

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan)



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ
อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานใน “ภารกิจหลัก” หรือ “งานบริการที่สำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤตตามที่ ก.พ.ร. เสนอ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินการ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำ “แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง” (Business Continuity Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ ในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤตรองรับสถานการณ์ การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โดยมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) ให้เป็นปัจจุบัน หากหน่วยงานยังไม่มีแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ให้ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับกับสภาวะวิกฤตการณ์และเหมาะสมกับหน่วยงาน นั้น

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ ได้จัดทำ “แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง” (Business Continuity Plan) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ และระบบการให้บริการภาครัฐในภาพรวมต่อไป

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ
มิถุนายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	๒
๔. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)	๒
๕. การวิเคราะห์ทรัพยากรสำคัญ	๓
๖. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	๓
๗. โครงสร้างและทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	๔
๘. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	๖
๙. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	๘
๑๐. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	๙
๑๑. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	๑๑
๑๒. การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการเมื่อเกิดภาวะวิกฤตกรณีโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙	๑๔
๑๓. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๒๑
๑๔. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการสำหรับกรณีโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	๒๗

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา

จากการที่ประเทศไทยเผชิญกับสถานการณ์อุทกภัยรุนแรง ในช่วงระหว่างเดือนกันยายน – ธันวาคม ๒๕๕๔ ที่ผ่านมา ได้พบวาระบบและกลไกของรัฐหลายประการมีปัญหาโดยไม่สามารถดำเนินการกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เป็นไปโดยขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสถานการณ์ที่เกิดขึ้นดังกล่าวเป็นบทเรียนอันสำคัญ ที่ทุกส่วนราชการต้องนำมาปรับกระบวนการทำงานใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริการประชาชน เพื่อให้นั้นใจวาทกิจหลักของราชการหรืองานบริการประชาชนที่สำคัญ สามารถดำเนินงานหรือให้บริการ ได้อย่างต่อเนื่องไม่สะดุดหยุดลงแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติต่างๆ

โดยที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ บัญญัติว่า “เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ในเชิงภารกิจของรัฐ ก.พ.ร. โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี อาจกำหนดให้ ส่วนราชการต้องปฏิบัติการใดนอกเหนือจากที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานี้ รวมทั้งกำหนดมาตรการอื่นเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๘ และ มาตรา ๔๙ ก็ได้” รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๕๓

ก.พ.ร. ได้เสนอแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และมาตรการที่เกี่ยวข้องต่อคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ และคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบกรอบแนวทางดังกล่าว ซึ่งกำหนดให้ทุกส่วนราชการทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ

- (๑) การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับส่วนราชการ
- (๒) การเตรียมความพร้อมของส่วนราชการ
- (๓) การซักซ้อมแผนและนำไปปฏิบัติจริง และ
- (๔) การส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ จึงได้จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อการทำงานต้องหยุดชะงัก

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP) จัดทำขึ้น เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้หากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ ไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่ออาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน ในด้านต่างๆ เช่น ผลกระทบด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้อาจลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ ได้

๑.๒ วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
- เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ มีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ เช่น ผลกระทบด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- เพื่อให้ประชาชน เกษตรกร เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

๑.๓ สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองนั้น มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเช่นเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่ และพนักงาน ทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ

๑.๔ ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์วาตภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาดอื่น
- เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นบริเวณกว้าง

๑.๕ การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้สามารถรองรับกับการบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

๑.๖ สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓	เหตุการณ์वादภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๔	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓	-	-	✓	-
๕	เหตุการณ์โรคระบาดอื่น	✓	✓	✓	✓	✓
๖	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็น วงกว้าง	✓	-	-	✓	-

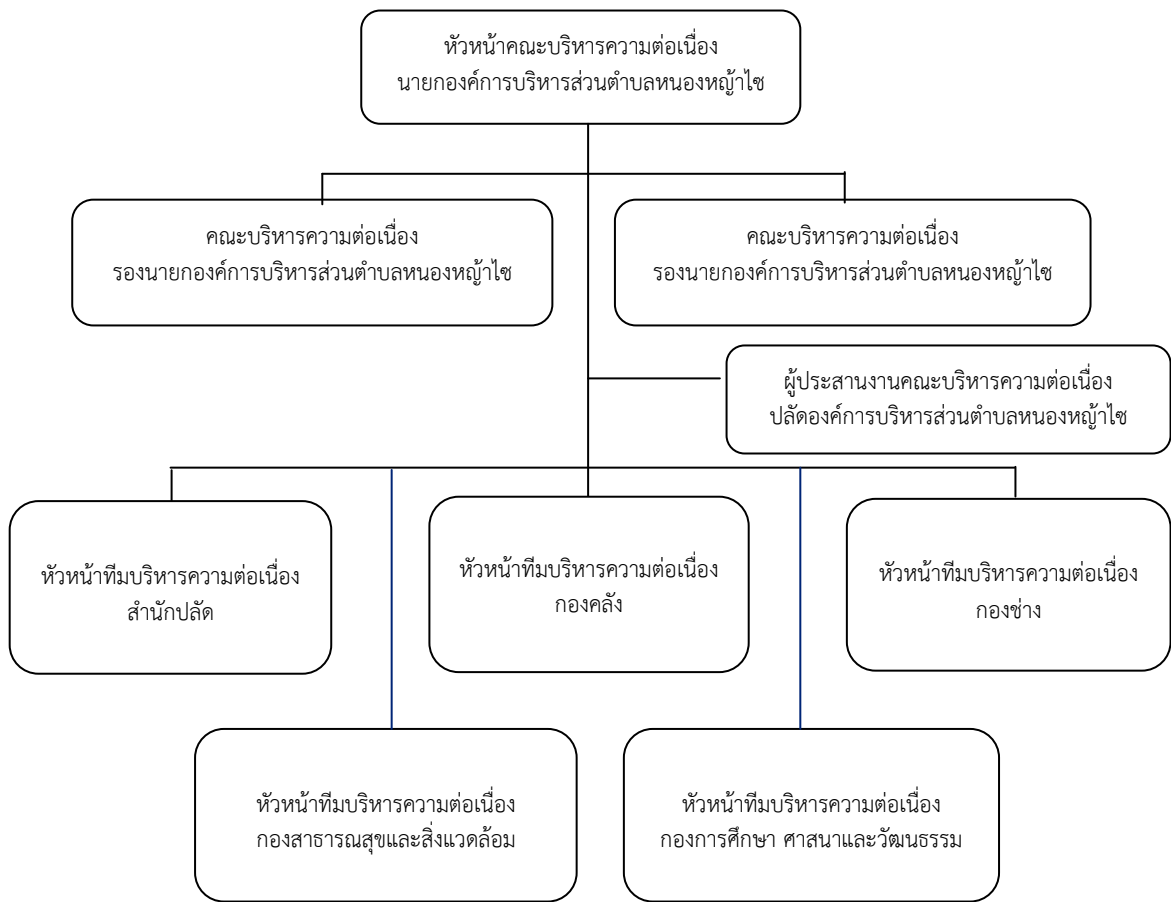
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยหัวหน้าสำนัก/กอง สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ส่วนที่ ๒ การบริหารความต่อเนื่องขององค์กร

