



แผนบริหารความต่อเนื่อง
เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
ของกองความปลอดภัยแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567





คำนำ

กองความปลอดภัยแรงงาน ได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ในกรณีที่บุคคลไม่สามารถเข้าปฏิบัติราชการในกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ได้ เช่น การปิดสถานที่ราชการ การชุมนุมของกลุ่มทางการเมือง/กลุ่มแรงงาน ณ สถานที่ราชการ หรือเส้นทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการเดินทาง การเกิดอุทกภัย ภัยพิบัติ อัคคีภัย หรือการระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ เป็นต้น

องค์ประกอบของแผนบริหารความต่อเนื่องฯ ประกอบด้วย รายชื่อคณะบริหารเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตและทีมงาน แผนย่อยในการบริหารจัดการกรณีเกิดสภาวะวิกฤต จำนวน 6 แผน ได้แก่ แผนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน แผนบริหารจัดการด้านบุคลากร แผนบริหารจัดการด้านฐานข้อมูล วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่จำเป็น แผนบริหารจัดการด้านยานพาหนะ แผนปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต และแผนการใช้สถานที่ปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องฯ ของกองความปลอดภัยแรงงาน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล กองความปลอดภัยแรงงานได้จัดตั้งคณะบริหารเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขึ้น ประกอบด้วย หัวหน้าคณะ รองหัวหน้าคณะ ทีมงาน และผู้ประสานงาน พร้อมทั้งบุคลากรสำรอง โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ติดตามสถานการณ์ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้กองความปลอดภัยแรงงานสามารถบริหารงานและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็วตามบทบาทหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้

กองความปลอดภัยแรงงาน
มกราคม 2567



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต.....	1
โครงสร้างคณะกรรมการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต..... ของกองความปลอดภัยแรงงาน	3
รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะกรรมการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต.....	5
แผนการดำเนินงานในสภาวะวิกฤตของกองความปลอดภัยแรงงาน.....	6





แผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต หรือ Business Continuity Plan (BCP) คือ แผนที่กองความปลอดภัยแรงงานจัดทำขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจส่งผลให้กองความปลอดภัยแรงงานต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจาก **ภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ การมุ่งร้ายต่อองค์กร** หรือ **เหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด** อาทิ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย การชุมนุมประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม และการเกิดโรคระบาดต่อเนื่อง/โรคติดต่ออุบัติใหม่ ซึ่งการมีแผนบริหารความต่อเนื่องฯ จะทำให้กองความปลอดภัยแรงงานสามารถรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ได้ สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นและทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ในระยะเวลาที่เหมาะสม

วัตถุประสงค์

- ▶ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน/การให้บริการในสภาวะวิกฤตของกองความปลอดภัยแรงงาน
- ▶ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าของกองความปลอดภัยแรงงาน ในการรับมือกับสภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- ▶ เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของกองความปลอดภัยแรงงาน
- ▶ เพื่อบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้รับบริการของกองความปลอดภัยแรงงาน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ▶ เพื่อให้ผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในศักยภาพของกองความปลอดภัยแรงงาน แม้ว่าต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐาน

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังนี้

- ▶ เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- ▶ ระบบสารสนเทศสำรองต่าง ๆ ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
- ▶ ผู้บริหารและทีมบริหารความต่อเนื่องทุกทีมเข้าใจบทบาทหน้าที่ตามแผนบริหารความต่อเนื่องฯ เป็นอย่างดี
- ▶ คำว่า “บุคลากร” ที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง บุคลากรทั้งหมดของกองความปลอดภัยแรงงาน



ขอบเขต

แผนบริหารความต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ บริเวณสำนักงานหลักของกองความปลอดภัยแรงงานหรือภายในหน่วยงาน ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- ▶ เหตุการณ์ภัยพิบัติธรรมชาติ ได้แก่ อุทกภัย อัคคีภัย และวาตภัย
- ▶ เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง จลาจล และการก่อการร้าย
- ▶ เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง/โรคติดต่ออุบัติใหม่

การทบทวน

แผนบริหารความต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ ต้องได้รับการ **ทบทวนและซักซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง** เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ





