

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทุกระดับกรม 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

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำ “แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร” (Business Continuity Plan) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการองค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการและจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น รวมทั้งระบบการให้บริการภาครัฐในภาพรวมต่อไป

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

มกราคม 2557

คำนำ	
สารบัญ	
แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP)	
องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	
บทนำ	1
แนวคิดพื้นฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง	1
วัตถุประสงค์	1
สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง	1
การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ	2
การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน	3
ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต	4
กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง	10
โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง	11
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของคณะบริหารความต่อเนื่อง	12
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 1	13
งานราชการทั่วไป งานอำนวยการและงานสารบรรณ	
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 2	14
งานกิจการสภาอบจ.	
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 3	15
งานจัดทำแผนและงบประมาณ	
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 4	16
งานจัดเก็บรายได้ การเงินและบัญชี	
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 5	17
งานสำรวจ ออกแบบ ประเมินการ และก่อสร้าง ซ่อมบำรุง	
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 6	18
งานส่งเสริมและบริหารการศึกษา	
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 7	19
งานบริหารกิจการस्थานีชนส่งผู้โดยสารในสังกัด	
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 8	20
งานพัสดุ	
รายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง 9	21
งานบริหารงานบุคคล	
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง	22
1. กรณีเหตุการณ์อุทกภัย	22
2. กรณีเกิดเหตุชุมนุมประท้วง/จลาจล	23
3. กรณีเกิดอัคคีภัย	24
4. กรณีเกิดไฟฟ้าดับ	25

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเขตพื้นที่รับผิดชอบทั้งจังหวัด ให้สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและสามารถปฏิบัติงานได้ในสถานะฉุกเฉินที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ทำให้ต้องหยุดชะงักสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

แนวคิดพื้นฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง

1. การบริหารความต่อเนื่อง : (Business Continuity Management : BCM) คือ องค์กรรวมของกระบวนการบริหารซึ่งบ่งชี้ถึงคุณค่าขององค์กรและผลกระทบของภัยคุกคามนั้นต่อการดำเนินธุรกิจและให้แนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น เพื่อการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ชื่อเสียง ภาพลักษณ์และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิภาพ มอก. 22301-2553

2. แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง/การตอบสนองต่อสภาวะวิกฤต :

→ ในระดับแรกเป็นการจัดการแผนเผชิญเหตุ ที่แสดงให้เห็นว่าทำอย่างไรให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่องและสามารถให้บริการได้เมื่อเกิดเหตุการณ์

→ เมื่อเหตุการณ์ขยายวงกว้างในระดับเกิดความเสียหายจะเริ่มเป็นวิกฤตขององค์กร จึงต้องมีการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมทั้งการกอบกู้ให้กลับมาทำงานได้เป็นปกติ ดังนั้นวัตถุประสงค์ของการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรสามารถให้บริการได้ในระดับหนึ่งแม้จะประสบสถานการณ์วิกฤต ซึ่งหน่วยงานต้องหาคำตอบให้ได้ว่าระดับใดเหมาะสมและจำเป็น

วัตถุประสงค์

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นในสภาวะวิกฤต
2. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น เช่นผลกระทบด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการสาธารณะ สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น
4. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น
5. เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น มีความเชื่อมั่นในศักยภาพการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น แม้ว่าจะต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นต้องหยุดชะงัก

สมมุติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยมีสมมุติฐาน ดังนี้

1. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
2. ระบบสารสนเทศสำรอง ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเช่นเดียวกับระบบสารสนเทศหลัก

การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบ

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีเขตพื้นที่รับผิดชอบทั้งจังหวัด และมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2546

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น เป็นองค์กรหลักในการจัดบริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ ทั้งภารกิจหลัก ภารกิจรอง ให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชนอย่างคุ้มค่า เพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาองค์กร และมีการกิจสำคัญในการสร้างพัฒนาระบบการประสานแผนการพัฒนาภายในจังหวัดร่วมกับส่วนราชการอื่น เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่มีความสมดุลและคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ นอกจากนี้อำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนด ตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นได้ดำเนินการตามภารกิจถ่ายโอนตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมถ่ายโอนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด “มีหน้าที่ที่ต้องทำ” เป็นต้นว่า การดำเนินการภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการจัดการศึกษา ด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยได้กำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดขอนแก่น ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 ออกเป็น 9 ส่วนราชการ 1 หน่วย เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดและรับโอนสถานศึกษา จำนวน 19 โรงเรียน มีจำนวนข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการที่ปฏิบัติราชการอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งสิ้นจำนวนกว่า 1,200 คน เพื่อให้การบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นในด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้ประชาชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา และนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า มาใช้ในการบริหารราชการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุความเสี่ยง ภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดขึ้นในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากร 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก 2) ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 3) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 4) ด้านบุคลากรหลัก 5) ด้านคู่ค้าผู้ให้บริการ จึงสรุปความเสี่ยง ภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ดังนี้

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการ
อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓		✓	✓
อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
ไฟฟ้าดับ		✓	✓		

/การประเมิน...

