



แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง  
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต  
(Business Continuity Plan)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง  
อำเภอสำโรง  
จังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานปลัด

โทร. ๐-๔๕๒๑-๐๗๒๓

โทรสาร. ๐-๔๕๒๑-๐๗๒๔

[www.khoksawangubon.go.th](http://www.khoksawangubon.go.th)





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง  
เรื่อง ให้ใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต  
(Business Continuity Plan) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง

ด้วยคณะรัฐมนตรีประชุม เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เห็นชอบหลักการแนวทางและมาตรการที่ให้หน่วยงานของรัฐทุกระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ดำเนินการวางแผนแนวทางการดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตและเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตได้ตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง จึงได้จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการดำเนินการกิจให้บริการประชาชนอย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต และเพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง ถึงแม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบยังสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง จึงประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูลและดาวน์โหลดได้ที่ [www.khoksawangubon.go.th](http://www.khoksawangubon.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบุญศรี บุญประชม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง  
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต  
(Business Continuity Plan)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง  
อำเภอสำโรง  
จังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานปลัด

โทร. ๐-๔๕๒๑-๐๗๒๓

โทรสาร. ๐-๔๕๒๑-๐๗๒๔

[www.khoksawangubon.go.th](http://www.khoksawangubon.go.th)

## แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่าแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จัดทำขึ้นเพื่อให้ “องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง” เตรียมความพร้อม และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนอง และปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาดหรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาการวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเป็นต้น ดังนั้นการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้รวมทั้งลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างได้

### วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง
๒. เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
๓. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น
๔. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของ้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง แม้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก
๕. เพื่อเตรียมความพร้อมของทรัพยากร ความรู้ความเข้าใจในบทบาทความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

### สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

### ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ตำบลโคกสว่าง หรือภายใน้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้



- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
- เหตุการณ์วาตภัย

### การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องๆ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญจะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

#### ๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการ ไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

#### ๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

#### ๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

#### ๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

#### ๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ และ การจัดหา/ จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และ ข้อมูล ที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑.	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒.	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓

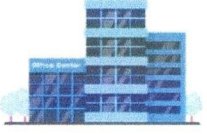

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ และ การจัดหา/ จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และ ข้อมูล ที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓.	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
๔.	เหตุการณ์โรคระบาด	✓	✓	✓	✓	✓
๕.	เหตุการณ์วาทภัย	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง


### กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน

#### กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง กับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในสังกัด หรือนอกสังกัด</li> <li>■ สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรม วัด</li> <li>■ กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้</li> </ul>
	วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ / การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดเตรียมเครื่องและอุปกรณ์สำรอง เพื่อใช้ในสภาวะวิกฤต</li> <li>■ ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน เพื่อขอยืมเครื่องมือและอุปกรณ์</li> <li>■ ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษ</li> </ul>



ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยี เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรอง</li> <li>■ ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบสารสนเทศ (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ</li> <li>■ จัดหาพื้นที่บนระบบ Cloud หรือ Server ของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลและสามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้</li> <li>■ พัฒนาระบบให้บริการของหน่วยงานเป็นระบบ e-service</li> </ul>
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ทำงานทดแทนกันได้ในสภาวะวิกฤต</li> <li>■ กำหนดแนวทางและกลุ่มบุคลากรที่สามารถขอให้ความช่วยเหลือปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในสังกัดหรือส่วนกลาง</li> </ul>
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต</li> <li>■ พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีลูกค้า/ผู้ให้บริการ มากกว่า ๑ ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน</li> </ul>

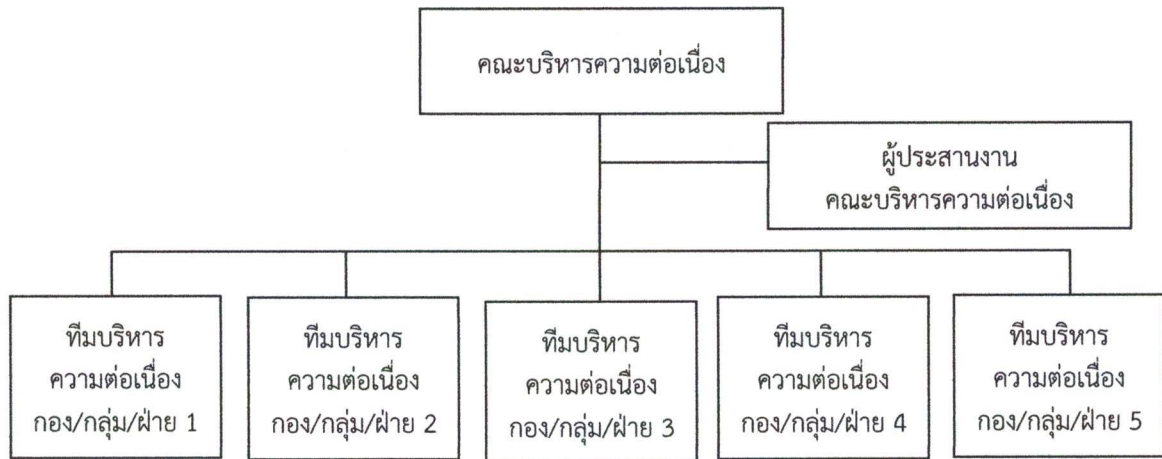
### ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย คณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑) คณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

