การเตรียมความพร้อมเพื่อรับสถานการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤต

สมมุติฐาน กรณีสำนักงานใหญ่ถูกปิดล้อมไม่สามารถปฏิบัติงานในที่ทำงานได้

1. จัดกำลังคนไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวที่สำนักงานประปาสาขา(Office สำรอง) ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประปาสาขา** | **ผู้ปฏิบัติงาน** | **หน้าที่รับผิดชอบ** | **เบอร์โทรศัพท์(Mobile)** |
| บางเขน | 1. นางขนิษฐา ผลเจริญ  2. นายวรทิต อาวุชานนท์  3. น.ส.ชุติญา กิจขุนทด  4. น.ส.พรรักษา กมลเวชช์ | ผู้อำนวยการกอง  ดูแลระบบ MM  ดูแลระบบ HR  ดูแลระบบ FI |  |
| มหาสวัสดิ์ | 1. น.ส.วิสาข์รัตน์ ศรีสูงเนิน  2. น.ส.ทสพร มิตรศิริสวัสดิ์  3. นายธรรมรักษ์ เติมทองสุขสกุล | ดูแลระบบ MM  ดูแลระบบ FI  ดูแลระบบ FI |  |
| ประชาชื่น | 1. นางมนต์ทิพย์ ตรีพาสัย  2. นายอัฐพร คงถาวร | หัวหน้าทีม MM  ดูแลระบบ HR |  |
| นนทบุรี | 1. นายไกรเทพ ท้วมเสงี่ยม  2. น.ส.มัทนาวัลย์ พูลสวัสดิ์  3. นายณัฐวัฒน์ พรอโนทัย | หัวหน้าทีม HR  ดูแลระบบ HR  ดูแลระบบ FI |  |
| สมุทรปราการ | 1. น.ส.นภัสร์กมล โม่งเย็นรัชโภคิน | ดูแลระบบ HR |  |
| บางบัวทอง | 1. นายนำเกียรติ วิริยะเสรีธรรม | ดูแลระบบ MM |  |

**\*หมายเหตุ** กรณีสาขาประชาชื่นไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ จะเคลื่อนย้ายไปปฏิบัติที่สาขาบางเขนแทน

2. ประสานงานกับสาขาเพื่อขอเข้าปฏิบัติงานโดยใช้ Facilities ของสาขากรณีเกิดภาวะวิกฤต

3. นำเอกสารข้อมูลสำคัญในรูปแบบของ Hard Copy และ Soft File ไปด้วย โดยสามารถใช้งานได้ประมาณ 7 วันเป็นอย่างน้อย