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานหรือการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) โดยวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น เพื่อพิจารณาถึง “ระดับของผลกระทบ” และ “ระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก” พบว่ามีกระบวนการดำเนินงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นที่จะได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตในระดับสูงและไม่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงักได้เกิน 1 วัน จำนวน 31 กระบวนงาน ดังนี้

กระบวนงาน	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ระดับของผลกระทบ	ระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก
1. งานบริหารงานทั่วไปและงานสารบรรณ	สำนักปลัดอบจ.	สูง	1 วัน
2. งานสารสนเทศและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	สำนักปลัดอบจ.	สูง	1 วัน
3. งานคดี งานด้านกฎหมาย หนังสือสั่งการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น แจกจ่ายส่วนราชการและโรงเรียนในสังกัดทราบ	สำนักปลัดอบจ.	สูง	1 วัน
4. งานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวและกีฬา	สำนักปลัดอบจ.	สูง	1 วัน
5. งานเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย/เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับส่วนราชการและหน่วยงานอื่น	สำนักปลัดอบจ.	สูง	1 วัน
6. งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านการสาธารณสุข การแก้ไขปัญหายาเสพติด	สำนักปลัดอบจ.	สูง	1 วัน
7. งานการประชุมสภา อบจ.	กองกิจการสภาอบจ.	สูง	1 วัน
8. งานจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	กองกิจการสภาอบจ.	สูง	1 วัน
9. งานตรวจสอบผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	กองกิจการสภาอบจ.	สูง	1 วัน
10. งานส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน	กองกิจการสภาอบจ.	สูง	1 วัน
11. งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น แผนพัฒนาสามปีและเพิ่มเติม	กองแผนและงบประมาณ	กลาง	1 วัน
12. งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	กองแผนและงบประมาณ	กลาง	1 วัน
13. งานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ อบจ.ขอนแก่น	กองแผนและงบประมาณ	กลาง	1 วัน
14. งานประสานแผนพัฒนาอบจ.ขอนแก่น	กองแผนและงบประมาณ	กลาง	1 วัน
15. งานบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กองแผนและงบประมาณ	กลาง	1 วัน
16. งานจัดทำแผนดำเนินงาน อบจ.ขอนแก่น	กองแผนและงบประมาณ	กลาง	1 วัน
17. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอบจ.ขอนแก่น	กองแผนและงบประมาณ	กลาง	1 วัน
18. งานจัดเก็บรายได้ การเงิน และบัญชีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	กองคลัง	สูง	1 วัน
19. งานสำรวจ ออกแบบ แผนงาน/โครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นและหน่วยงานอื่น	กองช่าง	สูง	1 วัน
20. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน	กองช่าง	สูง	1 วัน
21. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	กองช่าง	สูง	1 วัน

กระบวนงาน	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ระดับของผลกระทบ	ระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก
22. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กองช่าง	สูง	1 วัน
23. งานสำรวจ ออกแบบ อาคาร สถานที่ตามหลักวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	กองช่าง	สูง	1 วัน
24. งานบริหารการศึกษาและส่งเสริมการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดและสนับสนุนหน่วยงานอื่น	กองการศึกษาฯ	สูง	1 วัน
25. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดงานประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	กองการศึกษาฯ	สูง	1 วัน
26. งานบริหารจัดการสถานีนขนส่งผู้โดยสาร	กองกิจการขนส่ง	สูง	1 วัน
27. งานการพัสดุ จัดซื้อ/จัดจ้าง เงินทุกประเภท	กองพัสดุและทรัพย์สิน	สูง	1 วัน
28. งานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	กองการเจ้าหน้าที่	สูง	1 วัน
29. งานคดี งานวินัยข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด	กองการเจ้าหน้าที่	สูง	1 วัน
30. งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา	กองการเจ้าหน้าที่	สูง	1 วัน
31. งานสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ	หน่วยตรวจสอบภายใน	สูง	1 วัน

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต

ในการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เป็นผลให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญดังกล่าวข้างต้นได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้วิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็น (ขั้นต่ำ) ที่ต้องใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของแต่ละกระบวนงาน ดังนี้

