



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
The Department of Local Administration



ทิวทัศน์ที่ 11

แผนบริหารความต่อเนื่อง ขององค์การ

BUSINESS

CONTINUITY

PLAN



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานใน “ภารกิจหลัก” หรือ “งานบริการที่สำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤตตามที่ ก.พ.ร. เสนอ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินการ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำ “แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร” (Business Continuity Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำ “แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร” (Business Continuity Plan) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และระบบการให้บริการภาครัฐในภาพรวมต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สิงหาคม 2556

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

- บทนำ	1
- แนวคิดพื้นฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง	1
- วัตถุประสงค์	1
- สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง	2
- การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ	2
- การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน	2
- ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต	4
- กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง	6
- โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง	7
- รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของคณะบริหารความต่อเนื่อง	8
- รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 งานจัดสรรเงินอุดหนุน และงานส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงินการคลัง ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	9
- รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	10
- รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดบริการสาธารณะ ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	11
- รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 4 งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	12
- รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 5 งานคดี และงานด้านกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น	13
- รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 6 งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ	14

	หน้า
- รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 7 งานสารสนเทศและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	15
- รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 8 งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานสารบรรณ	16
- ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง	17
1. กรณีเหตุการณ์อุทกภัย	17
2. กรณีเกิดเหตุชุมนุมประท้วง/จลาจล	18
3. กรณีเกิดอัคคีภัย	20
4. กรณีเกิดไฟฟ้าดับ	20

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

บทนำ :

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในราชการบริหารส่วนกลางสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งส่งผลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

แนวคิดพื้นฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง :

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

2. **แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง/การตอบสนองต่อสภาวะวิกฤติ :**

➢ ในระดับแรกเป็นการจัดการแผนเผชิญเหตุ ที่แสดงให้เห็นว่าทำอะไรให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่องและสามารถให้บริการได้เมื่อเกิดเหตุการณ์

➢ เมื่อเหตุการณ์ขยายวงกว้างในระดับเกิดความเสียหาย จะเริ่มเป็นวิกฤติขององค์กร องค์กร จึงต้องมีการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมทั้งการกอบกู้ให้กลับมาทำงานได้เป็นปกติ ดังนั้นวัตถุประสงค์ของการบริหารความต่อเนื่อง คือ เพื่อให้องค์กรสามารถให้บริการได้ในระดับหนึ่งแม้จะประสบสถานการณ์วิกฤติ ซึ่งหน่วยงานต้องหาคำตอบว่าระดับใดที่คิดว่าเหมาะสมและจำเป็น

➢ สามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ

วัตถุประสงค์ :

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในสภาวะวิกฤติ
2. เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
4. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น
5. เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของกรมฯ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อการทำงานของกรมฯ ต้องหยุดชะงัก

/สมมติฐาน...

สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง :

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยมีสมมติฐาน ดังนี้

1. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
2. ระบบสารสนเทศสำรอง ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเช่นเดียวกับระบบสารสนเทศหลัก

การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ :

ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2551 กำหนดให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ

ปัจจุบัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ส่วนกลาง) ตั้งอยู่ที่วังสนันทา ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ซึ่งอยู่ใกล้กับเขตพระราชฐาน ลานพระราชวังดุสิต และสถานที่ราชการสำคัญ ได้แก่ ทำเนียบรัฐบาล รัฐสภา กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ มีจำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างที่ปฏิบัติราชการอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งสิ้นจำนวน 523 คน

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุความเสี่ยง ภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากร 5 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก (2) ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ (3) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ (4) ด้านบุคลากรหลัก และ (5) ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ แล้วสรุปความเสี่ยง ภัยคุกคาม ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดังนี้

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ
อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓		✓	✓
อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
ไฟฟ้าดับ		✓	✓		

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน :

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานหรือการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) โดยวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานตามภารกิจของกรมฯ เพื่อพิจารณาถึง “ระดับของผลกระทบ” และ “ระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก”

/พบว่า...

