางของหน่วยงานในการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต
๓. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายและลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นทางด้านเศรษฐกิจ สังคมชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ในสถานการณ์ฉุกเฉินหรือเกิดสาธารณภัย

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

๑. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอาจส่งผลให้สถานที่ปฏิบัติงานเกิดความเสียหายบางส่วน แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
๒. เหตุฉุกเฉินหรือสาธารณภัยนั้น อาจส่งผลกระทบต่อทำให้บุคลากรของหน่วยงานเข้าถึงสถานที่ปฏิบัติงานได้ยากลำบาก เช่น เหตุอุทกภัย ฯลฯ
๓. เครื่องมือในการปฏิบัติงานเกิดความเสียหาย
๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอาจได้รับความเสียหาย

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์อุทกภัย
- การชุมนุมประท้วงหรือจลาจล
- การก่อวินาศกรรม
- เกิดเหตุโรคระบาด

ผลจากเหตุการณ์ในสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือในสภาวะวิกฤตที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานจากหลายสาเหตุดังกล่าวส่งผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้.-

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ได้รับความเสียหาย บุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้เป็นการชั่วคราวหรือในระยะยาว
๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ
๓. ผลกระทบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ
๔. ผลกระทบทางด้านบุคลากรหลัก และผู้ปฏิบัติงานย่อย
๕. ผลกระทบต่อประชาชนผู้รับบริการ
๖. เอกสาร หลักฐาน สัญญา สำคัญทางราชการอาจชำรุด เสียหาย สูญหาย

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะ วิกฤต	ผลกระทบ					
	อาคาร สถานที่ ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ สำคัญ	เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล สำคัญ	บุคลากร หลัก	ประชาชน	เอกสาร หลักฐาน สัญญา
เหตุการณ์อัคคีภัย	/	/	/	/	/	/
เหตุการณ์อุทกภัย	/	/	/	/	/	/
การชุมนุมประท้วง	/	-	-	/	/	-
การก่อวินาศกรรม	/	-	-	/	/	/
โรคระบาด	/	-	-	/	/	-