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	บุคลากรจำนวน (คน)	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ
1. งานบริหารงานทั่วไปและงานสารบรรณ	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (9 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 2 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน. - รถยนต์ ,รถตู้	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 9 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. งานสารสนเทศและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (5 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 3 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 5 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	บุคลากรจำนวน (คน)	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ
3. งานคดีงานด้านกฎหมาย หนังสือสั่งการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น แจ้งให้ส่วนราชการและโรงเรียนในสังกัดทราบ	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (3 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 2 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 3 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. งานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวและกีฬา	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (3 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 2 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 3 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
5. งานเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย/เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับส่วนราชการและหน่วยงานอื่น	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (2 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 2 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 2 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
6. งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านการสาธารณสุข การแก้ไขปัญหายาเสพติด	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (5 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 3เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 5 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
7. งานการประชุมสภา อบจ.	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (10 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 5 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 10 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
8. งานจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (15 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 10 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 15 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. งานตรวจสอบผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (3 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 2 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 3 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบงาน เทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	บุคลากร จำนวน (คน)	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ
10. งานส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (5 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 3 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 5 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
11. งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น แผนการดำเนินงานประจำปี แผนสามปี	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (5 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 5 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 5 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
12. งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (5 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 5 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 5 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
13. งานโครงการเงินอุดหนุนทุกประเภท	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (3 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 3 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 3 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
14. งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติและเงินอุดหนุน	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (3 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 2 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 3 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
15. งานจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (5 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 3 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 5 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
16. งานพัฒนารายได้และส่งเสริมอาชีพ	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (5 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 3 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 5 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	บุคลากรจำนวน (คน)	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ
17. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการต่าง ๆ	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (3 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 3 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 3 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
18. งานจัดเก็บรายได้ การเงิน และบัญชีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (10 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 7 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 10 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
19. งานสำรวจ ออกแบบ แผนงาน/โครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นและหน่วยงานอื่น	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (26 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 26 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 26 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
20. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (35 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 10 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 35 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
21. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (15 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 10 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 15 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
22. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (15 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 10 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 15 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	บุคลากรจำนวน (คน)	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ
23. งานสำรวจ ออกแบบ อาคารสถานที่ตามหลักวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานสำรวจ (10คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 10 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 10 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
24. งานบริหารการศึกษาและส่งเสริมการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดและสนับสนุนหน่วยงานอื่น	สถานที่ปฏิบัติงานสำรวจ (20 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 20 เครื่อง - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 20 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
25. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดงานประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	สถานที่ปฏิบัติงานสำรวจ (15 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 10 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 15 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
26. งานบริหารจัดการสถานีขนส่งผู้โดยสาร	สถานที่ปฏิบัติงานสำรวจ (15 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 6 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 15 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
27. งานการพัสดุ จัดซื้อ/จัดจ้างเงินทุกประเภท	สถานที่ปฏิบัติงานสำรวจ (15 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 15 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 15 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
28. งานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	สถานที่ปฏิบัติงานสำรวจ (10 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 10 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 10 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	บุคลากรจำนวน (คน)	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ
29. งานคดี งานวินัยข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (3 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 2 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 3 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
30. งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (7 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 5 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 7 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
31. งานสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (2 คน)	- คอมพิวเตอร์แบบพกพา 2 เครื่อง - เครื่องพิมพ์ - เครื่องโทรศัพท์ - เครื่องโทรสาร - วัสดุ เครื่องใช้ สนง.	-ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	บุคลากรหลัก 2 คน	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง

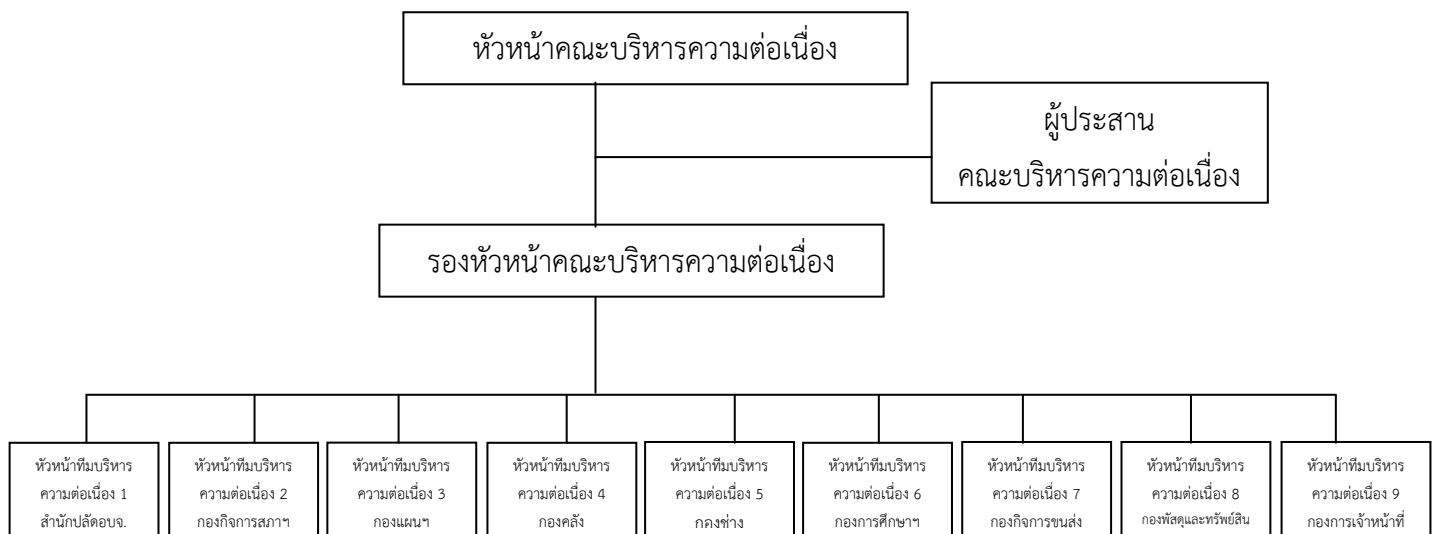
องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง ไว้ดังนี้