โครงสร้างคณะกรรมการเตรียมความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤตของกองความปลอดภัยแรงงาน

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องฯ ของกองความปลอดภัยแรงงาน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของกองความปลอดภัยแรงงาน ประกอบด้วย

1 ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน (หัวหน้าคณะ)

2 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัยแรงงาน (รองหัวหน้าคณะ)

3 หัวหน้าทีมของกลุ่มงาน ได้แก่

- 3.1 ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.2 ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3.3 ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.4 ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.5 ผู้อำนวยการกลุ่มงานเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.6 ผู้อำนวยการกลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.7 ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 11

4 หัวหน้างานบริหารทั่วไป (ผู้ประสานงาน)

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มงานของตนเองให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานและในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้น โดยผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน





รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหาร
เตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวสุวดี ทวีสุข	09 3578 1972	หัวหน้าคณะ	-	-
นายวสันต์ ปิยสดีธรรม	08 9500 2365	หัวหน้าทีม กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ	นายกตกิจ หวานมณี	08 1811 9320
นางสาวอดิگانต์ ซื่อสัตย์	08 9500 2514	หัวหน้าทีม กลุ่มงานกองทุนฯ	นางดวงหทัย สิงห์แป้น	06 2602 9200
นายวิชาญ สมบัติภิญโญ	08 1854 3578	หัวหน้าทีม กลุ่มงานมาตรฐานฯ	นางสาวอุมาพร ครองสกุลสุข	08 1854 3890
นายอัครพงษ์ นวลอ่อน	08 5480 3532	หัวหน้าทีม กลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้ฯ	นางปิ่นพกา นวลอ่อน	06 2602 8677
นางจิรภาพร ปานะชาติ	08 1374 8250	หัวหน้าทีม กลุ่มงานเครือข่ายฯ	นางเสาวลักษณ์ มุกดา	08 1928 5173
นางสาวสุนีย์ ตันติคุณิพงศ์	09 8253 1759	หัวหน้าทีม กลุ่มงานทะเบียนฯ	นางนิภาภรณ์ เมฆทับ	08 1855 9346
นางสุทธีร์ณี อภินิษฐสุข	08 1854 2438	หัวหน้าทีม สปบ. 11	นายศักรินทร์ แก้วกาญจนเศรษฐ์	08 1829 5275
นางสาวกรัญญกิตา ชูเกียรติวนา	08 5480 3533	ผู้ประสานงาน	นางสาวปณยา นาคแพน	08 1811 9152





แผนการดำเนินงานในสภาวะวิกฤต ของกองความปลอดภัยแรงงาน

มาตรการของกองความปลอดภัยแรงงาน กรณีเกิดสภาวะวิกฤตไม่สามารถปฏิบัติงานในหน่วยงานได้ จึงได้กำหนดให้มีแผนย่อยในการบริหารจัดการ **รวม 6 แผน** ดังนี้

1 แผนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

1.1 ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน **สั่งการหัวหน้างานบริหารทั่วไป (ผู้ประสานงาน)** เพื่อเตรียมการใช้แผนบริหารความต่อเนื่องฯ

1.2 หัวหน้างานบริหารทั่วไป (ผู้ประสานงาน) **รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และเตรียมการประกาศใช้** แผนบริหารความต่อเนื่องฯ

1.3 หัวหน้างานบริหารทั่วไป (ผู้ประสานงาน) **แจ้งให้หัวหน้าทีม (ผู้อำนวยการกลุ่มงานแต่ละกลุ่มงาน) รับทราบ**

1.4 ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน **ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องฯ** ตามสายงาน การบังคับบัญชา จนถึงบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาทุกคน ให้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและปฏิบัติตามแผน ที่กำหนดผ่านช่องทางแอปพลิเคชันสื่อออนไลน์ (Social Network เช่น line, Facebook, Messenger เป็นต้น) โทรศัพท์ และโทรสาร

1.5 กองความปลอดภัยแรงงาน โดยกลุ่มงานทุกกลุ่มงาน **ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบถึงแนวทางการขอรับบริการในภาวะฉุกเฉิน และให้ทุกหน่วยงานแจ้งเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง** ทางเว็บไซต์ <http://osh.labour.go.th> กลุ่มไลน์ของเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง และ Facebook ของกองความปลอดภัยแรงงาน www.facebook.com/oshtai

