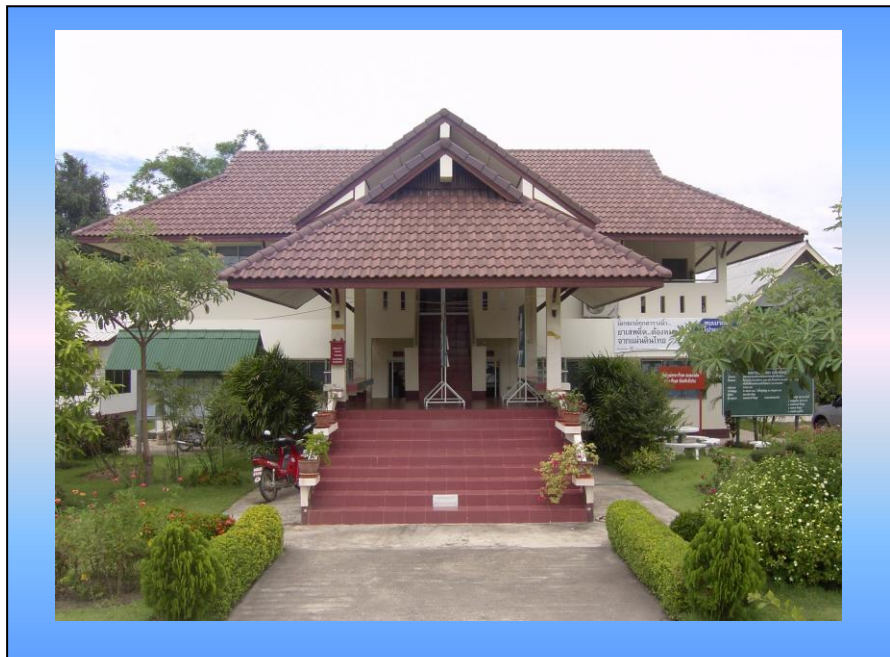


# แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity plan)



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม  
อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

-ก-

## คำนำ

ตามหนังสือสำนักงาน กพร. ที่ นร 1220/045 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่องการทบทวน และปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) โดยที่ทางคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 มีมติเห็นชอบในหลักการ มาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)] โดยกำหนดให้หน่วยงานรัฐทุก หน่วยดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต Business Continuity Plan - BCP) ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งสามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง ได้จัดทำ“แผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องขององค์กร” (Business Continuity Plan -BCP) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียม ความพร้อมและสามารถบริหารจัดการองค์การให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่าง ต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นใน ระบบการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม และระบบการให้บริการภาครัฐในภาพรวมต่อไป

(นายสุรียา ตาสวรรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม

25 มิถุนายน 2563

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	1
แนวคิดพื้นฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง	1
วัตถุประสงค์	1
สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง	2
การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ	2
ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง	5
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	5
ทีมงานแผนความต่อเนื่อง	6
โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง	6
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	10
ขั้นตอนบริหารความต่อเนื่อง	11
- กรณีเกิดอัคคีภัย	11
- กรณีเหตุการณ์วาตภัย	12
- กรณีเหตุการณ์อุทกภัย	13
- กรณีเกิดไฟฟ้าดับ	14
- กรณีเกิดเหตุชุมนุมประท้วง/จลาจล	14
- กรณีเกิดเหตุการณ์โรคระบาด	15

# แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

## 1. บทนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม ในราชการบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

## 2. แนวคิดพื้นฐานในการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง :

1) การบริหารความต่อเนื่อง : (Business Continuity Management : BCM) “คือ องค์รวมของกระบวนการบริหารซึ่งบ่งชี้ถึงคุณค่าขององค์กรและผลกระทบของภัยคุกคามนั้นต่อการดำเนินธุรกิจ และให้แนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น เพื่อการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิภาพ” มอก. 22301-2553

2) แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง/การตอบสนองต่อสภาวะวิกฤติ :

(2.1) ในระดับแรกเป็นการจัดการแผนเผชิญเหตุ ที่แสดงให้เห็นว่าทำอย่างไรให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่องและสามารถให้บริการได้เมื่อเกิดเหตุการณ์