ทรัพยากร	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง	หน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	- จัดหาและเตรียมการในเรื่องอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่มีอยู่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น (เป็นอันดับแรก) เช่น ศาลาประชาคมจังหวัดขอนแก่น สนามกีฬาจังหวัดขอนแก่น - จัดหาและเตรียมการในเรื่องอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานภาคเอกชนหรือสถานศึกษา เช่น หอการค้าจังหวัดขอนแก่น วิทยาลัยบัณฑิตเอเซีย	สำนักปลัดอบจ.
เครื่องมือ/อุปกรณ์	- จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์ด้านไอทีอื่น เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤต - จัดเตรียม Air Card เพื่อรองรับการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต กรณีผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตในระบบปกติไม่สามารถให้บริการได้ - จัดเตรียมโทรสาร โทรศัพท์ วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน - จัดหา วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	ทุกส่วนราชการ สำนักปลัด อบจ. ทุกส่วนราชการ สำนักปลัดอบจ.และกองพัสดุและทรัพย์สิน
ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ	- จัดให้มีระบบเทคโนโลยีระบบสารสนเทศสำรอง มีการ Back Up ข้อมูลและทดสอบความพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ - กำหนดให้มีการปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศเมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ	สำนักปลัดอบจ. ทุกส่วนราชการ
บุคลากร	- กำหนดตัวบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองในการปฏิบัติงานทดแทนภายในสำนัก/กองเดียวกันและมีหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ชัดเจน	ทุกส่วนราชการ
ลูกค้า/ผู้ให้บริการ	- กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการ เพื่อเรียกใช้บริการได้ในกรณีที่เกิดสภาวะวิกฤต - พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยจัดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย	กองคลังและกองพัสดุและทรัพย์สิน กองคลังและกองพัสดุและทรัพย์สิน

โครงสร้างและทีมบริหารความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มี “คณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)” ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น โดยกำหนดโครงสร้าง ประกอบด้วย

1. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
2. รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
3. ทีมบริหารความต่อเนื่อง จะประกอบด้วยหัวหน้าทีมและทีมงาน จำนวน 9 ทีม ได้แก่
 - (1) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 : งานราชการทั่วไป งานอำนวยการและงานสารบรรณ
 - (2) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 : งานกิจการสภาอบจ.
 - (3) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 : งานจัดทำแผนและงบประมาณ
 - (4) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 4 : งานจัดเก็บรายได้ การเงินและบัญชี
 - (5) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 5 : งานสำรวจ ออกแบบ ประเมินการ และก่อสร้าง ซ่อมบำรุง
 - (6) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 6 : งานส่งเสริมและบริหารการศึกษา
 - (7) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 7 : งานบริหารกิจการสถานีนชนสงฆ์โดยสภานักบวช
 - (8) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 8 : งานพัสดุ
 - (9) ทีมบริหารความต่อเนื่อง 9 : งานบริหารงานบุคคล



โดยมีการกำหนดตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของคณะที่มบริหารความต่อเนื่องและที่มบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีมไว้ดังนี้