พบว่ามีการบวนการดำเนินงานภาพรวมในระดับกรมที่จะได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตในระดับสูง และไม่สามารถยอมให้งานสะดุดหยุดชะงักได้เกิน 1 วัน จำนวน 10 กระบวนงาน ดังนี้

กระบวนงาน	สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก
1. การจัดสรรเงินอุดหนุนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินภาษี)	<ul style="list-style-type: none"> สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น (สน.พส.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (สน.คท.) สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม และการมีส่วนร่วม (สน.สส.) สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น (สน.กศ.) 	สูง	1 วัน
2. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงิน การคลัง ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (สน.คท.) 	สูง	1 วัน
3. งานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และรายได้ของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบพ.)	<ul style="list-style-type: none"> สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (สน.คท.) 	สูง	1 วัน
4. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สน.บถ.) 	สูง	1 วัน
5. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดบริการสาธารณะให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น (สน.พส.) สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม และการมีส่วนร่วม (สน.สส.) 	สูง	1 วัน
6. งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านการบริหารจัดการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> สำนักพัฒนาระบบ รูปแบบ และโครงสร้าง (สน.พร.) สำนักมาตรฐานการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สน.มถ.) 	สูง	1 วัน
7. งานคดี และงานด้านกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> สำนักกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น (สน.กม.) 	สูง	1 วัน
8. งานเบิกจ่ายเงิน การบัญชี และการพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> กองคลัง (กค.) 	สูง	1 วัน
9. งานสารสนเทศและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศท้องถิ่น (ศส.) 	สูง	6 ชั่วโมง
10. งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานสารบรรณ	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) 	สูง	6 ชั่วโมง

/ ทรัพยากร...

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต :

ในการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เป็นผลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญดังกล่าวข้างต้นได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้วิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็น (ขั้นต่ำ) ที่ต้องใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในภาวะวิกฤต ของแต่ละกระบวนการงาน ดังนี้

กระบวนการงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบงาน เทคโนโลยี หรือ ระบบสารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ
1. การจัดสรรเงินอุดหนุนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินภาษี)	• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (8 คน)	• คอมพิวเตอร์แบบพกพา 4 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน	• ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต • ระบบ GFMS	• บุคลากรหลัก 8 คน	• ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงิน การคลัง ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (2 คน)	• คอมพิวเตอร์แบบพกพา 1 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน	• ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต • ระบบ e-LAAS	• บุคลากรหลัก 2 คน	• ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. งานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และรายได้ของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบพ.)	• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (2 คน)	• คอมพิวเตอร์แบบพกพา 1 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน	• ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	• บุคลากรหลัก 2 คน	• ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (7 คน)	• คอมพิวเตอร์แบบพกพา 4 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน	• ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	• บุคลากรหลัก 7 คน	• ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

/ กระบวนการงาน...

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบงาน เทคโนโลยี หรือ ระบบสารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ
5. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการวางแผนพัฒนา ท้องถิ่นและการจัดบริการสาธารณะให้กับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	• สถานที่ปฏิบัติงาน งานสำรอง (6 คน)	• คอมพิวเตอร์แบบ พกพา 3 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน	• ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต • ระบบ e-Plan	• บุคลากร หลัก 6 คน	• ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
6. งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านการบริหาร จัดการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	• สถานที่ปฏิบัติงาน งานสำรอง (4 คน)	• คอมพิวเตอร์แบบ พกพา 2 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน	• ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	• บุคลากร หลัก 4 คน	• ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
7. งานคดี และงานด้านกฎหมายและระเบียบ ท้องถิ่น	• สถานที่ปฏิบัติงาน งานสำรอง (4 คน)	• คอมพิวเตอร์แบบ พกพา 2 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน	• ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	• บุคลากร หลัก 4 คน	• ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
8. งานเบิกจ่ายเงิน การบัญชี และการพัสดุ	• สถานที่ปฏิบัติงาน งานสำรอง (3 คน)	• คอมพิวเตอร์แบบ พกพา 2 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน	• ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต • ระบบ GFMS	• บุคลากร หลัก 3 คน	• ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต • ผู้ค้าวัสดุ สำนักงาน
9. งานสารสนเทศและการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	• สถานที่ปฏิบัติงาน งานสำรอง (3 คน)	• คอมพิวเตอร์แบบ พกพา 2 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน	• ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	• บุคลากร หลัก 3 คน	• ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต

/ กระบวนงาน...

กระบวนการงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบงาน เทคโนโลยี หรือ ระบบสารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ
10. งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานสารบรรณ	<ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (5 คน) 	<ul style="list-style-type: none"> • คอมพิวเตอร์แบบพกพา 3 เครื่อง • เครื่องพิมพ์ • เครื่องถ่ายเอกสาร • โทรศัพท์พื้นฐาน • โทรสาร • กระดาษ • เครื่องเขียน • รถยนต์ / รถตู้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต • ระบบ e - Office 	<ul style="list-style-type: none"> • บุคลากรหลัก 5 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ให้บริการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง :

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดกลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องไว้ดังนี้

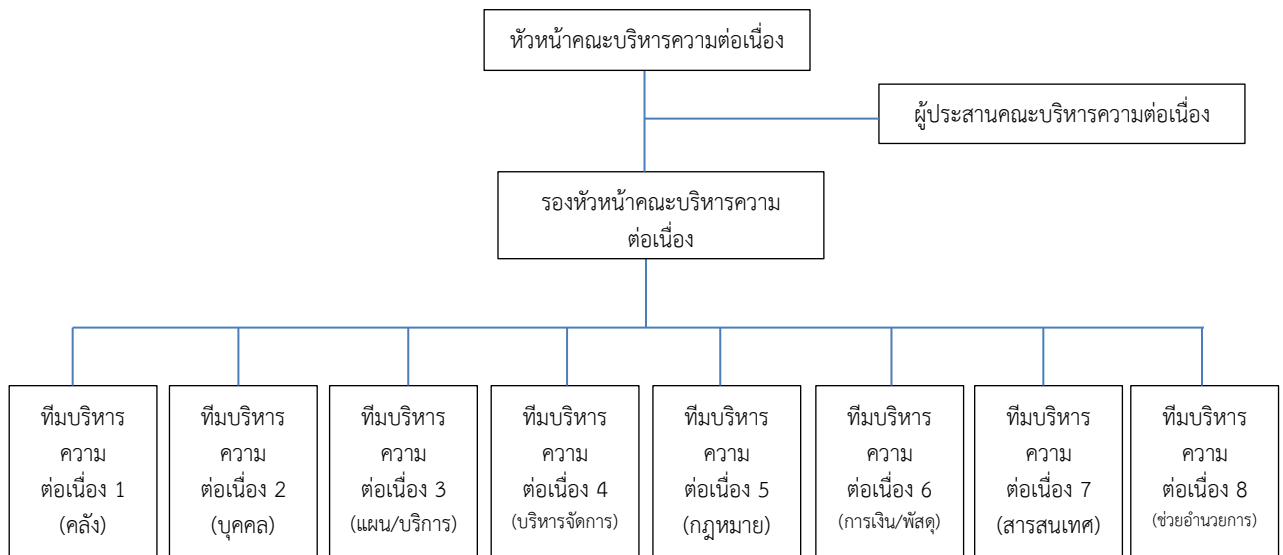
ทรัพยากร	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง	หน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • สรรหาและเตรียมการในเรื่องอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่มีอยู่ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (เป็นลำดับแรก) อาทิ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลอง 6 รัชบุรี • สรรหาและเตรียมการในเรื่องอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานภาคเอกชน หรือสถานศึกษา อาทิ ธนาคารกรุงไทย หรือมหาวิทยาลัยในโครงการความร่วมมือทางวิชาการกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 	<p>กค.</p> <p>กค.</p>
เครื่องมือ/อุปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> • จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์ด้าน IT อื่น เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤต • จัดเตรียม Air Card เพื่อรองรับการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต กรณีผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตในระบบปกติไม่สามารถให้บริการได้ • จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์พื้นฐาน โทรสาร กระดาษ เครื่องเขียน รถยนต์ เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤต • จัดหาเครื่องมือ / วัสดุ / อุปกรณ์ ที่จำเป็นโดยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ (กรณีมีความจำเป็น) 	<p>ศส.</p> <p>ศส.</p> <p>กค.</p> <p>กค.</p>
ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง มีการ Back UP ข้อมูลและทดสอบความพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ • กำหนดให้มีการปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศเมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ 	<p>ศส.</p> <p>ทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง</p>
บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดตัวบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองในการปฏิบัติงานทดแทนภายในสำนัก/กองเดียวกัน และมีหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ชัดเจน 	<p>ทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง</p>
ลูกค้า/ผู้ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการ เพื่อเรียกใช้บริการได้ในกรณีที่เกิดสภาวะวิกฤต • พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยจัดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย 	<p>กค.</p> <p>กค./ศส.</p>

