

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว(Business Continuity Plan : BCP)

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า (Business Continuity Plan : BCP)” จัดทำขึ้น เพื่อให้ “องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว” เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนอง และปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับ สภาวะวิกฤติ และลดผลกระทบจาก การหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึงเจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์แผ่นดินไหว

■ เหตุการณ์การก่อการร้าย

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวสามารถบริหารจัดการ การดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาวซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1 เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2 เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง / จลาจล	✓			✓	✓
4 เหตุการณ์โรคระบาด	✓	✓		✓	✓
5 เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
6 เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้ดำเนินการประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานหรือ วิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) โดยวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงาน ตามส่วนราชการ เพื่อพิจารณาถึงระดับของผลกระทบ และระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก พบว่ามีกระบวนการดำเนินงานภาพรวมในระดับองค์กร ที่จะได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤต จำนวน ๑๓ กระบวนการงาน

หน่วยงาน	กิจกรรม	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานเลือกตั้ง งานกิจการสภา งานตรวจสอบภายใน งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริหารงานทั่วไป
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานนโยบายและพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ และจัดทำแผนงาน งบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	งานนโยบายและแผน
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและนิติกรรม งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ	งานกฎหมายและคดี
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยการ งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานศูนย์ อปพร.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส งานประสบปัญหาความยากจน งานปัญหาแรงงานในพื้นที่ และงานด้านสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการและสังคม
กองคลัง	ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน	งานการเงิน
	ดำเนินการเกี่ยวกับการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานการเงินและงบทดลอง งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	งานบัญชี
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและ	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

	แผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ งานทะเบียนพาณิชย์ งานจัดทำระบบข้อมูล	
กองช่าง	ดำเนินการเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและฝายทดน้ำ งานระบบข้อมูลก่อสร้าง	งานก่อสร้าง
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมก่อสร้างอาคาร งานประเมินราคา งานวิศวกรรม งานออกแบบ และบริการข้อมูล	งานออกแบบและควบคุมอาคาร
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค	งานประสานสาธารณูปโภค
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสำรวจและแผนที่ งานวางผังและพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานสวนสาธารณะ	งานผังเมือง

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เกิดขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดย ผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลหนองบัว รองนายกฯ เลขานุการ ที่ปรึกษาฯ สมาชิกสภาฯ และพนักงานส่วนตำบล โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 1

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวจะมี ๓ ส่วนราชการ จึงกำหนดให้มีคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว แยกตามส่วนราชการ ๓ ส่วนราชการนั้นแล้ว โดยที่โครงสร้างประกอบด้วย ๑. หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง หากยังว่างให้ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่ ๒. รองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง หากยังว่างให้รองปลัดปฏิบัติหน้าที่ ๓. ผู้ประสานคณะกรรมการความต่อเนื่อง หากปลัดว่างให้หัวหน้าคณะมอบให้ผู้อื่น ๔. ทีมบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าทีมและทีมงาน จำนวน ๔ ทีม ได้แก่

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)




บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสมชาย สงรักษ์ นายก อบต. หนองบัว	09-3602-1045	หัวหน้า คณะ บริหาร ความต่อเนื่อง	นายสุเชาว์ ใจกระจ่าง รองนายก อบต. หนองบัว นายนันท์ หนูจันทร์ รองนายก อบต. หนองบัว นายยงยุทธ รัตนเมต เลขานุการนายก อบต. หนองบัว	06-2214-2120 08-4336-9691 08-1303-2542
น.ส.นุชรีย์ เทพรัตน์ ปลัด อบต.	08-1895-7134	ผู้ประสานงานคณะ บริหารความต่อเนื่อง	นายขจรศักดิ์ เขียวไชย รองปลัด อบต. นายชรินทร์ นาคน้อย ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	09-1228-0459 09-8683-8122
นายทนงศักดิ์ เกิดความสุข หัวหน้าสำนักปลัดฯ	06-4959-9963	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ทีม 1	นางสุปราณี จินปาน นักจัดการงานทั่วไป น.ส.วิภาวัลณ์ ระวีงสุข นักวิชาการศึกษา นางพรรณพิไล สงช่วย นักทรัพยากรบุคคล น.ส.นงลักษณ์ ลิขิตธำรงกวิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นายอภิเชษฐ จินดาจันทร์ นักพัฒนาชุมชน	09-4318-8475 09-8017-0158 06-1363-2945 08-4197-8135 08-2285-7253
น.ส.กาญจนา นาคแท้ ผู้อำนวยการกองคลัง		หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ทีม 2	น.ส.วันเพ็ญ มีสุวรรณ นักวิชาการการเงินและบัญชี นายจรัญ บุญถึงจิตร เจ้าพนักงานพัสดุ น.ส.อัญชลี ทิมดำ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	08-0685-3286 09-3730-1874 08-3030-0093



บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายอัฐนัยพร พักตร์จันทร์ ผู้อำนวยการกองช่าง	08-7890-8581	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ทีม 3	นายจีระศักดิ์ ไจกระจำง นายช่างโยธา	08-6277-9187
น.ส.วิภาวัลณ์ ระวังสุข นักวิชาการศึกษา	09-8017-0158	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ทีม 4	นางโสภิตา เชื้อขำ ครู นางพัชรา คงชาญกิจ ครู	08-8392-7758 081-767-8740