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ		ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ
1.นายพงษ์ศักดิ์ ตั้งวานิชกพงษ์ นายก อบจ.ขอนแก่น	081-7681137	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	1.นางวัชรภรณ์ ผ่องใส รองนายกอบจ.ขอนแก่น	080-0100082
2.นายสิทธิกุล ภูคำวงศ์ รองนายกอบจ.ขอนแก่น	081-4715046	รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	2.นายวัฒนา ช่างเหลา รองนายกอบจ.ขอนแก่น	089-7117714
3.นางวัชรภรณ์ ผ่องใส รองนายก อบจ.ขอนแก่น	080-0100082	รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	3.นายธาดา พรหมสาขา ณ สกลนคร รองปลัด อบจ.ขอนแก่น	089-7158822
4.นายวัฒนา ช่างเหลา รองนายก อบจ.ขอนแก่น	089-7117714	รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	4.น.ส.นงลักษณ์ รัตนจันทร์ รองปลัด อบจ.ขอนแก่น	085-9275544
5.นางสุมาลี ฐานวิเศษ ปลัด อบจ.ขอนแก่น	086-2295899	รองหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	5.นายประสิทธิ์ อุดมธนะธีระ รองปลัด อบจ.ขอนแก่น	081-9651825
6.นายวรเวทย์ ดิเรกศรี หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.	081-2621119	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 1	6.นายสมชาย อีฐรัตน์ หน.ฝ่ายการท่องเที่ยวฯ	089-8402670
7.นางวราพร หาญชนะชัยกุล ผอ.กองกิจการสภา อบจ.	081-7393105	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 2	7.นางสมสมัย เทศประสิทธิ์ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม	081-3911382
8.นายเพชร มุลป้อม ผอ.กองแผนและงบประมาณ	086-2302787	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 3	8.นายเทพมงคล ประดาพล หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	086-8566594
9.นางสาวจุฑารัตน์ สุกโตะชะ ผอ.กองคลัง	081-2630130	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 4	9.นางจิตต์ลัดดา สติธนากร หัวหน้าฝ่ายการเงิน	086-8614970
10.นายวิรัตน์ นาคนชม ผอ.กองช่าง	081-1180321	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 5	10.นายทองไทย กิตติทองศรี หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	087-6368777
11.นายปิยะชัย ต่วยสีมา ผอ.กองการศึกษาฯ	086-6313939	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 6	11.นายพงษ์กฤษณ์ ฮามคำไพ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	085-6838998
12.นายประชิด อิงประเสริฐ ผอ.กองกิจการขนส่ง	081-7392818	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 7	12.นางสาวอริญญา สาผิว หัวหน้าฝ่ายบริหารงานขนส่ง	081-2612211
13.นางนงเยาว์ สรรศรี ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน	089-7156704	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 8	13.นางวรรณิภา ภักดีธนา หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	089-6190768
14.นายสุนัย ภูมาศ ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	081-9652333	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง 9	14.นายสุวรรณ มะลิล นิติกร 7 วช	089-6211210

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 1 : งานราชการทั่วไป งานอำนวยการและงานสารบรรณ

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
นายวรเวทย์ ตีเรศศรี หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.	081-2621119	นางสาวศิริวรรณ สุรินทะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	089-7121266
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1.นางเพ็ญพรรณ สุพรรณฝ่าย จนท.บริหารงานธุรการ 7	084-9526051	1.นางสาวศศิภา ภูเดช จนท.ธุรการ 1	084-6850763
2.นางกุลกาญจน์ ดิลกวิลาศ จนท.บริหารงานทั่วไป 7ว	081-9541182	2.นางสาวนพวรรณ กิมประเทศ จนท.บริหารงานทั่วไป 4	089-7099675
3.นายทรงวุฒิชัย ดิลกวิลาศ หน.ฝ่ายกิจการสภาอบจ.	081-8722673	3.นางจริยา เครือขวัญ จนท.บริหารงานทั่วไป 7ว	081-7396745
4. นายเทพมงคล ประดาพล หน.ฝ่ายนโยบายและแผน	086-8566594	4.นางนภาพร น้อยนำคำ เจ้าพนักงานธุรการ 6	081-5444040
5.นางสาวจุฑารัตน์ สุภโตชะ ผอ.กองคลัง	081-2630130	5.นางมณีจันทร์ คำประชุม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	081-9747779
6. นายบวร ชินอ้วน หน.ฝ่ายวิชาการและผังเมือง	089-7121713	6.นางธัญทิพย์ แก้วประกอบ จนท.บริหารงานทั่วไป 4	085-4541041
7.นางนข ปรีทรัพย์ นักบริหารงานคลัง 7	087-7663255	7.นางเกศรินทร์ มุแก้ว เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	085-0007392
8.นางสาวอริญญา สาผิว หัวหน้าฝ่ายบริหารงานขนส่ง	081-2612211	8.นายรุ่งโรจน์ สิงห์มี หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติงานขนส่ง	081-739-8637
9.นางสุภาพร ภูเงิน หน.ฝ่ายส่งเสริมฯ	089-8595118	9.นางวรรณ อุปศรี จนท.บริหารงานทั่วไป 7ว	085-6931119

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 2 : งานกิจการสภาอบจ.

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
นางวรารพร หาญชนะชัยกุล ผอ.กองกิจการสภา อบจ.	081-7393105	นางสมสมัย เทศประสิทธิ์ หน.ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม	081-3911382
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1.นางสมสมัย เทศประสิทธิ์ หน.ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม	081-3911382	1.นางเรืองนภา คำประชุม จนท.บริหารงานทั่วไป 7ว	083-6664151
2.นายสมใจ สุระ หน.ฝ่ายการประชุม	081-8739319	2.นางสาวนริศรา แก่นอากาศ ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	089-8437189
3.นางสมสมัย เทศประสิทธิ์ หน.ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม	081-3911382	3.นางสาวน้ำเพชร สติรครุฑ จพง.ธุรการ 6	084-0284356
		4.นายปิยวัฒน์ วงษ์สุวรรณ ผช.จนท.ระบบงานคอมพิวเตอร์	081-5443929