๒.๑ โครงสร้างและทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ขึ้นโดยมีโครงสร้าง ดังนี้

- ๑) หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง
- ๒) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
- ๓) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง



ภาพที่ ๒.๑ โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนราชการของตนให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้น โดยหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน ปรากฏดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ ๒.๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ


บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายศักดิ์ดา พงษ์วิริยะธรรม (นายก อบต.หนองหญ้าไซ)	๐๘๑-๙๔๓๐๙๐๘	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง องค์การ บริหารส่วนตำบล หนองหญ้าไซ	นายอเนก ม่วงศิริ (เลขาฯ นายก อบต. หนองหญ้าไซ)	๐๘๑-๒๘๕๖๗๒๗
นายสนอง แก้วเรือง (รองนายก อบต.หนองหญ้าไซ)	๐๘๙-๙๘๙๔๗๖๘	รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง องค์การ บริหารส่วนตำบล หนองหญ้าไซ	นางสุกัลักษณ์ สุขสำราญ (นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ)	๐๘๑-๑๙๒๕๒๑๑
นายธวัช แดงโสภา (รองนายก อบต.หนองหญ้าไซ)	๐๘๙-๙๙๓๐๖๑๘	รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง องค์การ บริหารส่วนตำบล หนองหญ้าไซ	นางละเอียด ไทยอ่อน (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ การ)	๐๘๕-๑๘๔๐๓๒๙
นายบุญเลิศ ปางพุดพิงษ์ (ปลัด อบต.หนองหญ้าไซ)	๐๘๑-๗๗๐๒๗๗๔	ผู้ประสานงานคณะบริหาร ความต่อเนื่อง องค์การ บริหารส่วนตำบล หนองหญ้าไซ	นายอาทิตย์ แดงทอง (พนักงานขับยนต์)	๐๙๙-๒๑๓๑๙๘๒
นางรัชวรรณ คุ่มศรี (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๐๖๔-๘๔๑๒๘๖๕	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง สำนักปลัด อบต.	นายประมาณ ยี่มระยา (พนักงานขับยนต์)	๐๘๑-๗๐๕๘๗๘๖
นางสาวอัญชุลี แดงทอง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๐๘๗-๑๕๓๑๑๒๒	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องส่วนกองคลัง	นายรินทร์ อู่อรุณ (นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ)	๐๘๔-๓๔๘๒๙๔๘
นายอนิวัตต์ พลเสน (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๐๘๑-๙๔๓๑๔๑๔	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องกองช่าง	นายธเนต อร่ามเรือง (นายช่างโยธาชำนาญงาน)	๐๙๐-๙๗๐๒๙๓
นายบุญเลิศ ปางพุดพิงษ์ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๐๘๑-๗๗๐๒๗๗๔	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	นายเมธี ชุนหทัย (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ งาน)	๐๘๙-๕๓๔๓๕๔๙
นางรัชวรรณ คุ่มศรี (หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการ แทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๐๖๔-๘๔๑๒๘๖๕	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นางสาวเอมสินี วิเศษ (นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ)	๐๙๖-๔๙๑๙๔๙๒

๒.๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดการและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๒.๒

ตารางที่ ๒.๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy) ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองตามที่หน่วยงานต่างๆ กำหนดไว้ หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม จะใช้ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเป็นที่ปฏิบัติงานสำรอง โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่แล้ว
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตได้ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของพนักงานส่วนตำบล ในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง และสภาวะวิกฤต กำหนดดำเนินงานด้วยมือ (Manual) โดยเฉพาะงานสำคัญๆ ในกรณี ที่ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถกู้กอบให้ใช้งานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อประสานงานโดยขอเช่าเครือข่ายจากผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตเครือข่ายโทรศัพท์ เป็นการชั่วคราว/ ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่มีความสำคัญมีลักษณะแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตกับส่วนกลาง ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองส่วน/ทดแทนภายในสำนัก / กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกสำนักส่วน ในกรณีที่บุคลากรไม่/เพียงพอหรือขาดแคลน กำหนดให้ร้องขอบุคลากรจากหน่วยงานอื่นในเขตตำบลหรืออำเภอ ในกรณีที่บุคลากรเฉพาะด้านไม่เพียงพอหรือขาดแคลน

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ■ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า ■ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซมีผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ต ๑ คือ ทีโอที ดังนั้น หากเกิดสถานะฉุกเฉินต้องรองจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ■ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ในกรณี ที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ■ ดำเนินการติดต่อประสานงานแจ้งสถานที่ติดต่อขอรับบริการจากหอกระจายเสียงหมู่บ้าน ■ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ www.nongyasai-sao.go.th ■ และ www.th-th.facebook.com

