



กรมควบคุมโรค

กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร
(Business Continuity Plan: BCP)
สำหรับการปฏิบัติงาน กรณีพบผู้ป่วยยืนยันโรคติดเชื้อโคโรนา 2019

กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

กรมควบคุมโรค

ปี 2564

 กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	แผนประคองกิจการ (Business continuity Plan: BCP) กรณี พบผู้ป่วยยืนยันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	รหัส : BCM – COVID01 แผ่นที่ :
		ฉบับที่ : 1 แก้ไขครั้งที่ : 1 วันที่มีผลบังคับใช้ : 220964

Owner	กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
Version (ฉบับที่)	BCM – COVID01
Date last reviewed	กรกฎาคม 2564
ผู้จัดทำ	1. คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร Business continuity Management: BCM) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 2. นายแพทย์รัฐพงษ์ บุรีวงศ์ รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 3. นางอัญชลี สิทธิชัยรัตน์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล 4. นางอรณิชา อินทร์กง กลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล

ประวัติการปรับปรุงแก้ไข

เวอร์ชัน	วันที่	รายละเอียด	ผู้ทบทวน/ปรับแก้ไข
01	22 กรกฎาคม 2564	- Activation Criteria - ปรับปรุงแผนระดมสรรพกำลังปฏิบัติงานตามระดับสถานการณ์ (ร้อยละของบุคลากร)	กลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินฯ

ผู้ตรวจสอบ  (นางอัญชลี สิทธิชัยรัตน์) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล 22 กรกฎาคม 2564	ผู้อนุมัติ  (นายแพทย์เจตสรร นามวาท) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 22 กันยายน 2564
---	--

สารบัญ

บทที่ 1.....	1
การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร	1
1.1 บทนำ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบเขตการเรียกใช้แผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจองค์กร.....	1
1.4 Activation Criteria	3
บทที่ 2.....	4
การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management)	4
2.1 โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง	4
2.2 รายละเอียดการเรียกใช้แผน	5
2.3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree.....	5
บทที่ 3.....	8
การวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis)	8
3.1 การวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis) ประเมินความเสี่ยงภัยคุกคาม	8
บทที่ 4.....	12
จุดตัดสินใจเรียกใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Trigger Point)	12
4.1 เกณฑ์การเรียกใช้แผน / จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน (Trigger point).....	12
บทที่ 5.....	13
รายละเอียดการเรียกใช้แผน	13
5.1 รายละเอียดการเรียกใช้แผน	13
5.2 แจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	13
5.3 แนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากร	14
บทที่ 6.....	16
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจและกระบวนการกอบกู้	16
6.1 กลยุทธ์/มาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy).....	16
6.2 แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	21

บทที่ 1

การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร

1.1 บทนำ

กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ได้กำหนดยุทธศาสตร์การเตรียมความพร้อมและดำเนินการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพในสถานการณ์ฉุกเฉิน มีกลไกการจัดการเตรียมความพร้อมและบูรณาการระบบตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านโรคและภัยสุขภาพ ส่วนหนึ่งของกลไกคือ หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan: BCP) เพื่อให้สามารถรองรับ และเรียกคืนการดำเนินงานให้สู่ภาวะปกติเร็วที่สุด เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำคัญเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจทำให้การปฏิบัติงานปกติต้องหยุดชะงัก ซึ่งยังคงคงภารกิจที่สำคัญให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหรือในเวลาที่เหมาะสม และบรรเทาความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

แผนประกอบกิจการนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมองค์กรให้สามารถรับมือสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อสถานการณ์ที่วิกฤติ เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อปรับตัวต่อสถานการณ์ และคงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์กรในภาวะฉุกเฉินได้อย่างต่อเนื่อง
- 2) เพื่อรับรองความปลอดภัยของบุคลากร สถานที่ และทรัพย์สินในภาวะฉุกเฉิน
- 3) เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักการปฏิบัติราชการ บรรเทาความรุนแรงของโรคและลดผลกระทบของการระบาด โดยเน้นให้บุคลากรสามารถดูแลตนเองที่บ้าน (Home Quarantine)

ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การกู้คืนของภารกิจต่างๆ ของส่วนราชการในช่วงที่เกิดวิกฤต โดยหน่วยงานจะมุ่งเน้นไปที่การกู้คืนกิจกรรมที่สำคัญต่อภารกิจหลัก และสนับสนุนกระบวนการที่สำคัญเพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง จนเหตุการณ์กลับเข้าสู่ภาวะปกติ

1.3 ขอบเขตการใช้แผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจองค์กร

แผนบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจองค์กร (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน เหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อกิจกรรมหลักของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ที่ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้ (คือเหตุการณ์โรคหรือภัยสุขภาพ ได้จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง)

1. โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
2. ไฟฟ้าดับ
3. เหตุการณ์ไม่สงบ

ความเสี่ยง/ภัยคุกคาม และผลกระทบที่มีโอกาสเกิด โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากร 6 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียง (2) ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก (3) ด้านวัสดุอุปกรณ์/การจัดหา-จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ (5) ด้านบุคลากรหลัก และ (6) ด้านลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้วนำมาสรุปได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบ (ทำให้ภารกิจหลักของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินต้องหยุดชะงัก)

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ (ด้าน)					
	ภาพลักษณ์ชื่อเสียง	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้-เสีย
1. โรคระบาดกรณี โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	✓	✓	✓		✓	✓
2. ไฟฟ้าดับ ฉุกเฉิน	✓		✓	✓		✓
3. เหตุการณ์ไม่สงบ		✓			✓	

แผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจองค์กร (BCP) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ประกาศใช้โดยผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ซึ่งเป็นประธานบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน (Business continuity Management : BCM) ภายใต้สมมติฐาน ดังนี้

1. แผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจองค์กร ต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์ หรือเหตุการณ์จะทำให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่ ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่เป็นไปได้ ทั้งนี้เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

2 เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน จะได้รับการสนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหลักจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงาน เช่น บุคลากร อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรสารเครื่องใช้ในสำนักงาน เอกสารสัญญาและกรรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น

3. บุคลากรหน่วยงานเข้าใจขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานเมื่อมีการหยุดชะงักของภารกิจงานที่สำคัญเพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

4. บุคลากรหน่วยงาน เข้าและสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น

5. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (Alternate Sites) สามารถดำเนินการได้ตามความจำเป็น โดยศูนย์ปฏิบัติงานสำรองควรอยู่ห่างจากศูนย์ปฏิบัติงานหลักพอที่จะไม่ได้รับผลกระทบเดียวกัน และไม่ควรใช้สาธารณูปโภคจากแหล่งเดียวกัน เพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่มีผลกระทบในวงกว้าง โดยศูนย์ปฏิบัติงานสำรองต้องมีความพร้อมในการใช้งานได้ตลอดเวลาและสามารถรองรับเหตุการณ์ความเสียหายในระยะยาวได้

1.4 Activation Criteria

ฉกทศน์ : สถานการณ์ที่มีการแพร่ระบาดสู่ชุมชนในวงกว้าง

- เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะ 3 ในระดับประเทศ
- จำนวนผู้ป่วยติดเชื้อเพิ่มขึ้น มากกว่า 10,000 รายต่อวัน
- พบบุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ป่วยยืนยัน อย่างน้อย 1 คน

บทที่ 2

การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management)

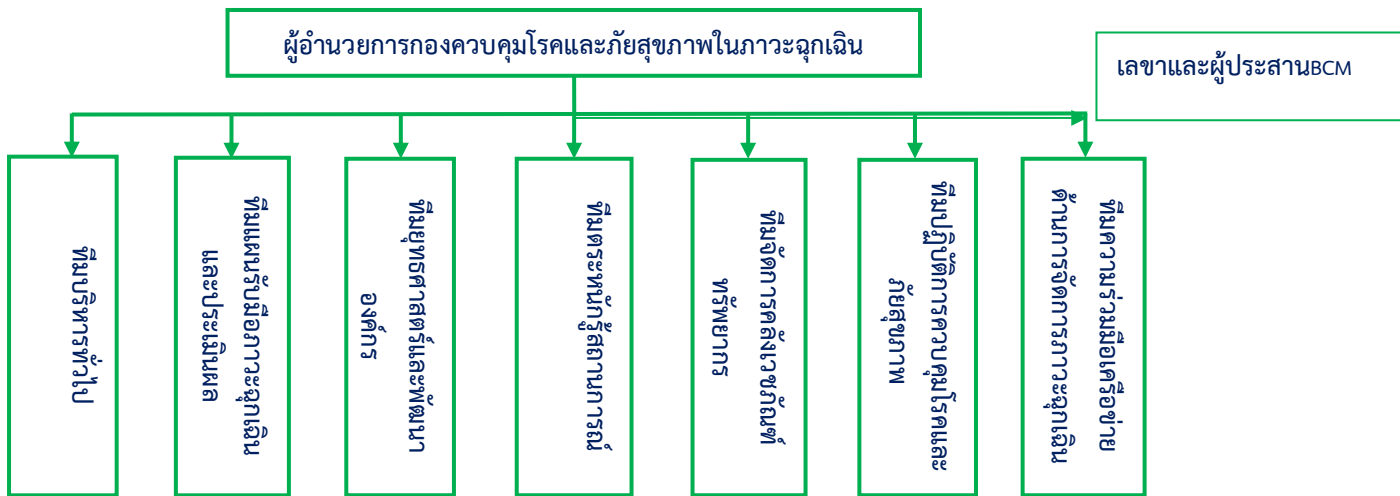
2.1 โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินจึงได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร Business continuity Management: BCM) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ แม้เกิดสภาวะวิกฤต โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | | |
|------|--|---------------------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน | ประธานคณะทำงาน |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน | รองประธาน |
| 1.3 | หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร | คณะทำงาน |
| 1.4 | ผู้แทนกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร | คณะทำงาน |
| 1.5 | หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน | คณะทำงาน |
| 1.6 | ผู้แทนทีมปฏิบัติการควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน | คณะทำงาน |
| 1.7 | หัวหน้ากลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ | คณะทำงาน |
| 1.8 | ผู้แทนกลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ | คณะทำงาน |
| 1.9 | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| 1.10 | ผู้แทนกลุ่มบริหารงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| 1.11 | หัวหน้ากลุ่มคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากรและส่งกำลังบำรุง | คณะทำงาน |
| 1.12 | ผู้แทนกลุ่มคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากรและส่งกำลังบำรุง | คณะทำงาน |
| 1.13 | ผู้แทนความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| 1.14 | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| 1.15 | ผู้แทนกลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 1.16 | ผู้แทนกลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