(2.2) เมื่อเหตุการณ์ขยายวงกว้างในระดับเกิดความเสียหาย จะเริ่มเป็นวิกฤติขององค์กร องค์กร จึงต้องมีการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมทั้งการกอบกู้ให้กลับมาทำงานได้เป็นปกติ ดังนั้นวัตถุประสงค์ของการบริหารความต่อเนื่อง คือ เพื่อให้องค์กรสามารถให้บริการได้ในระดับหนึ่งแม้จะประสบสถานการณ์วิกฤติ ซึ่งหน่วยงานต้องหาคำตอบว่าระดับใดที่คิดว่าเหมาะสมและจำเป็น

(2.3) สามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ

## 3. วัตถุประสงค์ (Objectives)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง(Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

1) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในสภาวะวิกฤติ

2) เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น

3) เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม

4) เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น

5) เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของกรมฯ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มต้องหยุดชะงัก

#### 4.สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม ฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยมีสมมติฐาน ดังนี้

- 1) เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
- 2) ระบบสารสนเทศสำรอง ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเช่นเดียวกับระบบสารสนเทศหลัก

#### 5.การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ :

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดังนี้

มาตรา 66 องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
  - (1/1)รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิกูล

- (3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (5) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- (6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร

มาตรา 68 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (1) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (2) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (3) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

- (5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (12) การท่องเที่ยว
- (13) การผังเมือง

และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม(ถึงฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (4) การสาธารณสุขภิบาลและการก่อสร้างอื่นๆ
- (5) การสาธารณสุขการ
- (6) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (7) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (9) การจัดการศึกษา
- (10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (14) การส่งเสริมกีฬา
- (15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (17) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (22) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (23) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

(24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม

(25) การผังเมือง

(26) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(28) การควบคุมอาคาร

(29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(31) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ  
กำหนด

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม ตั้งอยู่เลขที่ 103 หมู่ที่ 5 ตำบลหนองหล่ม  
อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง อยู่ห่างจากอำเภอห้างฉัตร ประมาณ 10 กิโลเมตร มีข้าราชการฝ่ายการเมือง  
จำนวน 22 คน แยกเป็น ฝ่ายบริหารท้องถิ่น 4 คน ฝ่ายสภาท้องถิ่นจำนวน 18 คน และฝ่ายข้าราชการ  
ประจำจำนวน 18 คน พนักงานจ้าง จำนวน 10 คน ลูกจ้างประจำ 2 คน พนักงานจ้างเหมา 10 คน

#### พื้นที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม มีเนื้อที่ทั้งหมด 80.004 ตารางกิโลเมตร  
หรือประมาณ 50,002 ไร่

#### จำนวนหมู่บ้าน

- องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม มีจำนวนหมู่บ้าน 9 หมู่บ้าน ได้แก่			
หมู่ที่ 1	บ้านป่าไคร้	มีจำนวน	424 ครัวเรือน
หมู่ที่ 2	บ้านล้อง	มีจำนวน	230 ครัวเรือน
หมู่ที่ 3	บ้านหลังก้าน	มีจำนวน	315 ครัวเรือน
หมู่ที่ 4	บ้านแม่ยิง	มีจำนวน	134 ครัวเรือน
หมู่ที่ 5	บ้านหนองหล่ม	มีจำนวน	149 ครัวเรือน
หมู่ที่ 6	บ้านหนองขาม	มีจำนวน	152 ครัวเรือน
หมู่ที่ 7	บ้านหัวฟุ้ง	มีจำนวน	117 ครัวเรือน
หมู่ที่ 8	บ้านง้าวพิชัย	มีจำนวน	281 ครัวเรือน
หมู่ที่ 9	บ้านป่าไคร้เหนือ	มีจำนวน	266 ครัวเรือน

รวมตำบลหนองหล่มมีครัวเรือนทั้งสิ้น 2,068 ครัวเรือน

( ที่มา: ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรอำเภอห้างฉัตร ณ เดือนพฤษภาคม 2562)

หมู่ที่ 1 บ้านป่าไคร้	ชาย 467 คน	หญิง 504 คน	รวม 971 คน
หมู่ที่ 2 บ้านล้อง	ชาย 307 คน	หญิง 324 คน	รวม 631 คน
หมู่ที่ 3 บ้านหลังก้าน	ชาย 422 คน	หญิง 463 คน	รวม 885 คน
หมู่ที่ 4 บ้านแม่ยิง	ชาย 183 คน	หญิง 193 คน	รวม 376 คน
หมู่ที่ 5 บ้านหนองหล่ม	ชาย 172 คน	หญิง 193 คน	รวม 365 คน
หมู่ที่ 6 บ้านหนองขาม	ชาย 205 คน	หญิง 210 คน	รวม 415 คน
หมู่ที่ 7 บ้านหัวทุ่ง	ชาย 139 คน	หญิง 153 คน	รวม 292 คน
หมู่ที่ 8 บ้านง้าวพิชัย	ชาย 310 คน	หญิง 324 คน	รวม 634 คน
หมู่ที่ 9 บ้านป่าไคร้เหนือ	ชาย 299 คน	หญิง 300 คน	รวม 599 คน

(ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ณ เดือน พฤษภาคม 2562 : ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์อำเภอห้างฉัตร)

## 6.ขอบเขตของแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- 1) เหตุการณ์อัคคีภัย
- 2) เหตุการณ์वादภัย
- 3) เหตุการณ์อุทกภัย
- 4) เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
- 5) เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- 6) เหตุการณ์โรคระบาด

## 7.การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

- 1) **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
- 2) **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
- 3) **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- 4) **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ



5) ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุความเสี่ยง ภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดขึ้นในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากร 5 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านอาคาร/สถานที่ (2) ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ (3) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ (4) ด้านบุคลากรหลัก และ (5) ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ และสรุปความเสี่ยง ภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มได้ดังนี้

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
อัคคีภัย	/	/	/	/	/
วาตภัย	/	/	/	/	/
อุทกภัย	/	/	/	/	/
ไฟฟ้าดับ		/	/		/
ชุมนุมประท้วง/จลาจล	/	/	/	/	/
โรคระบาด	/			/	/

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง(BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและให้บริการของหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละส่วนและฝ่ายงานสามารถรับมือและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

#### 8. ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ของฝ่ายบริหารทั่วไปสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องโดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับมือขอทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักปรากฏดังตารางที่ 1

#### 9. โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง :

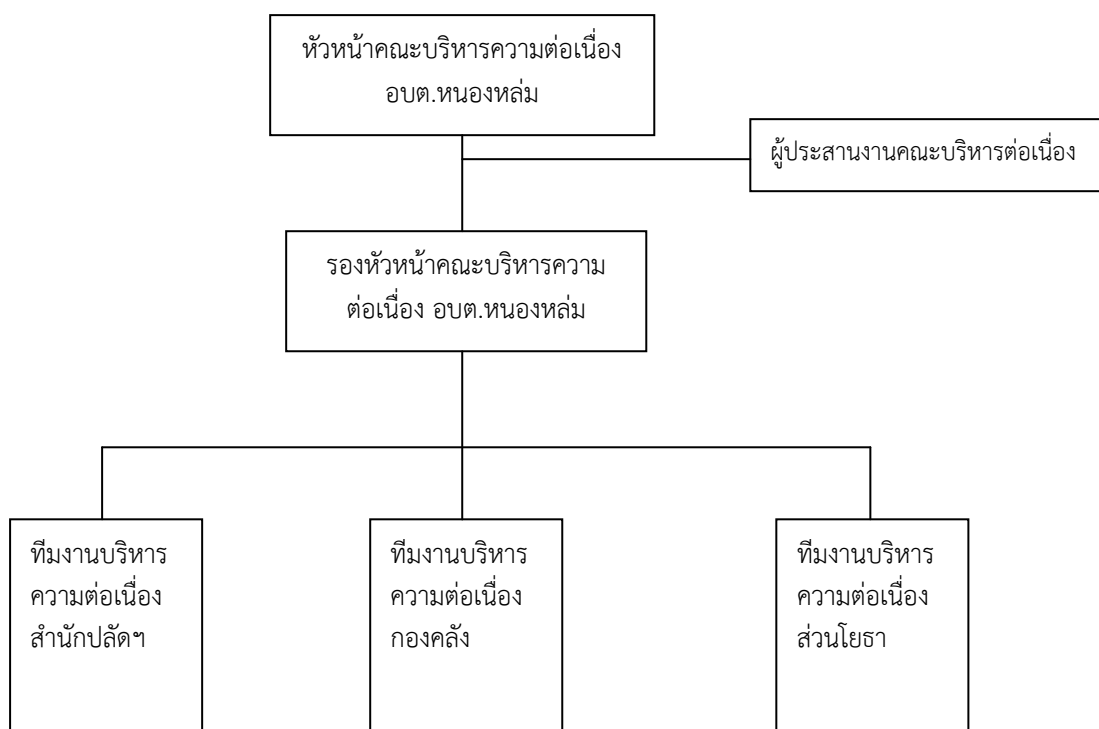
เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มี “คณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)” ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม โดยที่โครงสร้างประกอบด้วย