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มีผลกระทบต่อด้านการให้บริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจ ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือที่สำคัญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ด้านบุคลากรหลัก และด้านภาคีเครือข่ายที่สำคัญ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซจึงกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดภาวะวิกฤต ดังนี้

๑. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก กำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องโดยกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองหรือ Virtual Work Place แนวทางปฏิบัติงานจากบ้าน Work From Home โดยกำหนดด้านสถานที่ปฏิบัติงานหลักและสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๒.๓

ตารางที่ ๒.๓ กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy) กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ด้านอาคารและสถานที่ปฏิบัติงาน

สถานการณ์ (Scenario)	พื้นที่ปฏิบัติงานที่กำหนด
สถานการณ์ระยะที่ 1 : เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค จำนวน 1 คน	หลัก – สถานที่ทำการ (ร้อยละ 50) รอง – บ้าน (ร้อยละ 50)
สถานการณ์ระยะที่ 2 : เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค 5 คน ขึ้นไป ในระยะเวลาเดียวกัน	หลัก – สถานที่ทำการ (ร้อยละ 30) รอง – บ้าน (ร้อยละ 70)
สถานการณ์ระยะที่ 3 : กรณีมีการระบาดซ้ำภายใน 28 วัน หลังจากมีมาตรการกักกันโรค 14 วัน แล้ว	หลัก – ที่บ้านหรือสถานที่ที่กำหนด (ร้อยละ 99) รอง – สถานที่ทำการ (ร้อยละ 1)

นิยาม : ผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของกรมควบคุมโรค ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ หมายถึง

๑. ผู้ที่มีอาการ ดังนี้ อุณหภูมิร่างกายตั้งแต่ ๓๗.๓ องศาเซลเซียสขึ้นไป ร่วมกับมีอาการของระบบทางเดินหายใจอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ หายใจเหนื่อย หายใจลำบาก และมีปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

๑.๑ มีประวัติในช่วงเวลา ๑๔ วัน ก่อนวันเริ่มป่วยอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

๑.๑.๑ มีประวัติเดินทางไปยัง หรือมาจาก หรืออยู่อาศัยในพื้นที่เสี่ยงตามที่ระบุ (พื้นที่ประกาศเขตติดโรคตาม พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘ และพื้นที่ที่มีการระบาดต่อเนื่องตามประกาศบนเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค <http://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/index.php>

๑.๑.๒ มีประวัติใกล้ชิดหรือสัมผัสกับผู้ป่วยยืนยันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๑.๑.๓ มีประวัติไปในสถานที่ชุมนุมชนและมีผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในช่วงเวลาเดียวกันกับผู้ป่วยตามประกาศของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด/คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร หรือ

๒. ผู้ป่วยเป็นกลุ่มก้อนในสถานที่แห่งเดียวกันตั้งแต่ ๕ รายขึ้นไป ในช่วงสัปดาห์เดียวกัน ที่มีอาการติดเชื้อระบบทางเดินหายใจ (Acute respiratory tract infection) ที่ผลตรวจ rapid test หรือ PCR ต่อเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ให้ผลลบจากทุกรายที่มีการส่งตรวจ โดยไม่ต้องพิจารณาพื้นที่เสี่ยง

๒. ด้านบุคลากรหลัก กำหนดบุคลากรสำรอง เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนกันในสำนักงาน/สำนัก/กอง โดยมีแนวทางการกำหนดอัตราส่วนความต้องการด้านบุคลากรหลักสำหรับความต่อเนื่อง เพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ดังตารางที่ ๒.๔

ตารางที่ ๒.๔ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy) ทางธุรกิจ กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ด้านอาคารและสถานที่ปฏิบัติงาน

สถานการณ์ (Scenario)	พื้นที่ปฏิบัติงานที่กำหนด
สถานการณ์ระยะที่ 1 : เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค จำนวน 1 คน	ร้อยละ 50
สถานการณ์ระยะที่ 2 : เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค 5 คน ขึ้นไป ในระยะเวลาเดียวกัน	ร้อยละ 30
สถานการณ์ระยะที่ 3 : กรณีมีการระบาดซ้ำภายใน 28 วัน หลังจากมีมาตรการกักกันโรค 14 วัน แล้ว	ร้อยละ 1

๒.๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏ ดังตารางที่ ๒.๕

ตารางที่ ๒.๕ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาของการหยุดชะงัก					
		๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป	สูง		✓	✓	✓	✓	✓

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาของการหยุดชะงัก					
		๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสถิติข้อมูล	สูง			✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	สูง			✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สูง	✓	✓	✓			
ดำเนินการเกี่ยวกับงานงานก่อสร้างงานออกแบบและควบคุมอาคาร	สูง			✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น	ปานกลาง	✓	✓	✓			
ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ต่ำ						✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานงานก่อสร้างงานออกแบบและควบคุมอาคาร	สูง			✓	✓	✓	✓

