



ERP

แผนประคองกิจการ (Business continuity Plan : BCP)

กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
ปีงบประมาณ 2565




กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control





กรมควบคุมโรค
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร
(Business Continuity Plan: BCP)

กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
กรมควบคุมโรค
ปี 2565

 <p>กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	แผนประคองกิจการ (Business continuity Plan: BCP)	รหัส : BCP-EOC-03
		แผ่นที่ : ฉบับที่ :3..... แก้ไขครั้งที่ : ...1..... วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 ส.ค.65

Owner	กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
Version (ฉบับที่)	BCP-EOC-03
Date last reviewed	สิงหาคม 2565
ผู้จัดทำ	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ผู้ตรวจสอบ  (นางอัญชลี สิทธิชัยรัตน์) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและเครือข่าย1...../.....สิงหาคม...../.....2565...	ผู้อนุมัติ  (นายแพทย์รัฐพงษ์ บุรีวงษ์) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ในภาวะฉุกเฉิน1...../.....สิงหาคม...../.....2565...
--	--

ประวัติการปรับปรุงแก้ไข

เวอร์ชัน	วันที่	รายละเอียด	ผู้ทบทวน/ปรับแก้ไข
01	22 กรกฎาคม 2564	- Activation Criteria - ปรับปรุงแผนระดมสรรพกำลังปฏิบัติงานตามระดับสถานการณ์ (ร้อยละของบุคลากร)	กลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉิน ฯ
03	30 มีนาคม 2565	ตารางการวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (BIA) และระบุภารกิจหลักที่สำคัญของกลุ่มงานพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล หน่วยงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	1. กลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและเครือข่าย 2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร 3. กลุ่มบริหารทั่วไป 4. กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ 5. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข 6. กลุ่มจัดการคลังเวชภัณฑ์ทรัพยากรและส่งกำลังบำรุง

สารบัญ

บทที่ 1.....	1
การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร.....	1
1.1 บทนำ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ขอบเขตการเรียกใช้แผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร.....	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.....	11
จุดตัดสินใจเรียกใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Trigger Point).....	11
4.1 เกณฑ์การเรียกใช้แผน / จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน (Trigger point).....	11
บทที่ 5.....	12
รายละเอียดการเรียกใช้แผน.....	12
5.1 รายละเอียดการเรียกใช้แผน.....	12
5.2 แจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree.....	13
5.3 แนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากร.....	14
บทที่ 6.....	16
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจและกระบวนการฟื้นคืนสภาพ.....	16
6.1 กลยุทธ์/มาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy).....	16
6.2 แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน.....	21
ภาคผนวก 1 ขั้นตอนปฏิบัติ : แผนบริหารความต่อเนื่อง.....	23
แผนยานพาหนะ ศูนย์ปฏิบัติภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค.....	31
กรณี การระบาดใหญ่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19).....	31

แผนย้ายสถานที่สำรอง กรมควบคุมโรค.....	37
แผนสำรองบุคลากร กรมควบคุมโรค.....	42
ภาคผนวก 2 วิธีการใช้งานระบบเฝ้าระวังผู้ป่วย PUI ในสถานที่กักกัน (Quarantine Facilities).....	44
หรือ การกักกันที่บ้าน (Home Quarantine) สำหรับบุคลากร กรมควบคุมโรค.....	44
ภาคผนวก 3 แบบฟอร์ม บันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจ.....	46
แผนการสื่อสารของหน่วยงาน.....	46
ภาคผนวก 4 ตารางกำหนดการทดสอบแผนรองรับการดำเนินการกิจอย่างต่อเนื่อง.....	48

บทที่ 1

การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร

1.1 บทนำ

กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ได้กำหนดยุทธศาสตร์การเตรียมความพร้อมและดำเนินการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพในสถานการณ์ฉุกเฉิน มีกลไกการจัดการเตรียมความพร้อมและบูรณาการระบบตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านโรคและภัยสุขภาพ ส่วนหนึ่งของกลไกคือ หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan: BCP) เพื่อให้สามารถรองรับ และเรียกคืนการดำเนินงานให้สู่ภาวะปกติเร็วที่สุด เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำคัญเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจทำให้การปฏิบัติงานปกติต้องหยุดชะงัก ซึ่งยังต้องคงภารกิจที่สำคัญให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหรือในเวลาที่เหมาะสม 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 ของส่วนราชการในช่วงที่เกิดวิกฤติ 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/การจัดการ-จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ (5) ด้านบุคลากรหลัก และ (6) ด้านลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้วนำมาสรุปได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบ (ทำให้ภารกิจหลักของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินต้องหยุดชะงัก)

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ (ด้าน)					
	ภาพลักษณ์ชื่อเสียง	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
1. โรคระบาดกรณี โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	√	√	√		√	√
2. ไฟฟ้าดับ อัดคิภัย	√		√	√		√
3. ก๊าซระเบิด		√			√	

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 เอกสารสัญญาและกรมธรรม์ประกันภัย 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

1.5 อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

ในกรณีต้องใช้ที่ปฏิบัติงานสำรองให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองเป็นการชั่วคราวรองรับเจ้าหน้าที่ได้ประมาณ 15-20 คน (โดยใช้ห้องประชุม สถาบันบำราศนราดูร./ สปคม./ตึกบางรัก)

บทที่ 2

การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management)

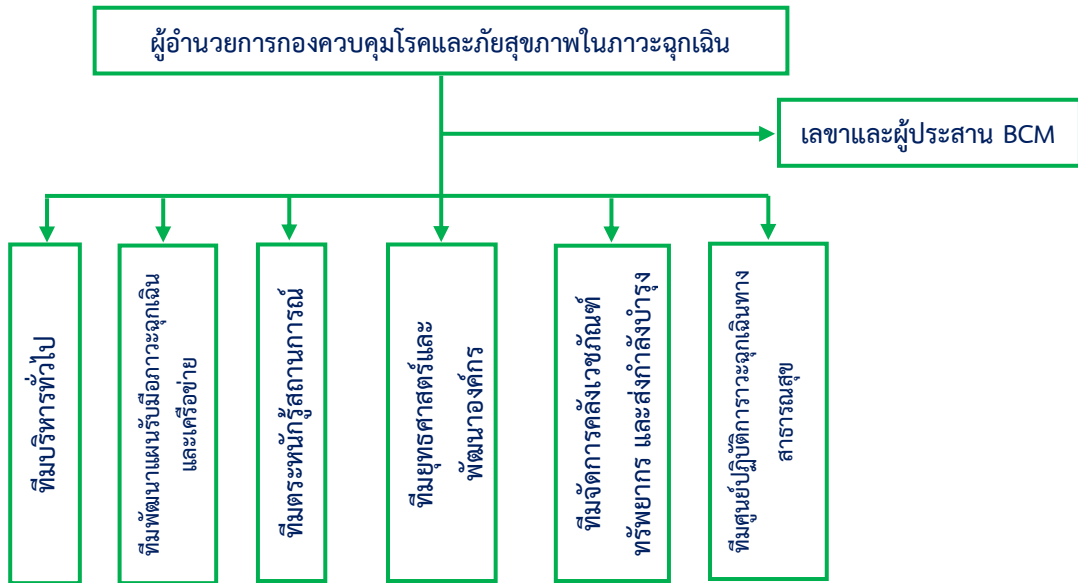
2.1 โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล 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 ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติและเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน *และยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม* โดยผู้บริหารกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้ากลุ่มงาน /ทีมงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

2.3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจและทีมงานที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการ

ติดต่อบุคลากรภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจาก

- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องภารกิจแจ้งให้ผู้ประสานงาน โดยผู้ประสานงานฯจะแจ้งให้หัวหน้าทีม 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 ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อของ ทีมคณะทำงานความต่อเนื่องภารกิจ โดยประสานตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้กำหนดไว้ใน กรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน หมายเลข 02 590 3275 / 02 590 3155 เป็นช่องทางแรกและหากไม่สามารถใช้ได้สามารถติดต่อผ่านมือถือได้
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลัก ทราบดังต่อไปนี้:
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

ตารางที่ 2แสดงรายชื่อบุคลากรหลักและบทบาทของทีมแผนความต่อเนื่อง (BCP Team)

