

แผนบริหารความต่อเนื่องเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

1. บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจาก ภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

หากเทศบาลตำบลคลองแสนแสบไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ในด้านต่างๆ เช่น ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่ง จะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

2. วัตถุประสงค์ (Objectives)

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ในสภาวะวิกฤติ
๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบเพื่อ บรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น เช่น การ ให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๔. เพื่อให้ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีความเชื่อมั่นในศักยภาพของ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบต้องหยุดชะงัก

3. สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีสมมติฐาน ดังนี้

๑. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการ จัดเตรียมไว้
๒. ระบบสารสนเทศสำรอง ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณ สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในของหน่วยงาน ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์อุทกภัย
๒. เหตุการณ์อัคคีภัย
๓. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล
๔. เหตุการณ์โรคระบาด

4. การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลตำบล มีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ปัจจุบัน เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ตั้งอยู่ เลขที่ 82 หมู่ที่ 3 ตำบลบางขนาก อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา มีจำนวนข้าราชการ และพนักงาน ที่ปฏิบัติราชการอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งสิ้น จำนวน 30 คน

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุความเสี่ยง ภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากร 5 ด้าน ได้แก่

1. ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบได้รับความเสียหายและส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว
2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือมีวัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญได้ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ ผู้ให้บริการไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้ ตามที่ระบุไว้กับทางเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์ภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูล ที่ สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ เสียที่สำคัญ
1 เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2 เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
3 เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓			✓	
4 เหตุการณ์โรค ระบาด	✓			✓	

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อระดับสูงต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

5. การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบได้ดำเนินการประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน หรือการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) โดยวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบล คลองแสนแสบเพื่อพิจารณาถึง ระดับของผลกระทบ และระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพให้กลับสู่สภาวะปกติ โดยสามารถวิเคราะห์ได้ตามตารางดังนี้

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
งานบริหารงานทั่วไป งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	สูง	✓	✓	✓	✓	✓
งานการเงิน การบัญชี และพัสดุ	สูง		✓	✓	✓	✓
งานก่อสร้างและประสาน สาธารณูปโภค	ปานกลาง			✓	✓	✓
งานการศึกษาและปฐมวัย และงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต่ำ					✓

ตารางที่ 1 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่น กันได้จะสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้หัวหน้ากลุ่มงานแต่ละกลุ่มงานนั้นๆ ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน/ แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

6. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต

ในการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เป็นผลให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ต้องหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญดังกล่าวข้างต้นได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบได้วิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็น (ขั้นต่ำ) ที่ต้องใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมืออุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ
1. งานบริหารทั่วไป งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง (พื้นที่ 11 ตร.ม.)	- คอมพิวเตอร์แบบ พกพา 4 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องถ่ายเอกสาร - โทรศัพท์พื้นฐาน - โทรสาร - กระดาษ - เครื่องเขียน	-ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	- บุคลากร หลัก 4 คน	- ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
2. งานการเงิน บัญชี และพัสดุ	สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง (พื้นที่ 5 ตร.ม.)	- คอมพิวเตอร์แบบ พกพา 2 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - โทรศัพท์พื้นฐาน - กระดาษ - เครื่องเขียน	-ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบ e-LAAS	- บุคลากร หลัก 2 คน	- ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
3. งานก่อสร้างและ งานประสาน สาธารณูปโภค	สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง (พื้นที่ 5 ตร.ม.)	- คอมพิวเตอร์แบบ พกพา 1 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - โทรศัพท์พื้นฐาน - กระดาษ - เครื่องเขียน	-ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	- บุคลากร หลัก 1 คน	- ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
4. งานบริหาร การศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง (พื้นที่ 4 ตร.ม.)	- คอมพิวเตอร์แบบ พกพา 1 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - โทรศัพท์พื้นฐาน - กระดาษ - เครื่องเขียน	-ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	- บุคลากร หลัก 1 คน	- ผู้ให้บริการ เชื่อมโยง เครือข่าย อินเทอร์เน็ต

7. กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ(Business Continuity Strategy)
เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้กำหนดกลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง ดังนี้