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 3 : งานจัดทำแผนและงบประมาณ

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
นายพีเชร มูลป้อม ผอ.กองแผนและงบประมาณ	086-2302787	นายเทพมงคล ประดาพล หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	086-8566594
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1.นางสาวชุติมณฑน์ วรพล จนท.วิเคราะห์นโยบายฯ 7ว	081-5454248	1.นายรัชชพันธ์ ศิริสวัสดิ์ จนท.วิเคราะห์นโยบายฯ 6ว	091-0606680
2. นายภราดร แห่งสูงเนิน หน.ฝ่ายงบประมาณฯ	089-4219125	2.น.ส.โสเมศรี ชินศรี นักพัฒนาชุมชน 5	081-9763436
3.นางจิตติมา ยอดเชื้อ จนท.วิเคราะห์นโยบายฯ 7ว	081-5462733	3.นางละมุล เนื่องสุข จพง.การเงินและบัญชี 6	081-5744120
4. นางดวงเนตร ชาสุวรรณ หน.ฝ่ายสาธารณูปโภคฯ	081-3693227	4.นางพวงเพชร เมืองสนธิ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม 7ว	083-6614565
5.นางปัทมา โพธิ์รัชต์ จนท.วิเคราะห์นโยบายฯ 7ว	081-7074766	5.นายอภิเดช สุระมณี จนท.วิเคราะห์นโยบายฯ 5	081-7684855
6. นายประเสริฐ ชมนาวัง หน.ฝ่ายตรวจติดตามฯ	089-8415289		
7.นางนวลมณี เหล่ากุนทา จนท.วิเคราะห์นโยบายฯ 7ว	086-853-0225		

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 4 : งานจัดเก็บรายได้ การเงินและบัญชี

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
นางสาวจุฑารัตน์ สุกโตะยะ ผอ.กองคลัง	081-2630130	นางจิตลัดดา สติธนากร หัวหน้าฝ่ายการเงิน	086-8614970
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1. นางจิตลัดดา สติธนากร หัวหน้าฝ่ายการเงิน	086-8614970	1.นางเสาวภา ศรีเนตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	081-0573055
2. นางนิมมล ปัญญาวิภาส นักวิชาการเงินและบัญชี	081-7170741	2.นางสาวอุทัยวรรณ จาบชัยภูมิ นักวิชาการเงินและบัญชี	088-7400691
3. นางสุวรรณี ศรีทิน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	086-2229910	3.นายวิโรจน์รัตน์ เพ็ชรสูงเนิน นักวิชาการคลัง	086-6381113
4. นางอาภรณ์ กรมทอง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	086-6479892	4.นางพัชรินทร์ สุทธิรักษ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	081-5451226
5. นางวาทีณี หงส์กา เจ้าพนักงานพัสดุ 6	083-1449620	5.นางบุษบา บัวพรม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	081-6019453
6. นางทองจันทร์ จักรนารายณ์ เจ้าพนักงานธุรการ	080-3118058	6. นางสาวลัดดา บ่อมสุวรรณ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	081-9748969
7. นางอัญชลี พิมพ์ดี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	081-3922643	7. นางสาวอุทัยวรรณ จาบชัยภูมิ นักวิชาการเงินและบัญชี	088-7400691
8. นางสาวอังคณา ทักชะวีโรชะพันธ์ หัวหน้าฝ่ายบัญชี	081-0474049	8.นางสุวิมล จุลวงษ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	089-8416414
9. นางสุวิมล จุลวงษ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	089-8416414	9.นางโชติกาจันท์ สูงเนิน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	084-5112224
10. นางนุชจारी พระโคตร เจ้าพนักงานการคลัง 6	081-4714343	10.นางสาวธมวรรณ รัตนชัย เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 5	088-7399439
11.นางพรพิลัย สุดาจันทร์ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 5	085-9279540	11.นางสาวธมวรรณ รัตนชัย เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 5	088-7399439
12.นายจักรกฤษณ์ อานันทนสกุล นักวิชาการเงินและบัญชี 7ว	081-7295101	12. นางสาวสุปราณี สมจิต ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	081-9657190
13.นางมณีจันทร์ คำประชุม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	081-9747779	13. นางมาลี สงวนความดี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	083-1408243
14.นางสาวนาตยา รินรส เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	081-9754298	14. นายชาญชัย อุษะสุข พนักงานขับรถยนต์	083-4022560
15.นางพรศรี พาณิชัย เจ้าพนักงานธุรการ 6	081-5441123	15. นางชนิดา ชามะรัตน์ เจ้าพนักงานธุรการ 5	081-5442864

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 5 : งานสำรวจ ออกแบบ ประเมินการ และก่อสร้าง ซ่อมบำรุง