รายชื่อบุคลากรหลัก		บทบาท	รายชื่อบุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายแพทย์รัฐพงษ์ บุรีวงศ์	08 6059 4886	หัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง/ผู้บัญชาการสถานการณ์	1. นายแพทย์เจษฎา ธนกิจเจริญกุล	1. 09 4195 4253
นางอัญชลี สิทธิชัยรัตน์	08 1356 1791	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมแผนรับมือ	1. นางสาวอรณิชชา อินทร์กิง 2. นางสาววัชรภรณ์ คำไทย 3. นางสาวสิริภัสสร ชื่นอารมย์	1. 06 3991 4428
นางสาวประภาพร สมพงษ์	08 5353 4908	หน.ทีมปฏิบัติการควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	1.นางสาววรางคณา จันทรสุษ	

รายชื่อบุคลากรหลัก		บทบาท	รายชื่อบุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นางสาวศินีนาถ กุลาวงศ์		หน.ทีมตระหนักรู้ สถานการณ์	1.นางสาวจิรัชยา 2.นางสาวสิริยาภรณ์	
นางคัดคนางค์ ศรีพัฒน พิพัฒน์	08 9057 3288	หน.คลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากรและส่งกำลัง บำรุง	1. นางสาวไมพร คำดิน	
นางสุธิดา วรโชติธนน	08 5246 9652	หน.ยุทธศาสตร์และ พัฒนาองค์กร	1. นางสาวรุจิรา หมื่นทอง 2.นางสาวฐานิตา สมศรี	1. 08 1701 9053
นางสาวรัชนิวรรณ ศรีธาคคลัง	089 713 6362	หน.ทีมบริหารทั่วไป		

****บุคลากรในทีมงานต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา**

ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแลติดตามปฏิบัติงานและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงาน ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (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 “ระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก” พบว่ามีกระบวนการดำเนินงานภาพรวมในระดับกองฯ ที่จะได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตในระดับสูง และไม่สามารถยอมให้งานสะดุดหยุดชะงักได้เกิน 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	กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์	สูง	2 ชม.	1 ชม.
2. เป็นศูนย์ข้อมูลกลางของการปฏิบัติ/ ประสานข้อมูล 2.1 จัดทำข้อเสนอเพื่อเปิดศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขให้ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจ 2.2 สนับสนุนกลุ่มภาคสนามในภาวะฉุกเฉินให้มีข้อมูลที่รวดเร็วและทันเหตุการณ์เพื่อใช้ในการตัดสินใจปฏิบัติการ	กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์	สูง	3 ชม	2 ชม
2. ทีมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข				
1. บริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินจัดระบบการปฏิบัติการภาคสนาม/ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานทั้งทางด้านการเดินทาง ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ	กลุ่มปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน	สูง	3 ชม	2 ชม
2. จัดระบบและทำการเชื่อมโยงข้อมูลกับศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	กลุ่มปฏิบัติการ	สูง	3 ชม	2 ชม

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ L-M-H	ระยะเวลาที่ยอม ให้งานหยุดชะงัก MTPD	ระยะเวลาใน การฟื้นฟูสภาพ RTO
2.1 สื่อสารและรายงานสถานการณ์เป็นระยะ 2.2 ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของ กลุ่มงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ	ภาวะฉุกเฉิน			
3. ทีมพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและเครือข่าย				
1. กำหนดแผนยุทธศาสตร์ / จัดทำแผนปฏิบัติ การเพื่อการจัดการภาวะฉุกเฉินทาง สาธารณสุข (operational plan หรือ all hazards plan การจัดการภาวะฉุกเฉินทาง สาธารณสุข	ทีมพัฒนาแผน รับมือภาวะ ฉุกเฉิน	สูง	6 ชม.	3 ชม.
2. ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มยุทธศาสตร์ (STAG) ของระบบบัญชาการเหตุการณ์เพื่อจัดทำ incidence action plan ในการปฏิบัติงานใน ภาวะฉุกเฉิน 2.1 ประสานกลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ คำแนะนำด้านวิชาการ และยุทธศาสตร์ กับผู้ บัญชาการเหตุการณ์ 2.2 กำกับติดตามกิจกรรมและการดำเนินการ ต่างๆ ตามแผนยุทธศาสตร์	ทีมพัฒนาแผน รับมือภาวะ ฉุกเฉิน	สูง	6 ชม.	3 ชม.
3. บริหารจัดการและการประสานประสานงาน หลักกับกับกลุ่มภารกิจต่างๆ ในระบบบัญชาการ เหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินอื่นเพื่อ การจัดการภาวะฉุกเฉินสาธารณสุขทั้งภายในและ ภายนอกกรมควบคุมโรค	ทีมพัฒนาแผน รับมือภาวะ ฉุกเฉิน	สูง	2 ชม.	2 ชม.
4. ทีมยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร				
1. จัดทำคำของบประมาณ แผนปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน / การบริหารงบประมาณในภาวะ ฉุกเฉิน	กลุ่ม ยุทธศาสตร์ และพัฒนา องค์กร	สูง	1 วัน	2 ชม.
5. ทีมจัดการคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากรและส่งกำลังบำรุง				
1. สำรองเวชภัณฑ์/อุปกรณ์ทางการแพทย์ และ	ทีมจัดการคลัง	สูง	3 ชม.	1 ชม.

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ L-M-H	ระยะเวลาที่ยอม ให้งานหยุดชะงัก MTPD	ระยะเวลาใน การฟื้นฟูสภาพ RTO
ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่ อาจเกิดขึ้น /ดูแลการกระจายเวชภัณฑ์และ อุปกรณ์ทางการแพทย์ให้เหมาะสม และจัดส่ง เวชภัณฑ์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ไปยังพื้นที่ที่มี ความต้องการอย่างรวดเร็ว	เวชภัณฑ์ ทรัพยากรและ ส่งกำลังบำรุง			
2. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มี การสำรองเวชภัณฑ์อุปกรณ์ทางการแพทย์ และ ทรัพยากรต่างๆ ตามแผนที่กำหนด	ทีมจัดการคลัง เวชภัณฑ์ ทรัพยากรและ ส่งกำลังบำรุง	สูง	2 วัน	1 วัน
6. ทีมบริหารทั่วไป				
1. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ/งาน การเจ้าหน้าที่	กลุ่มบริหาร ทั่วไป	สูง	3 ชม.	2 ชม.
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	กลุ่มบริหาร ทั่วไป	สูง	3 ชม.	2 ชม.

ตารางที่ 4 เกณฑ์การประเมินผลกระทบต่อกระบวนกรดำเนินงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลกระทบ
สูง/สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง-สูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ 25-50 - มีการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ /กลุ่มคน/บุคคล ต้องมีการรักษาพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับปานกลาง/แก้ไขได้ง่าย
	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลกระทบ
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงน้อยกว่าร้อยละ 10-25 - บาดเจ็บเล็กน้อย /ไม่เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ไม่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กร
ไม่เป็นสาระสำคัญ	- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงน้อยกว่าร้อยละ 10

บทที่ 4

จุดตัดสินใจเรียกใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Trigger Point)

4.1 เกณฑ์การเรียกใช้แผน / จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน (Trigger point)

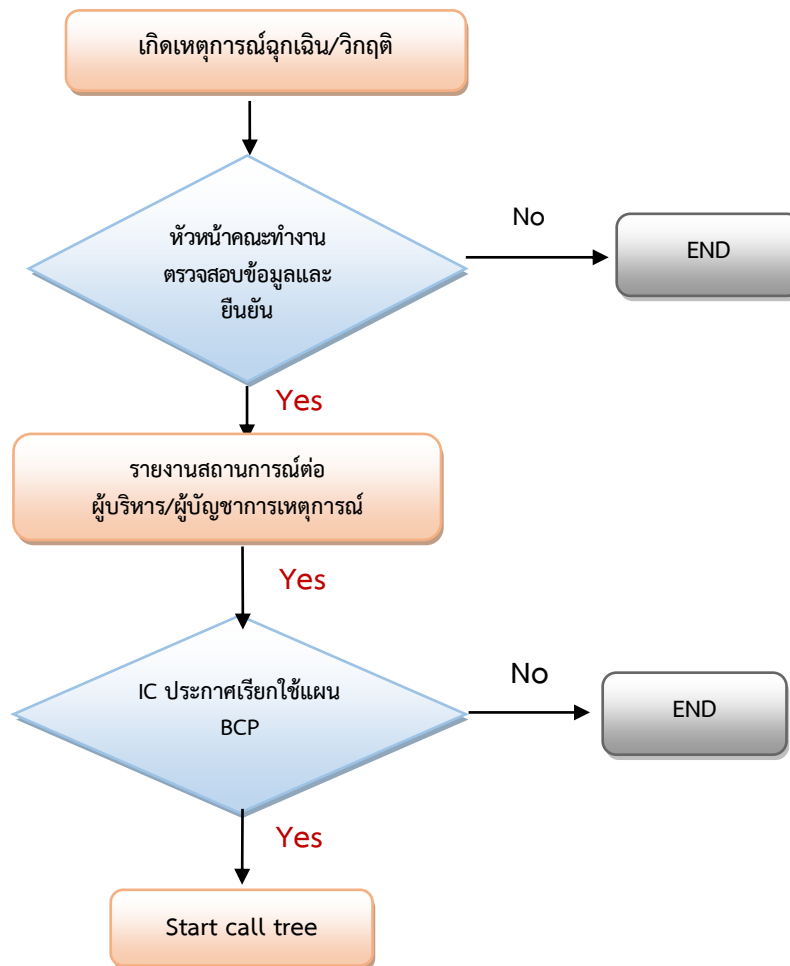
ระบุถึงเกณฑ์ /แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติ กรณีเรียกใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร/หน่วยงาน ตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ ประกอบด้วย