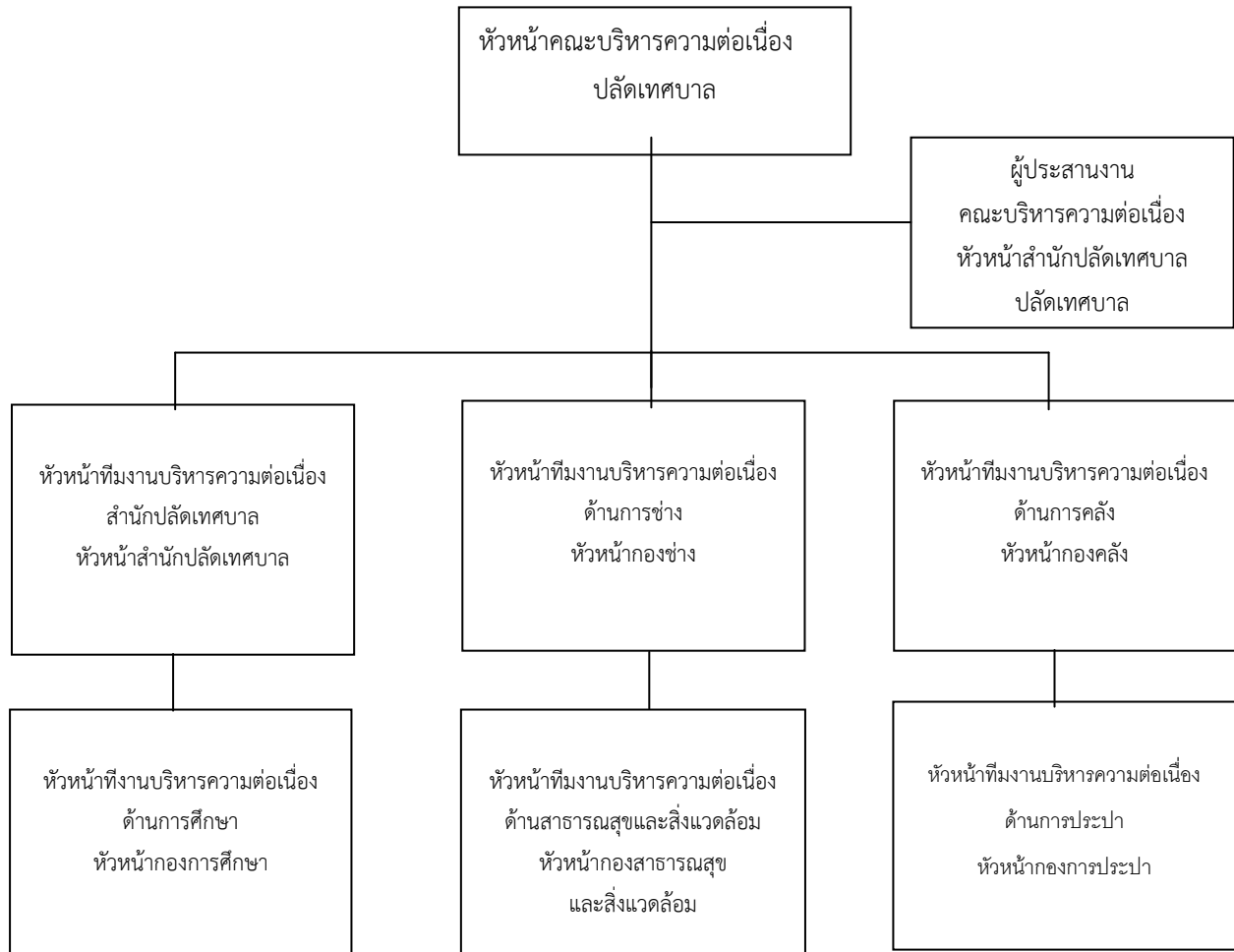
แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่ใช่รับรองการปฏิบัติงานในกรณีมีเหตุขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานยังสามารถจัดการ หรือปรับปรุงแก้ไขได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงาน หรือหัวหน้าสำนัก/กอง สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

คณะบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลจึงต้องจัดให้มีคณะบริหารความต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
๒. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
๓. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง

โครงสร้างการบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลกระดังงา



หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องมีหน้าที่สั่งการให้มีการดำเนินการตามแผนและติดตาม แก้ไข ปรับปรุง ขจัดปัญหาอุปสรรคที่เห็นว่าเป็นจุดอ่อนต่าง ๆ ตามที่หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง รายงานเพื่อให้การปฏิบัติงานและกู้คืนในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็วและให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ควบคุม ดูแล บุคลากร กลุ่มงานในสายการบังคับบัญชาดำเนินงานตามแผนฯ ให้เกิดประสิทธิผลทั้ง ๓ ระยะ ให้ระบบปฏิบัติงานดำเนินงานได้ดังนี้ ก่อนเกิดเหตุ (เตรียมการให้พร้อม) ขณะเกิดเหตุ (ในสภาวะวิกฤต) รวมไปถึง เมื่อสภาวะวิกฤตผ่านพ้นไปแล้ว