โครงสร้างคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน



2.2 รายละเอียดการเรียกใช้แผน

เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ จนส่งผลกระทบต่อภารกิจต่างๆ ขององค์กร จนก่อให้เกิดการหยุดชะงักในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ ดังนั้นเพื่อให้กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินสามารถปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติ โดยระบุถึงขั้นตอน/แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ ออกเป็น 3 ห้วงเวลา (รายละเอียดตามที่กล่าวมาในข้างต้น) ประกอบด้วย

1. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
2. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง
3. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

โดยแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan: BCP) ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติและเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน *และยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม* โดยผู้บริหารกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้ากลุ่มงาน /ทีมงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

2.3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจและทีมงานที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อบุคคลากรภายหลังจากการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจาก

- หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องภารกิจแจ้งให้ผู้ประสานงาน โดยผู้ประสานงานจะแจ้งให้หัวหน้าทีม แต่ละทีมรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง /หัวหน้าทีมคณะทำงานฯ แต่ละทีม แจ้ง ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1 และ ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1 แจ้งทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 2 และ 3 ต่อเนื่องไปจนครบคนในทีม

- เมื่อทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลแล้วให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม ยืนยันการรับทราบข้อมูล

*** กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อ ของทีมคณะทำงานความต่อเนื่องภารกิจ โดยประสานตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้กำหนดไว้ใน กรณี ที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของกอง ควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน หมายเลข/..... เป็นช่องทางแรก และหากไม่สามารถใช้ได้สามารถติดต่อผ่านมือถือได้

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อ บุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลัก ทราบดังต่อไปนี้:
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มี การย้ายสถานที่ทำการ

ตารางที่ 2แสดงรายชื่อบุคลากรหลักและบทบาทของทีมแผนความต่อเนื่อง (BCP Team)

รายชื่อบุคลากรหลัก		บทบาท	รายชื่อบุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายเชวตสร นามวาท	08 1844 5468	หัวหน้าบริหารความ ต่อเนื่อง/ผู้บัญชาการ สถานการณ์	1. นายเจษฎา ธนกิจเจริญกุล 2. นายรัฐพงษ์ บุรีวงศ์	1. 09 4195 4253 2. 062 332 8006
นางอัญชลี สิทธิชัยรัตน์	08 1356 1791	ผู้ประสานงานคณะ บริหารความต่อเนื่อง และหน.ทีมแผนรับมือ	1. นางสาวอรณิชา การคาน 2. นางสาววัชรภรณ์ คำไทย	1. 06 3991 4428 2. 08 4727 7419
นายเจษฎา ธนกิจเจริญกุล	09 4195 4253	หน.ทีมตระหนักรู้ สถานการณ์	1. นางสาวปาริชาติ อักษรนิตย์ 2. นางสาวศิณิศา กุลาวงค์	1. 08 9150 3258 2. 08 1165 3731
นางสาวบรรณ ดิเรกโค	083 831 8999	หน.บริหารงานทั่วไป	1. นางสาวพิมพ์วิรุ์ สุข ประสงค์ 2. นางสาวเบญญา ประยูรสิทธิ	1. 08 6981 2442 2. 08 5125 1536

รายชื่อบุคลากรหลัก		บทบาท	รายชื่อบุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นางสุธิดา วรโชติธนัน	08 5246 9652	หน.ยุทธศาสตร์และ พัฒนางองค์กร	1. นางสาวกษมา นั้บถิอดี 2. นางสาวรุจิรา หมั่นทอง	1. 08 4527 0939 2. 081 701 9053
นางสาวขวัญเนตร มีเงิน	090 975 5142	หน.คลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากรและสง กำลังบำรุง	1. นางศัคคณางค์ ศรีพัฒน พิพัฒน์ 2. นางสาวรัชนีวรรณ ศรีธา คลัง	1. 08 9057 3288 2. 08 6368 1857
นางสาวประภาพร สมพงษ์	085 353 4908	หน.ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉิน	1. นางสาวรวงคณา จันทรสุข 2. นางสาวเสาวลักษณ์ กมล	1. 096 156 2614 2. 098 495 7357

****บุคลากรในทีมงานต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา**

ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแลติดตามปฏิบัติงานและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

บทที่ 3

การวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis)

3.1 การวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis) ประเมินความเสี่ยงภัยคุกคาม

กองควบคุมและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ได้ประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อกระบวนการ หรือวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis) โดยวิเคราะห์งานตามภารกิจของกองฯ เพื่อพิจารณาถึง “ระดับของผลกระทบ” และ “ระยะเวลาที่ยอมให้งานหยุดชะงัก” พบว่ามีกระบวนการดำเนินงานภาพรวมในระดับกองฯ ที่จะได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตในระดับสูง และไม่สามารถยอมให้งานหยุดชะงักได้เกิน 1-3 วัน จำนวน 22 กิจกรรม ดังนี้

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์กระบวนการ/กิจกรรม ตามภารกิจของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

กระบวนการ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ L-M-H	ระยะเวลาที่ยอม ให้งานหยุดชะงัก MTPD	ระยะเวลาใน การฟื้นฟูสภาพ RTO
1.ทีมตระหนักรู้สถานการณ์				
1. ติดตาม เฝ้าระวัง วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ของโรคและภัยสุขภาพทั้งในภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉิน	ทีมตระหนักรู้ สถานการณ์	สูง	2 ชม	1 ชม
2. คาดการณ์ จัดทำข้อมูลเหตุการณ์และผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญและพยากรณ์สถานการณ์การเกิดโรคและภัยสุขภาพ/รายงานข่าวกรองเพื่อเตือนภัย	ทีมตระหนักรู้ สถานการณ์	สูง	2 ชม	1 ชม
3 เป็นศูนย์ข้อมูลกลางของการปฏิบัติ/ประสานข้อมูลกับทีมภาคสนามในภาวะฉุกเฉินให้มีข้อมูลที่รวดเร็วและทันเหตุการณ์เพื่อใช้ในการตัดสินใจปฏิบัติการ	ทีมตระหนักรู้ สถานการณ์	สูง	2 ชม	1 ชม
4. จัดทำข้อเสนอเพื่อเปิดศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขให้ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจ	ทีมตระหนักรู้ สถานการณ์	สูง	2 ชม	1 ชม
2.ทีมปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน				
1.จัดระบบการปฏิบัติการภาคสนาม/ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของทีมงานทั้งทาง ด้านการเดินทาง ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ	ทีมปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉิน	สูง	2 ชม	1 ชม
2.ประเมินขนาด/ความรุนแรง/การกระจาย(แผนที่การเกิดโรค) ของปัญหา (Rapid assessment) หาสาเหตุ/ปัจจัยและแนวทางการควบคุมปัญหา	ทีมปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉิน	สูง	2 ชม	1 ชม

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ L-M-H	ระยะเวลาที่ยอม ให้งานหยุดชะงัก MTPD	ระยะเวลาใน การฟื้นฟูสภาพ RTO
3. จัดระบบและทำการเชื่อมโยงข้อมูลกับศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน /สื่อสารและรายงานสถานการณ์เป็นระยะ	ทีมปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน	สูง	2 ชม	1 ชม
4. จัดการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่/ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของทีมงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ	ทีมปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน	สูง	2 ชม	1 ชม
5. สนับสนุนองค์ความรู้ มาตรฐาน เครื่องมือแนวทางในการป้องกันควบคุมโรค	ทีมปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน	ปานกลาง	3 วัน	2 วัน
3.ทีมพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล				
1. กำหนดแผนยุทธศาสตร์ /จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (operational plan หรือ all hazards plan การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	ทีมพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล	ปานกลาง	3 วัน	2 วัน
2. ทำงานร่วมกับทีมยุทธศาสตร์ ของระบบบัญชาการเหตุการณ์เพื่อจัดทำ incidence action plan ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน	ทีมพัฒนาแผนฯและประเมินผล	ปานกลาง	2-6 ชม	3 ชม.
3. ประสานทีมงานผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำแนะนำด้านวิชาการ และยุทธศาสตร์ กับผู้บัญชาการเหตุการณ์ และผู้ปฏิบัติงานในระบบบัญชาการเหตุการณ์	ทีมพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล	ปานกลาง	2	2 วัน
4. กำกับติดตามกิจกรรมและการดำเนินการต่างๆ ของกลุ่มภารกิจต่างๆ ของระบบบัญชาการเหตุการณ์/ประเมินศักยภาพการจัดการภาวะฉุกเฉินของหน่วยงานเครือข่าย	ทีมพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล	ปานกลาง	3 วัน	2 วัน
4.ทีมยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร				
1. จัดทำคำของบประมาณ แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน /การบริหารงบประมาณในภาวะฉุกเฉิน	ทีมยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร	สูง	2 ชม	1 ชม