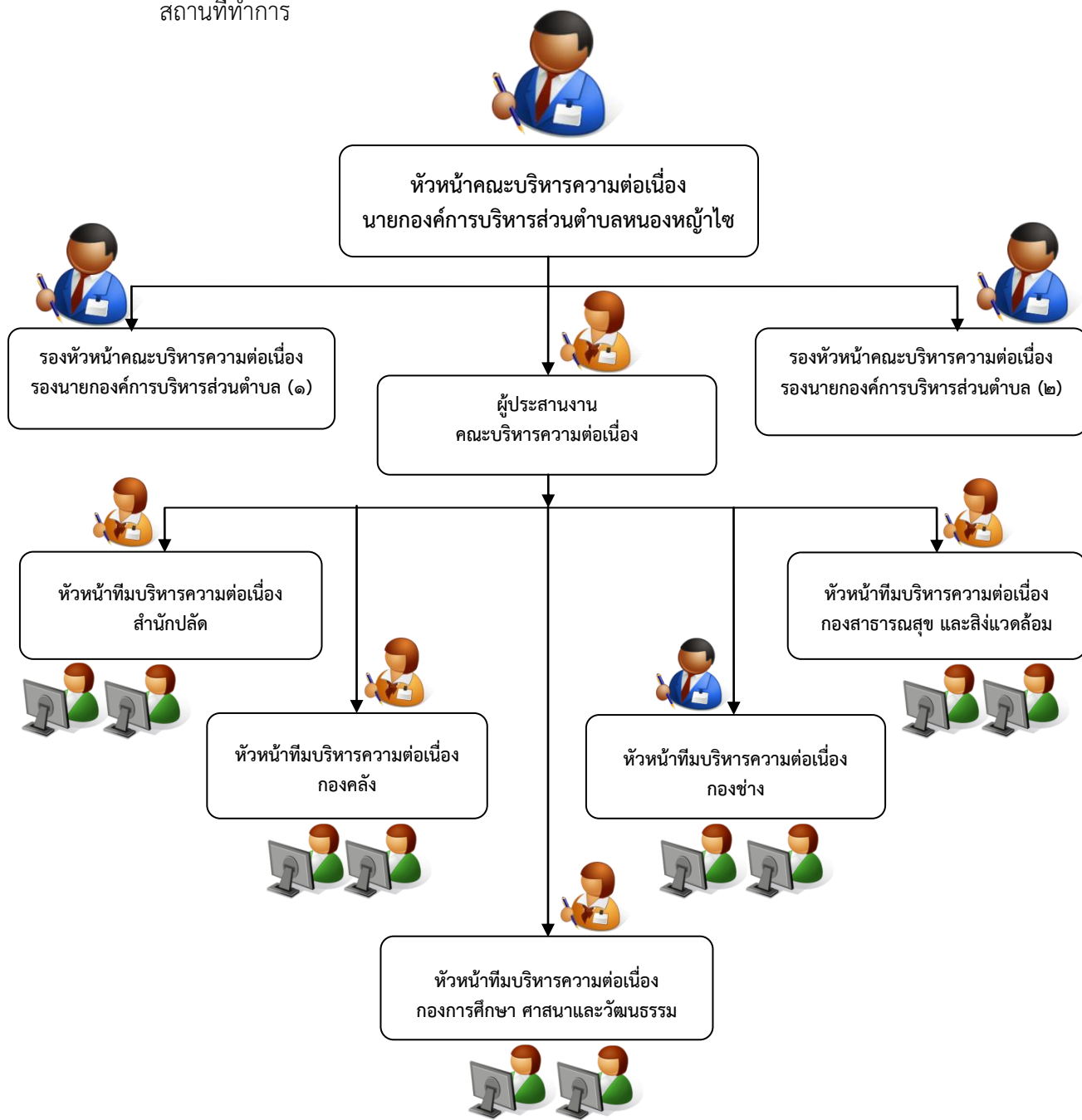
สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกับกับกระบวนการหลัก

๒.๔ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสายงาน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง แต่ละท่าน จึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับระบุใน ตารางที่ ๒.๑ สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่อง ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
 - ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
 - สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้หัวหน้าสำนักส่วน/ แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้:
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ



รูปภาพที่ ๒.๒ กระบวนการแจ้งเหตุ call tree

ภายหลังจากการได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (call tree) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละสำนัก/ส่วน มีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องเพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละสำนัก/กอง มีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อระหว่างพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่กำหนดในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

๒.๕ การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๒.๖

ตารางที่ ๒.๖ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ตามที่หน่วยงานกำหนด อาคาร อเนกประสงค์	๑๐ ตร./ม. ๔ คน	๒๐ ตร./ม. ๘ คน	๔๐ ตร./ม. ๑๖ คน	๔๘ ตร./ม. ๑๖ คน	๗๐ ตร./ม. ๒๐ คน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น	จะกำหนดตามความเหมาะสม	-	-	-	๔๘ ตร./ม. ๑๖ คน	๗๐ ตร./ม. ๒๐ คน
ปฏิบัติงานที่บ้าน	-	๑๐ ตร./ม. ๔ คน	๑๐ ตร./ม. ๔ คน	๑๐ ตร./ม. ๔ คน	คน -	คน -
รวม		๒๐ ตร.ม. ๘ คน	๓๐ ตร.ม. ๑๒ คน	๕๐ ตร.ม. ๒๐ คน	๙๖ ตร.ม. ๓๖ คน	๑๔๐ ตร.ม. ๔๐ คน

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๒.๗

ตารางที่ ๒.๗ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	สัปดาห์ ๑	สัปดาห์ ๒	๑เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๔ เครื่อง	๔ เครื่อง	๙ เครื่อง
GFMS Token Key	กรมบัญชีกลาง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง Token Key)	กรมบัญชีกลาง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๔ เครื่อง	๔ เครื่อง	๔ เครื่อง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	สัปดาห์ ๑	สัปดาห์ ๒	๑ เดือน
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
โทรสาร /เครื่องสแกนต์ (Fax/Document ScanMachine) พร้อม หมายเลข	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานอยู่ในความดูแลของหน่วยงานกลาง เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์ ดังนั้น หน่วยงานจึงใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้หน่วยงานไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและหากระบบมีปัญหาต้องรอให้หน่วยงานกลางกู้คืนระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศก่อน หน่วยงานจึงจะสามารถใช้งานของระบบได้ ปรากฏดังตารางที่ ๒.๘

ตารางที่ ๒.๘ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	สัปดาห์ ๑	สัปดาห์ ๒	๑ เดือน
Email, Line แอปพลิเคชัน, Facebook	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด		✓	✓	✓	✓
GFMS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	หน่วยงานระบบ IT จังหวัด			✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่าง ๆ ออกโดยหน่วยงาน	หน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับ		✓	✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่าง ๆ	หน่วยงานต้นสังกัด		✓	✓	✓	✓
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า			✓	✓	✓
ข้อมูลประกอบการจัดทำ แผนงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ	หน่วยงานต่างๆ ในสำนักส่วน/ และหมู่บ้าน					✓