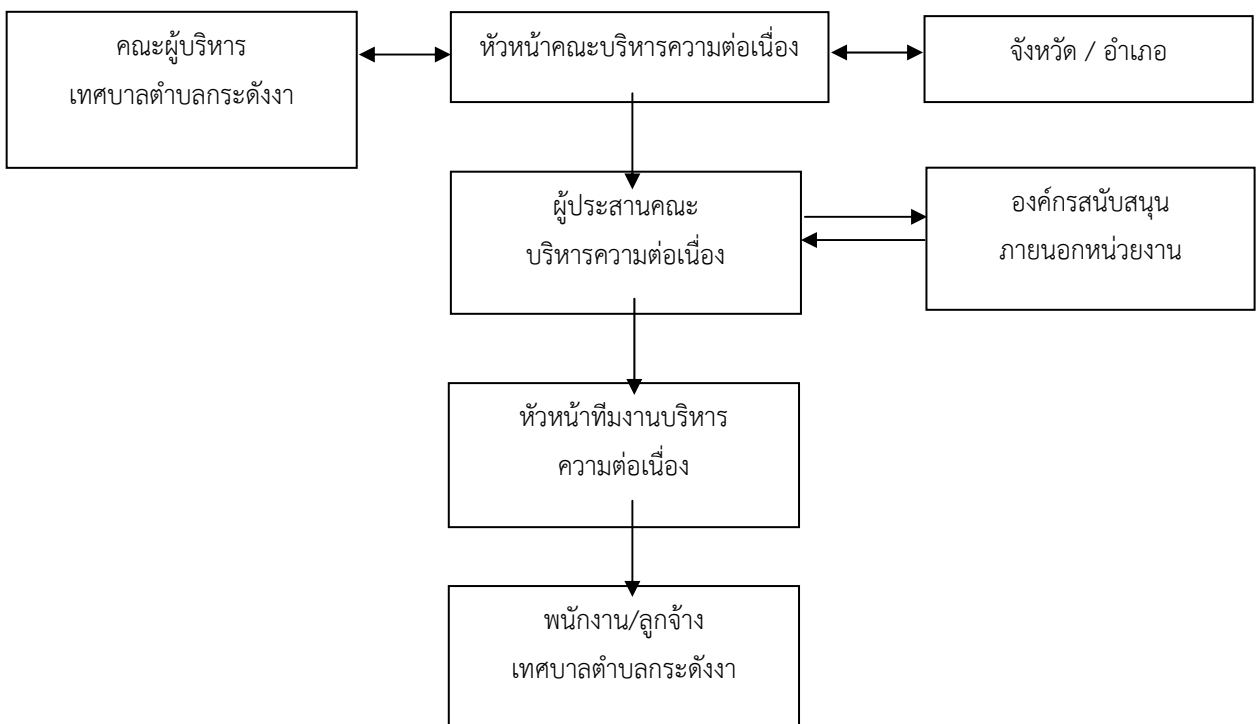
**รายชื่อคณะบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
เทศบาลตำบลกระดังงา**

บุคลากรหลัก		บทบาทหน้าที่	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล / ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ		ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ
จำเอนชัยพิพัฒน์ โต้ะเมือง ปลัดเทศบาลตำบลกระดังงา	๐๘๑๙๙๕๑๔๔๒	หัวหน้าคณะ	นางรุ่งรักษ์ สุวรรณกิตติกุล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๐๘๗๑๕๙๔๖๙๖
นางรุ่งรักษ์ สุวรรณกิตติกุล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๐๘๗๑๕๙๔๖๙๖	ผู้ประสานงาน	นางสาวเพ็ญภา วงศ์ประเสริฐ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ ว นางสาวศิริวรรณ กลิ่นหอม เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕	๐๘๑๗๐๕๘๗๒๖ ๐๘๗๐๒๕๖๖๘๒
นางสาวสุหยิน ศรีพุ่ม หัวหน้ากองคลัง	๐๘๙๐๓๑๗๙๙๒	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายภักศ กล้ากลิ่น เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖ ว	๐๘๙๗๒๒๓๑๓๒
จำเอนชัยพิพัฒน์ โต้ะเมือง รักษาการหัวหน้ากองการศึกษา	๐๘๑๙๙๕๑๔๔๒	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	จำเอนชัยพิพัฒน์ โต้ะเมือง รักษาการหัวหน้ากองการศึกษา นางกนกนภา วิจิตรโชติ คนงานทั่วไป	๐๘๑๙๙๕๑๔๔๒ ๐๘๙๙๑๙๒๘๕๓
นายदनัย เชื่อมประไพ หัวหน้ากองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๐๘๑๓๔๐๙๑๑๑	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายदनัย เชื่อมประไพ หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นางสาววัชรีย์ ศุภรสหัสรังษี คนงานทั่วไป	๐๘๑๓๔๐๙๑๑๑ ๐๘๑๒๔๖๒๕๕๒
นายสุพจน์ ณ บางช้าง หัวหน้ากองช่าง	๐๘๔๖๓๔๔๔๒๗	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นายณัฐวิทย์ เขมจิราภรณ์ นายช่างโยธา ๕	๐๘๘๔๕๔๔๙๓๓
นายสุรศักดิ์ วิจิตรโชติ หัวหน้ากองการประปา	๐๘๖๖๑๐๘๑๓๙	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางประสานสุข อัมพรพรณวัฒน์ พนักงานเก็บเงินประปา	๐๘๙๔๑๑๘๖๔๗