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ L-M-H	ระยะเวลาที่ยอม ให้งานหยุดชะงัก MTPD	ระยะเวลาใน การฟื้นฟูสภาพ RTO
2.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ/ดำเนินงานด้านการบริหารผล การปฏิบัติราชการ	ทีมยุทธศาสตร์ และพัฒนา องค์กร	ปานกลาง	3 วัน	2 วัน
5.ทีมจัดการคลังเวชภัณฑ์ และทรัพยากรเพื่อการรับมือภาวะฉุกเฉิน				
1.จัดทำแผนสำรองเวชภัณฑ์/อุปกรณ์ทาง การแพทย์ และทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับ สถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น /ดูแลการ กระจายเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้ เหมาะสมและจัดส่งเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ แพทย์ไปยังพื้นที่ที่มีความต้องการอย่างรวดเร็ว	ทีมจัดการคลัง เวช ภัณฑ์และ ทรัพยากรเพื่อ รับมือภาวะ ฉุกเฉิน	ปานกลาง	2 วัน	1 วัน
2 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มี การสำรองเวชภัณฑ์อุปกรณ์ทางการแพทย์ และ ทรัพยากรต่างๆ ตามแผนที่กำหนด	ทีมจัดการคลัง เวช ภัณฑ์และ ทรัพยากรฯ	สูง	2 วัน	1 วัน
6.ทีมพัฒนาเครือข่ายการปฏิบัติการ				
1.บริหารจัดการและการประสานประสานงาน หลักกับกับกลุ่มภารกิจต่างๆ ในระบบบัญชาการ เหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินอื่นเพื่อ การจัดการภาวะฉุกเฉินสาธารณสุขทั้งภายในและ ภายนอกกรมควบคุมโรค	ทีมพัฒนา เครือข่ายการ ปฏิบัติการ	สูง	2 ชม	1 ชม
2 ดำเนินการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน เครือข่ายให้สามารถดำเนินงานรับมือภาวะฉุกเฉิน ได้ตามระบบบัญชาการเหตุการณ์	ทีมพัฒนา เครือข่ายการ ปฏิบัติการ	ปานกลาง	3 วัน	2 วัน
7.ทีมบริหารทั่วไป				
1. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ/งาน การเจ้าหน้าที่	ทีมบริหารทั่วไป	สูง	2 ชม	1 ชม
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	ทีมบริหารทั่วไป	สูง	2 ชม	1 ชม
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุและยานพาหนะ	ทีมบริหารทั่วไป	สูง	2 ชม	1 ชม

ตารางที่ 4 เกณฑ์การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลกระทบ
สูง/สูงมาก	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง-สูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
ปานกลาง	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ 25-50 - มีการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ /กลุ่มคน/บุคคล ต้องมีการรักษาพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับปานกลาง/แก้ไขได้ง่าย
ต่ำ	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงน้อยกว่าร้อยละ 10-25 - บาดเจ็บเล็กน้อย /ไม่เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ไม่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กร
ไม่เป็นสาระสำคัญ	-ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงน้อยกว่าร้อยละ 10

บทที่ 4

จุดตัดสินใจเรียกใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Trigger Point)

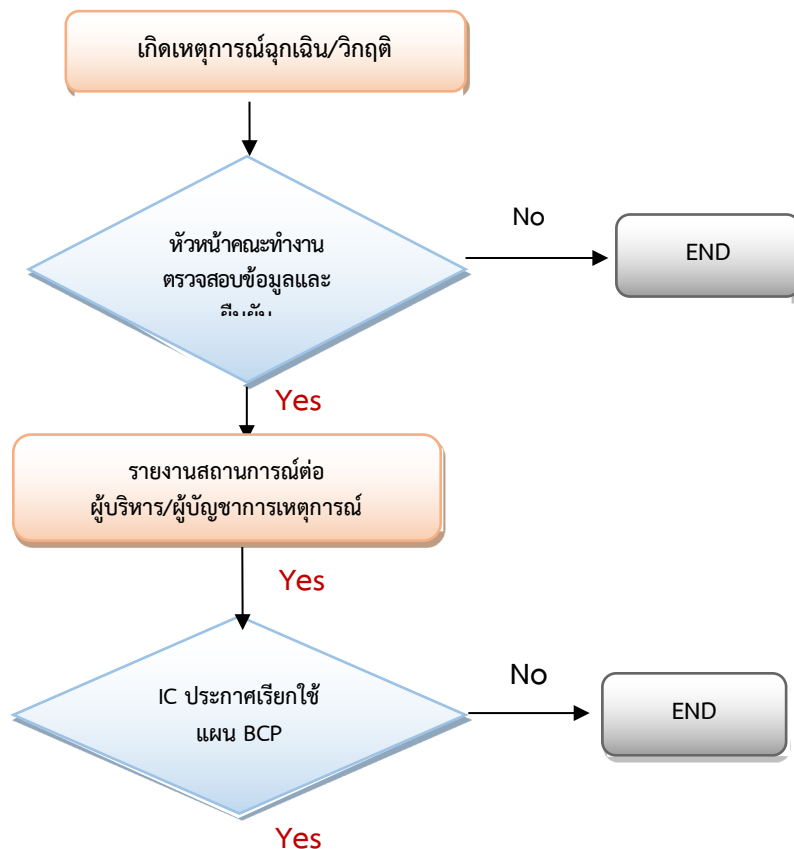
4.1 เกณฑ์การเรียกใช้แผน / จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน (Trigger point)

ระบุถึงเกณฑ์ / แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติ กรณีเรียกใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร/หน่วยงาน ตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ ประกอบด้วย

1. กรณีที่เกิดเหตุการณ์ตั้งแต่ความรุนแรงระดับ 2 (ความเสี่ยงปานกลาง) หมายถึง มีสถานการณ์ฉุกเฉินโรค/ภัย ในพื้นที่รับผิดชอบ ส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนในบางพื้นที่ และมีความเสี่ยงที่จะกระทบต่อกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน เช่น ไฟฟ้าดับ อากาศไม่บริสุทธิ์ นอกอาคาร หรือเกิดเหตุการณ์ไม่สงบนอกอาคาร

2. กรณีที่มีแนวโน้มหรือเกิดเหตุการณ์รุนแรงระดับ 3 (ความเสี่ยงสูง) หมายถึง มีสถานการณ์ฉุกเฉินโรค/ภัย ในพื้นที่รับผิดชอบ ส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนในวงกว้าง และมีความเสี่ยงที่จะกระทบอย่างชัดเจน เช่น ไฟฟ้าดับ อากาศไม่บริสุทธิ์ ในอาคาร หรือเกิดเหตุการณ์ไม่สงบในอาคาร

3. กรณียกระดับการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีโรคระบาด ระดับ 3 ขึ้นไป ในปี 2564 เป็นกรณีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) ซึ่งกรมควบคุมโรคประกาศยกระดับการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินระดับ 4
แผนผัง ขั้นตอนการประกาศใช้แผนของเหตุการณ์



↓
Start call tree

บทที่ 5

รายละเอียดการเรียกใช้แผน

5.1 รายละเอียดการเรียกใช้แผน

เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ จนส่งผลกระทบต่อภารกิจต่างๆ ขององค์กร จนก่อให้เกิดการหยุดชะงักในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ ดังนั้นเพื่อให้กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน สามารถปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอน/แนวทาง ปฏิบัติ โดยระบุถึงขั้นตอน/แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละ เหตุการณ์ ออกเป็น 3 ห้วงเวลา (รายละเอียดตามที่กล่าวมาในข้างต้น) ประกอบด้วย

1. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
2. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง
3. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

โดยแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan: BCP) ฉบับนี้ไม่รองรับการ ปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติและเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบ ระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน และยังสามารถ จัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะ ฉุกเฉิน หรือหัวหน้ากลุ่มงาน /ทีมงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเองกระบวนการ

5.2 แจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องภารกิจแจ้งให้ผู้ประสานงาน โดยผู้ประสานงานจะแจ้งให้หัวหน้าทีม แต่ละทีมรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง /หัวหน้าทีมคณะทำงานฯ แต่ละทีม แจ้ง ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1 และ ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1 แจ้งทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 2 และ 3 ต่อเนื่องไปจนครบคนในทีม

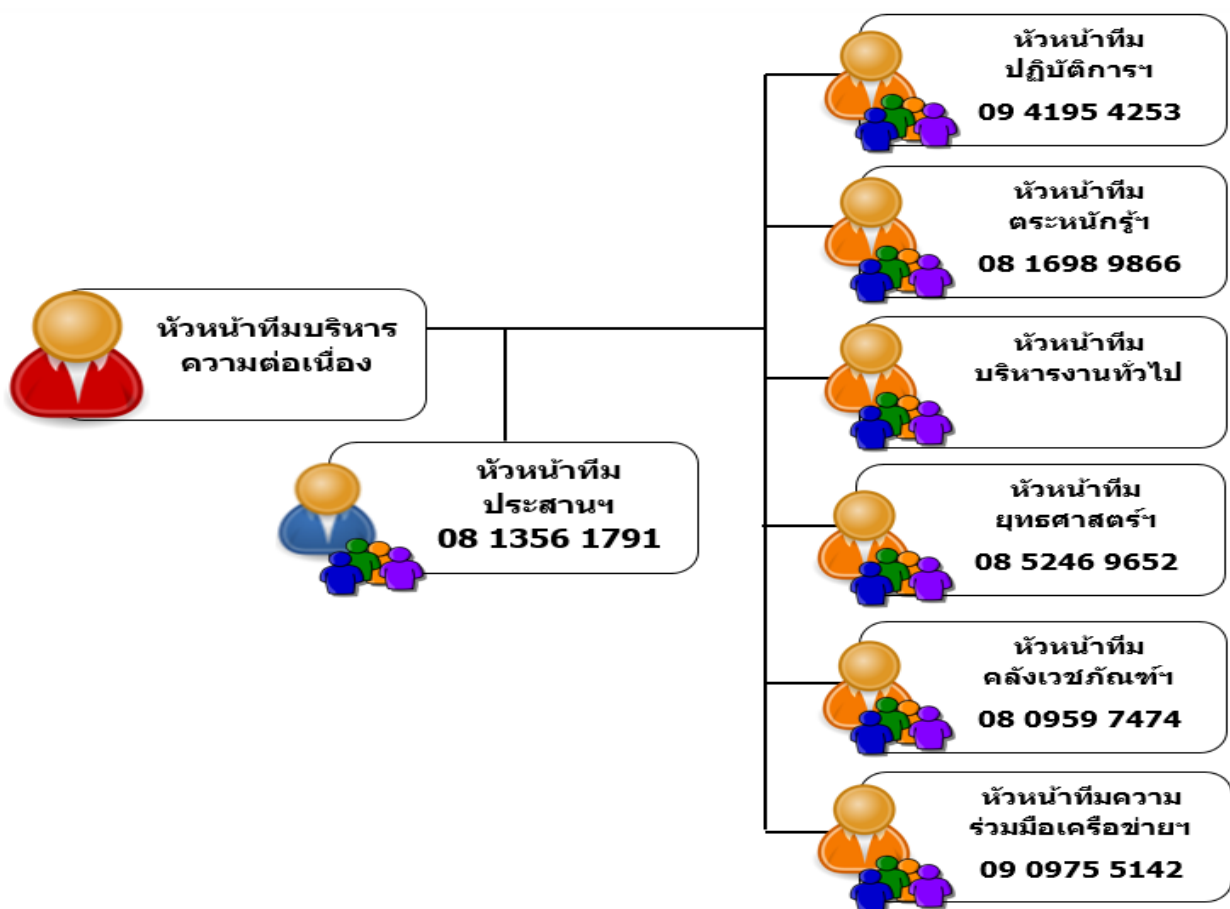
- เมื่อทีมงานฯ คนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลแล้วให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม ยืนยันการรับทราบข้อมูล

*** กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อ กรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของกอง ควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน หมายเลข 0 2590 3275 เป็นช่องทางแรกและหากไม่สามารถใช้ได้ สามารถติดต่อผ่านโทรศัพท์มือถือ ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน หรือได้

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลัก ทราบดังต่อไปนี้:
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

แผน กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)



5.3 แนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากร

1. ตรวจสอบประวัติการสัมผัสของตัวเอง เพื่อระบุระดับความเสี่ยง เทียบกับ index case (ทั้งในที่ทำงานและที่บ้าน)
2. เจ้าหน้าที่ ที่ยังมาปฏิบัติงาน ให้ยกระดับมาตรการป้องกันการระบาดอย่างเคร่งครัด
 - รับประทานอาหารแบบแยกกัน ห่างกัน และเหลื่อมเวลากัน

3. เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับคำสั่ง กักกันตัวที่บ้าน (Home Quarantine) ให้รายงานอาการประจำวัน ในระบบ ฝ้าระวังฯ (COSTE.) ทุกวันตลอดระยะเวลา 14 วัน

4. เจ้าหน้าที่ ที่เป็นผู้ป่วยยืนยัน ให้เข้ารับการรักษาที่ ส.บำราศนราดรุ โดยมีแนวทางการประสานงานดังต่อไปนี้

- 1) แผนการรักษาด้วยการ admit ในกรณีนี้ ผู้ป่วยมีอาการมาก หรือมีความเสี่ยงในการติดเชื้อในปอด

- 2) แผนการรักษาที่ Hospitel ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมโรค (Hospitel-Mida) ในกรณีที่ผู้ป่วยมีอาการเล็กน้อย หรือผู้ป่วยไม่มีอาการ

5. กำหนดให้ นพ.รัฐพงษ์ บุรีรัมย์ และ นพ.เจษฎา ธนกิจเจริญกุล เป็นที่ปรึกษาทางด้านคลินิก ให้การช่วยเหลือบุคลากรในกอง ครด. ทกท่าน

6. กำหนดให้ นพ.รัฐพงษ์ บุรีวงศ์ และนางสาวเสาวลักษณ์ กมล เป็น administrator ระบบเฝ้าระวังผู้ป่วย PUI ประจำกอง ครน.

- วิธีการ การรายงานอาการผ่านระบบเฝ้าระวังผู้ป่วย ในสถานที่กักกัน (COSTE.)
- แนวทางการทำความสะอาดบ้าน สถานที่พำนักในยุค COVID-19 สำหรับผู้ป่วยยืนยันหรือผู้กักกัน

บทที่ 6

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจและกระบวนการกอบกู้

6.1 กลยุทธ์/มาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์แผนความต่อเนื่องทางภารกิจขององค์กร เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดการสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือภาวะวิกฤติ จากการวิเคราะห์ พบว่าทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ คือ ด้านชื่อเสียง ด้านบุคลากร ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และคู่ค้าผู้ให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล ซึ่งการพิจารณาทรัพยากรใน 6 ด้าน ดังตารางต่อไปนี้

แผนบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจองค์กร กรณีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

จากเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉิน กรณี การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เกิดผลกระทบ ต่อการปฏิบัติงาน และอาจส่งผลให้กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ต้องหยุดชะงัก หรือไม่สามารรถปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดแนวทาง การดำเนินงานในภาวะวิกฤต ตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจองค์กร กรณี การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

เมื่อเกิดเหตุการณ์ มีบุคลากรป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจองค์กร ได้กำหนดร้อยละบุคลากร และพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นสถานที่ปฏิบัติงานหลัก และสำรองดังตาราง ตาราง การบริหารทรัพยากรด้านกำลังคน และสถานที่ปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ฉากทัศน์ (Scenarios)	พื้นที่ปฏิบัติงานที่กำหนด
1	กรณีเมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patient under investigation: PUI) ในสถานที่ปฏิบัติงาน 1 คน (ในกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ชั้น 1 หรือ ชั้น 4)	- สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ร้อยละ 70 - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (บ้าน หรือที่พักที่หน่วยงานจัดไว้) ร้อยละ 30
2	กรณีเมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patient under investigation: PUI) ในสถานที่ปฏิบัติงาน >5 คน ขึ้นไป	- สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ร้อยละ 50 - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (บ้าน หรือที่พักที่หน่วยงานจัดไว้) ร้อยละ 50

3	กรณีมีการระบาดซ้ำภายใน 28 วัน หลังจากมี มาตรการกักตัวครบ 14 วันแล้ว	- สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ร้อยละ 30 - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (บ้าน หรือที่พักที่หน่วยงาน จัดไว้) ร้อยละ 70 - เรียกกำลังเสริมจากหน่วยงานอื่น(กองโรคอื่น ใน ส่วนกลาง) หากจำเป็น
---	--	---

ตาราง กลยุทธ์แผนประคองกิจการ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ด้าน ชื่อเสียง/ ภาพลักษณ์	● ประชาชนขาดความ เชื่อมั่นในการ ป้องกันควบคุมโรค ของกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพใน ภาวะฉุกเฉิน	● จัดทำแผนสื่อสารความเสี่ยง /ประชาสัมพันธ์ สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญ ที่เป็น ปัจจุบัน ให้ประชาชนได้ติดตาม ● กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ ประชาชน ให้สามารถรับบริการจากกองควบคุมโรคและ ภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินได้	กลุ่ม เครือข่ายฯ
ด้าน บุคลากร หลัก	● บุคลากรป่วยและหยุด งาน ● ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานลดลงหรือ หยุดชะงัก (ส่งผลต่อ ภารกิจงาน) ● บุคลากรไม่เพียงพอใน การออกปฏิบัติงาน ร่วมกับหน่วยงาน เครือข่ายเพื่อตอบโต้ สถานการณ์ ● บุคลากรต้นตระหนก	● กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือ กลุ่มงานเดียวกัน ● ให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงานอื่นทดแทนใน กรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ● จัดทำแผนปฏิบัติงาน ให้บุคลากรที่ไม่จำเป็นต้องมา ปฏิบัติงานที่กอง สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ ● จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือสื่อสาร สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้เมื่อเกิดการระบาด	กลุ่มบริหาร ทั่วไป
ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหาจัดส่ง วัสดุ	● ไม่สามารถจัดหา อุปกรณ์ป้องกัน ร่างกาย และ เวชภัณฑ์ส่งให้ หน่วยงานเครือข่าย ได้	● ดำเนินการสำรองตามแผนที่ได้กำหนดไว้ และ ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม (แนวทางการบริหาร เวชภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย) ● ติดต่อขอรับการสนับสนุนจากองค์กรอื่น เช่น โรงพยาบาลเอกชน บริษัทเอกชนที่มีการสำรองไว้ หรือ ขอรับการสนับสนุนจากองค์กรต่างประเทศ	- กลุ่มสำรอง เวชภัณฑ์ฯ - กลุ่ม ทีมบริหาร ทั่วไป

ทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
อุปกรณ์ที่สำคัญ	● อุปกรณ์ป้องกันร่างกายและเวชภัณฑ์ไม่เพียงพอ	● ดำเนินจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษ	
	● เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่น	● จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรอง สำหรับบุคลากรในหน่วยงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์ด้าน IT อื่น เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤต ● ในกรณีสามารถเข้าพื้นที่ของกอง ครม. ได้ให้ตัวแทนเข้าไปนำคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ซึ่งมีปริมาณ 6-8 เครื่องแจกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่หลักที่มีเหตุจำเป็นต้องใช้งานโดยพิจารณาตามลำดับความสำคัญของงาน ไม่รวมผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ● ในกรณีไม่สามารถเข้าพื้นที่ของกอง ครม. ได้ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่กอง ครม.. ได้เป็นการชั่วคราวก่อน ● จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์พื้นฐาน โทรสาร กระดาษ เครื่องเขียน รถยนต์ เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤต	- กลุ่มสำรองเวชภัณฑ์ฯ - กลุ่มทีมบริหารทั่วไป
	● ยานพาหนะ	● ในกรณียานพาหนะของกอง ครม. จอดอยู่ที่บริเวณที่ทำการ ได้รับความเสียหายบางส่วนให้เจ้าหน้าที่ของกอง ครม. ใช้งานในส่วนที่ยังใช้ได้ ● ในกรณียานพาหนะของกอง ครม. ได้รับความเสียหายทั้งหมด 2 คันจอดอยู่ที่บริเวณที่ทำการ ให้ผู้ประสานงานความต่อเนื่องประสานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องฝ่ายยานพาหนะเพื่อขอทำการเช่ารถเพิ่มเติมหรือในกรณีเร่งด่วนเจ้าหน้าที่สามารถโดยสารรถแท็กซี่แล้วนำค่าใช้จ่ายมาเบิกย้อนหลังได้โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ประสานงานความต่อเนื่องทราบด้วย	- กลุ่มสำรองเวชภัณฑ์ฯ - กลุ่มทีมบริหารทั่วไป

ทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
คู่ค้าผู้ให้บริการผู้มี ส่วนได้ส่วน เสีย	- คู่ค้า /ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถรับบริการได้ - ไม่ได้ ข้อมูลที่ต้องการ	- ดำเนินการตามแผน เช่น ส่งข้อมูลทางแฟกซ์ และสื่อสารด้วยระบบโทรศัพท์ และ ใช้ระบบ Air card หรือ Modem - กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือเชื่อมต่อเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ตในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	กลุ่ม SAT กลุ่ม IT
	ผู้ให้บริการด้านโทรคมนาคมหลักของกอง ครน. (ตัวอย่าง เช่น CAT /True /TOT)ไม่สามารถให้บริการด้านโทรคมนาคมได้	ในกรณีผู้ให้บริการด้านโทรคมนาคมหลักของกอง ครน. (ตัวอย่างเช่น CAT / True / TOT) ไม่สามารถให้บริการด้านโทรคมนาคม เจ้าหน้าที่ กองครน. สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ของกอง ครน. ซึ่งมีสำรองจำนวน 4 เครื่องพร้อมเลขหมาย	กลุ่ม SAT กลุ่ม IT
ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล	ระบบงานเทคโนโลยี / สารสนเทศ หรือ ข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถใช้งานได้/เกิดการสูญเสีย	- ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยี เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรอง - มีระบบสำรองไฟฟ้าหล่อเลี้ยงอุปกรณ์ในห้องส่วนกลาง - กำหนดแผนการดำเนินงานในเบื้องต้นให้มีระบบ - กำหนดให้ทุกกลุ่มงานจัดเก็บข้อมูลและสำรองไว้ - กำหนดให้มีระบบสำรองข้อมูลส่วนกลาง ใช้จัดเก็บข้อมูลระบบงานหลักภายใน Backup แหล่งที่ 2 - กำหนดให้ตรวจสอบระบบข้อมูลใหม่และตัดสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตกับระบบที่มีปัญหา - ประสานแจ้งหน่วยงานกลางตรวจสอบปัญหาอีกครั้ง - ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ	กลุ่ม SAT กลุ่ม IT
		ในกรณีที่ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตของกอง ครน. ไม่สามารถให้บริการได้มากกว่า 1-2 วัน (พิจารณาตามความ	ทีม SAT/IT

ทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		เหมาะสม เร่งด่วน) ผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่อง ประสานกับฝ่ายจัดซื้ออุปกรณ์เชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ที่ร้านสะดวกซื้อจำนวน 2 ตัวได้ทันทีเพื่อแก้ไขสถานการณ์ไปก่อน	
		● ในกรณีเร่งด่วนให้เจ้าหน้าที่ กอง ครน. สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัวโดยนำค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์มาเบิกย้อนหลังได้ตามความเป็นจริงจำกัดสูงสุดต่อเจ้าหน้าที่ต่อคนไม่เกิน 50 บาท/วัน	กลุ่มบริหารทั่วไป
		● ในกรณีไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานสถานที่หลักได้และจำเป็นต้องติดต่อประสานงานกับกอง ครน. ให้เจ้าหน้าที่สามารถติดต่อผ่านทาง Application: Facebook / Line/ Whats App โดยจัดตั้งกรุปมีสมาชิกเป็นเจ้าหน้าที่ของกอง ครน. ใช้ติดต่อเฉพาะในกรณีเกิดเหตุสภาวะวิกฤตเท่านั้น	กลุ่มบริหารทั่วไป
		● สรรหาและเตรียมการ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ในกรณีต้องใช้ที่ปฏิบัติงานสำรองให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองเป็นการชั่วคราวรองรับเจ้าหน้าที่ได้ประมาณ 15-20 คน (โดยใช้ห้องประชุมชั้น 3 อาคาร 2 เป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง หรือ ห้องสมุด /ห้อง KM เดิม) ● สรรหาและเตรียมการ อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรม มูลนิธิ หรือสถานศึกษา ● กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้แต่ ● หากเป็นระยะเวลานานจะมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรองประสานงานและการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (นอก กรม คร. ได้แก่ สปคม.)	ผู้บัญชาการเหตุการณ์/คณะบริหารกอง ครน.

ทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติ งานหลัก	เกิดเหตุการณ์ที่ทำให้ ไม่สามารถปฏิบัติงาน ที่สถานที่ปฏิบัติงาน หลัก	ให้ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อาคารกอง ครณ.. ว่าอาคารมีความเหมาะสมและอนุญาตให้ใช้งานได้หรือไม่ในส่วนที่ยังไม่ได้รับความเสียหาย หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารที่สามารถใช้งานได้โดยจะมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ เพื่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมต่อไป	ผู้บัญชาการ เหตุการณ์/ คณะบริหาร กอง ครณ.

ตาราง การระบุจำนวนบุคลากรที่จำเป็น (ปรับเพิ่ม-ลด ตามขนาดเหตุการณ์และการบริหารของผู้บัญชาการ)

ประเภทบุคลากร	1 วัน	2-7 วัน	8 วัน+
นายแพทย์/สัตวแพทย์	1	2	2
นักวิชาการสาธารณสุข	4	8	12
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	2	3
นักวิชาการเผยแพร่ (มีคนเดียว)	1	1	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	1	2	3
นักวิเทศสัมพันธ์	1	1	1
นักทรัพยากรบุคคล	1	1	1
นักวิชาการเงินและบัญชี/พัสดุ	1	2	3
นักจัดการงานทั่วไป/ธุรการ	1	2	3
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2
รวม	14	23	31

6.2 แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

การตอบสนองและบริหารจัดการต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินในระยะเวลาต่างที่กำหนดไว้ สามารถสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และความพร้อมของทรัพยากรที่สำคัญได้ระดับหนึ่ง ตามที่ระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ดังนั้น คณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ต้องพิจารณาการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะกลางถึงระยะยาว เพื่อกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติ โดยมีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

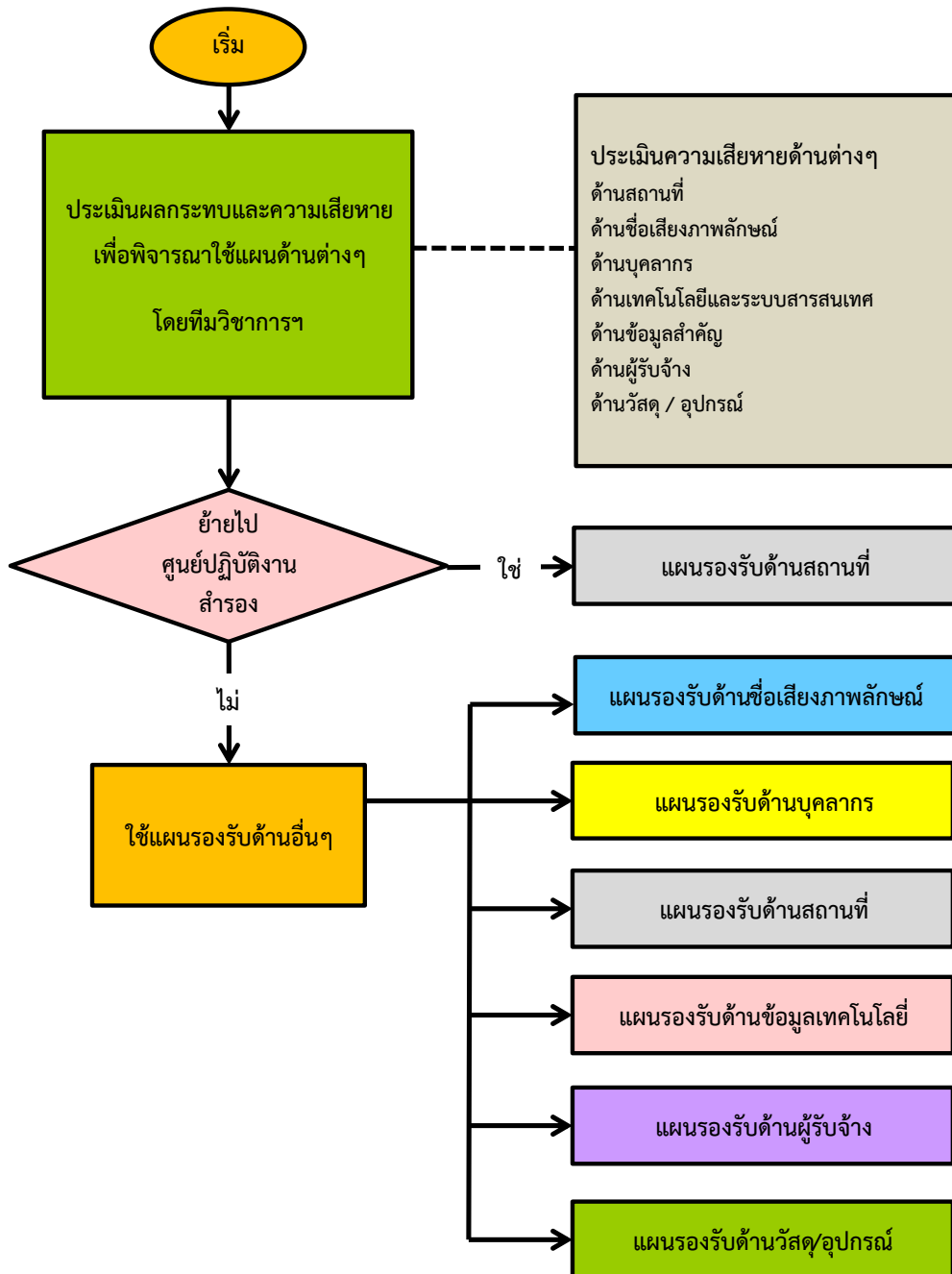
1. ติดตามสถานภาพการกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ
2. ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและเสียหายจนไม่สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก เป็นหน้าที่ของคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ต้องพิจารณาและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