/ โครงสร้าง...

โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง :

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มี “คณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)” ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยที่โครงสร้างประกอบด้วย

1. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
2. รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
3. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง
4. ทีมบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าทีม และทีมงาน จำนวน 8 ทีม ได้แก่
 - (1) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 : งานจัดสรรเงินอุดหนุน และงานส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงิน การคลังให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (2) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 : งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (3) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 : งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดบริการสาธารณะให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (4) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 4 : งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านการบริหารจัดการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (5) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 5 : งานคดี และงานด้านกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น
 - (6) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 6 : งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
 - (7) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 7 : งานสารสนเทศและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 - (8) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 8 : งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานสารบรรณ



/ โดยมี...

โดยมีการกำหนดตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง
แต่ละทีมไว้ ดังนี้

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ		ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ
นายวัลลภ พริ้งพงษ์ อ.สส.	xx xxxx xxxx	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นายชาญนะ เอี่ยมแสง ร.อ.สส.	08 1832 8966
นายสมศักดิ์ ปะริสุทโธ เหมทานนท์ ร.อ.สส.	08 1929 1638	รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นายโชคชัย เดชอมรธัญ ร.อ.สส.	08 1810 4270
นายคุษฎี สุวัฒน์วิทยากร ผอ.สน.คท.	08 1850 1857	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 1	นางรุ่งรัชณี รุ่งมณี ร.กน.ผชช.คท.	08 1174 3697
นายศรีพงษ์ บุตรงามดี ผอ.สน.บถ.	08 1174 3763	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 2	นายนิกร สุกใส ผชช.บถ.	08 1174 3745
นายชลธิ์ ยิ่งตรง ผอ.สน.พส.	08 1174 3783	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 3	นายวราภรณ์ เอี่ยมรักษา ผชช.มถ.	08 1861 3666
นายศตพงษ์ สุนทรารักษ์ ผอ.สน.พร.	08 9897 0520	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 4	นางคณิตา ราษฎร์นุ้ย ผอ.สบต. สน.มถ.	08 1859 7484
นายโสภณ ชาเรืองฤทธิ์ ผอ.สน.กม.	08 1848 7620	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 5	นายบรมเมศร์ ธีระคำศรี ร.กน.ผชช.กร.	081 174 3694
นางสาวบานชื่น วิจิตรกานต์วงศ์ ผอ.กค.	08 1875 8016	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 6	นางพัทธนันท์ ยิ่งตรง หน.ฝ.ก. กค.	08 1174 9371
นายชานน วาสิกศิริ ผอ.ศส.	08 1929 8444	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 7	นายธนະสิทธิ์ อนันต์สิริเกษม นวช.คพ.ชก. ศส.	08 1174 3776
นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี ล.สส.	08 1859 8472	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 8	นายธีร์ พัฒนากุล นสส.ขพ. สส.	08 1174 3755
นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี ล.สส.	08 1859 8472	ผู้ประสานคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นายรัฐกร ก้อนแก้ว ผอ.ก.พ.ร.	08 1859 7785

/ ทีมบริหาร...