2 แผนบริหารจัดการด้านบุคลากร

2.1 ให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป **แจ้งเวียนรายชื่อบุคลากรภายในหน่วยงาน และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้, E-mail, line และที่อยู่สำรองที่สามารถติดต่อได้ (กรณีอยู่ต่างจังหวัด)** ที่ได้ปรับให้เป็นปัจจุบันให้กับหัวหน้าทีมของทุกกลุ่มงาน

2.2 กรณีบุคลากรไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานปกติได้ ให้หัวหน้าทีมใช้ดุลยพินิจในการ **สั่งการให้บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานสำรองตามแผน และให้ลงลายมือชื่อในแต่ละวัน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือระบบบันทึกเวลาการทำงานทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามข้อสั่งการลงลายมือชื่อที่กำหนด** พร้อมทั้งรายงาน **ผลให้หัวหน้าทีมทราบ** หรือกรณีที่ไม่มีงานเร่งด่วนให้หัวหน้าทีมใช้ดุลยพินิจในการบริหารจัดการเป็นรายบุคคล

2.3 หัวหน้าทีมรายงานผลการปฏิบัติงานเร่งด่วน **รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานรายวัน** ให้ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงานทราบทางโทรศัพท์ และ/หรือ line



2.4 พนักงานขับรถยนต์ให้ประจำอยู่ ณ พื้นที่สำรองตามแผนและเปิดโทรศัพท์ไว้ตลอดเวลา
เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน กรณีต้องใช้นานพาหนะ

2.5 ให้บุคลากรกองความปลอดภัยแรงงาน เปิดโทรศัพท์มือถือไว้ตลอดเวลา และเปิดแอปพลิเคชัน
สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network เช่น line, Facebook, Messenger เป็นต้น) เพื่อติดตามข้อสั่งการความเคลื่อนไหว
ของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในสภาวะวิกฤต

3

แผนบริหารจัดการด้านฐานข้อมูล วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่จำเป็น

3.1 ให้ทุกกลุ่มงานสำรองข้อมูล/เอกสารที่สำคัญและจำเป็น เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ในกรณี
ที่ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานภายในกองความปลอดภัยแรงงาน

3.2 กรณีไม่สามารถใช้ฐานข้อมูลการปฏิบัติงานในระบบออนไลน์ได้ ให้ดำเนินงานหรือปฏิบัติ
ในรูปแบบเอกสาร

3.3 ให้หัวหน้าทีมใช้ดุลยพินิจในการนำ Notebook หรือ PC หรือวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้
และเชื่อมต่อกับระบบ Cloud ได้ **ไปปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานสำรอง หรือเก็บไว้ที่บ้านของเจ้าหน้าที่** โดยให้จัดทำ
ข้อมูลรายการ ทะเบียนครุภัณฑ์ จำนวน รวมทั้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวัสดุ ครุภัณฑ์ดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

4

แผนบริหารจัดการด้านยานพาหนะ

4.1 ให้ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงานพิจารณาเคลื่อนย้ายยานพาหนะจากสถานที่ราชการ
(กองความปลอดภัยแรงงาน) ไปไว้ในสถานที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันทรัพย์สินของทางราชการ ตามความจำเป็น
และเหมาะสม

4.2 กรณีนำยานพาหนะไปเก็บไว้ในสถานที่ราชการ ให้จัดทำหนังสือขออนุมัติอธิบดี โดยให้ระบุ
ชนิดของยานพาหนะ ทะเบียนรถ พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไว้เป็นหลักฐาน

4.3 ให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป ประสานสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง ซึ่งอยู่ใกล้สถานที่ตั้ง
หน่วยงานที่หัวหน้าคณะประกาศใช้เป็นพื้นที่สำรอง เพื่อเพิ่มความมั่นใจในกรณีภาวะฉุกเฉินไม่สามารถนำยานพาหนะ
เติมน้ำมันเชื้อเพลิงในสถานที่ที่กำหนดได้