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๒.๙

ตารางที่ ๒.๙ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	สัปดาห์ ๑	สัปดาห์ ๒	๑เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๔ คน	๑๐ คน	๑๖ คน	๑๖ คน	๒๐ คน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	๔ คน	๔ คน	- คน	- คน	- คน
รวม	๘	๑๔	๑๖	๑๖	๒๐

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๒.๑๐

ตารางที่ ๒.๑๐ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน /กลุ่มงาน	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	สัปดาห์ ๑	สัปดาห์ ๒	๑เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ราย ๑	ราย ๑	ราย ๑	ราย ๑	ราย ๑
รวม	ราย ๑	ราย ๑	ราย ๑	ราย ๑	ราย ๑

๒.๖ การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการเมื่อเกิดภาวะวิกฤตกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับมือในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ จึงต้องเตรียมการรับมือกับสถานการณ์ และเตรียมความพร้อมเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ ไม่หยุดชะงักลงในกรณีที่สถานการณ์เลวร้ายเช่นเดียวกันกับในประเทศจีน จนทำให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง สะดุดลงจนส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อระบบบริการประชาชน งบประมาณ ชื่อเสียงและความเชื่อมั่นต่อองค์กร โดยการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อเตรียมการบริหารจัดการต่อภาวะวิกฤต หรือเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่สภาวะปกติในเวลาที่เหมาะสม และสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานภารกิจหลักที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ จะสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง หรือสามารถเรียกคืนภารกิจหลักที่สำคัญให้กลับสู่สภาวะปกติได้ในระยะเวลาที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการตามลำดับเหตุการณ์เมื่อเกิดภาวะวิกฤตกรณีโรคระบาด ปรากฏดังตารางที่ ๒.๑๑

ตารางที่ ๒.๑๑ การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการตามลำดับเหตุการณ์เมื่อเกิดภาวะวิกฤตกรณีโรคระบาด