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 :

งานจัดสรรเงินอุดหนุน และงานส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงินการคลังให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายดุขฎิ สุวัฒนิตยากร ผอ.สน.คท.	08 1850 1857	นางรุ่งรชนี รุ่งมณี รท.น.ผชช.คท.	08 1174 3697
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
1. นายธีรยุทธ สำราญทรัพย์ ผอ.สจ. สน.คท.	08 9925 2601	1. นางเพชร ปั่นเก่า จก.ชง. สน.คท.	08 1916 7605
2. นางจิรพันธ์ บุญพระธรรม จก.อส. สน.คท.	08 9925 2647	2. นางนิโลบล พาณิชย์ จก.ชง. สน.คท.	08 4695 6856
3. นางสาวกาญจน์ชนิษฐา เอกแสงศรี นว.ชก. สน.พส.	08 1995 4175	3. นางสาวพินพร รุ่งเกต นว.ชก. สน.พส.	08 41486 5202
4.นางสวานันทนา ชัยตันติกุล นท.ชพ. สน.พส.	08 9676 7770	4. นางสาวนันทิพัฒน์ หมั่นกัน นว.ช.ก.ค.ป.ก. สน.พส.	08 4173 9767
5. นายธีระรัตน์ วงษ์จักร ผอ.สพศ. สน.สส.	08 1170 6748	5. นายประเสริฐ รวยป้อม นว.ชก. สน.สส.	08 1753 1060
6. นายพนมเทียน เส้งวัน ผอ.สสส. สน.สส.	08 9810 4570	6. นายราม จินตมาศ นว.ชก. สน.สส.	08 7818 8981
7. นายวีระชาติ ทศรัตน์ ผอ.สศน. สน.กศ.	08 1174 3752	7. นางลัดดา ไชยศรี นว.ช.ก.ศ.ชก. สน.กศ.	08 7342 7268
8. นางสมรภัช กิ่งรุ่งเพ็ชร ผอ.สพศ. สน.กศ.	08 1174 3751	8. นายมนสวรรค์ สืบศรี นว.ช.ก.ศ. สน.กศ.	08 1574 48047
9. นางราตรี รัตนไชย ผอ.สบส. สน.คท.	08 9969 2537	9. นายนิยม วิทเคเทิร น.ก.ชก. สน.คท.	08 9147 6712
10. นางชลลดา เอี่ยมวิศิษฏ์ นว.ช.ก.ค.ชก. สน.คท.	08 1919 0322	10. นางสาวพรทิพย์ น้อมนำทรัพย์ นว.ช.ก.ชก. สน.คท.	08 0558 9997
11. นางอุมาพรรณ อินทร์ศรี นว.ช.ก.ค.ชก. สน.คท.	08 1174 3751	11. นางสาวณัฐพร โยรัมย์ นว.ชก. สน.คท.	08 1989 3670
12. นางสาวปัญญา จินตกะวงค์ นว.ช.ก.ชก. สน.คท.	08 1174 3751	12. นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์ จก.ชง. สน.คท.	08 9936 6955

/ ทีมบริหาร...

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 :

งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายศรีพงษ์ บุตรงามดี ผอ.สน.บถ.	08 1174 3763	นายนิกร สุขใส ผชช.บถ.	08 1174 3745
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
1. นายสุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน ผอ.สสب. สน.บถ.	08 1319 7354	1. นายนคร พันธุ์สวัสดิ นทบ.ชก. สน.บถ.	08 1681 4342
2. นายสมศักดิ์ พนากิจสุวรรณ ผอ.สบค. สน.บถ.	08 9969 2528	2. นายอรรถวุฒิ บุรณสิงห์ นทบ.ชก. สน.บถ.	08 9969 2530
3. นายศิริวัฒน์ บุปผาเจริญ ผอ.สมบ. สน.บถ.	08 1938 2617	3. นายศรุตพงศ์ จิราดิพงษ์ นทบ.ชก. สน.บถ.	08 5943 7619
4. นายชนินทร์ ราชมณี ผอ.สบม. สน.บถ.	08 1174 3785	4. นายปิยะ คงกัน นทบ.ชก. สน.บถ.	08 9142 2959
5. นายประพันธ์ สุวรรณ ผอ.สบล. สน.บถ.	08 1174 3754	5. นายสุระพันธุ์ อัครนนท์ นทบ.ชก. สน.บถ.	08 1447 0808
6. นายประวิทย์ เป็รื่องการ ผอ.สมอ. สน.บถ.	08 1174 3784	นายเศรษฐพงศ์ แผล่งสท้าน นทบ.ชก. สน.บถ.	08 3352 6363
7. นายประมุข เบลูจพันธ์ นทบ.ชก. สน.บถ.	08 9969 2531	นางพิไลวรรณ คำพวงเพชร นทบ.ชก. สน.บถ.	08 9169 1180

/ ทีมบริหาร...

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 :

งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดบริการสาธารณะให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายชลธิ์ ยิ่งตรง ผอ.สน.พส.	08 1174 3783	นายวรพจน์ เอี่ยมรักษา ผชช.มถ.	08 1861 3666
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
1. นายสุริยะ หินเมืองเก่า นวผ.ชก. สน.พส.	08 1902 4375	1. ว่าที่ ร.ท.กมลกาจ รุ่งปิ่น นวผ.ปก. สน.พส.	08 3304 1907
2. นายโชติ ถาวร นวผ.ชก. สน.พส.	08 0995 4020	2. นายไชยา กลิ่นทอง จธก.ชง. สน.พส.	08 0910 7967
3. นายกัญเกียรติ นิมเนียม ผอ.สสร. สน.สส.	08 1174 3738	3. นายกฤษดา สมประสงค์ นวผ.ชก. สน.สส.	08 1560 6960
4. นางยิษฐา แว่วศรี ผอ.สน.กศ.	08 1174 3690	4. นางสาวแสงมณี มีน้อย ผอ.สวศ. สน.กศ.	08 9569 4294
5. นายสมศักดิ์ จันทร์รุ่ง นวช.กศ.ชก. สน.กศ.	08 9676 5056	5. นางสาวชนัญภัค ตียรรัตน์กุล นวช.กศ.ชก. สน.กศ.	08 6886 4800

/ ทีมบริหาร...

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 4 :

งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายศตพงษ์ สุทธารักษ์ ผอ.สน.พร.	08 9897 0520	นางคณิตา ราชภรณ์ชัย ผอ.สพด. สน.มถ.	08 1859 7484
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
1. นายศศิณ พัฒนภิรมย์ ผอ.สภ. สน.พร.	08 1938 2734	1. นายผจญ มหันตปัญญา นวพ.ชก. สน.พร.	08 6829 6961
2. นายสุวิชา เพ็งไพบุลย์ ผอ.สพร. สน.พร.	081 890 4439	2. นางนวมลลี เจริญเกียรติภักดี นวพ.ชก. สน.พร.	08 6629 7521
3. นายเจษ เสียงลือชา นวพ.ชก. สน.มถ.	08 9612 5152	3. นางสาวพิรญา อาจเอื้อน นวพ.ชก. สน.มถ.	08 1868 6289
4. นายญาณกร ไพบุลย์ นวพ.ชก. สน.มถ.	08 5446 6899	4. นางสาวบุญลิตา ภัคคีกิจ นวพ.ปก. สน.มถ.	08 7336 1300

/ ทีมบริหาร...