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง(Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง(Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดประสานการขอใช้พื้นที่อาคาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว (หลังเก่า/ใหม่) (นางโสภิตา เชื้อขำ เบอร์โทรศัพท์ 08-8392-7758) เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานหลัก, โรงเรียนบ้านหนองบัว (นายกมล เหมือนจิตต์ เบอร์โทรศัพท์ 08-9908-9312), โรงเรียนบ้านต้นไทร (นายประภาส นวลใย เบอร์โทรศัพท์ 08-7885-1319) ตามลำดับ
	วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ / การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลาง และกรมบัญชีกลางได้ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Notbook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน
	เทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> เก็บข้อมูลสำรอง ไว้ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว (http://www.new.obtnongbua.go.th/ และสำรองข้อมูลของเจ้าหน้าที่แต่ละคน

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองของส่วนราชการ
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบพกพาสำหรับผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ (TOT เบอร์โทรศัพท์ 0-7527-1079) (ร้านไอเทคออโตเมชั่น เบอร์โทรศัพท์ 0-7521-4211)

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ(Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การจัดให้มีและบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน	ปานกลาง			✓		
งานบริหารงานบุคคล	สูง	✓				
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง	-	✓	-	-	-
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงินการบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสถิติข้อมูล	ปานกลาง	-	-	✓ (2-3 วัน)	-	-
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของ อบต.	ต่ำ	-	-	-	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	-	✓	✓	-	-
งานด้านพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์	ปานกลาง	-	✓	✓	-	-
งานด้านสาธารณสุข/การควบคุมป้องกันโรค	สูง	✓	-	-	-	-

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	สูง	✓	-	-	-	-

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

- 1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง(Working Space Requirement)ดังตารางที่ 4
ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(หลังเก่า/ใหม่) โรงเรียนบ้านหนองบัว โรงเรียนบ้านต้นไทร	4 ตร.ม. (2 คน)	6 ตร.ม. (3 คน)	20 ตร.ม. (10 คน)	40 ตร.ม. (20 คน)	54 ตร.ม. (27 คน)
ปฏิบัติงานที่บ้าน		✓	✓	✓	✓	-
รวม (3 ส่วนราชการฯ 27 คน)		4 ตร.ม. (2 คน)	6 ตร.ม. (3 คน)	20 ตร.ม. (10 คน)	40 ตร.ม. (20 คน)	54 ตร.ม. (27 คน)

- 2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์(Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5
ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มี คุณลักษณะเหมาะสม	-เครื่องสำรอง -เครื่องส่วนตัว -ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามความจำเป็นและเหมาะสม	2เครื่อง	2 เครื่อง	5 เครื่อง	7 เครื่อง	10 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใ้ งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	-เครื่องสำรอง -เครื่องส่วนตัว -ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามความจำเป็นและเหมาะสม	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข / โทรสาร/เครื่องสแกน (Fax/Document Scan Machine) พร้อม หมายเลข	-เครื่องสำรอง -เครื่องส่วนตัว -ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามความจำเป็นและเหมาะสม	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อ พิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)
ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน
Email	อบต.หนองบัว	✓	✓	-	-	-
ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System:e-laas)	กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น	-	✓	-	-	-
หนังสือสั่งการต่างๆ ออกโดย หน่วยงาน	สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างๆ ที่ ได้รับ	-	✓	-	-	-
หนังสือสั่งการต่างๆ	หน่วยงานต้นสังกัด	-	✓	-	-	-
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า	-	✓	✓	-	-
ข้อมูลประกอบการจัดทำแผน งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ	ส่วนราชการ	-	-	✓	-	-

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)
ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	2 คน	3 คน	10 คน	20 คน	27 คน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	6 คน	7 คน	10 คน	7 คน	0 คน
รวม	8 คน	10 คน	20 คน	27 คน	27 คน

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)
ตารางที่ 8 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน /กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน
ผู้ให้บริการไฟฟ้า	✓	-	-	-	-
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต*	✓	-	-	-	-
ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน)	-	✓	-	-	-
รวม	2	1	0	0	0

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 ตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉินตามกระบวนการวิกฤต Call Tree ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ ภายหลังจากได้รับแจ้งจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต อบต.หนองบัว	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต อบต.หนองบัว เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อ บุคลากรในส่วนราชการ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าบริหารความต่อเนื่องทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บเสียชีวิต ● ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ● ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ● กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในส่วนราชการ ให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต อบต.หนองบัว	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1-5 วันข้างหน้า	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของส่วนราชการ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้อุปสรรคและสภาวะวิกฤตพร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต อบต.หนองบัว ทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ</p> <p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>กองช่าง</p> <p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>กองคลัง</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ 	<p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต อนาคต. หนองบัว 	<p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ 	<p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในส่วนราชการ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 	<p>หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต อนาคต.หนองบัว สม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้ 		

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ สำนักงานปลัดฯ สำนักงานปลัดฯ กองช่าง สำนักงานปลัดฯ กองคลัง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต อบต. หนองบัว ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ สำนักงานปลัดฯ สำนักงานปลัดฯ กองช่าง สำนักงานปลัดฯ กองคลัง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง : <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ สำนักงานปลัดฯ สำนักงานปลัดฯ กองช่าง สำนักงานปลัดฯ กองคลัง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงานเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบ / ผู้ให้บริการ / คู่ค้า	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
- แจ้างสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรใน อบต.	หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต อบต.หนองบัว ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต อบต. หนองบัว สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ประสาน งานและดำเนินการ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อ ดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของส่วนราชการ สำนักงานปลัดฯ สำนักงานปลัดฯ กองช่าง สำนักงานปลัดฯ กองคลัง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- แจ้างสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงาน บริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต อบต.หนองบัว ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมบริหารความ ต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการดำเนินการของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความสามารถของทรัพยากรให้สามารถดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ประเมินทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติและมีประสิทธิภาพ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ประชุมเพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต อบต.หนองบัว ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>