๒) ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

๓) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในหน่วยงาน ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง



ตารางที่ ๑ รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team) ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
(นายก อบต.โคกสว่าง)		หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	(รองนายก อบต.โคกสว่าง) ๒ คน	
(ปลัด อบต.โคกสว่าง)		ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	(รองปลัด อบต.โคกสว่าง) (หัวหน้าสำนักปลัด) (ผู้อำนวยการกองคลัง) (ผู้อำนวยการกองช่าง) (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ)	
(หัวหน้าสำนักปลัด)		หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน ๑	(นักจัดการงานทั่วไป) (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) (นักทรัพยากรบุคคล) (เจ้าพนักงานธุรการ) (ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ) (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข) (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ) (ผู้ช่วยสัตวแพทย์) (ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า)	
(ผู้อำนวยการกองคลัง)		หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน ๒	(เจ้าพนักงานพัสดุ) (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)	



บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
(ผู้อำนวยการ กองช่าง)		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายงาน ๓	(เจ้าพนักงานธุรการ) (ผู้ช่วยนายช่างโยธา) (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา)	
(ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ)		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายงาน ๔	(นักวิชาการศึกษา) (เจ้าพนักงานพัสดุ) (ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา)	
(ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ)		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายงาน ๕	(นักพัฒนาชุมชน) (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)	

#### ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

พบว่ากระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้

ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๓ ดังนี้

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	ปานกลาง		√			
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การ จัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	สูง	√				
เทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ปานกลาง		√			
บุคลากรหลัก	ปานกลาง		√			
ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	ต่ำ			√		

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมากหรือมีความยืดหยุ่น  
สามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและ  
เหมาะสม ทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการ  
งานหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๔  
ตารางที่ ๔ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หน่วยงาน ราชการอื่น ๆ ในสังกัด หรือ นอกสังกัด		√			
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น				√		
ปฏิบัติงานที่บ้าน			√			
รวม			๒ วัน	๑ สัปดาห์		

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๕  
ตารางที่ ๕ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
เครื่องคอมพิวเตอร์	หน่วยงาน ราชการ		√			
เครื่องปริ้นเตอร์	หน่วยงาน ราชการ		√			
เครื่องถ่ายเอกสาร	หน่วยงาน ราชการ			√		
รถดับเพลิง	หน่วยงาน ราชการ		√			
รถเคลื่อนที่เร็ว	หน่วยงาน ราชการ		√			
แผงกันจรรยา	หน่วยงาน ราชการ		√			



๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ ๖ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จัดหาพื้นที่บนระบบ Cloud หรือ Server ของหน่วยงาน	หน่วยงานราชการ	√				
ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ สำรอง	หน่วยงานราชการ			√		
ระบบให้บริการของ หน่วยงาน เป็นระบบ e-service	หน่วยงานราชการ			√		

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	√				
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ที่บ้าน		√			
รวม	๔ ชั่วโมง	๑ วัน			

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ ๘ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
สำนักงานปลัด	√				
กองคลัง	√				
กองช่าง	√				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	√				
กองสวัสดิการ	√				
รวม	๒๐ ชั่วโมง				

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระงับเหตุอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เช่น อัคคีภัย	✓
- งานจดทะเบียนพาณิชย์	ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ	✓
- รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	จัดเก็บรายได้	✓
- ขออนุญาตจัดตั้งตลาด	จำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภค	✓
- ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	จำหน่ายอาหาร สะสมอาหาร	✓
- รับสมัครนักเรียน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	การศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	✓
- การรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	งานสวัสดิการ	✓
- การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	งานสวัสดิการ	✓

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- งานร้องเรียนร้องทุกข์	บรรเทาความเดือดร้อนของพี่น้องประชาชน	✓
- ออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒	ควบคุมอาคาร ผังเมือง	✓
- การขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือถอนอาคาร	ควบคุมอาคาร ผังเมือง	✓