1.กรณีที่เกิดเหตุการณ์ตั้งแต่ความรุนแรงระดับ 2 (ความเสี่ยงปานกลาง) หมายถึง มีสถานการณ์ฉุกเฉินโรค/ภัยในพื้นที่รับผิดชอบ ส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนในบางพื้นที่ และมีความเสี่ยงที่จะกระทบต่อกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน เช่น ไฟฟ้าดับ อัคคีภัย นอกอาคาร หรือเกิดเหตุการณ์ไม่สงบนอกอาคาร

2.กรณีที่มีแนวโน้มหรือเกิดเหตุการณ์รุนแรงระดับ 3 (ความเสี่ยงสูง) หมายถึง มีสถานการณ์ฉุกเฉินโรค/ภัยในพื้นที่รับผิดชอบ ส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนในวงกว้าง และมีความเสี่ยงที่จะกระทบอย่างชัดเจน เช่น ไฟฟ้าดับ อัคคีภัย ในอาคาร หรือเกิดเหตุการณ์ไม่สงบในอาคาร

3 กรณียกระดับการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีโรคระบาด ระดับ 3 ขึ้นไป ในปี 2564 เป็นกรณีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019 (COVID 19) ซึ่งกรมควบคุมโรคประกาศยกระดับการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินระดับ4

แผนผัง ขั้นตอนการประกาศใช้แผนของเหตุการณ์



บทที่ 5

รายละเอียดการเรียกใช้แผน

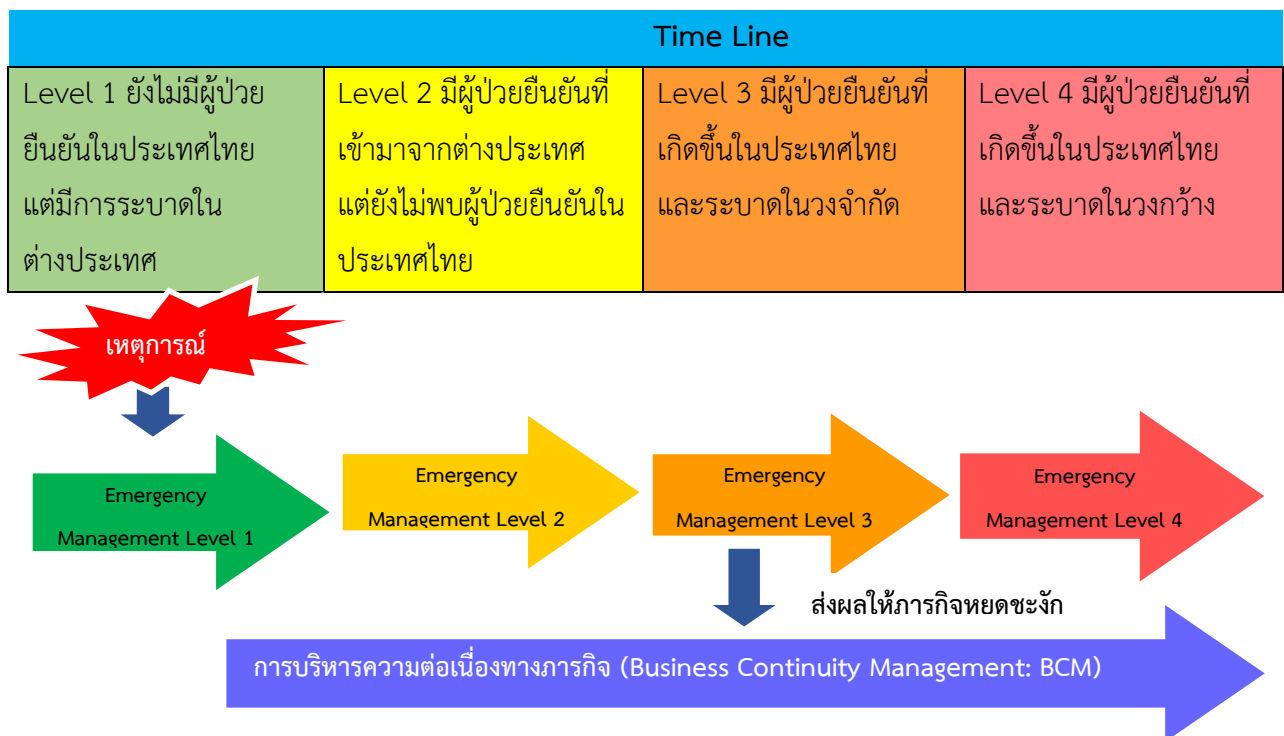
5.1 รายละเอียดการเรียกใช้แผน

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 ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติและเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานและการให้บริการของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน และยังสามารถ จัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะ ฉุกเฉิน หรือหัวหน้ากลุ่มงาน / ทีมงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเองกระบวนการ

แผนภาพที่ 3 แผนภูมิแสดงเส้นช่วงเวลาในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจ



5.2 แจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องภารกิจแจ้งให้ผู้ประสานงาน โดยผู้ประสานงานฯจะแจ้งให้หัวหน้าทีม 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 ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน หมายเลข 0 2590 3275 เป็นช่องทางแรกและหากไม่สามารถใช้ได้สามารถติดต่อผ่านโทรศัพท์มือถือ ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน หรือได้

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

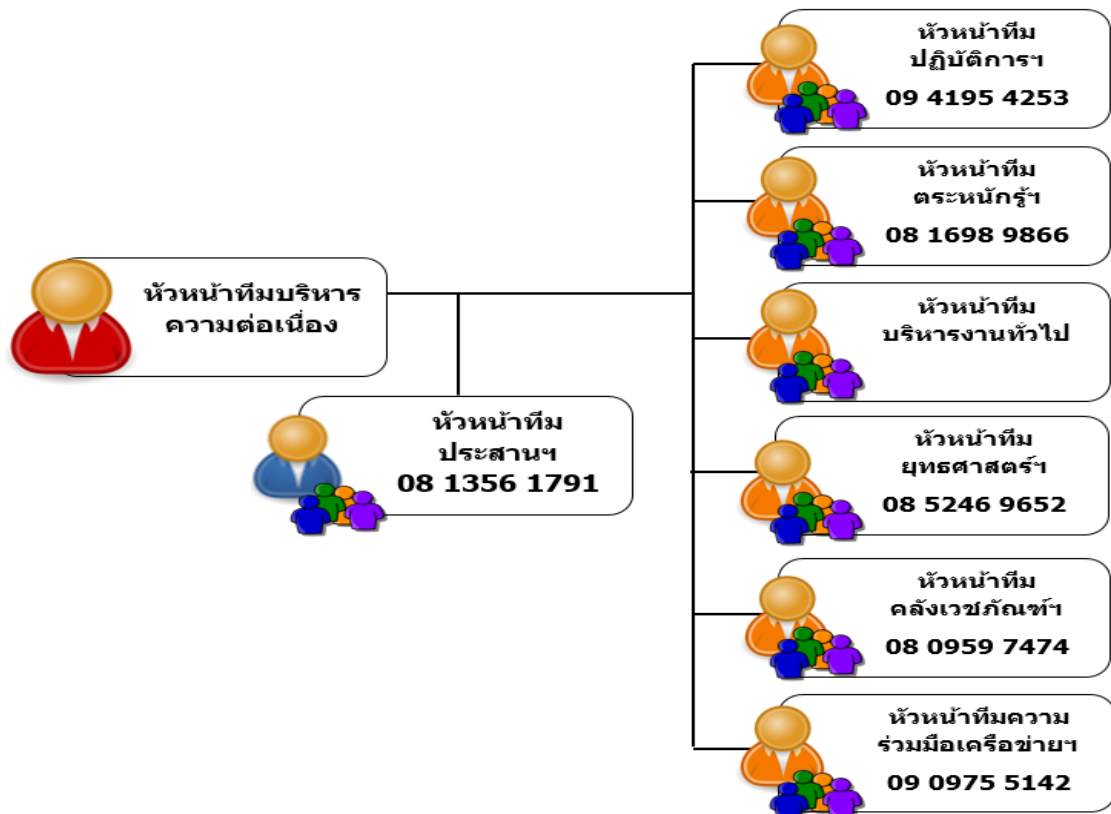
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลัก ทราบดังต่อไปนี้:

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

- เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป เช่น สถานที่รวมพล

ในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

แผน กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)



5.3 แน

และที่บ้าน)

2. เจ้าหน้าที่ที่ยังมาปฏิบัติงาน ให้ยกระดับมาตรการป้องกันการระบาดอย่างเคร่งครัด
 - รับประทานอาหารแบบแยกกัน ห่างกัน และเหลื่อมเวลากัน
 - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนตัว และพื้นที่ส่วนรวมที่ตนเองใช้เป็นประจำทุกวัน เช่น ห้องประชุม ห้องรับประทานอาหาร และอื่น ๆ
 - สวมใส่ surgical mask ตลอดเวลา
 3. เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับคำสั่ง กักกันตัวที่บ้าน (Home Quarantine) ให้รายงานอาการประจำวัน ในระบบเฝ้าระวังฯ (COSTE.) ทุกวันตลอดระยะเวลา 14 วัน
 - แยกส่วนที่อยู่อาศัย / ห้องน้ำ / การรับประทานอาหาร ออกจากสมาชิกในบ้าน
 - งดเว้น การสัมผัสกับสมาชิกในบ้าน ตลอดระยะเวลา 14 วัน
 - งดเว้น การออกจากบ้าน หรือพื้นที่กักกันอย่างเคร่งครัด
 - ทำความสะอาด ในพื้นที่ของตนเองด้วยสารละลายฆ่าเชื้อ หรือแอลกอฮอล์ (สามารถศึกษาแนวทางได้จาก website ส.บ.ร.ร.ฯ) รวมถึงการเปลี่ยนผ้าปูที่นอน และอุปกรณ์ต่าง ๆ
 - ลงทะเบียนและรายงานอาการ อาการแสดง และอุณหภูมิร่างกาย เข้าสู่ระบบเฝ้าระวัง (แนวทางการปฏิบัติ ของระบบเฝ้าระวัง ตามเอกสารแนบ) เป็นประจำทุกวัน
 - มารับการ swab ตามนัด (swab 2 ประมาณ day 12-14)
 4. เจ้าหน้าที่ ที่เป็นผู้ป่วยยืนยัน ให้เข้ารับการรักษาที่ ส.บ.ร.ร.นคราทร โดยมีแนวทางการประสานงานดังต่อไปนี้
 - หัวหน้ากลุ่มงาน ทุกกลุ่ม เมื่อทราบผลการตรวจของผู้ได้บังคับบัญชาว่าเป็น detected case ให้รายงานผู้อำนวยการกอง เพื่อประสาน ผู้อำนวยการสถาบันบ.ร.ร.นคราทร
 - เจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ป่วยยืนยัน รอรับการประสานจากหน่วยงาน Hospital-Mida เพื่อรับการรักษายาบาลซึ่งมีความเป็นไปได้ในการรับการรักษาอยู่ 2 รูปแบบ
 - 1) แผนการรักษาด้วยการ admit ในกรณีที่ ผู้ป่วยมีอาการมาก หรือมีความเสี่ยงในการติดเชื้อในปอด
 - 2) แผนการรักษาที่ Hospital ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมโรค (Hospital-Mida) ในกรณีที่ผู้ป่วยมีอาการเล็กน้อย หรือผู้ป่วยไม่มีอาการ
 5. กำหนดให้ นพ.รัฐพงษ์ บุรีวงศ์ และ นพ.เจษฎา ธนกิจเจริญกุล เป็นที่ปรึกษาทางด้านคลินิก ให้การช่วยเหลือบุคลากรในกอง ครฉ. ทุกท่าน
 6. กำหนดให้ นพ.รัฐพงษ์ บุรีวงศ์ และนางสาวเสาวลักษณ์ กมล เป็น administrator ระบบเฝ้าระวังผู้ป่วย PUI ประจำกอง ครฉ.
7. เอกสารแนบ
- วิธีการ การรายงานอาการผ่านระบบเฝ้าระวังผู้ป่วย ในสถานที่กักกัน (COSTE.)

- แนวทางการทำความสะอาดบ้าน สถานที่พำนักในยุค COVID-19 สำหรับผู้ป่วยยืนยันหรือผู้กักกัน

บทที่ 6

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจและกระบวนการฟื้นคืนสภาพ

6.1 กลยุทธ์/มาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์แผนความต่อเนื่องทางภารกิจขององค์กร เป็นแนวทางในการจัดทาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดการสถานการณ์ฉุกเฉิน 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 หรือไม่สามารปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดแนวทาง การดำเนินงานในภาวะวิกฤต ตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจองค์กร กรณี การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

เมื่อเกิดเหตุการณ์ มีบุคลากรป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจองค์กร ได้กำหนดร้อยละบุคลากร และพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นสถานที่ปฏิบัติงานหลัก และสำรองดังตาราง ตาราง การบริหารทรัพยากรด้านกำลังคน และสถานที่ปฏิบัติงาน

ลำดับที่	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 หลังจากมีมาตรการกักตัวครบ 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	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนขาดความเชื่อมั่นในการป้องกันควบคุมโรคของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนสื่อสารความเสี่ยง /ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญ ที่เป็นปัจจุบัน ให้ประชาชนได้ติดตาม กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ประชาชน ให้สามารถรับบริการจากกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินได้ 	กลุ่ม เครือข่ายฯ
ด้าน บุคลากร หลัก	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรป่วยและหยุดงาน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลงหรือหยุดชะงัก (ส่งผลกระทบต่อภารกิจงาน) บุคลากรไม่เพียงพอในการออกปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายเพื่อตอบโต้สถานการณ์ บุคลากรต้นตระหนก 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงานอื่นทดแทนในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน จัดทำแผนปฏิบัติงาน ให้บุคลากรที่ไม่จำเป็นต้องมาปฏิบัติงานที่กอง สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือสื่อสาร สำหรับเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้เมื่อเกิดการระบาด 	กลุ่มบริหาร ทั่วไป
ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหาจัดส่ง วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย และเวชภัณฑ์ส่งให้หน่วยงานเครือข่ายได้ อุปกรณ์ป้องกันร่างกายและเวชภัณฑ์ไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการสำรองตามแผนที่ได้กำหนดไว้ และปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม (แนวทางการบริหารเวชภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย) ติดต่อขอรับการสนับสนุนจากองค์กรอื่น เช่น โรงพยาบาลเอกชน บริษัทเอกชนที่มีการสำรองไว้ หรือขอรับการสนับสนุนจากองค์กรต่างประเทศ ดำเนินจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษ 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มสำรองเวชภัณฑ์ฯ - กลุ่มทีมบริหารทั่วไป

ทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	เพียงพอ		
	<ul style="list-style-type: none"> เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> 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 กระจาย เครื่องเขียน รถยนต์ เพื่อรองรับการใช้งานกรณีเกิดสภาวะวิกฤต 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มสำรองเวชภัณฑ์ฯ กลุ่มทีมบริหารทั่วไป
	<ul style="list-style-type: none"> ยานพาหนะ 	<ul style="list-style-type: none"> ในกรณียานพาหนะของกอง ครม. จอดอยู่ที่บริเวณที่ทำการ ได้รับความเสียหายบางส่วนให้เจ้าหน้าที่ของกอง ครม. ใช้งานในส่วนที่ยังใช้งานได้ ในกรณียานพาหนะของกอง ครม. ได้รับความเสียหายทั้งหมด 2 คันจอดอยู่ที่บริเวณที่ทำการ ให้ผู้ประสานงานความต่อเนื่องประสานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องฝ่ายยานพาหนะเพื่อขอทำการเช่ารถเพิ่มเติมหรือในกรณีเร่งด่วนเจ้าหน้าที่สามารถโดยสารรถแท็กซี่แล้วนำค่าใช้จ่ายมาเบิกย้อนหลังได้โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ประสานงานความต่อเนื่องทราบด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มสำรองเวชภัณฑ์ฯ กลุ่มทีมบริหารทั่วไป
คู่ค้าผู้ให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> คู่ค้า /ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถมารับบริการได้ ไม่ได้ ข้อมูล ที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผน เช่น ส่งข้อมูลทางแฟกซ์ และสื่อสารด้วยระบบโทรศัพท์ และ ใช้ระบบ Air card หรือ Modem กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการ 	กลุ่ม SAT กลุ่ม IT

ทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	ต้องการ	โทรศัพท์มือถือเชื่อมต่อโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ตในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	
	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการด้านโทรคมนาคมหลักของกอง ครณ. (ตัวอย่าง เช่น CAT /True /TOT)ไม่สามารถให้บริการด้านโทรคมนาคมได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ในกรณีผู้ให้บริการด้านโทรคมนาคมหลักของกอง ครณ. (ตัวอย่างเช่น CAT / True / TOT) ไม่สามารถให้บริการด้านโทรคมนาคม เจ้าหน้าที่กองครณ. สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ของกอง ครณ. ซึ่งมีสำรองจำนวน 4 เครื่องพร้อมเลขหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่ม SAT กลุ่ม IT
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ระบบงานเทคโนโลยี /สารสนเทศ หรือ ข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถใช้งานได้/เกิดการสูญเสีย 	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยี เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรอง มีระบบสำรองไฟฟ้าหล่อเลี้ยงอุปกรณ์ในห้องส่วนกลาง กำหนดแผนการดำเนินงานในเบื้องต้นให้มีระบบ <ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้ทุกกลุ่มงานจัดเก็บข้อมูลและสำรองไว้ กำหนดให้มีระบบสำรองข้อมูลส่วนกลาง ใช้จัดเก็บข้อมูลระบบงานหลักภายใน Backup แหล่งที่ 2 กำหนดให้ตรวจสอบระบบข้อมูลใหม่และตัดสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตกับระบบที่มีปัญหา ประสานแจ้งหน่วยงานกลางตรวจสอบปัญหาอีกครั้ง ปฏิบัติงานโดยไม่ใช่ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่ม SAT กลุ่ม IT
		<ul style="list-style-type: none"> ในกรณีที่ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตของกอง ครณ. ไม่สามารถให้บริการได้มากกว่า 1-2 วัน (พิจารณาตามความเหมาะสม เร่งด่วน) ผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่องประสานกับฝ่ายจัดซื้ออุปกรณ์เชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ที่ร้านสะดวกซื้อจำนวน 2 ตัวได้ทันทีเพื่อแก้ไขสถานการณ์ไปก่อน 	ทีม SAT/IT

ทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ● ในกรณีเร่งด่วนให้เจ้าหน้าที่กอง ครม. สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัวโดยนำค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์มาเบิกย้อนหลังได้ตามความเป็นจริงจำกัดสูงสุดต่อเจ้าหน้าที่ต่อคนไม่เกิน 50 บาท/วัน 	กลุ่มบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ● ในกรณีไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานสถานที่หลักได้และจำเป็นต้องติดต่อประสานงานกับกอง ครม. ให้เจ้าหน้าที่สามารถติดต่อผ่านทาง Application: Facebook / Line/ Whats App โดยจัดตั้งกรุ๊ปมีสมาชิกเป็นเจ้าหน้าที่ของกอง ครม. ใช้ติดต่อเฉพาะในกรณีเกิดเหตุสภาวะวิกฤตเท่านั้น 	กลุ่มบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ● สรรหาและเตรียมการ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีต้องใช้ที่ปฏิบัติงานสำรองให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองเป็นการชั่วคราวรองรับเจ้าหน้าที่ได้ประมาณ 15-20 คน (โดยใช้ห้องประชุมชั้นห้องบาราศ/สปคม./ตึกบางรัก) ● สรรหาและเตรียมการ อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรม มูลนิธิ หรือสถานศึกษา ● กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ แต่ ● หากเป็นระยะเวลานานจะมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรองประสานงานและการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (นอก กรม คร. ได้แก่ สปคม.) 	ผู้บัญชาการเหตุการณ์/คณะบริหารกอง ครม.
ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	เกิดเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับเจ้าหน้าที่อาคารกอง ครม.. ว่าอาคารมีความเหมาะสมและอนุญาตให้ใช้งานได้หรือไม่ในส่วนที่ยังไม่ได้รับความเสียหาย หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารที่สามารถใช้งานได้โดยจะมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ เพื่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมต่อไป 	ผู้บัญชาการเหตุการณ์/คณะบริหารกอง ครม.

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

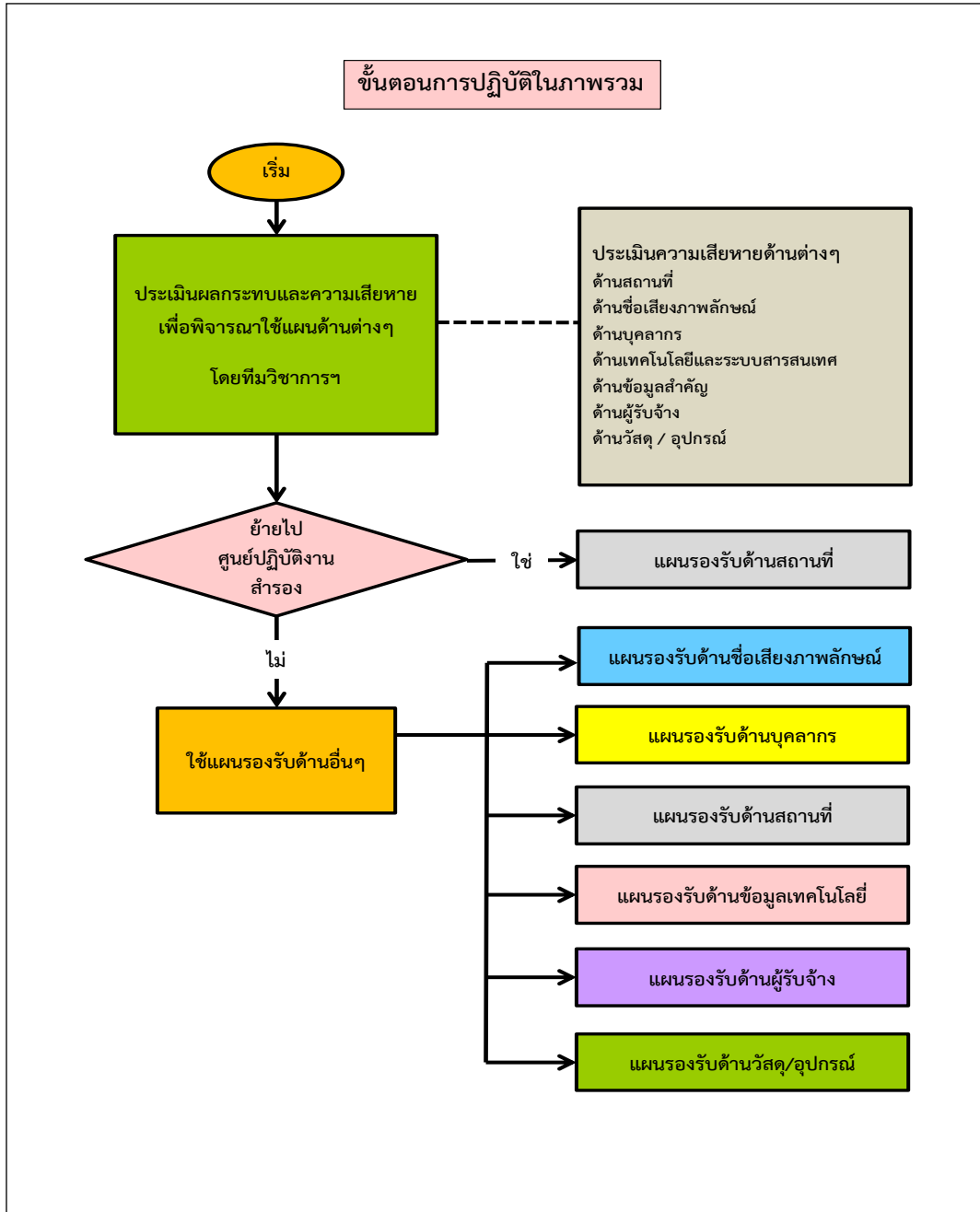
6.2 แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