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
นายวิรัตน์ นาคนชม ผอ.กองช่าง	081-1180321	นายทองไทย กิตติทองศรี	087-6368777
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1.นายทองไทย กิตติทองศรี หน.ฝ่ายสำรวจและออกแบบ	087-6368777	1.นายสำราญ อนุชาติ นายช่างโยธา 7ว	089-8618003
2.นายกรรชิง เทศประสิทธิ์ หน.ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	086-8517575	2.นายพรภิรมย์ ครุโสภา วิศวกรเครื่องกล 8วข	085-7546688
3.นายพิชัย ลีฬหวงศ์ หน.ฝ่ายเครื่องจักรกล	086-8531818	3.นายธนกร ธารเสนา วิศวกรเครื่องกล 8วข	081-7081877
4. นายสุรียา นาทัน หน.ฝ่ายสาธารณภัยฯ	089-8629722	4.นายอนิรุทธิ์ ประจันตเสน นายช่างเครื่องกล 7ว	089-7116956
5.นายบวร ชินอ้วน หน.ฝ่ายวิชาการและผังเมือง	089-7121713	5.นายสมเพ็ชร นาทัน นายช่างโยธา 7ว	087-2283456

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 6 : งานส่งเสริมและบริหารการศึกษา

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
นายปิยะชัย ต่วยลีมา ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	086-631 3939	นายพงศ์ฤกษ์ ฮามคำไพ นักบริหารการศึกษา 7	085-683 8998
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1.นายพงศ์ฤกษ์ ฮามคำไพ นักบริหารการศึกษา 7	085-683 8998	1.นางเทวา ตั้งวานิชกพงษ์ ศึกษานิเทศก์ คศ.3	081-6613929
2.นายสุวิชัย ศรีเสน นักบริหารการศึกษา 7	081-869 6414	2.นางกัญยรัตน์ ไวกำ ศึกษานิเทศก์ คศ. 3	081-544 7942
		3.นางประทุมมา คำละมูล ศึกษานิเทศก์ คศ. 3	087-2154411
		4.นางศิริกุล ทัพชัย ศึกษานิเทศก์ คศ. 3	081-9579734
		5.นางสุภาวดี แก้วสำราญ นักบริหารการศึกษา 6	081-872 9677
		6.นายสุทธิศักดิ์ พาบุ นักวิชาการเงินและบัญชี 6ว	081-5967684
		7.นางนช ปรีทรัพย์ นักบริหารงานการคลัง 7	081-7614513
		8.นางบุษกร ศรีสุวรรณ นักวิชาการศึกษา 7ว	087-2140186
		9.นางเกศรินทร์ มุแก้ว เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	085-0007392
		10.นายสมเกียรติ จันทวงศ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6	080-3216709

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 7 : งานบริหารกิจการสถานีนขนส่งผู้โดยสารในสังกัด

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
นายประชิด อึ้งประเสริฐ ผู้อำนวยการกองกิจการขนส่ง	081-7392818	นางสาวอรรณูญา สาผิว หัวหน้าฝ่ายบริหารงานขนส่ง	081-2612211
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1.นางสาวอรรณูญา สาผิว หัวหน้าฝ่ายบริหารงานขนส่ง	081-261-2211	1.นายณพพร เฝ้ายินดี หัวหน้างานสถานีฯ อำเภอบ้านไผ่	081-059-1301
2.นายรุ่งโรจน์ สิงห์มี หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการขนส่ง	081-739-8637	2.นายบรรพต ภูเงิน หัวหน้างานสถานีฯ อำเภอชุมแพ	083-666-3521
		3.นายทนุรต ดวงมาลี หัวหน้างานสถานีฯ อำเภอภูเวียง	085-012-6315

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 8 : งานพัสดุ

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
นางนงเยาว์ สรรศรี ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	089-570 8882	นางวรรณนิภา ภักดีธนา หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	089-619 0768
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	โทรศัพท์มือถือ
1. นางสาวรี สาสิม นักวิชาการพัสดุ 7ว.	084-4284864	1. นางพิมพ์ปิณธ์ สืบสาย นักวิชาการพัสดุ 7ว.	086-6426807
2. นางนิมิตร ลิเออะ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7ว.	087-8577488	2. นางสาวลักขณา ไชยคำจันทร์ นักวิชาการพัสดุ 5	081-0599694
3. นางณัฐชา ดาหาร เจ้าพนักงานพัสดุ 5	081-7086824	3. นางราตรี ไชยศรี เจ้าพนักงานพัสดุ 6	084-6865269

ทีมบริหารความต่อเนื่อง 9 : งานบริหารงานบุคคล

หัวหน้าทีม			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
นายสุนัย ภูมาศ ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	081-9652333	นายสุวรรณ มะลิลา นิติกร 7วช	089-6211210
ทีมงาน			
บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์มือถือ
1. นางสุภาพร ภูเงิน หน.ฝ่ายส่งเสริมฯ	089-8595118	1.นางวรรณ อุปศรี จบห.งานทั่วไป 7ว	085-6931119
2. น.ส.จินตนา ไชยนามจันทร์ หน.ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	089-8728347	2.นายบุญชนะ อาจจำนง บุคลากร 6ว	089-1282991
3. นางสุภา จันลาดี หน.ฝ่ายวินัยฯ	081-2624124	3.น.ส.ปาริชาติ ชาญประเสริฐ นิติกร 6ว	090-5921839
		4.น.ส.กัญญ์ณัฐ นิคมโพธิ์นันทะ บุคลากร 6ว	080-6404971
		5.นายอดิศักดิ์ สมภาร บุคลากร 6ว	086-2209367
		6.นายพีระพงษ์ สงกลาง นิติกร 6ว	083-5613331
		7. สิบเอกปรีชา ทัพวิเศษ บุคลากร 5	085-9276035
		8. นางวรารักษ์ ศรีใส เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 5	085-4629585 082-3182540
		9. นางสาวมณฑิราลัย ราชดี เจ้าพนักงานธุรการ 3	085-6968681