- 1) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง

- 2) รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 4) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าทีม และทีมงาน จำนวน 3 ทีม ได้แก่
  - (1) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 : ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง สำนักปลัด

อบต.หนองหล่ม

- (2) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง กองคลัง
- (3) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 : ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ส่วนโยธา



**ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)**

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายก อบต.หนองหล่ม		หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง อบต.หนองหล่ม	-รองนายก อบต. (1) -รองนายก อบต. (2)	
ว่าที่ รต.ธนบุรย์ บุญ นำมา (ปลัด อบต.)	085-0336150	รองหัวหน้าคณะ บริหารความต่อเนื่อง อบต.หนองหล่ม	นายอดิเทพ ทองศรี (หน.สป. อบต.)	081-7062992
นายอดิเทพ ทองศรี (หน.สป.)	081-7062992	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง สำนัก ปลัด อบต.หนองหล่ม	นายอำนาจ วงศ์แห่ง (นักวิเคราะห์.)	087-1853397
นางศุภกร เครือระยา (ผอ.กองคลัง)	089-9503325	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกองคลัง	นางสาวเสาวนีย์ ใจกันทา (จพง.การเงินฯ)	089-4294366
นายเกรียงไกร ใจวงศ์ (ผอ.กองช่าง)		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องส่วนโยธา	นายณัฐพงษ์ นนทจิต (นายช่างโยธา)	086-1821600
นางจिरกา วังมูล (จพง.ธุรการ)	081-9503624	ผู้ประสานคณะบริหาร ความต่อเนื่อง อบต. หนองหล่ม	นางสาวลัดดาวัลย์ ชั้นแก้ว	081-1673285

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 :

ทีมบริหารความต่อเนื่องสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรรอง	
ชื่อ - สกุล	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ - สกุล	โทรศัพท์มือถือ
นายอดิเทพ ทองศรี (หน.สป.)	081-7062992	นายอำนาจ วงศ์แห่ง (นักวิเคราะห์ฯ)	087-1853397
นายอำนาจ วงศ์แห่ง (จนท.วผ.)	087-1853397	นางสาวลัดดาวัลย์ ชันแก้ว	081-1673285
นางสาวลัดดาวัลย์ ชันแก้ว (บุคลากร)	081-1673285	นายอำนาจ วงศ์แห่ง(จนท.วผ.)	087-1853397
นายสุพัฒน์พล บัวทิพย์เนตร (นวก. ศึกษา)	081-3865216	นาง ละออ ชมชื่น (หน.ศพด.)	086-9182793
นายบุญทวี ทิพย์กาวิ (นักพัฒนาชุมชน)	086-4295901	นายสมศักดิ์ ไชยพุด (เจ้าพนักงานประสานงานชนบท)	086-1871205
นางจีรกา ว่างมูล (จพง.ธุรการ)	081-9503624	นางสาวลัดดาวัลย์ ชันแก้ว	081-1673285
นายพิทักษ์พันธ์ พันธวิวัฒน์ (จนท.ป้องกันฯ)	086-1181026	นายผดุงพงษ์ แสนไหม	084-9480251

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 :

ทีมบริหารความต่อเนื่องกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรรอง	
ชื่อ - สกุล	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ - สกุล	โทรศัพท์มือถือ
นางศุภกร เครือระยา (ผอ.กองคลัง)	089-9503325	นางสาวเสาวนีย์ ใจกันทา (จพง.การเงินและบัญชี)	089-4294366
นางสาวเสาวนีย์ ใจกันทา (จพง.การเงินและบัญชี)	089-4294366	นางสาวยุภา หนองปิงคำ (ลูกจ้าง.จนท.การเงินและบัญชี)	087-3053340
นางวนิดา นนทจิต (จพง..จัดเก็บรายได้)	086-1801061	นางเตชินี มาละใจ (คนงานทั่วไป)	085-6231987
นางวิภาพร วงศ์ชุมพันธ์ (นวก.พัสดุ)	085-03012778	นางสาวอรพรรณ เป็นเครือ (ผช.จนท.พัสดุ)	

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 :

ทีมบริหารความต่อเนื่องส่วนโยธางค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรรอง	
ชื่อ - สกุล	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ - สกุล	โทรศัพท์มือถือ
นายเกรียงไกร ใจวงศ์ (ผอ.กองช่าง)		นายณัฐพงษ์ นนทจิต (นายช่างโยธา)	086-1821600