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
๑. การดำเนินการก่อนเกิดเหตุ	<p>ด้านการให้บริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจ</p> <p>๑. สำนักงานปลัด จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และเผยแพร่ให้สำนัก/กอง ถู้อปฏิบัติ รวมทั้งชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามแผนดังกล่าว</p> <p>๒. ให้สำนักงาน/สำนัก/กอง นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจรวมทั้งกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ของสำนักงาน/สำนัก/กอง และกำหนดวิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้การบริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก</p> <p>ด้านบุคลากร</p> <p>๑. สำนักปลัด กำหนดแนวทางการลดความแออัดในสถานที่ทำงาน โดยการทำงานเหลื่อมเวลา และเหลื่อมเวลาการพักรับประทานอาหารกลางวัน โดยแนะนำให้จัดเตรียมอาหาร พร้อมอุปกรณ์มาเอง และการให้ทำงานจากบ้าน (Work from home) (เป้าหมาย ๕๐%)</p> <p>๒. ผู้บริหารท้องถิ่น ชี้แจง สร้างความเข้าใจ ซักซ้อมแนวทางการดำเนินงานกับทุกสำนัก/กอง</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
๑. การดำเนินการก่อนเกิดเหตุ (ต่อ)	<p>๓. กองสาธารณสุขฯ กำหนดแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีประวัติกลุ่มเสี่ยงตามแนวทางการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ ตลอดจนรวบรวมประมวลผลเพื่อรายงานสถิติข้อมูล ประเมินแนวโน้มของกลุ่มเสี่ยง แจ้งให้ทุกสำนักงาน/สำนัก/กอง รายงานผลการตรวจสอบบุคลากรที่มีความเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัสโคโรนาและรายงานผลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบ รวมทั้งให้ทุกคนในหน่วยงานจัดทำ Timeline สถานที่ซึ่งเคยเดินทางไปในระยะเวลาที่ผ่านมา ในช่วง ๑๔ วัน เพื่อให้มีข้อมูลในการสอบสวนโรค กรณีมีการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และทำความเข้าใจจุดสัมผัสต่างๆ รวมทั้งแจ้งเตือนผู้ที่ติดต่อสัมผัสใกล้ชิดกับผู้ป่วยได้</p> <p>๔. สำนักงานปลัด ประสานให้ทุกสำนักงาน/สำนัก/กอง จัดทำข้อมูลในการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงาน ประกอบด้วยเบอร์โทรศัพท์ของบุคลากรและเบอร์โทรศัพท์บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน พร้อมทั้งจัดทำหมายเลขโทรศัพท์เบอร์ติดต่อฉุกเฉินของกรมควบคุมโรค โทร.๑๕๒๒ สาธารณสุขจังหวัด และเบอร์โทรศัพท์โรงพยาบาลและสถานพยาบาลที่ใกล้กับที่ตั้งหน่วยงานมากที่สุด รวมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อประสานงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ</p> <p>๕. กองสาธารณสุขฯ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้และความเข้าใจ รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการป้องกันตนเองจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โดยอ้างอิงจากกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๖. กองสาธารณสุขฯ จัดทำประกาศหรือสื่อประชาสัมพันธ์ แจ้งเตือนข้อควรระวังในการปฏิบัติตนตามมาตรการทางสังคม เพื่อเพิ่มระยะห่างระหว่างบุคคลให้มากขึ้น (Social Distancing) และการดูแลความสะอาดอาคารสถานที่ โดยเฉพาะจุดที่มีการบริการร่วมกัน เช่น ห้องประชุม และลิฟท์ ฯลฯ รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ให้ปลอดภัยจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทั้งในสำนักงานและระดับพื้นที่</p> <p>๗. สำนักปลัด/กองสาธารณสุขฯ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์หรือวัสดุสิ้นเปลืองเพื่ออำนวยความสะดวก คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ภายในและบุคคลภายนอกที่เข้ามาในสถานที่ทำงาน เวชภัณฑ์หรืออุปกรณ์ทางการแพทย์ หรือจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุสำหรับการควบคุมหรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ได้แก่ ปรอทิวด์ใช้เจลแอลกอฮอล์ น้ำยาล้างมือ น้ำยาฉีดพ่นฆ่าเชื้อ เป็นต้น</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
๑. การดำเนินการก่อนเกิดเหตุ (ต่อ)	<p>๘. กองสาธารณสุข กำหนดแนวทาง Social Distancing ให้ครอบคลุมในเชิงป้องกันตนเอง และเชิงให้ความร่วมมือกับสังคม อาทิ ใส่หน้ากากในที่ชุมชน อยู่บ้านให้มากขึ้น หลีกเลี่ยงที่ชุมชนเกิน ๒๐ คน เว้นระยะห่างกันมากกว่า ๑ เมตร รมั้ตรระวังการสัมผัสกับบุคคล สถานที่ สิ่งของในที่สาธารณะ</p> <p>๙. ให้สำนัก/กอง กำหนดแนวทางให้สำนัก/กอง กำหนดบุคลากรสำรองเพื่อปฏิบัติงานแทนกัน</p> <p>๑๐. กองสาธารณสุข ติดตามสถานการณ์ภายในประเทศและภายนอกประเทศ ตลอดจนข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ จากทางราชการ เพื่อนำเสนอข้อมูลต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์และส่วนปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน</p> <p><u>ด้านสถานที่</u></p> <p>๑. กองสาธารณสุข กำหนดแนวทางการรักษาความปลอดภัยทางด้านสาธารณสุข ตามมาตรการที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข กำหนด และแจ้งเวียนให้สำนักงาน/สำนัก/กอง รับทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน เช่น กำหนดพื้นที่ทางเข้าออกทางเดียว ตั้งตรวจวัดอุณหภูมิ จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ เว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย ๑ เมตร</p> <p>๒. กองสาธารณสุข จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้และความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันอาคารสถานที่ให้ปลอดภัยจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โดยอ้างอิงจากกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข เช่น ผลิตสื่อเพื่อรณรงค์ให้สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า การทำความสะอาดอาคารสถานที่ อุปกรณ์ตามจุดเสี่ยงต่อการแพร่เชื้อ ได้แก่ ห้องประชุม ห้องสุขา ราวบันได ลิฟต์ เป็นประจำและต่อเนื่อง ทุก ๒ ชั่วโมง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อภายในและนอกอาคาร</p> <p><u>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานจากบ้าน</u></p> <p>สำนักปลัด ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบการสื่อสาร รวมถึงจัดให้มีช่องทางการติดต่อสาธารณะกรณีฉุกเฉิน หรือการประชุมทางไกล (VDO Conference) และจัดทำคู่มือวิธีการใช้งาน เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซและช่องทางอื่นๆ เช่น Youtube เพื่อให้สามารถดูวิธีการเข้าใช้งาน แนวทางปฏิบัติ พร้อมทั้งสามารถเข้าไปทบทวนดูวิธีการได้</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
๑. การดำเนินการก่อนเกิดเหตุ (ต่อ)	๒. ให้คำแนะนำและจัดทำคู่มือในการจัดเก็บข้อมูล หรือสำรองข้อมูล หากต้องปฏิบัติงานจากบ้าน
๒. การดำเนินการระหว่างเกิดเหตุ	<p>ด้านการให้บริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจ</p> <p>ให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการตามแผนการบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซและของหน่วยงาน ที่ได้กำหนดวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติไว้แล้วอย่างเคร่งครัดต่อไป เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>ด้านบุคลากร</p> <p>๑. กรณีพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients under investigation) ดำเนินการใน ๓ สถานการณ์ ดังนี้</p> <p><u>สถานการณ์ระยะที่ ๑</u> : กรณีมีผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์การสอบสวนโรค (ผู้ที่มีอาการมีไข้ ไอ จาม เจ็บคอ มีน้ำมูก เฟ็งกลับจากพื้นที่เสี่ยง หรือสัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วยสงสัยติดเชื้อ) จำนวน ๑ คน</p> <p>ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รายงานการตรวจพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์การสอบสวนโรค ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบ เพื่อพิจารณาประกาศหยุดปฏิบัติงาน ในส่วนงานเฉพาะผู้สัมผัสเสี่ยงสูง (ผู้สัมผัสใกล้ชิดหรือมีการพูดคุยกับผู้ป่วยในระยะ ๑ เมตร นานกว่า ๕ นาที หรือถูกไอ จาม รด จากผู้ป่วยโดยไม่มีกำบัง เช่น ไม่สวมหน้ากากอนามัย หรือผู้ที่อยู่ในบริเวณที่ปิดไม่มีการถ่ายเทอากาศ เช่น รถปรับอากาศ ห้องปรับอากาศ รวมกับผู้ป่วยและอยู่ห่างจากผู้ป่วยไม่เกิน ๑ เมตร นานกว่า ๑๕ นาที โดยไม่มีกำบัง) เป็นเวลาอย่างน้อย ๔๘ ชั่วโมง ระหว่างรอผลการตรวจพิสูจน์โรค ให้ผู้สัมผัสที่มีความเสี่ยงสูงปฏิบัติงานจากบ้านเพื่อเฝ้าสังเกตอาการอย่างน้อย ๑๔ วัน และปฏิบัติตน รวมทั้งแสดงผลตามแนวทางตามองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซกำหนด และดำเนินการปิดบริเวณเฉพาะส่วนที่พบและที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งดำเนินการฆ่าเชื้อทันที และในส่วนผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ (ผู้สัมผัสที่ไม่เข้าเกณฑ์ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง) ให้ปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค โดยให้ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการสอบสวนโรคภายในเวลาที่กำหนด</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
<p>๒. การดำเนินการระหว่างเกิดเหตุ (ต่อ)</p>	<p><u>สถานการณ์ระยะที่ ๒</u> : กรณีมีผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์การสอบสวนโรค (ผู้ที่มีอาการมีไข้ ไอ จาม เจ็บคอ มีน้ำมูก เหน็ดกลับจากพื้นที่เสี่ยง หรือสัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วยสงสัยติดเชื้อ) จำนวนตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ในระยะเวลาช่วงเดียวกัน</p> <p>ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รายงานการตรวจพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์การสอบสวนโรค ให้ผู้อำนวยการเหตุการณ์ รายงานผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาประกาศหยุดปฏิบัติงานในส่วนงานเฉพาะผู้สัมผัสเสี่ยงสูง (ผู้สัมผัสใกล้ชิดหรือมีการพูดคุยกับผู้ป่วยในระยะ ๑ เมตร นานกว่า ๕ นาที หรือถูกไอ จาม รด จากผู้ป่วยโดยไม่มีการป้องกัน เช่น ไม่สวมหน้ากากอนามัย หรือผู้ที่อยู่ในบริเวณที่ปิด ไม่มีการถ่ายเทอากาศ เช่น รถปรับอากาศ ห้องปรับอากาศ รวมกับผู้ป่วยและอยู่ห่างจากผู้ป่วยไม่เกิน ๑ เมตร นานกว่า ๑๕ นาที โดยไม่มีการป้องกัน) เป็นเวลาอย่างน้อย ๔๘ ชั่วโมง ระหว่างรอผลการตรวจพิสูจน์โรค ให้ผู้สัมผัสที่มีความเสี่ยงสูงปฏิบัติงานจากบ้านเพื่อเฝ้าสังเกตอาการอย่างน้อย ๑๔ วัน และปฏิบัติตน รวมทั้งรายงานตามแนวทางตามองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซกำหนด รวมทั้งกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่จำเป็นน้อยที่สุด หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่กำหนด ระหว่างรอผลการตรวจพิสูจน์โรค ดำเนินการปิดอาคารที่ทำการพร้อมทั้งดำเนินการฆ่าเชื้อทันที ส่วนผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ (ผู้สัมผัสที่ไม่เข้าเกณฑ์ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง) ให้ปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค โดยให้ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการสอบสวนโรคภายในเวลาที่กำหนด</p> <p><u>สถานการณ์ระยะที่ ๓</u> : กรณีมีการระบาดซ้ำหรือระบาดต่อเนื่องภายใน ๒๘ วัน หลังจากมีมาตรการกักกันโรค ๑๔ วัน แล้ว</p> <p>ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รายงานการตรวจพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์การสอบสวนโรค ให้ผู้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบ เพื่อพิจารณาประกาศหยุดปฏิบัติงานในทุกส่วนงานเป็นเวลาอย่างน้อย ๔๘ ชั่วโมง โดยกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่จำเป็นน้อยที่สุดหรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่กำหนด ระหว่างรอผลการตรวจพิสูจน์โรค ดำเนินการปิดอาคาร ที่ทำการเพื่อดำเนินการฆ่าเชื้อทันที ส่วนผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ (ผู้สัมผัสที่ไม่เข้าเกณฑ์ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง) ให้ปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค โดยให้ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการสอบสวนโรคภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งให้ผู้มีความเสี่ยงสัมผัสสูง (ผู้สัมผัสใกล้ชิดหรือมีการพูดคุยกับผู้ป่วยในระยะ ๑ เมตร นานกว่า ๕ นาที หรือถูกไอ จาม รด จากผู้ป่วยโดยไม่มีการป้องกัน เช่น ไม่สวมหน้ากากอนามัย หรือผู้ที่อยู่ในบริเวณที่ปิด ไม่มีการถ่ายเทอากาศ เช่น รถปรับอากาศ ห้องปรับอากาศ รวมกับผู้ป่วยและอยู่ห่างจากผู้ป่วยไม่เกิน ๑ เมตร นานกว่า ๑๕ นาที โดยไม่มีการป้องกัน)</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
<p>๒. การดำเนินการระหว่างเกิดเหตุ (ต่อ)</p>	<p>ตามแนวทางการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของกรมควบคุมโรค เข้ารับการตรวจตามขั้นตอนและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๓. กองสาธารณสุข (ศูนย์ประสานการปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)) รายงานผลการสอบสวนโรคต่อผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ และแจ้งให้ผู้ป่วยจัดส่ง Timeline สถานที่ที่เคยเดินทางไปติดต่อกัน รวมทั้งรายชื่อบุคคลที่ติดต่อสัมพันธ์ย้อนหลัง ๑๔ วัน และให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ของผู้ป่วย แจ้งให้ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง (ผู้สัมผัสใกล้ชิดหรือมีการพูดคุยกับผู้ป่วยในระยะ ๑ เมตร นานกว่า ๕ นาที หรือถูกไอ จาม รด จากผู้ป่วยโดยไม่มีการป้องกัน เช่น ไม่สวมหน้ากากอนามัย หรือผู้ที่อยู่ในบริเวณที่ปิด ไม่มีการถ่ายเทอากาศ เช่น รถปรับอากาศ ห้องปรับอากาศ รวมทั้งผู้ป่วยและอยู่ห่างจากผู้ป่วยไม่เกิน ๑ เมตร นานกว่า ๑๕ นาที โดยไม่มีการป้องกัน) ปฏิบัติงานจากบ้าน เพื่อเฝ้าสังเกตอาการเป็นเวลาอย่างน้อย ๑๔ วัน และปฏิบัติตนรวมทั้งรายงานผลตามแนวทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซกำหนด</p> <p>๔. ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาประกาศเพื่อแจ้งให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้านเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ตามแนวทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ ในการให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน หรือ ที่ทำการชั่วคราว กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)</p> <p>ด้านสถานที่</p> <p>๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ระหว่างรอผลการตรวจพิสูจน์โรค ดำเนินการปิดอาคารที่ทำการ</p> <p>๒. กองสาธารณสุข ดำเนินการฆ่าเชื้อในบริเวณอาคารสถานที่และจุดสัมผัสต่าง ๆ ตามสถานที่ใน Timeline ที่ผู้ป่วยแจ้งไว้ และจุดสัมผัสที่เข้าร่วมกันในบริเวณใกล้เคียงทันที พร้อมทั้งแจ้งกรมควบคุมโรค โทร. ๑๔๒๒ หรือสำนักงานสาธารณสุขในพื้นที่ ภายใน ๓ ชั่วโมง</p> <p>๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง แจ้งให้บุคลากรในสังกัด ปฏิบัติงานในพื้นที่สำรองเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานตามปกติ สำหรับงานที่มีความสำคัญจำเป็นเร่งด่วน ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานจากบ้านได้</p> <p>๔. กองสาธารณสุข จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์สร้างความรับรู้และแจ้งการปิดพื้นที่เสี่ยงการติดเชื้อ และให้เว้นระยะห่างจากพื้นที่ดังกล่าว และติดตามข่าวสารจากเว็บไซต์ http://covid19.rid.go.th</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
๒. การดำเนินการระหว่างเกิดเหตุ (ต่อ)	<p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการปฏิบัติงานจากบ้าน</p> <p>๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ใช้แนวทางทำการสำรองข้อมูล และให้ผู้ปฏิบัติงานทำการสำรองข้อมูลที่ปฏิบัติที่บ้าน</p> <p>๒. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ใช้ช่องทางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศที่กำหนด เพื่อการสนับสนุนการทำงาน เช่น ระบบสารบรรณ อีเมลล์ ระบบ VDO Conference E-meeting เป็นต้น</p>
๓. ดำเนินการหลังเกิดเหตุ	<p>๑. ผู้บริหารท้องถิ่น แจ้งวัน เวลา แจ้งการกลับเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ตั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารท้องถิ่น มอบหมายให้ส่วนอำนวยการและส่วนปฏิบัติการจัดทำรายงานจำนวนผู้กลับเข้ามาปฏิบัติงานและจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด โดยรายงานผลตามลำดับชั้นตามสายงานบังคับบัญชา</p> <p>๓. สำนักปลัด/กองสาธารณสุข ถอดบทเรียนสรุปข้อปัญหา อุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้ในกรณีมีเหตุการณ์คล้ายๆ กัน ต่อไป</p>