ทรัพยากร	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ	หน่วยงานรับผิดชอบ
อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สรรหาและเตรียมการในเรื่องอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่มีอยู่ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบเป็นลำดับแรก เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดเกตสุโมสร วัดประชาบำรุง ▪ สรรหาและเตรียมการในเรื่องอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานภาคเอกชน หรือสถานศึกษา 	สำนักปลัด สำนักปลัด
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์สำนักงานอื่น เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ ▪ จัดเตรียม Air Card เพื่อรองรับการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต กรณีผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตในระบบปกติไม่สามารถให้บริการได้ ▪ จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์พื้นฐาน โทรสาร กระจาย เครื่องเขียน รถยนต์ เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ ▪ จัดหาเครื่องมือ/วัสดุ/อุปกรณ์ ที่จำเป็นโดยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ (กรณีมีความจำเป็น) 	ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ กองคลัง
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง มีการ Back Up ข้อมูล และทดสอบความพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ▪ ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลในระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ 	ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ
บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองในการปฏิบัติงานทดแทนภายในสำนัก/กองเดียวกัน และมีหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ชัดเจน 	ทุกส่วนราชการ
คู่ค้า/ผู้ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการ เพื่อเรียกใช้บริการได้ในกรณีที่เกิดสภาวะวิกฤติ ▪ พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยจัดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย 	สำนักปลัด และ กองคลัง สำนักปลัด และ กองคลัง

8. โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง

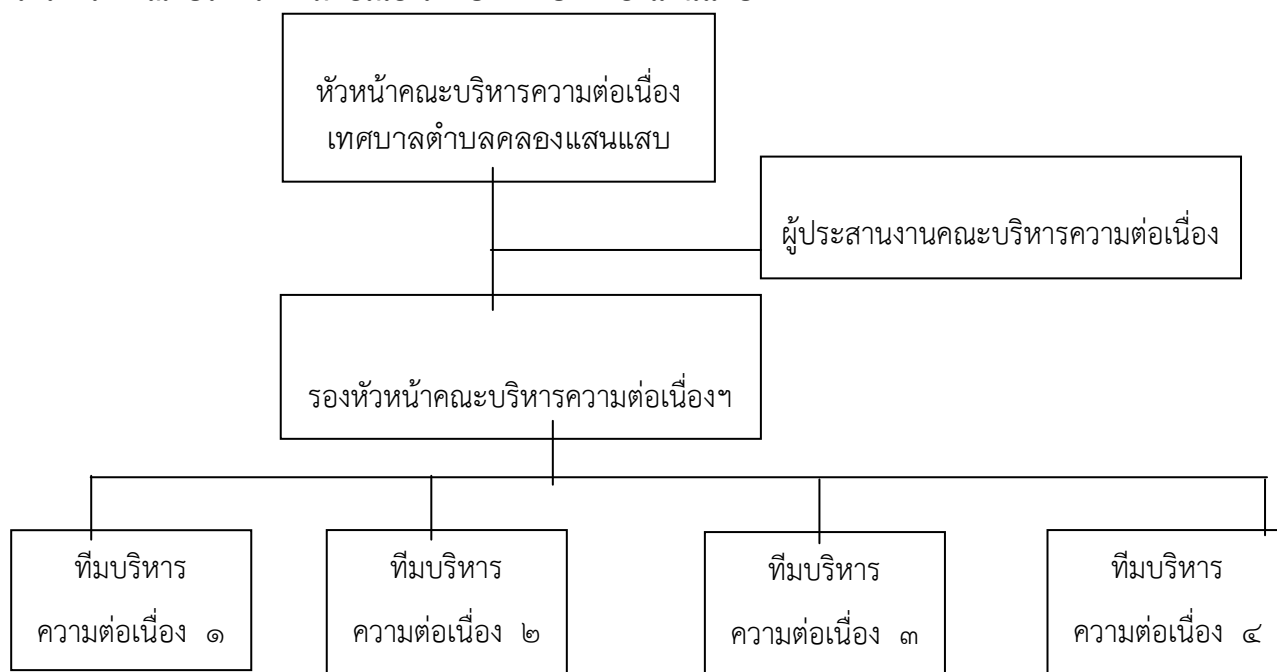
เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบสามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ขึ้น โดยมีโครงสร้างดังนี้

- ๑) หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง
- ๒) รองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง
- ๓) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง

(1) ทีมบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าทีม และทีมงาน จำนวน 4 ทีม ได้แก่ ทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 : งานบริหารทั่วไป งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (2) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 : งานการเงิน การบัญชี และพัสดุ
 (3) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 : งานก่อสร้างและประสานสาธารณูปโภค
 (4) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 4 : งานบริหารการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่องเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ



ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินใน แต่ละส่วนงาน ให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะกรรมการทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง ที่กำหนดให้เป็น บุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลัก ไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดย หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง

คณะกรรมการความต่อเนื่องของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีดังนี้

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ		ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นายนิวัฒน์ เกตุ สวัสดิ์	081-7233352	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง	นายมงคล พรหมณี	089-6715531
นายมานิตย์ สรวม ประจำ	081-8397542	ผู้ประสานงานคณะ บริหารความต่อเนื่อง	นางสาวอัจฉรา คำสิงนอก	089-8495157
ส.อ.ณรงค์กร ศาสนา	085-2371914	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 1	นางสาวกานต์ธิดา บุญรอด	080-8364815
นางเมษยา มโนอิม	081-6522893	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 2	นางสาวอ้อยใจ สมสะอาด	084-7692120
น.ส.หทัย ศิริวัน	081-3743887	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 3	นายอัศวิน แสงโสภณ	087-7415209
น.ส.สุจิตา บรรลึงค์	084-8231322	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 4	นางปวีณา โตดี	083-0280995

1. ทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 : งานบริหารทั่วไป งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
ส.อ.ณรงค์กร ศาสนา จนท.วิเคราะห์ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	085-2371914	นางสาวกานต์ธิดา บุญรอด นักพัฒนาชุมชน	080-8364815
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางสาวอัจฉรา คำสิงนอก บุคลากร	089-8495157	น.ส.กาญจนาพร รุ่งเรือง ผช.จพง.ธุรการ(สำนักปลัด)	082-7119350
นางสาวกานต์ธิดา บุญรอด นักพัฒนาชุมชน	080-8364815	นางจิตาพร เพ็ชรฟู ผช.นักพัฒนาชุมชน	087-4301367
น.ส.รัชนีวรรณ วงษ์เล็ก เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	089-9807509	น.ส.กาญจนา แก้วเกตุ ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	089-6033191

2. ทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 : งานการเงิน การบัญชี และพัสดุ

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางเมษยา มโนอิม ผอ.กองคลัง	081-6522893	นางสาวอ้อยใจ สมสะอาด นักวิชาการเงินและบัญชี	084-7692120
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางสาวกมลพัฒน์ ภูเงินขำ นักวิชาการพัสดุ	081-7265203	นางจุฑาภรณ์ เต็มสะอาด ผช.จพง.พัสดุ	086-8351969
นางสาวเพ็ญยุภา จันทมาลา นวช.ประชาสัมพันธ์	081-6378024	นางสุมาลย์ แยมสอั้ง ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	086-1442459

3. ทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 : งานก่อสร้างและประสานสาธารณูปโภค

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางสาวหทัย ศิริวัน ผอ.กองช่าง	081-3743887	นายอัศวิน แสงโสภณ ผช.นายช่างโยธา	087-7415209
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางสาวหทัย ศิริวัน ผอ.กองช่าง	081-3743887	นายสมคิด ภาชิต คนงานทั่วไป(ผู้ดูแลลำคลอง)	083-1213452
นายอัศวิน แสงโสภณ ผช.นายช่างโยธา	087-7415209	นายสมศักดิ์ หริ้มแก้ว คนงานทั่วไป(ผู้ดูแลลำคลอง)	038-524075

4. ทีมบริหารความต่อเนื่อง 4 : งานบริหารการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางสาวสุจิตา บรรลั้งก์ นักบริหารการศึกษา	084-8231322	นางปวีณา โตดี ผช.จพง.ธุรการ(กองการศึกษา)	083-0280995
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
น.ส.กฤษณา สุวรรณเจริญ ครูผู้ดูแลเด็ก	087-6099140	นางสุปราณี ศิริชาติ ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	089-4579033
นางอัญทิพย์ นุชชมภู ครูผู้ดูแลเด็ก	085-0913589	นางสาวนันทพร คุ่มอาตม์ดี ผู้ดูแลเด็ก	086-1535382

9. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมบริหารความต่อเนื่อง ที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อบุคลากร ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ แจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบทราบ โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายการบังคับบัญชาของแต่ละสายงาน หัวหน้าทีมแต่ละท่าน จึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารตามตารางรายชื่อทีมบริหารความต่อเนื่องทั้ง 5 ทีม สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบและภาคผนวก ก สำหรับรายชื่อและรายละเอียดของบุคลากรทั้งหมดในของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยมีพิจารณา ดังนี้

1. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
2. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
3. ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้
 - 1) สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
 - 2) เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
 - 3) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป ได้แก่ สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วน หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อบุคลากรภายในหน่วยงานสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและการกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน

● วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบคำนึงถึง ความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในแต่ละทีมทราบ ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้า/ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ</p>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<p>- จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญ ที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</p> <p>- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)</p>	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- ระบุนและสรุปรายชื่อบุคลากรในกลุ่มงานฯ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต</p>	ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองหกทราบ โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ / เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
<p>- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่ทีมบริหารความต่อเนื่องและบุคลากรในกลุ่มงานฯ ให้ทราบ</p>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<p>- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 - 5 วันข้างหน้า</p>	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- ประเมินศักยภาพและความสามารถของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้อุปสรรคและสถานะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดการจัดหาทรัพยากร</p>	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง</p>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<u>หากไม่ดำเนินการ</u>		
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา 	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะบริหารความต่อเนื่องของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่มงานฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบทราบอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>

● วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มงานฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมิน ความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด 	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<ul style="list-style-type: none"> - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา 	
<p>- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ทราบ เกี่ยวกับความพร้อมข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</p>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<p>- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้เสีย 	<p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา 	<input type="checkbox"/>
<p>- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ</p>	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	<p>ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา 	<input type="checkbox"/>
<p>- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงาน/ คู่ค้า /ผู้ให้บริการ /ผู้ที่ได้รับผลกระทบ</p>	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</p>	ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่มงานฯ</p>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</p>	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>

● **วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)**

ในการปฏิบัติภารกิจใดๆ ให้บุคลากรของกลุ่มงานฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมบริหาร ความต่อเนื่องของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบทราบ ถึงสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ▶ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▶ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▶ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▶ บุคลากรหลัก ▶ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมบริหาร ความต่อเนื่องของกลุ่มงาน ฯ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในกลุ่มงานฯ	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีมดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา)อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง ของกลุ่มงานฯ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมและทีมบริหาร ความต่อเนื่องของกลุ่มงาน ฯ	<input type="checkbox"/>

ภาคผนวก

รายชื่อบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่	ชื่อ -นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
1	นายมานิตย์ สรวมประคำ	ปลัดเทศบาล	081-8397542
2	สิบเอก ณรงค์กร ศาสนา	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	085-2371914
3	นางสาวกานต์ธิดา บุญรอด	นักพัฒนาชุมชน	080-8364815
4	นางสาวอัจฉรา คำสิงนอก	บุคลากร	089-8495157
5	นางเมษยา มโนอิม	ผู้อำนวยการกองคลัง	081-6522893
6	นางสาวอ้อยใจ สมสะอาด	นักวิชาการเงินและบัญชี	084-7692120
7	นางสาวกมลพัฒน์ ภูเงินขำ	นักวิชาการพัสดุ	081-7265203
8	นางสาวหทัย ศิริวัน	ผู้อำนวยการกองช่าง	081-3743887
9	นางสาวสุจิตา บรรลึงค์	หัวหน้ากองการศึกษา	084-8231322
10	นางสาวกฤษณา สุวรรณเจริญ	ครูผู้ดูแลเด็ก	087-6099140
11	นางธัญทิพย์ นุชขมภู	ครูผู้ดูแลเด็ก	085-0913589
12	น.ส.เพ็ญยุภา จันทมาลา	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	081-6378024
13	น.ส.รัชนิวรรณ วงษ์เล็ก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	089-9807509
14	นางฐิตาพร เพ็ชรฟู	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	087-4301367
15	นางสาวกาญจนาวรร รุ่งเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	082-7119350
16	นางสาวกาญจนา แก้วเกตุ	ผู้ช่วย จพง.สาธารณสุขชุมชน	089-6033191
17	นางสาววรรณภา พูลศรีสวัสดิ์	พนักงานขับรถยนต์	081-4121571
18	นายธนกร กิจระเปียบ	พนักงานประจำรถขยะ	08-88105206
19	นายสันดอน เกตุสวัสดิ์	พนักงานประจำรถขยะ	-
20	นายนิรันดร์ อุ่นลอย	พนักงานประจำรถขยะ	085-0995167
21	นายสุพรชัย ลิ้มปิสวัสดิ์	ยาม	087-6020897
22	นางนาฏยา มาน้อย	นักการภารโรง	081-6923431
23	นางจุฑาภรณ์ เต็มสะอาด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	086-8351969
24	นางสุมาลย์ แยมสอิ่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	086-1442459
25	นายอัศวิน แสงโสภณ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	087-7415209
26	นายสมศักดิ์ หริ่มแก้ว	คนงานทั่วไป(ผู้ดูแลลำคลอง)	038-524075