## แบบตรวจสอบความครบถ้วนของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานภาครัฐ (BCP Checklist)

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

แบบฟอร์มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการสำรวจตนเอง  
เพื่อให้มั่นใจว่าแผนมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ตามแนวทางของการจัดทำ BCP  
รวมทั้งสำรวจความพร้อมของระบบ e-Service และระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่  
รองรับการบริหารงานภายในและงานบริการของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่องแม้  
ประสบภาวะวิกฤต

รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี
<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน</b>		
1.1 ก่อนหน้านี้มีแผนเดิมอยู่		✓
1.2 แผน BCP ที่จัดทำขึ้นในครั้งนีสามารถรองรับเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● เหตุการณ์อุทกภัย</li> <li>● เหตุการณ์อัคคีภัย</li> <li>● เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงจลาจล/</li> <li>● เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง</li> <li>● เหตุการณ์वादภัย</li> </ul>	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
<b>ส่วนที่ 2 องค์ประกอบตามแนวทางของการจัดทำ BCP</b>		
2.1 ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	✓	
2.2 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (BIA)	✓	
2.3 ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	✓	
2.4 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> <li>● ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง/</li> <li>● ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>● ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>● ด้านบุคลากร</li> <li>● ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/</li> </ul>	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
2.5 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	✓	
2.6 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	✓	

**ส่วนที่ 3 ประเด็นที่คณะกรรมการให้ความสำคัญ (ตามมติคณะกรรมการเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563)**

**3.1 การนำระบบ e-Service มาใช้ในการบริหารงานและให้บริการประชาชน**

นอกเหนือจาก e-Service ที่ระบุใน Strategy Map แล้ว หน่วยงานมีภารกิจ/งานที่มีแผนที่จะพัฒนาเป็น

e-Service ในระยะต่อไป เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักหรือไม่ อย่างไร

ภารกิจ/งาน	ระบบงาน (ถ้ามี)
(1) กระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่	-

**3.2 การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงาน**

**3.2.1 จากเหตุ COVID ในครั้งนี้** มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการทำงาน (ทั้งการบริหารงานภายในและงานบริการของหน่วยงาน)

ภารกิจ/งาน	ระบบเทคโนโลยี
(1) ประชุมและการติดตามงานผ่านโปรแกรมออนไลน์	(1) Zoom/Microsoft Team
(2) ฐานข้อมูลกลางในการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานในจังหวัด	(2) Google Form, Google Sheet

**3.2.2 ในอนาคตมีแผนที่จะนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกิจ/งานใดหรือไม่ อย่างไร**

ภารกิจ/งาน	ระบบเทคโนโลยี (ถ้ามี)
(1) พัฒนาระบบ e-Learning สำหรับบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบล	(1) e-Learning System
(2) พัฒนา Application ที่รวมงานบริการขององค์การบริหารส่วนตำบล ณ จุดเดียวกัน	(2) Service Portal

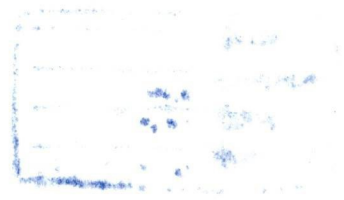
**3.3 การบริการโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชน เช่น พลังงาน ประปา โทรศัพท์คมนาคม คมนาคมขนส่ง สถานพยาบาล**

รายการตรวจสอบ	เป้าหมายความพร้อมการให้บริการ	
	บริการได้ต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก	หยุดชะงักไม่เกิน (ชั่วโมง/วัน)
<b>หน่วยงานมีภารกิจ/งานเกี่ยวกับการให้บริการโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต</b>		
(1) ระบุชื่อภารกิจ/งาน - ระบุมาตรการ/แนวทางที่ดำเนินการ เช่น มาตรการในการหมุนเวียน/ทดแทนบุคลากรในระยะสั้น -		
(2) ระบุชื่อภารกิจ/งาน - ระบุมาตรการ/แนวทางที่ดำเนินการ เช่น มาตรการในการหมุนเวียน/ทดแทนบุคลากรในระยะสั้น -		



- หมายเหตุ : 1. e-Service หมายถึง ระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน ในรูปแบบออนไลน์ หรือการใช้โปรแกรมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงงานบริการของภาครัฐ แทนการติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน เช่น การรับส่งเอกสาร การรับเรื่อง และ การยื่นขออนุมัติอนุญาต เป็นต้น
2. ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การนำระบบเทคโนโลยี เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์ โปรแกรมต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การใช้ Internet of Things AI Robotic Blockchain และรวมถึงการพัฒนาระบบ e-Service ด้วย







Strategy Map แผนดำเนินการอย่างต่อเนื่องสำหรับความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง