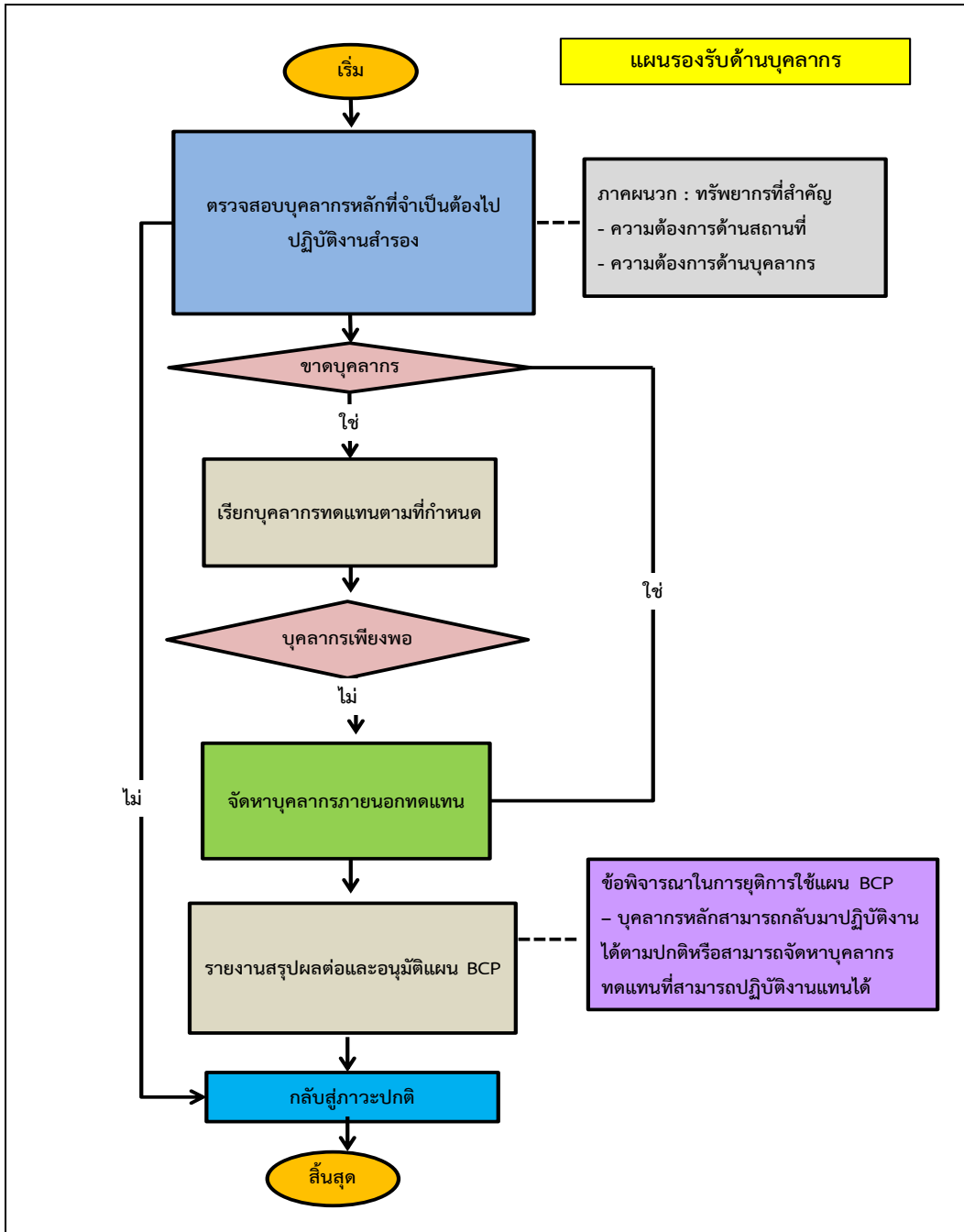
การตอบสนองและบริหารจัดการต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินในระยะเวลาต่างที่กำหนดไว้ สามารถสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และความพร้อมของทรัพยากรที่สำคัญได้ระดับหนึ่ง ตามที่ระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ดังนั้น คณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ต้องพิจารณาการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะกลางถึงระยะยาว เพื่อกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติ โดยมีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

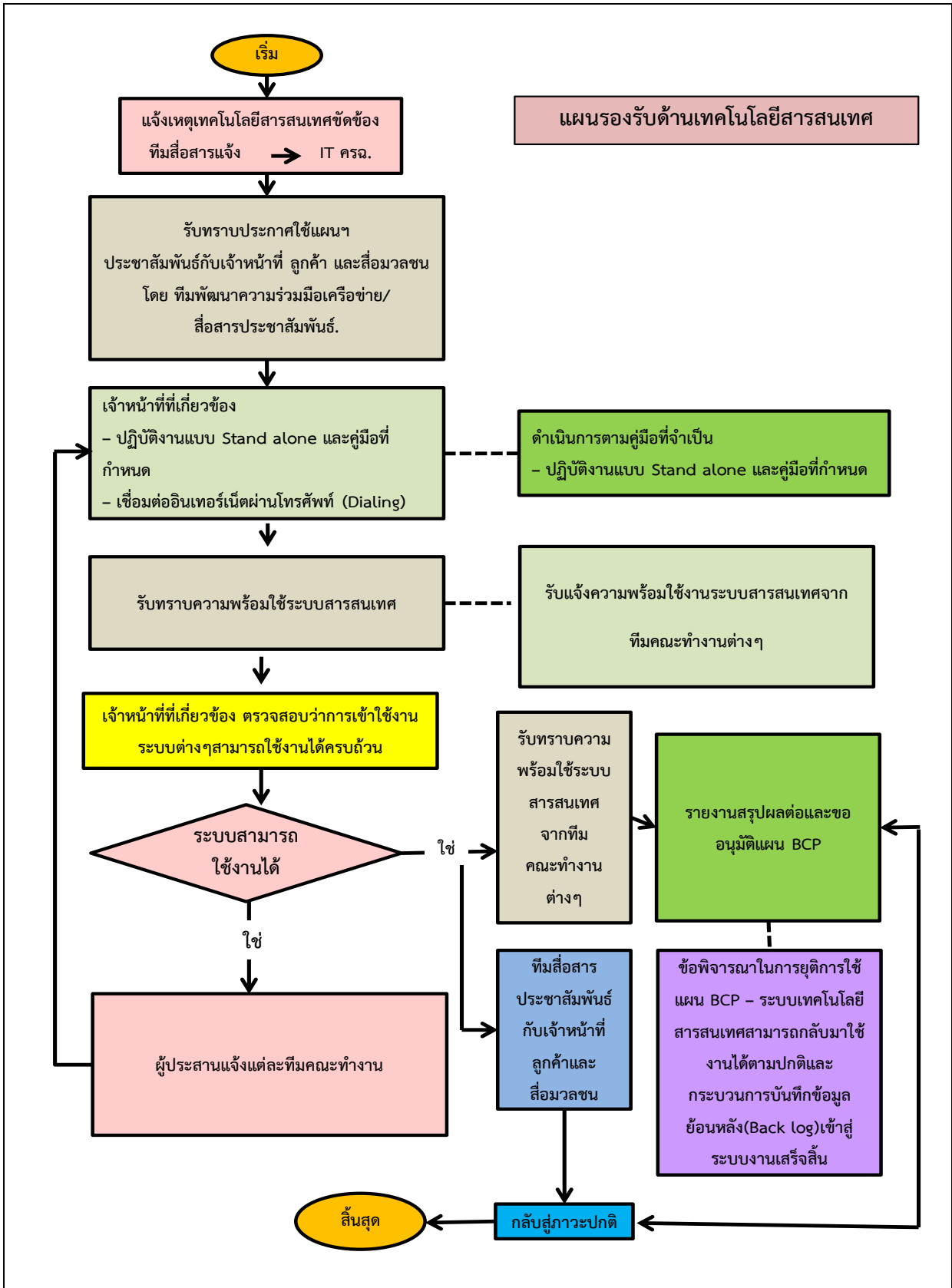
1. ติดตามสถานภาพการกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ
2. ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและเสียหายจนไม่สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก เป็นหน้าที่ของคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ต้องพิจารณาและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้
 - ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน กรณีอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ ให้พิจารณาและสำรวจอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักชั่วคราว ที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานในสภาวะปกติของหน่วยงานได้ รวมทั้งพิจารณาการซ่อมแซมและ/หรือก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
 - ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ดำเนินการซ่อมแซมหรือจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ได้รับความเสียหาย
 - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการกู้คืนข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งการร้องขอเอกสารและข้อมูลสำคัญที่ได้รับความเสียหายจากหน่วยงานภายนอก