๒.๗ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจกเหตุฉุกเฉิน วิกฤต กระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในสำนัก/ส่วนๆ <u>ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</u>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง ดังนั้น จำเป็นต้อง (หากไม่ดำเนินการ)ดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต ▪ ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ▪ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ▪ กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในสำนัก/กองฯ ให้ทราบ <u>ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว</u>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑-๕ วันข้างหน้า	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องจังหวัดฉะเชิงเทราทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ให้บริการที่สำคัญ ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนด้านการช่วยเหลือ ตำรวจ สมาคม กู้ชีพกู้ภัย อปพร. โรงพยาบาลประจำอำเภอ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอดได้ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติ 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการความต่อเนื่องหน่วยงาน 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในส่วนราชการ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้ 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ให้บริการที่สำคัญ ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนด้านการช่วยเหลือ ตำรวจ สยามคม กู้ชีพกู้ภัย อปพร. โรงพยาบาลประจำอำเภอ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงานถึงข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ให้บริการที่สำคัญ ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนด้านการช่วยเหลือ ตำรวจ สยามคม กู้ชีพกู้ภัย อปพร. โรงพยาบาลประจำอำเภอ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อ บริหารความต่อเนื่อง:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ▪ บุคลากรหลัก▪ คู่ค้า ผู้ให้บริการที่สำคัญ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประชาชนผู้รับบริการ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง แก่หน่วยงาน คู่ค้า ประชาชนผู้รับบริการ เกษตรกรที่ได้รับ ผลกระทบ</p>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา อย่างสม่ำเสมอ</p>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับ ในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในส่วนราชการ เพื่อรับทราบ และดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง</p>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่กำหนดไว้</p>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้าผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้สนับสนุนด้านการช่วยเหลือจาก ตำรวจ สยาม กู้ชีพกู้ภัย อปพร. โรงพยาบาลอำเภอ หน่วยงาน อื่นๆที่เกี่ยวข้อง 	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ พร้อมบรรยายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า ๑ เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่คู่ค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ให้บริการที่สำคัญ ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนด้านการช่วยเหลือ ตำรวจ สยามคม กู้ชีพกู้ภัย อปพร. โรงพยาบาลประจำอำเภอ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง 	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ พร้อมบรรยายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>