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 5 :

งานคดี และงานด้านกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายโสภณ ชาเรืองฤทธิ์ ผอ.สน.กม.	08 1848 7620	นายบรมเมศร์ ธีระคำศรี รท.น.ผชช.กม.	081 174 3694
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
1. นายเลอสรร เทพช่วย ผอ.สคด. สน.กม.	08 1174 3770	1. นายธนกฤต รัตนพันธ์ นท.ชก. สน.กม.	08 9112 4731
2. นายมนู โขติเสน ผอ.สรท. สน.กม.	08 9512 5789	2. นายอนุพันธ์ พานิช นท.ชพ. สน.กม.	08 1953 0635
3. นายสัญญาจิต พวงนาค ผอ.สวก. สน.กม.	08 1174 3769	3. นางสาวกิริณี จาระนุ่น นท.ชพ. สน.กม.	08 1334 9653
4. นายวัชรวิชัย สุวัฒน์ภิรมย์ ผอ.สกร. สน.กม.	08 1890 4366	4. นายณัฐศักดิ์ ดีศรี นท.ชพ. สน.กม.	08 9927 5336

/ ทีมบริหาร...

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 6 :

งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางสาวบานชื่น วิจิตรกานต์วงศ์ ผอ.กค.	08 1875 8016	นางพัทธนันท์ ยังตรง หน.ฝ.กง. กค.	08 1174 9371
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
1. นางสาวอำไพ กิติเจริญวงศ์ นวช.กง.ชก. กค.	08 0591 6464	1. นางสาวสุกานดา กรุดอาษา นวช.กง.ชก. กค.	08 1917 1550
2. นางสาวสุดีนา แก้วดี หน.ฝ.บช. กค.	08 1170 4679	2. นางสาวพิกุล นาคชำนาญ นวช.กง.ชก. กค.	08 9258 9732
3. นายบรรชา กิจสังสรรค์กุล หน.ฝ.พส. กค.	08 1174 3699	3. นายพรศิลป์ บุญมณี นจท.ชก. กค.	08 1174 3789

/ ทีมบริหาร...

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 7 :

งานสารสนเทศและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายชานน วาสีศิริ ผอ.ศส.	08 1929 8444	นายชนะสิทธิ์ อนันต์สิริเกษม นวช.คพ.ชก. ศส.	08 1174 3776
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางสาวศิริวรรณ ทัสสรังสี นวช.คพ.ชก. ศส.	08 1174 3778	นายประธาน จันทร์โพธิ์ นวช.คพ. ชก. ศส.	08 6039 4985
นางสาวมณฑิณี สุขะ นวช.คพ.ชก. ศส.	08 1760 2765	นายคุณทน บุญวงศ์ นวช.คพ.ชก. ศส.	08 6517 4054
นางสาวณิศาชล สันทาลุณย์ นวช.คพ.ชก. ศส.	08 6871 4910	นางสาวน้ำทิพย์ รัตนถาวร จคพ.ชง. ศส.	08 6883 9252

/ ทีมบริหาร...

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 8 :

งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานสารบรรณ

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี ล.สถ.	08 1859 8472	นายธีร์ พัฒนากุล นสส.ชพ. สส.	08 1174 3755
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
1. นายธีร์ พัฒนากุล นสส.ชพ. สส.	08 1174 3755	1. นายจักรพันธ์ เพชรชู นจท.ชก. สส.	08 4415 6609
2. นายพงศ์เพชร เพชรทอง นจท.ชก. สส.	08 8497 8181	2. นางธิดิกาญจน์ ธนศรีสุนีย์ นวม.ชก. สส.	08 1939 1402
3. นายเศรษฐา ใจสมคม นจท.ชก. สส.	08 9925 2458	3. นางสาวอุไร ภาควิชัย นกก.ชก. สส.	08 9926 5696
4. นางสาวพัชรพรรณ บุญมา นวม.ชก. สส.	08 1914 1444	4. นางสาวพจน์ภัทรา ภูขงคกุล นจท.ปก. สส.	08 9763 5358
5. นางธัญนันท์ ธิรพลไพศาล นชศ.ชง. สส.	08 1826 9067	5. นางสาววัชรี เทียงธรรม จชก.ปง. สส.	08 1413 4841

/ขึ้นตอน...