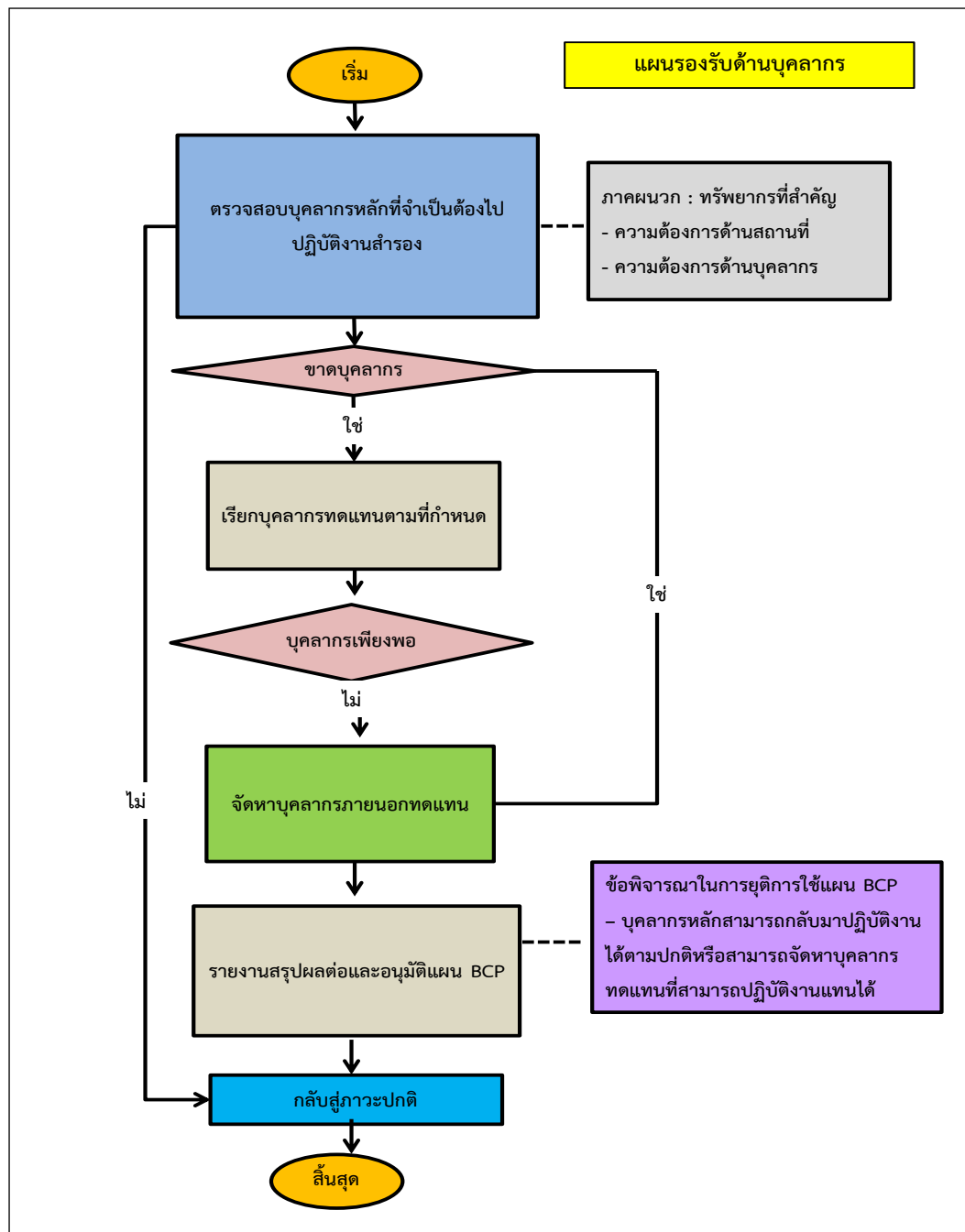
- ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน กรณีอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ ให้พิจารณาและสำรวจอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักชั่วคราว ที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานในสภาวะปกติของหน่วยงานได้ รวมทั้งพิจารณาการซ่อมแซมและ/หรือก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
 - ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ดำเนินการซ่อมแซมหรือจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ได้รับความเสียหาย
 - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการกู้คืนข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งการร้องขอเอกสารและข้อมูลสำคัญที่ได้รับความเสียหายจากหน่วยงานภายนอก
 - ด้านบุคลากรหลัก สำรวจบุคลากรที่ได้รับผลกระทบและไม่สามารถกลับมาปฏิบัติงาน เพื่อสรรหาคู่มือทดแทนชั่วคราว
 - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดำเนินการสรรหาคู่ค้า/ผู้ให้บริการรายใหม่ สำหรับสินค้าและ/หรือบริการสำคัญที่ได้รับผลกระทบ ทดแทนคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่ไม่สามารถกลับมาดำเนินงานได้อีก
3. รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารจัดการวิกฤติขององค์กรและส่วนกลาง ตามที่ได้กำหนดไว้ทราบ
 4. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ประกาศยุติภาวะฉุกเฉิน
 5. แต่ละทีมบริหารความต่อเนื่อง สรุปแผนการฟื้นฟู เช่น ผลการดำเนินการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ผลการปฏิบัติ การตรวจเช็ค ตามแผนการฟื้นฟูด้านต่างๆ