5

แผนการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

5.1 ให้ทุกกลุ่มงานนำเสนอแผนงานสำคัญ เร่งด่วน ที่จะต้องดำเนินการในระหว่างการไปปฏิบัติงาน
ณ สถานที่สำรองตามแผน เพื่อให้ภารกิจของกองความปลอดภัยแรงงาน สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
และให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นผู้กำหนดแผนการประชุม โดยจัดลำดับ
ตามความเร่งด่วนของงาน

5.2 ให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป สรุปและรายงานความคืบหน้าของสถานการณ์ให้หัวหน้าคณะ
และทีมผู้บริหารทราบเป็นระยะ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติงานของกองความปลอดภัยแรงงานให้สอดคล้อง
กับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้ง**สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต**

5.3 หัวหน้างานบริหารทั่วไป ประสานกองบริหารการคลัง เพื่อจัดเตรียมการสำรองงบประมาณฉุกเฉิน
ตามความเหมาะสม



สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง กรณีเกิดสภาวะวิกฤตไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในกองความปลอดภัยแรงงานได้ ประกอบด้วย **3 กรณี** ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในกองความปลอดภัยแรงงานได้ ให้ปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนา

องค์ความรู้ความปลอดภัยในการทำงานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

สยามบรมราชกุมารีในโอกาสฉลองพระชนมายุ 60 พรรษา

➤ ตั้งอยู่อาคารศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ชั้น 3 ภายในบริเวณกระทรวงแรงงาน เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

กรณีที่ 2 : หากไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานทั้งในกองความปลอดภัยแรงงาน และศูนย์พัฒนาองค์ความรู้

ความปลอดภัยในการทำงานเฉลิมพระเกียรติฯ ได้ ให้ปฏิบัติงานที่ศูนย์ความปลอดภัย

ในการทำงานเขต 12

➤ ตั้งอยู่เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร

กรณีที่ 3 : หากไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ทั้งกองความปลอดภัยแรงงาน ศูนย์พัฒนาองค์ความรู้

ความปลอดภัยในการทำงานเฉลิมพระเกียรติฯ และศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 12 ได้

ให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่สังกัดใกล้ที่พักอาศัย ดังนี้

- 1) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
- 2) ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 10 ➤ ตั้งอยู่จังหวัดสมุทรปราการ
- 3) ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 1 ➤ ตั้งอยู่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- 4) ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 7 ➤ ตั้งอยู่จังหวัดราชบุรี
- 5) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปทุมธานี
- 6) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ
- 7) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร
- 8) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนนทบุรี

★★★ โดยให้ทุกคนรายงานตัวต่อหัวหน้าทีมของตนว่าปฏิบัติงานที่ใดตามข้อ 1) - 8) และให้หัวหน้าทีมรายงานผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงานทราบต่อไป

➔ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ณ กองความปลอดภัยแรงงาน ทำให้ไม่สามารถเปิดให้บริการได้ ให้บุคลากรเข้าปฏิบัติงานและลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง หรือที่กองความปลอดภัยแรงงานกำหนด และให้หัวหน้างานบริหารทั่วไปประสานงาน

➔ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับการระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ เช่น COVID-19 ให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมป้องกันการระบาด และมาตรการ Work From Home โดยให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานทุกกลุ่มงานมอบหมายภารกิจที่บุคลากรสามารถทำงานจากที่พักอาศัย โดยบันทึกเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งเวียนเอกสารผ่านช่องทางที่เหมาะสม



แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
ของกองความปลอดภัยแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองความปลอดภัยแรงงานจะดำเนินการตามแผนดังกล่าว โดยหัวหน้าคณะ (ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน) **เริ่มใช้แผนบริหารความต่อเนื่องฯ** เมื่อกองความปลอดภัยแรงงานถูกตัดสาธารณูปโภค **จนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเกิดสถานการณ์ที่อาจไม่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน** ให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าวจนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่สภาวะปกติ และหัวหน้าคณะ (ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน) มีข้อสั่งการให้ยกเลิกการใช้แผนบริหารความต่อเนื่องฯ