ขั้นตอนบริหารความต่อเนื่อง :

เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติกรณีเกิดสภาวะวิกฤตใน 4 กรณี คือ

1. อุทกภัย
2. เหตุชุมนุมประท้วง/จลาจล
3. อัคคีภัย
4. ไฟฟ้าดับ

โดยระบุถึงขั้นตอน/แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ออกเป็น 3 ห้วงเวลา ประกอบด้วย

1. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
2. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต้องหยุดชะงักลง และ
3. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

โดยมีรายละเอียดขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. กรณีเหตุการณ์อุทกภัย :

➢ เมื่อเริ่มมีเหตุการณ์ :

- ศูนย์ปฏิบัติการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสารและสถานการณ์การเกิดอุทกภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะ และแจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบถึงสถานการณ์
- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากศูนย์ปฏิบัติการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ทุกสำนัก/กอง จัดให้มีการ Back UP ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk แผ่น CD ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
- กองคลัง และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น ประสานงานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต
- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมในเบื้องต้น

โดยกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจาก

- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม แจ้ง ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1
- ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1 แจ้งทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 2
- ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 2 แจ้งทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 3 ต่อเนื่องเรื่อยไป

จนกระทั่งครบทุกคนในทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

/ เมื่อทีมงาน...

- เมื่อทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม เพื่อยืนยันการรับทราบข้อมูล

- กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

➢ เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤต ซึ่งเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต้องหยุดชะงักลง

• ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับกองคลัง และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น เตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อยพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

• ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

• ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง (กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

• ทีมบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ

• การประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

• ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการที่รับผิดชอบ

• ทีมบริหารความต่อเนื่องที่ 6 (การเงิน/พัสดุ) เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

• คณะบริหารความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

➢ เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

• สำนัก/กอง ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

2. กรณีเกิดเหตุชุมนุมประท้วง/จลาจล :

➢ เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์ :

• ศูนย์ปฏิบัติการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดไว้ใน “แผนป้องกันภัยในสถานที่ราชการ” และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะและแจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบถึงสถานการณ์

/ผู้ประสาน...

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากศูนย์ปฏิบัติการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

- กองคลัง และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น ประสานงานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบ และเตรียมพร้อมในเบื้องต้น

➢ **เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต้องหยุดชะงักลง**

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานงานกับกองคลัง และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น เตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อยพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องเพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบ การประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

- ทีมบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ที่กำหนด ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ

- การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

- ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

- ทีมบริหารความต่อเนื่องที่ 6 (การเงิน/พัสดุ) เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

- คณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

➢ **เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ**

- สำนัก/กอง ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

3. กรณีเกิดอัคคีภัย :

- เมื่อเกิดเหตุการณ์
 - กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย” ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ
 - สำนัก/กอง ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย สำนวความเสียหาย รายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 - กองคลัง ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้กับสำนัก/กอง ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย
 - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น ดำเนินการวางระบบเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้กับสำนัก/กองที่ได้รับผลกระทบ
 - กำหนดเป้าหมายให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ภายใน 72 ชั่วโมง นับจากเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

4. กรณีเกิดไฟฟ้าดับ :

- เมื่อเกิดเหตุการณ์
 - เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลกรณีเกิดไฟฟ้าดับที่ผ่านมาในพื้นที่ปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เกิดขึ้นน้อยมาก และเป็นช่วงเวลาสั้นๆ ซึ่งผลกระทบที่สำคัญกรณีเกิดไฟฟ้าดับ คือ ผลกระทบที่จะมีต่อระบบข้อมูลและสารสนเทศเป็นหลัก ดังนั้น จุดเน้นของการดำเนินการ คือ การปิดระบบให้ทันภายใต้เงื่อนไขของระบบไฟฟ้าสำรองที่มีอยู่ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูลและระบบสารสนเทศ
 - กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “IT Contingency Plan” ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 - ให้ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี (Manual) และนำเข้าข้อมูลเมื่อไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้เป็นปกติ
- ภายหลังเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ
 - สำนัก/กอง ตรวจสอบความเสียหาย
 - กำหนดเป้าหมายให้สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้ภายใน 6 ชั่วโมง นับจากไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้เป็นปกติ