- ด้านบุคลากรหลัก สํารวจบุคลากรที่ได้รับผลกระทบและไม่สามารถกลับมาปฏิบัติงาน เพื่อสรรหาบุคลากรทดแทนชั่วคราว
 - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดำเนินการสรรหาคู่ค้า/ผู้ให้บริการรายใหม่ สำหรับสินค้าและ/หรือบริการสำคัญที่ได้รับผลกระทบ ทดแทนคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่ไม่สามารถกลับมาดำเนินงานได้อีก
3. รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารจัดการวิกฤติขององค์กรและส่วนกลาง ตามที่ได้กำหนดไว้ทราบ
 4. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ประกาศยุติภาวะฉุกเฉิน
 5. แต่ละทีมบริหารความต่อเนื่อง สรุปรายงานฟื้นฟู เช่นผลการดำเนินการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ผลการปฏิบัติ การตรวจเช็ค ตามแผนการฟื้นฟูด้านต่างๆ

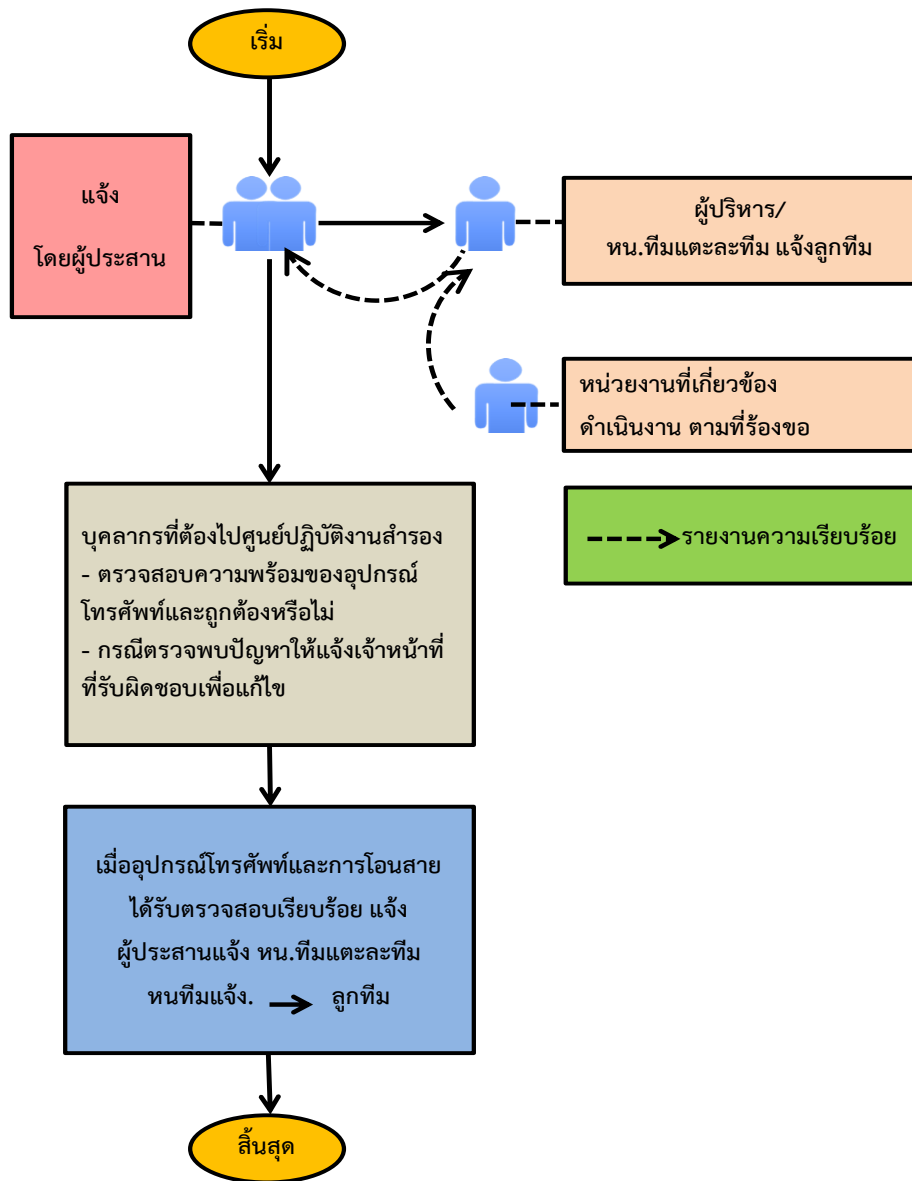
ภาคผนวก 1 ขั้นตอนปฏิบัติ : แผนบริหารความต่อเนื่อง