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องตามรายชื่อในตารางบัญชีรายชื่อที่ปรากฏ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการด้านการติดต่อสื่อสารของหน่วยงาน การดำเนินการต่าง ๆ ภายหลังจากมีประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต กระบวนการ Call Tree จะเริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายการบังคับบัญชาของแต่ละกลุ่มงาน จากนั้นหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาทุกคนทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการปฏิบัติตามแผนฯ ในสภาวะวิกฤต

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree



กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อม เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในเขตสำนักงานและภายนอกสำนักงานเทศบาลตำบลกระดังงา โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมกับเจ้าของพื้นที่ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของนายกเทศมนตรีตำบลกระดังงา
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ การเคลื่อนย้ายหรือ การจัดหาทดแทน	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง กำหนดแผนการเคลื่อนย้ายหรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำคัญๆ และอื่นๆ ที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานไปยังพื้นที่สำรอง - กำหนดแผนจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์เชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลางได้ - กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop / Notebook) หรืออุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต
บุคลากรหลัก / เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานย่อย	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีบุคลากรสำรอง ทดแทนกันได้ตามแผนฯ - กำหนดให้ใช้ผู้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน/กอง ที่เหมาะสมและมีลักษณะงานเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน เข้าไปทดแทนหรือเสริมในกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดแคลนหรือไม่เพียงพอ
ระบบสื่อสาร	ประชาสัมพันธ์สถานการณ์ ช่องทางการเข้ารับบริการของประชาชนและสถานที่ให้บริการสำรอง และช่องทางการสื่อสารระหว่างเทศบาลกับประชาชน

ความต้องการด้านทรัพยากรจำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบการดำเนินการ พบว่ากระบวนการปฏิบัติงานที่สำนัก/กอง ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นฟูสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผลกระทบกับระยะเวลาต่อเป้าหมายการดำเนินงาน

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
งานด้านการบริหารงานทั่วไป						
- งานบริหารบุคคล	ต่ำ	-	-	/	/	/
- งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	ต่ำ	-	-	-	/	/
งานด้านการคลังการบัญชี						
- งานจัดเก็บรายได้	ปานกลาง	-	/	/	/	/
- งานพัสดุ	สูง	-	/	/	/	/
- การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน	ปานกลาง	-	/	/	/	/
- การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	สูง	-	/	/	/	/
- การสร้างและอนุมัติเงินทศรองเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินงานด้าน การเงิน บัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์	สูง	/	/	/	/	/

สำหรับการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ประเมินแล้วอาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ ทั้งนี้หัวหน้าทีมงานอาจประเมินความจำเป็นและระยะเวลาและการคืนสภาพให้เหมาะสมได้

ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Requirement)

เพื่อใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานกรณีพื้นที่ปฏิบัติงานหลักเสียหายหรือใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้

สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร		ระยะเวลาที่ต้องดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง
สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	
เทศบาลตำบลกระดังงา สถานที่ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหาร	พื้นที่ภายในเขตสำนักงาน อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลกระดังงา พื้นที่ภายนอกเขตสำนักงาน อาคาร พื้นที่ของโรงเรียนวัดเกาะใหญ่ (เลี้ยงล้อมอนุกุล), ศาลาการเปรียญวัดไทร ตามที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกใช้	ตามระยะเวลาเป้าหมายพื้นคืนสภาพ
สถานที่ปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก / กอง	ใช้สถานที่สำรองตามที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องพิจารณา ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะผู้บริหาร	ตามระยะเวลาเป้าหมายพื้นคืนสภาพ

ทั้งนี้ ในส่วนของกิจกรรมอื่นที่ไม่ขึ้นกับสำนัก / กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลกระดังงา ให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องพิจารณารายงานเพื่อให้คณะผู้บริหารเทศบาลฯ วินิจฉัยเพื่อการดำเนินการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตได้เองเฉพาะในส่วนของกิจกรรมนั้น ๆ

ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล

การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล เช่น ระบบ GFMS อยู่ในความดูแลของหน่วยงานกลาง มีลักษณะรวมศูนย์ ดังนั้นหน่วยงานจึงใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ระบบการดำเนินงานที่เชื่อมต่อผ่านระบบ Internet						
- ระบบ e-office	จ.สมุทรสงคราม	/	/	/	/	/
- ระบบ GFMS	กรมบัญชีกลาง	-	/	/	/	/
- ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง EGP	กรมบัญชีกลาง	-	-	/	/	/
- ระบบ E-laas	กรมส่งเสริมฯ	-	/	/	/	/
- ระบบ E-Plan	กรมส่งเสริมฯ	-	/	/	/	/

ขั้นตอนการบริหารความเนืองและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ ภายใน (๒๔ ชั่วโมง) : การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากร (พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง) คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติของหน่วยงานและแผนเผชิญเหตุในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลกระดังงา

ขั้นตอนและกิจกรรม	ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree ให้บุคลากรในสำนัก / กอง จากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการให้บริการ ตลอดจนทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนการปฏิบัติงานที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบสูง สูงมาก (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จึงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <input type="checkbox"/> - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต <input type="checkbox"/> - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการประชาชน - ทรัพยากรสำคัญ ๆ ที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> - กิจกรรมหรืองานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ)	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในสำนัก/กอง ให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาจากคณะผู้บริหารความต่อเนื่อง ที่ได้รายงานผู้บริหารเทศบาลตำบลกระดังงา	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ - ๕ วันข้างหน้า	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงาน ในการดำเนินงานเร่งด่วน ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของเทศบาลฯ ทราบ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาหรือเคลื่อนย้ายทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - ประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนทราบ ถึงสถานที่ให้บริการ 	- คณะกรรมการความต่อเนื่อง - หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>
- บันทึกและรายงานกิจกรรม ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กอง	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- สรุปรายงานสถานการณ์และขั้นตอนในการดำเนินการในวันถัดไป แก่หัวหน้าคณะผู้บริหารความต่อเนื่องทราบ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรค และวิธีแก้ไขและการดำเนินการในวันถัดไปต่อผู้บริหารเทศบาลฯ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>

 การตอบสนองในระยะสั้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานการณ์ และการกู้คืนการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบระบบ และเพิ่มความพร้อมภายใต้ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลฯ เรื่อง ความพร้อม ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ ในการจัดหาเพิ่มเติม ทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหาร ความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของสำนัก / กอง และประชาชนให้ทราบ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- บันทึกและรายงานกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานที่ต้องปรับเปลี่ยน เพื่อการ บริการประชาชนในลักษณะลงพื้นที่เพื่อเข้าถึงประชาชนผู้รับบริการ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์ และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับวันถัดไป กับ บุคลากรในสำนัก/กอง	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้า การดำเนินการให้แก่ผู้บริหารเทศบาลฯ ทราบ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

 การตอบสนองในระยะสั้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- แจกสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่ผู้ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- บันทึกและทบทวนกิจกรรม ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องต้องทำ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการให้บริการประชาชน	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- สรุปปัญหา อุปสรรค ที่ยังต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่มีข้อจำกัด/วิกฤต	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- รายงานผลการดำเนินการให้คณะบริหารความต่อเนื่องทราบ	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของ สำนัก/กอง นั้น ๆ	<input type="checkbox"/>
- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง รายงานความคืบหน้าแก่ผู้บริหารเทศบาลฯ	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>