27	นายสมคิด ภาชิต	คนงานทั่วไป(ผู้ดูแลลำคลอง)	083-1213452
28	นายเหลา เพชรดำ	คนงานทั่วไป(ผู้ดูแลไฟฟ้า)	0899384916
29	นางปวีณา โตดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	083-0280995
30	นางสุปราณี ศิริชาติ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	089-4579033
29	นางสาวบุญเทียม อุ้งเงิน	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	089-4798327
30	นางสาวนันทพร คุ่มอาตม์ดี	ผู้ดูแลเด็ก	086-1535382

บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน
และองค์กรเครือข่ายในเขตอำเภอบางน้ำเปรี้ยว

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	
		โทรศัพท์	โทรสาร
1	นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ	0-3852-4050	0-3852-4050
2	รองนายกเทศมนตรีเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ	0-3852-4050	0-3852-4050
3	ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ	0-3852-4050	0-3852-4050
4	นายอำเภอบางน้ำเปรี้ยว	0-3858-1511	0-3858-1094
5	ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง	0-3858-1094	-
6	ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก	0-3858-1094	-
7	ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและบัตร	0-3858-2030	-
8	ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายความมั่นคง	0-3858-1094	-
9	นายกเทศมนตรีตำบลบางขนาก พื้นที่ข้างเคียง	0-3852-4202	-
10	รองนายกเทศมนตรีตำบลบางขนาก พื้นที่ข้างเคียง	0-3852-4202	-
11	ท้องถิ่นอำเภอบางน้ำเปรี้ยว	0-3858-2300	-
12	ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรบางขนาก	0-3852-4355	-
13	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางขนาก	0-3852-4178	-
14	สาธารณสุขอำเภอบางน้ำเปรี้ยว	0-3858-1198	-
15	พัฒนาชุมชนอำเภอบางน้ำเปรี้ยว	0-3858-1441	-
16	เกษตรอำเภอบางน้ำเปรี้ยว	0-3858-1233	-
17	ปศุสัตว์อำเภอบางน้ำเปรี้ยว	0-3858-1472	-
18	มูลนิธิ/องค์การสาธารณกุศล	-	-
19	หัวหน้าสำนักงาน ปก. จังหวัด	-	-
20	ประมงอำเภอ	-	-
21	อื่นๆ (ตามความเหมาะสม)	-	-

บัญชีรายชื่อหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน
และองค์กรเครือข่ายในเขตจังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	
		โทรศัพท์	โทรสาร
1	สำนักงานจังหวัด		
2	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	0-3851-4794	0-3881-4383
3	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	0-3882-4420-1	0-3882-4421
4	สำนักงานประมงจังหวัด	0-3851-1852 0-3851-4773	0-3881-4274
5	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	0-3851-1700	0-3851-1700
6	สำนักงานเกษตรจังหวัด	0-3851-1635	0-3851-1862
7	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด	0-3851-1053	0-3851-1053
8	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	0-3851-1239	0-3881-4443
9	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด	0-3851-1400	0-3851-3868
10	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด	0-3881-4270	0-3851-2513
11	สำนักงานแรงงานจังหวัด	0-3881-4441	0-3881-4416
12	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	0-3851-4842-3	0-3851-4842
13	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	0-3851-4760	0-3851-4760
14	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	0-3851-1640	0-3851-2400
15	โรงพยาบาลพุทธโสธร	0-3851-1033	0-3851-1633
16	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด	0-3881-4187	0-3851-5427
17	สถานีตำรวจภูธรจังหวัดฉะเชิงเทรา	0-3851-1111	0-3851-1187
18	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	0-3853-6025-6	0-3853-6026
19	สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดฉะเชิงเทรา	0-3813-0212	0-3813-0211
20	การประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดฉะเชิงเทรา	0-3851-1133	0-3881-4240
21	สำนักชลประทานจังหวัดฉะเชิงเทรา	0-3858-7093	0-3858-7093
22	ศูนย์อู่ตุนิยมวิทยาภาค		
23	สถานีอู่ตุนิยมวิทยาจังหวัดฉะเชิงเทรา	0-3813-6229	0-3813-6229
24	สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทรา	0-3809-3711-5	0-3809-3733