## 10. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2

### ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	หน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	กำหนดใช้สถานที่สำรองที่อยู่ในอำเภอห่างฉัตร (เป็นอันดับแรก) เช่น โรงเรียนบ้านหลังก้าน ,โรงเรียนบ้านป่าไคร้ใต้ ทั้งนี้ต้องมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่	สำนักปลัดฯ ส่วนโยธา
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	1) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(Note Book) เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์ IT. อื่นเพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ 2) จัดเตรียม Air Card เพื่อรองรับการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต กรณีผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตในระบบปกติไม่สามารถให้บริการได้ 3) จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์พื้นฐาน โทรสาร กระดาษเครื่องเขียน รถยนต์ เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤต 4) จัดหาเครื่องมือ / วัสดุ / อุปกรณ์ ที่จำเป็นโดยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ (กรณีมีความจำเป็น)	กองคลัง
เทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	1) จัดให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง มีการ Back UP ข้อมูลและทดสอบความพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ 2) กำหนดให้มีการปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศเมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ	สำนักปลัด
บุคลากรหลัก	1) กำหนดใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในสำนัก/ส่วนเดียวกัน 2) กำหนดใช้บุคลากรนอกสำนัก/ส่วน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน	ทุกสำนักส่วนกอง ที่เกี่ยวข้อง
คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้เสีย	1) กำหนดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการ เพื่อเรียกใช้บริการได้ในกรณีที่เกิดสภาวะวิกฤต 2) พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยจัดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย	กองคลัง สำนักปลัด ส่วนโยธา

## 11. ขั้นตอนบริหารความต่อเนื่อง :

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มสามารถปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติกรณีเกิดสภาวะวิกฤตใน 6 กรณี คือ

- 1) เหตุการณ์อัคคีภัย
- 2) เหตุการณ์วาตภัย
- 3) เหตุการณ์อุทกภัย
- 4) เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
- 5) เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- 6) เหตุการณ์โรคระบาด

โดยระบุถึงขั้นตอน/แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามช่วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ ออกเป็น 3 ช่วงเวลา ประกอบด้วย

- 1) เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
  - 2) เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มต้องหยุดชะงักลง และ
  - 3) เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ
- โดยมีรายละเอียดขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

### 11.1 กรณีเกิดอัคคีภัย :

#### เมื่อเกิดเหตุการณ์

กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย” ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม

#### เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- 1) กองช่างสำรวจความเสียหาย รายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม ตามสายบังคับบัญชา
- 2) กองคลัง ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้กับสำนัก/กอง ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย
- 3) สำนักปลัด ดำเนินการเกี่ยวกับระบบเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้กับสำนัก/กองที่ได้รับผลกระทบ
- 4) กำหนดเป้าหมายให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ภายใน 72 ชั่วโมง นับจากเหตุการณ์ กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

## 11.2 กรณีเหตุการณ์วาทภัย :

### เมื่อเริ่มมีเหตุการณ์ :

- 1) ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจและคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตำบลหนองหล่ม ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสาร และสถานการณ์การเกิดอุทกภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะ และแจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบถึงสถานการณ์
- 2) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจและคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตำบลหนองหล่ม
- 3) ทุกสำนัก/กอง จัดให้มีการ Back UP ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk แผ่น CD ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ
- 4) กองช่าง ประสานงานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และกองคลังประสานในการเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤติ
- 5) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมๆ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมในเบื้องต้น

### โดยกระบวนการจะเริ่มจาก

- 1) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม
- 2) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม แจ้ง ทีมงานฯ
- 3) กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของทีมบริหารความต่อเนื่อง

### เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤติ ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มต้องหยุดชะงักลง

- 1) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับกอง และกองคลัง เตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- 2) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม ในฐานะหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องที่ได้วางแผนไว้
- 3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมๆ เพื่อปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)



- 4) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ที่กำหนด ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ
- 5) การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- 6) ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการที่รับผิดชอบ
- 7) ทีมบริหารความต่อเนื่องกองคลัง เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- 8) คณะบริหารความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

### **เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ**

ให้สำนัก/กอง/ส่วน ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงาน ในสภาวะปกติ