ภาคผนวก 1

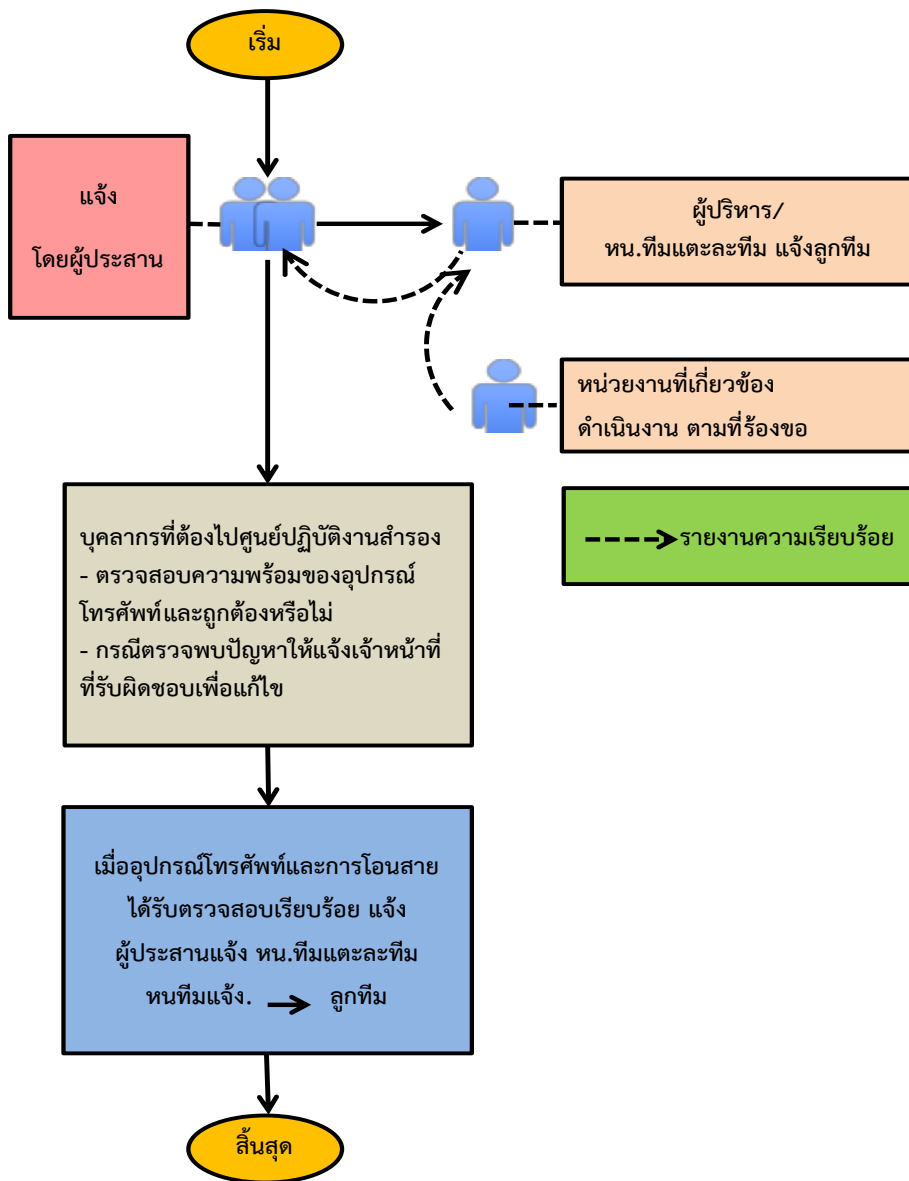
ขั้นตอนปฏิบัติ : แผนบริหารความต่อเนื่อง

ขั้นตอนการปฏิบัติในภาพรวม

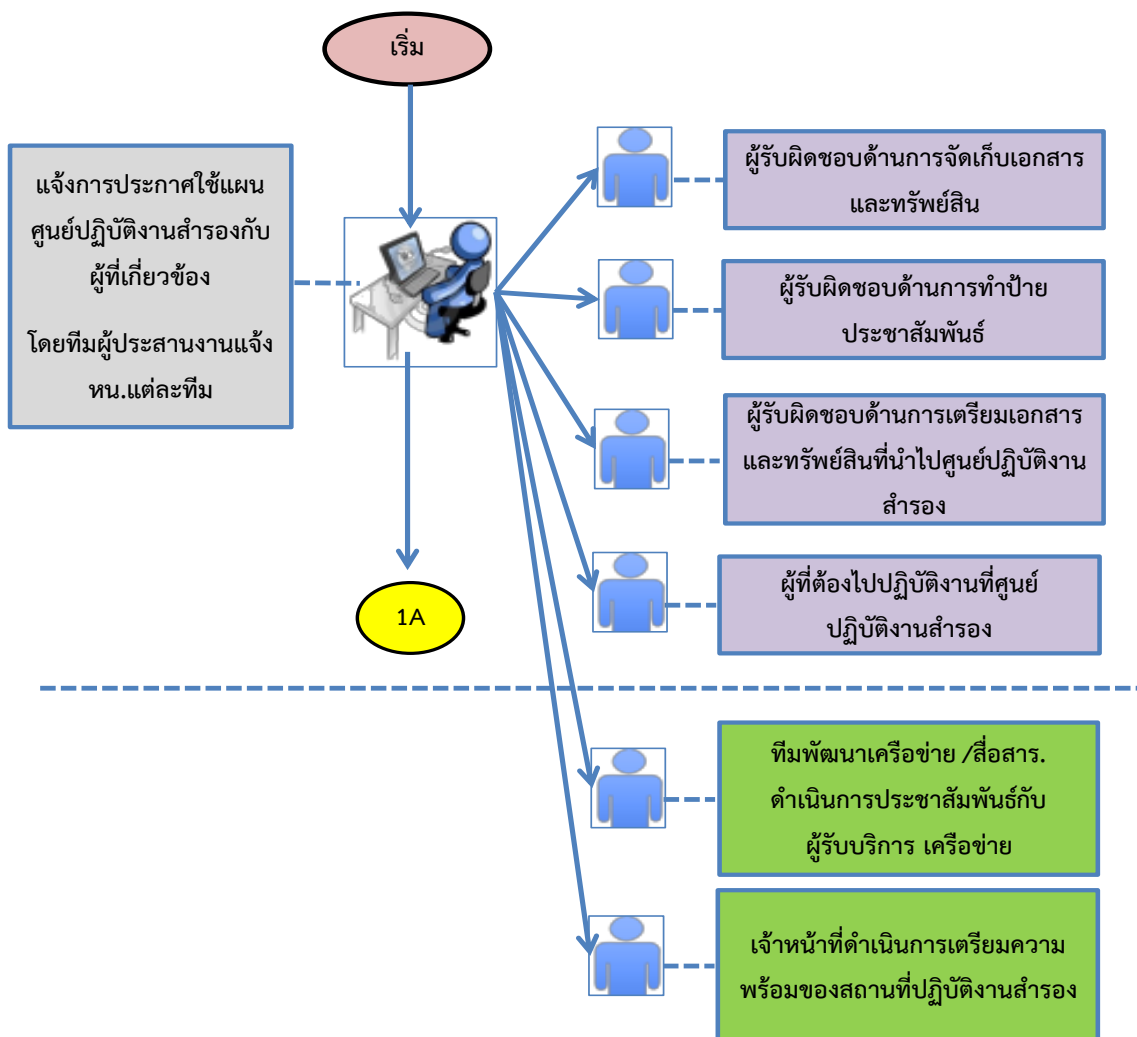


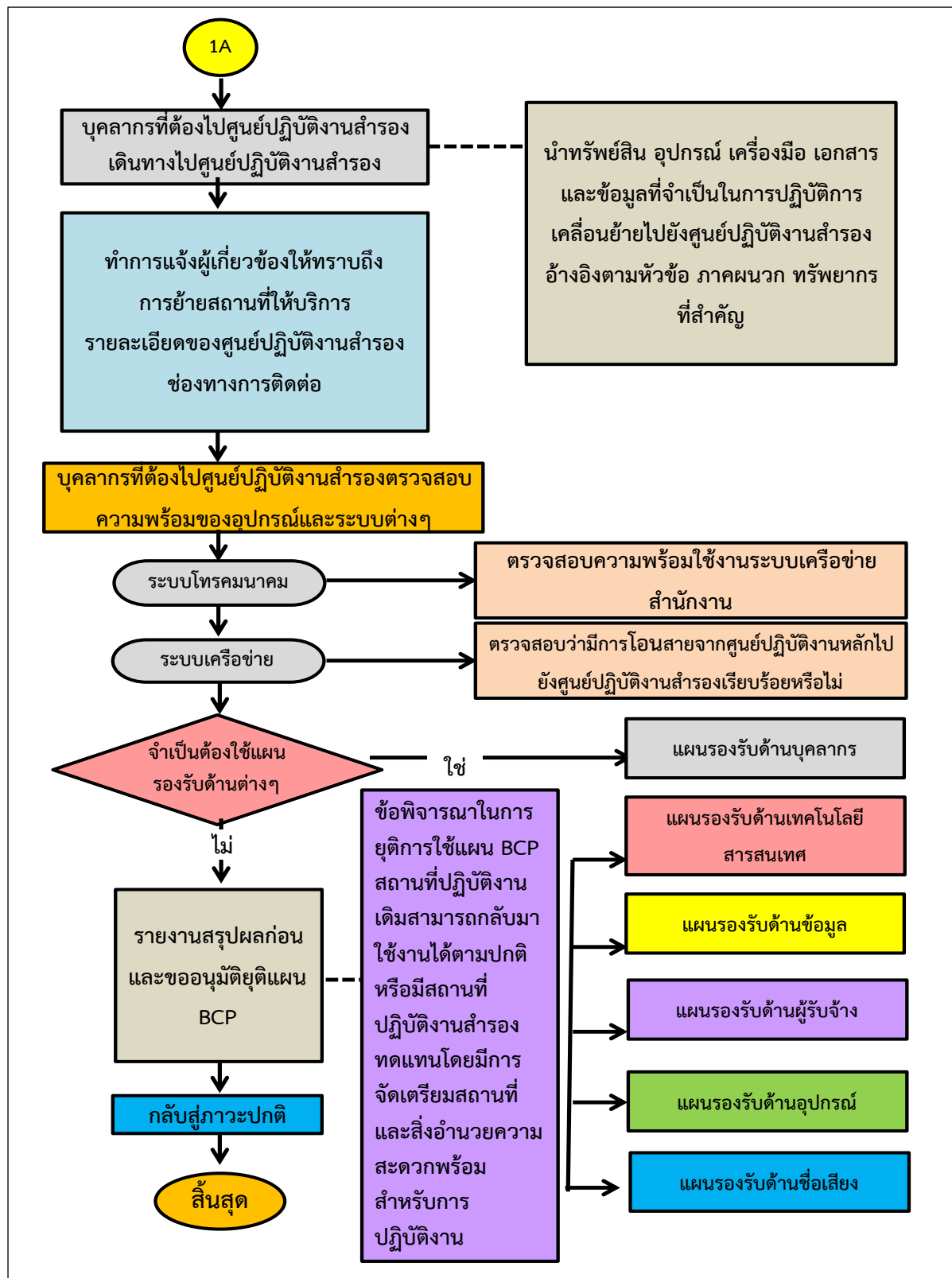


การเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

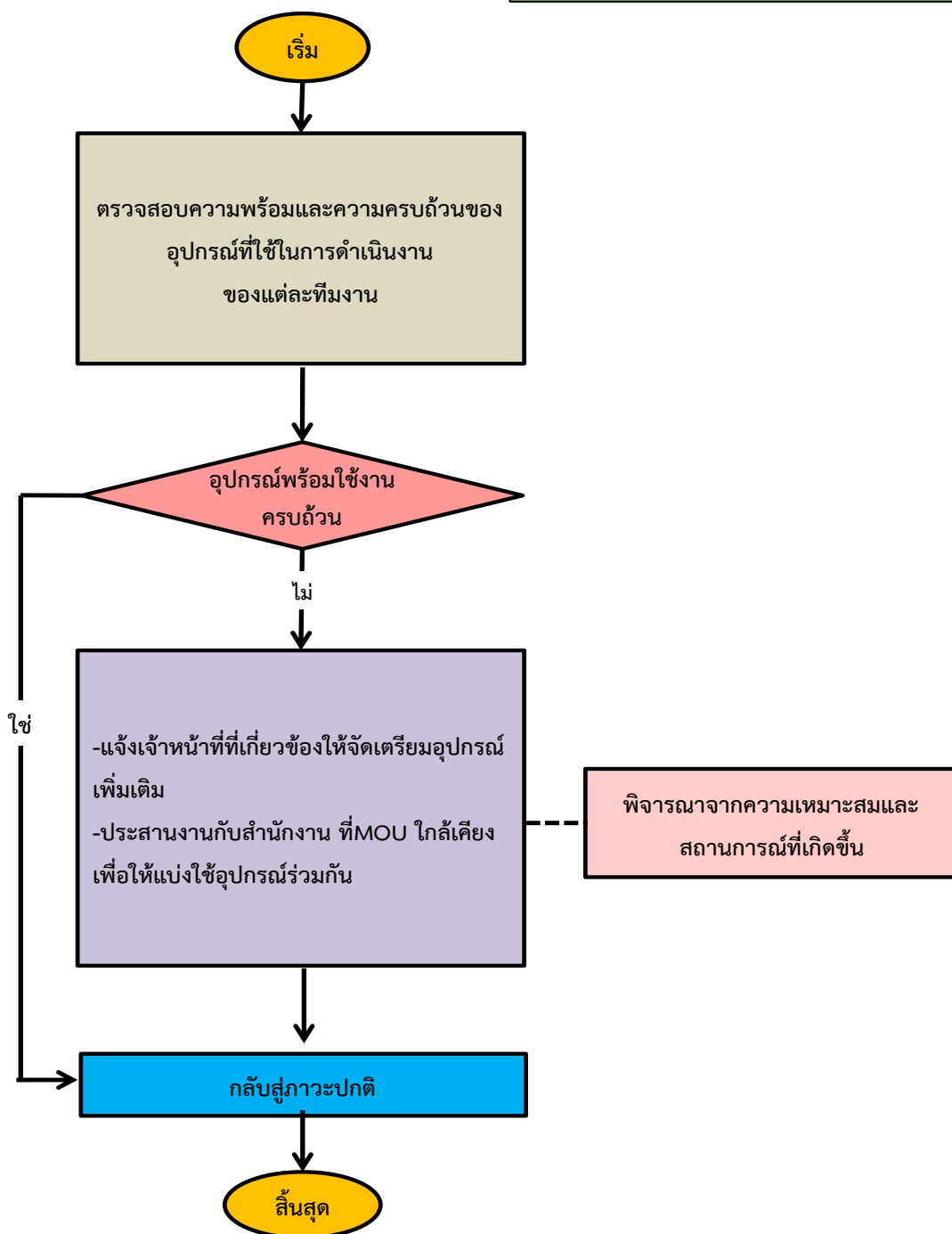


การเตรียมตัวไปสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

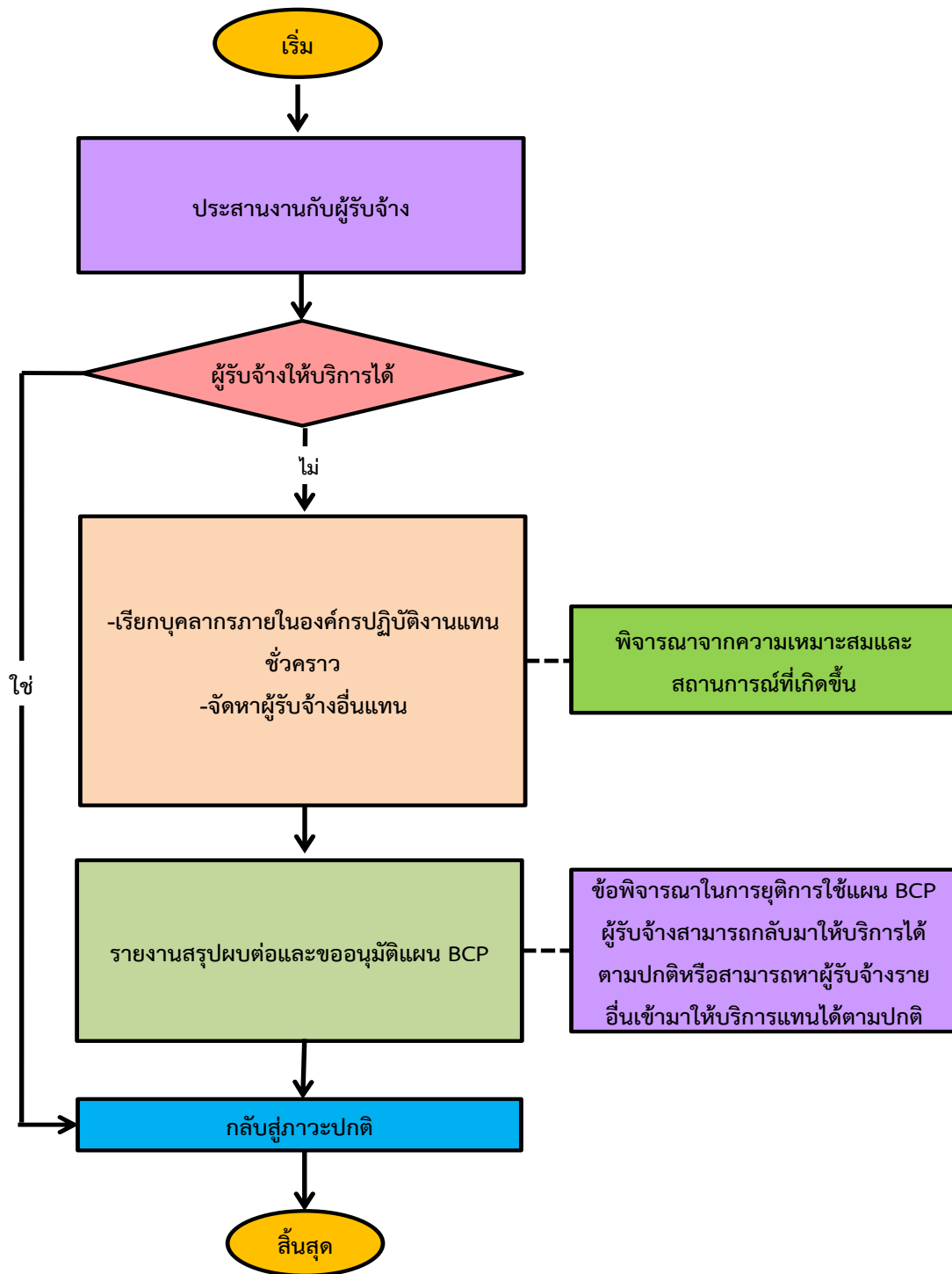




แผนรองรับด้านอุปกรณ์



แผนรองรับด้านผู้รับจ้าง



ภาคผนวก 2

วิธีการใช้งานระบบเฝ้าระวังผู้ป่วย PUI ในสถานที่กักกัน (Quarantine Facilities)

หรือ การกักกันที่บ้าน (Home Quarantine)

สำหรับบุคลากร กรมควบคุมโรค

1. Download และ Install COSTE. Application จาก Google play หรือ App store



2. หลังจาก Install ระบบเฝ้าระวังฯ เรียบร้อย ให้ทำการลงทะเบียน ดังนี้



- จากภาพ ในขั้นตอนที่ 6 คือการ scan QR code เพื่อระบุกลุ่มสำหรับการกักกัน (กรณีนี้ คือ การกักกันภายใต้การดูแลของกอง ครน.) โดยให้ scan QR code ที่ระบุไว้ให้เท่านั้น
- หลังจากนั้น ตลอดระยะเวลา 14 วันในการกักกันตนเอง เจ้าหน้าที่ทุกคน รายงานอุณหภูมิ รายงานอาการ และอาการแสดงที่เป็นความผิดปกติของตนเอง (หากมี) หรือระบุว่าไม่มีอาการ (หากไม่มีอาการ) ลงในระบบเฝ้าระวังเป็นประจำทุกวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงอาการผิดปกติ และให้การช่วยเหลือในกรณีต่างๆ เช่นเดียวกับการให้การช่วยเหลือผู้ป่วย
- กำหนดให้ นพ.รัฐพงษ์ บุรีวงษ์ และนางสาวเสาวลักษณ์ กมล เป็น administrator ประจำกอง ครน.

ภาคผนวก 3

แบบฟอร์ม บันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจ

แผนการสื่อสารของหน่วยงาน

แบบบันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจ

วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆการตัดสินใจดำเนินการ ที่ทีมงานบริหาร
ความต่อเนื่องของหน่วยงาน

ว-ด-ป (เวลา)	เหตุการณ์ /กิจกรรม	การตัดสินใจดำเนินการ/ กิจกรรม	ผู้ตัดสินใจ/ผู้ดำเนินการ ผู้บันทึกรายงาน

--	--	--	--

แผนการสื่อสารของหน่วยงาน

ในช่วงเวลาที่เกิดเหตุการณ์ความเสียหายขึ้น สิ่งสำคัญสำหรับหน่วยงานคือการสื่อสารข้อความสำคัญ (Key messages) ให้ผู้ให้บริการ/ผู้ใช้บริการของตนทราบอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริการเหล่านั้นได้รับทราบถึงสถานการณ์และข้อชี้แนะพิเศษในการดำเนินการ จึงจำเป็นต้องมีแผนการสื่อสารของหน่วยงานเตรียมการล่วงหน้า

แผนการสื่อสารของหน่วยงานควรประกอบด้วย แผนการสื่อสารที่จะดำเนินการ และข้อความที่มีการร่างไว้แล้ว รวมถึงคำถามที่พบบ่อย ภายใต้สถานการณ์เหตุการณ์ความเสียหายที่แตกต่างกัน ดังนั้น เมื่อมีการประกาศใช้แผน BCP ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่ที่สถานที่ทำงานหลัก (Primary Site) จะต้องนำป้ายประกาศติดไว้ใกล้สถานที่ทำการเดิม เพื่อให้ผู้มาติดต่อรับทราบถึงที่ทำการชั่วคราว