ขั้นตอนบริหารความต่อเนื่อง:

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น สามารถปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติงานกรณีเกิดสภาวะวิกฤติใน 4 กรณี คือ

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

โดยระบุถึงขั้นตอนและแนวทางที่ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ออกเป็น 3 ห้วงเวลา ประกอบด้วย

1. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
2. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤติ ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นต้องหยุดชะงักลงและ
3. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรณีเหตุการณ์อุทกภัย :

- เมื่อเริ่มมีเหตุการณ์

- ศูนย์ปฏิบัติการองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ทำหน้าที่ในการติดตามข้อมูลข่าวสารและสถานการณ์การเกิดอุทกภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะ และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบถึงสถานการณ์

- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากศูนย์ปฏิบัติการองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

- ทุกส่วนราชการ จัดให้มีการ Back Up ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศหรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk แผ่น CD ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกองช่าง ประสานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์หากพัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤติ

- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมในเบื้องต้น โดยกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจาก

- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม แจ้งทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1

- ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1 แจ้งทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 2

- ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 2 แจ้งทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 3 ต่อเนื่อง

เรื่อยไปจนกระทั่งครบทุกคนในทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละทีม

- เมื่อทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม เพื่อยืนยันการรับทราบข้อมูล

- กรณีที่ไม่สามารถบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของทีมบริหารความต่อเนื่อง

/เมื่อเหตุการณ์...

- เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤติ ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นต้องหยุดชะงักลง

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานงานกับสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองช่าง เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

- ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

- ทีมบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ

- การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบายแนวทางในการปฏิบัติงาน

- ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

- ทีมบริหารความต่อเนื่อง 4 (งานจัดเก็บรายได้ การเงินและบัญชี) เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

- คณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

- เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- ทุกส่วนราชการ ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

2. กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินประท้วง/จลาจล

- เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

- ศูนย์ปฏิบัติการองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดไว้ใน “แผนป้องกันภัยในสถานที่ราชการ” และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกระยะและแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการในสังกัดทราบถึงสถานการณ์

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากศูนย์ปฏิบัติการองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

- ทุกส่วนราชการจัดให้มีการ Back Up ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศหรือระบบข้อมูลกลาง ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk แผ่น CD ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกองช่างประสานในการเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์หากพัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤติ

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมในเบื้องต้น

- เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤติ ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นต้องหยุดชะงักลง

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง ประสานงานกับสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองช่าง เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

- ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

- ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งรองหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

- ทีมบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนด ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมฯ

- การประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบายแนวทางในการปฏิบัติงาน

- ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

- ทีมบริหารความต่อเนื่อง 4 (งานจัดเก็บรายได้ การเงินและบัญชี) เป็นเจ้าภาพในการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (กรณีจำเป็น) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

- คณะกรรมการความต่อเนื่อง ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

- เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- ทุกส่วนราชการ ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

3. กรณีเกิดอัคคีภัย :

- เมื่อเกิดเหตุการณ์

- กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย” ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- ทุกส่วนราชการ ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย สำรวจความเสียหาย รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกองช่าง ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการวางระบบเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้กับสำนัก/กองที่ได้รับผลกระทบ

- กำหนดเป้าหมายให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ภายใน 72 ชั่วโมง นับจากเหตุการณ์ กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

4. กรณีเกิดไฟฟ้าดับ :

- เมื่อเกิดเหตุการณ์

- เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลกรณีเกิดไฟฟ้าดับที่ผ่านมาในพื้นที่ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น เกิดขึ้นน้อยมาก และเป็นช่วงเวลาสั้นๆ ซึ่งผลกระทบที่สำคัญกรณีเกิดไฟฟ้าดับ คือผลกระทบที่จะมีต่อระบบข้อมูลและสารสนเทศ ระบบการจัดซื้อ/จัดจ้าง (e –GP) เป็นหลัก ดังนั้นจุดเน้นของการดำเนินการคือการปิดระบบให้ทันภายใต้เงื่อนไขของระบบไฟฟ้าสำรองที่มีอยู่เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

- ให้ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยี (Manual) และนำเข้าข้อมูลเมื่อไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้เป็นปกติ

- ภายหลังเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- ให้ทุกส่วนราชการตรวจสอบความเสียหาย

- กำหนดเป้าหมายให้สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้ภายใน 6 ชั่วโมง นับจากไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้เป็นปกติ