### **11.3 กรณีเหตุการณ์อุทกภัย :**

#### **เมื่อเริ่มมีเหตุการณ์ :**

- 1) ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจและคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตำบลหนองหล่ม ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสาร และสถานการณ์การเกิดอุทกภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะ และแจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบถึงสถานการณ์
- 2) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจและคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตำบลหนองหล่ม
- 3) ทุกสำนัก/กอง จัดให้มีการ Back UP ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk แผ่น CD ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ
- 4) กองช่าง ประสานงานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และกองคลังประสานในการเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤติ
- 5) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมในเบื้องต้น

### โดยกระบวนการจะเริ่มจาก

- 1) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม
- 2) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม แจ้ง ทีมงานฯ
- 3) กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของทีมบริหารความต่อเนื่อง

### เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มต้องหยุดชะงักลง

- 1) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานงานกับกองช่าง และกองคลัง เตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- 2) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องที่ได้วางแผนไว้
- 3) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ เพื่อปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง (กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
- 4) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ที่กำหนด ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ
- 5) การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- 6) ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ
- 7) ทีมบริหารความต่อเนื่องกองคลัง เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- 8) คณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่ภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

### เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่ภาวะปกติ

ให้สำนัก/กอง/ส่วน ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงาน ในสภาวะปกติ

## 11.4 กรณีเกิดไฟฟ้าดับ :

### เมื่อเกิดเหตุการณ์

1) เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลกรณีเกิดไฟฟ้าดับที่ผ่านมาในพื้นที่ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม เกิดขึ้นน้อยมาก และเป็นช่วงเวลาสั้นๆและจะได้รับการแจ้งจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาห่างฉัตรก่อนการดับไฟฟ้า ซึ่งผลกระทบที่สำคัญกรณีเกิดไฟฟ้าดับ คือ ผลกระทบ ที่จะมีต่อระบบข้อมูลและสารสนเทศเป็นหลัก ดังนั้น จุดเน้นของการดำเนินการ คือ การปิดระบบให้ทันภายใต้เงื่อนไขของระบบไฟฟ้าสำรองที่มีอยู่ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

2) ให้ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี (Manual) และนำเข้าข้อมูลเมื่อไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้เป็นปกติ  
**ภายหลังเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ**

- 1) สำนัก/กอง/ส่วน ตรวจสอบความเสียหาย
- 2) กำหนดเป้าหมายให้สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้ภายใน 6 ชั่วโมง นับจากไฟฟ้ากลับมา ใช้งานได้เป็นปกติ

## 11.5 กรณีเกิดเหตุชุมนุมประท้วง/จลาจล :

### เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์ :

- 1) สำนักปลัดฯ ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะและแจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบถึงสถานการณ์
- 2) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากสำนักปลัดฯ และแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง/ส่วน จัดให้มีการ Back UP ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk แผ่น CD ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
- 3) กองช่าง ประสานงานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และส่วนการคลังประสานจัดหา เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต
- 4) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในที่มา ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมในเบื้องต้น

### เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่มต้องหยุดชะงักลง

- 1) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานงานกับกองช่าง เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และประสานกับกองคลังเพื่อเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อยพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- 2) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องที่ได้วางแผนไว้

3) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ เพื่อปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง (กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

4) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ

5) การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากรเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

6) ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

7) ทีมบริหารความต่อเนื่องกองคลัง เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

8) คณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

### เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

ให้สำนัก/กอง/ส่วน ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงาน ในสภาวะปกติ

## 11.6 กรณีเกิดเหตุโรคระบาด :

เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์ :

1) สำนักปลัดฯ ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะและแจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบถึงสถานการณ์

2) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากสำนักปลัดฯ และแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง/ส่วน จัดให้มีการ Back UP ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk แผ่น CD ฯลฯ เพื่อเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

3) สำนักปลัด ประสานกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพป่าไคร้และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านหนองขาม เพื่อจัดเตรียมบุคคลด้านการแพทย์ เครื่องมือ ในการเข้าควบคุม คัดกรองและให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับโรคระบาด

4) กองช่าง ประสานงานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และกองคลัง จัดเตรียม และจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ทางกรมแพทย์สนับสนุนทีมโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านป่าไคร้ และทีมโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านหนองขามเพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต

5) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมในเบื้องต้น

**เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การส่วนตำบลหนองห่อมต้องหยุดชะงักลง**

1) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับกองช่าง เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง / การเตรียมความพร้อมด้าน การทำงานแบบ Work from Home และประสานกับกองคลังเพื่อเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อยพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

2) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองห่อม ในฐานะหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องที่ได้วางแผนไว้

3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ เพื่อปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

4) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ

5) การประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากรเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

6) ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

7) ทีมบริหารความต่อเนื่องกองคลัง เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

8) คณะบริหารความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

**เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ**

1) ให้สำนัก/กอง/ส่วน ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงาน ในสภาวะปกติ

2) กำหนดเป้าหมายให้สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้ภายใน 24 ชั่วโมง

### ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ดังนี้

### ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง	-	✓	✓	✓	✓
การดำเนินการเกี่ยวกับงาน ด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล การติดต่อประสานงาน สถิติข้อมูล	ปานกลาง	-	-	✓	✓	✓
การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณและเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	ต่ำ	-	-	-	-	✓

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของฝ่ายงานหรือกลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

### การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

#### ๑. ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

##### การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ภายในสำนักงาน อบต.และภายนอก สำนักงานอบต. คือ ศูนย์อพพร.อบต. หนองหล่ม (โทร.	2 ตร.ม. (1 คน)	8 ตร.ม. (4 คน)	6 ตร.ม. (3 คน)	10 ตร.ม. (5 คน)	-

	054-368435)					
ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น	ตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง	-	-	-	-	10 ตร.ม. ( 2 คน)
<b>รวม</b>		16 ตร.ม. ( 8 คน)	16 ตร.ม. ( 8 คน)	16 ตร.ม. ( 8 คน)	10 ตร.ม. ( 2 คน)	10 ตร.ม. ( 2 คน)
ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)	-	14 ตร.ม. (7 คน)	8 ตร.ม. (4 คน)	10 ตร.ม. (5 คน)	-	-

19

## 2. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

### การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	บริษัท/ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอก เช่น GFMS, E-GP	เจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ที่เก็บรักษา	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	3 เครื่อง	4 เครื่อง
เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	บริษัท/ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	3 เครื่อง	4 เครื่อง
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
โทรสาร / เครื่องสแกน (Fax/Document ScanMachine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

3. ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)  
 เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานอยู่ในความดูแลของหน่วยงานกลางเป็นลักษณะแบบรวมศูนย์ดังนั้นหน่วยงานจึงใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทำให้หน่วยงานไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและหากระบบมีปัญหาต้องรอให้หน่วยงานกลางกู้คืนระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนหน่วยงานจึงจะสามารถใช้งานของระบบได้

#### การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
Email	เว็บไซต์ของอบต.ตำบลหนองหล่ม <a href="https://www.nonglom.to.th">https://www.nonglom.to.th</a>	-	√	√	√	√
GFMS(ระบบเบิกจ่ายเงิน)	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	-	-	√	√	√
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	-	-	√	√	√
หนังสือสั่งการต่างๆ ออกโดยหน่วยงาน	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง	-	√	√	√	√
หนังสือสั่งการต่างๆ	สนง.ท้องถิ่นอำเภอห้างฉัตร	-	√	√	√	√
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า	-	-	√	√	√
ข้อมูลประกอบการ จัดทำแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	หน่วยงานต่าง ๆ ในเขตอบต. และอำเภอ	-	-	-	-	√



## 4. ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

## การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากร ปฏิบัติงานที่สำนักงาน / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	3	4	6	7	8
จำนวนบุคลากร ปฏิบัติงานที่บ้าน	7	4	2	1	8

## 5. ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

## การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1	1	1	1	1
รวม	1	1	1	1	1

(นายสุริยา ตาสวรรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม**  
**เรื่อง แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง**

.....

ตามหนังสือสำนักงาน กพร. ที่ นร 1220/045 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่องการทบทวน และปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) โดยที่ทางคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 มีมติเห็นชอบในหลักการ มาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)] โดยกำหนดให้หน่วยงานรัฐทุก หน่วยงานดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต Business Continuity Plan - BCP) ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งสามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม อำเภอห้วยฉัตร จังหวัดลำปาง ได้จัดทำ“แผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องขององค์กร” (Business Continuity Plan -BCP) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียม ความพร้อมและสามารถบริหารจัดการองค์การให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่าง ต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นใน ระบบการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม และระบบการให้บริการภาครัฐในภาพรวมต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563

(ลงชื่อ)

(นายสุริยา ตาสวรรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหล่ม