ตัวอย่างเนื้อหาของป้ายประกาศ

จากวันที่.....กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ได้ย้ายที่ทำการเป็นการชั่วคราวไปที่
เลขที่..... อาคาร.....ถนน.....หมายเลขโทรศัพท์
.....หมายเลขโทรสาร.....

๒. ผู้ประสาน BCP นำแบบฟอร์มหนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน ณ อาคารศูนย์สำรอง (ที่ได้จัดทำและเก็บไว้) มากรอกข้อความด้วยลายมือ และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปยังเพื่อนำไปยังศูนย์ทำการสำรอง (เนื่องจากเวลาเกิดเหตุอาจไม่มีระบบจัดพิมพ์หนังสือ หนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจึงควรจัดทำไว้ล่วงหน้า และจัดเก็บ ๑ ชุดในสถานที่ปฏิบัติงานรวมไว้กับชุดวัสดุ/อุปกรณ์ที่ต้องเตรียมไว้และอีก ๑ ชุดที่บ้านของผู้ประสานงาน BCP กรณีเหตุการณ์เกิดหลังเวลาทำการ)

๓. เมื่อไปถึงยังศูนย์สำรอง นำแบบฟอร์มจดหมายและแจ้งศูนย์สั่งการถึงการย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน จัดส่งโทรสารให้กับศูนย์สั่งการเพื่อแจ้งแก่ส่วนงานภายใน

๔. ผู้รับผิดชอบประสานงาน BCP จัดทำหนังสือติดต่อคู่ค้าหรือผู้รับบริการให้ทราบการเปลี่ยนแปลงสถานที่ปฏิบัติงาน หาก PC และเครื่องโทรสารยังไม่สามารถใช้งานได้ ระหว่างนั้นอาจจะแจ้งทางโทรศัพท์ก่อน

๕. ณ ศูนย์,ปฏิบัติงานสำรอง ผู้ประสานงาน BCP จัดทำประกาศแจ้งให้ทราบว่า มีบริการใดบ้างที่ยังให้บริการอยู่และระบบใดใช้งานได้ ระบบใดยังใช้การไม่ได้อาจมีความล่าช้า หรือต้องรอคอยเป็นเวลาเท่าไร

๖. จัดให้มีการตอบรับโทรศัพท์แจ้งการย้ายสถานที่และบริการที่ยังให้บริการอยู่ หรือบริการใดสามารถใช้ได้ ณ สถานที่ใดทดแทนได้

ภาคผนวก 4

ตารางกำหนดการทดสอบ

แผนรองรับการดำเนินภารกิจอย่างต่อเนื่อง

ตารางกำหนดการทดสอบแผนรองรับการดำเนินการกิจอย่างต่อเนื่อง

การทดสอบ (Exercises)	ประเภทการทดสอบ	กำหนดวันเวลาในการทดสอบ	ผลการทดสอบ
ความเสียหายที่เกิดกับสถานที่ทำงาน (รวมถึงเอกสารข้อมูลสำคัญด้วย)	- แบบบันทึกการแจ้งขอเข้าใช้สถานที่เป็นศูนย์สำรอง - การทดสอบความพร้อมของศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง		ผ่าน/ไม่ผ่าน
คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆที่ต้องจำเป็นต้องใช้	- มีเอกสารกำหนดจำนวนทรัพยากรที่ต้องใช้และวิธีการจัดหาให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น		
ความสูญเสียบุคลากรสำคัญ	- มีเอกสารรายชื่อและการติดต่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองขอกระบวนการหลักที่สำคัญ		
ความล้มเหลวของระบบไอที	การทดสอบแผนรองรับการดำเนินการปฏิบัติงานต่อเนื่อง		
ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้	คู่มือการทดสอบใช้งานระบบสำรองและการ link ข้อมูลต่าง ๆ		
สิ่งที่ต้องใช้เมื่อเกิดเหตุการณ์วิกฤต	๑. แผน BCP ๒. Call Tree		

	๓. รายชื่อผู้ให้บริการและผู้รับบริการพร้อมช่องทางติดต่อสื่อสารของแต่ละหน่วยงาน ๔. เอกสารยืนยันการอนุมัติให้ใช้สถานที่เป็นศูนย์สำรอง		
--	---	--	--