๒.๘ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการสำหรับเหตุการณ์ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

การตอบสนองต่อเหตุการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทันทีในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยหน่วยงานในจังหวัดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ขั้นตอนการเตรียมการดำเนินการมีดังนี้ ๑. ปฏิบัติตามคำสั่งของอำเภอนองหญ้าไซ เรื่อง คณะทำงานควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งได้ดำเนินการตามหนังสือสั่งการจากส่วนกลาง เรื่อง มาตรการควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) หรือตามข้อ ๒.๖ การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการตามลำดับเหตุการณ์เมื่อเกิดภาวะวิกฤตกรณีโรคระบาด	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒ - ๗ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใดๆ ของการตอบสนองต่อเหตุการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๒. ประชุมคณะทำงานการควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และโรคติดต่ออื่น	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กองฯ	<input type="checkbox"/>
๓. คณะทำงานออกดำเนินการลงพื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ตามแผนการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ของการตอบสนองต่อเหตุการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๔. รายงานผลการดำเนินการที่ทางคณะทำงานออกดำเนินการลงพื้นที่ตามแผนการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอหนองหญ้าไซ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	<input type="checkbox"/>
๕. เมื่อสถานการณ์ของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ยังไม่สิ้นสุด ก็กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ - ๔ ต่อไป	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะกลาง (มากกว่า เดือน ๑)

ในการปฏิบัติการใดๆ ของการตอบสนองต่อเหตุการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
กรณีที่การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ยังคงอยู่ ให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ - ๔ ต่อไปเรื่อยๆ จนกว่าสถานการณ์ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จะหายขาดหรือพบยารักษาโรค	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	<input type="checkbox"/>