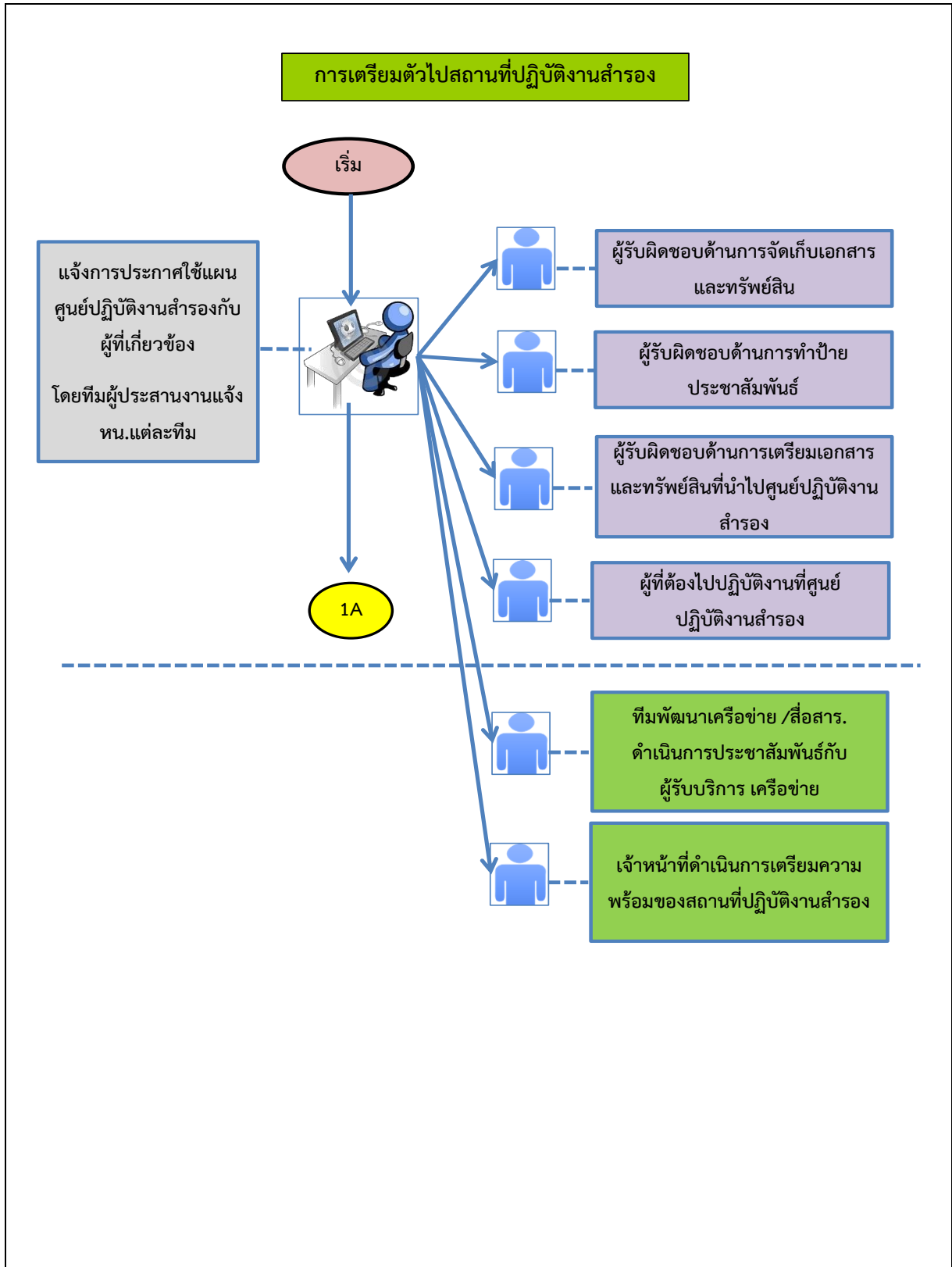


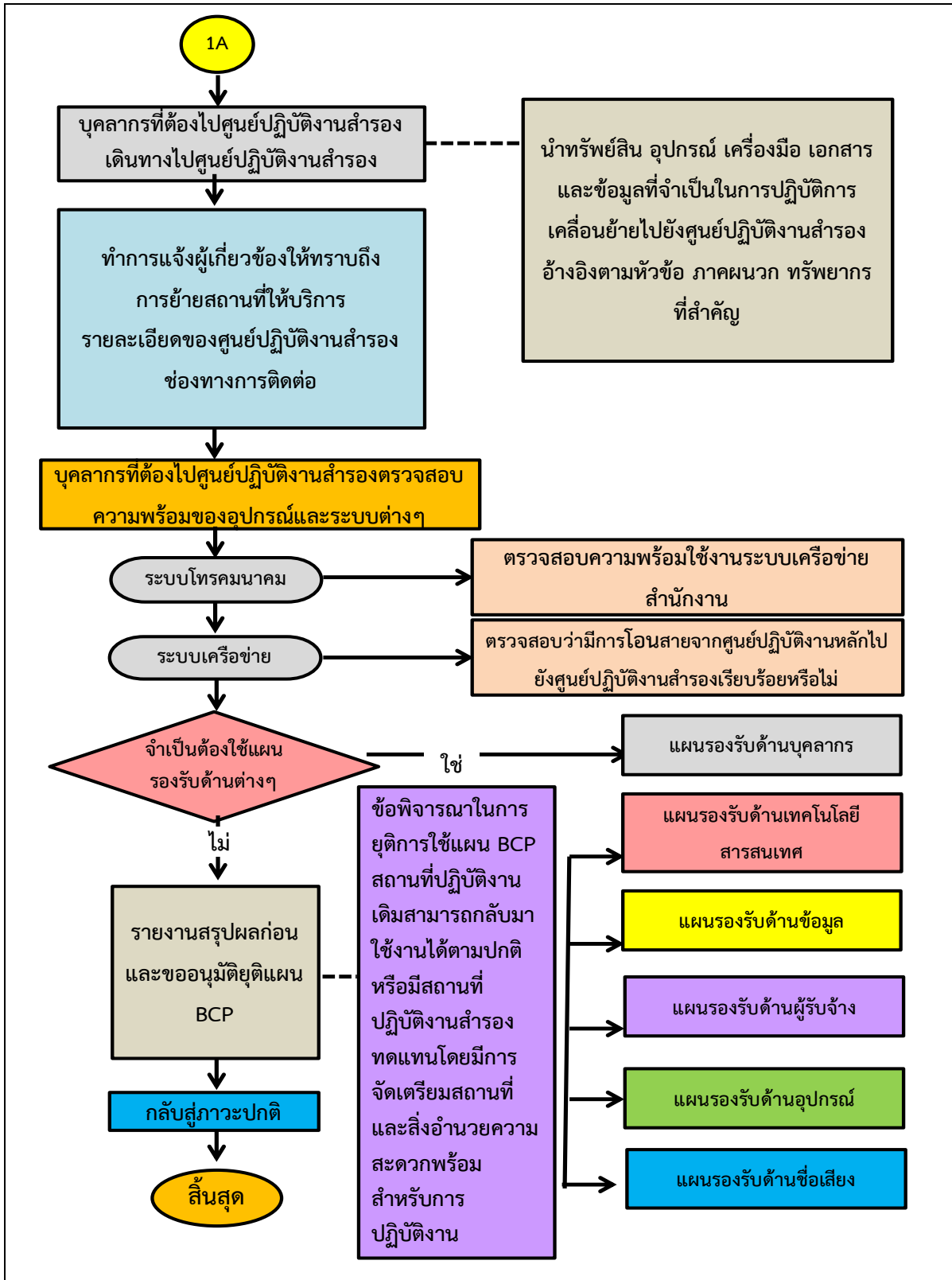




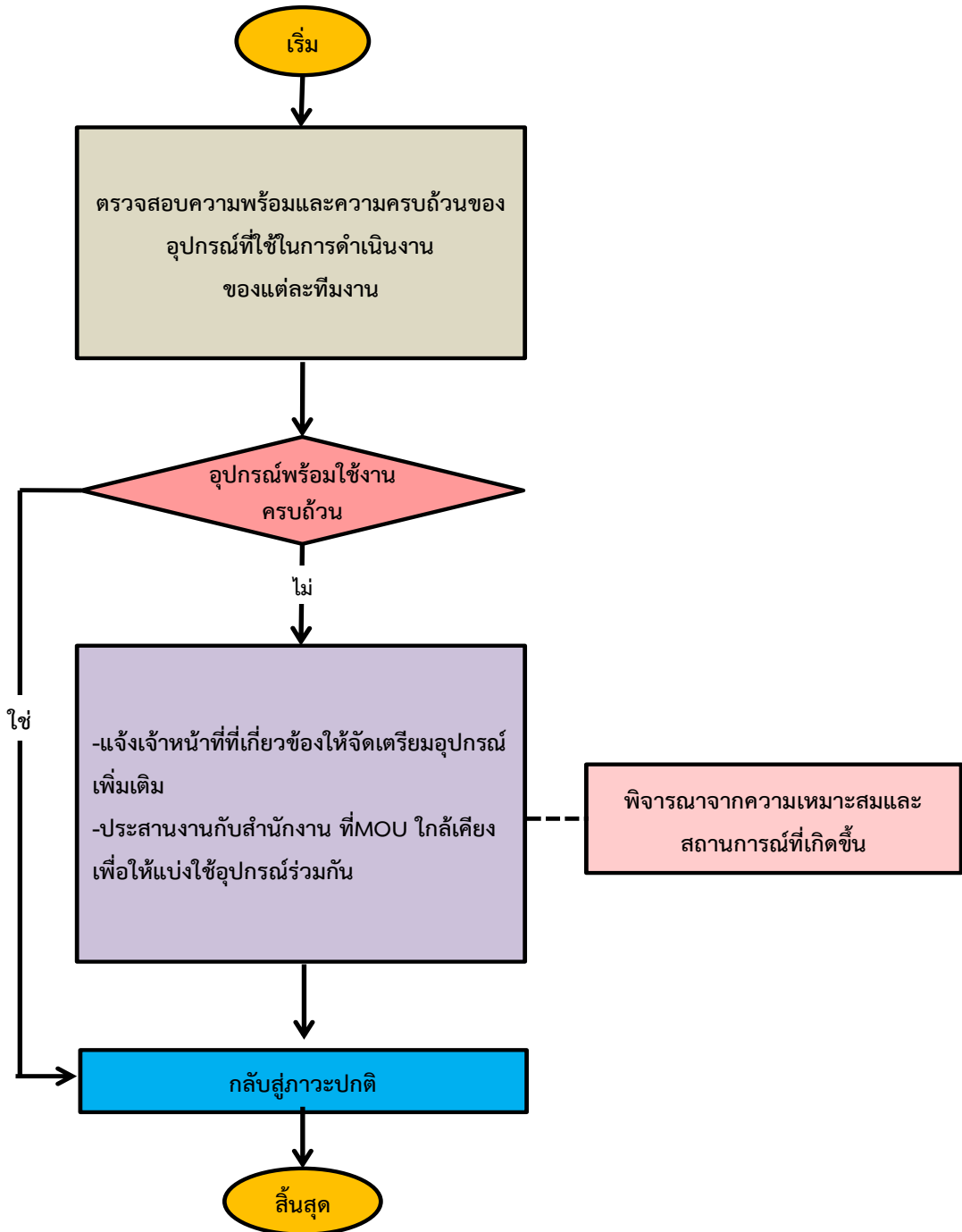
การเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง



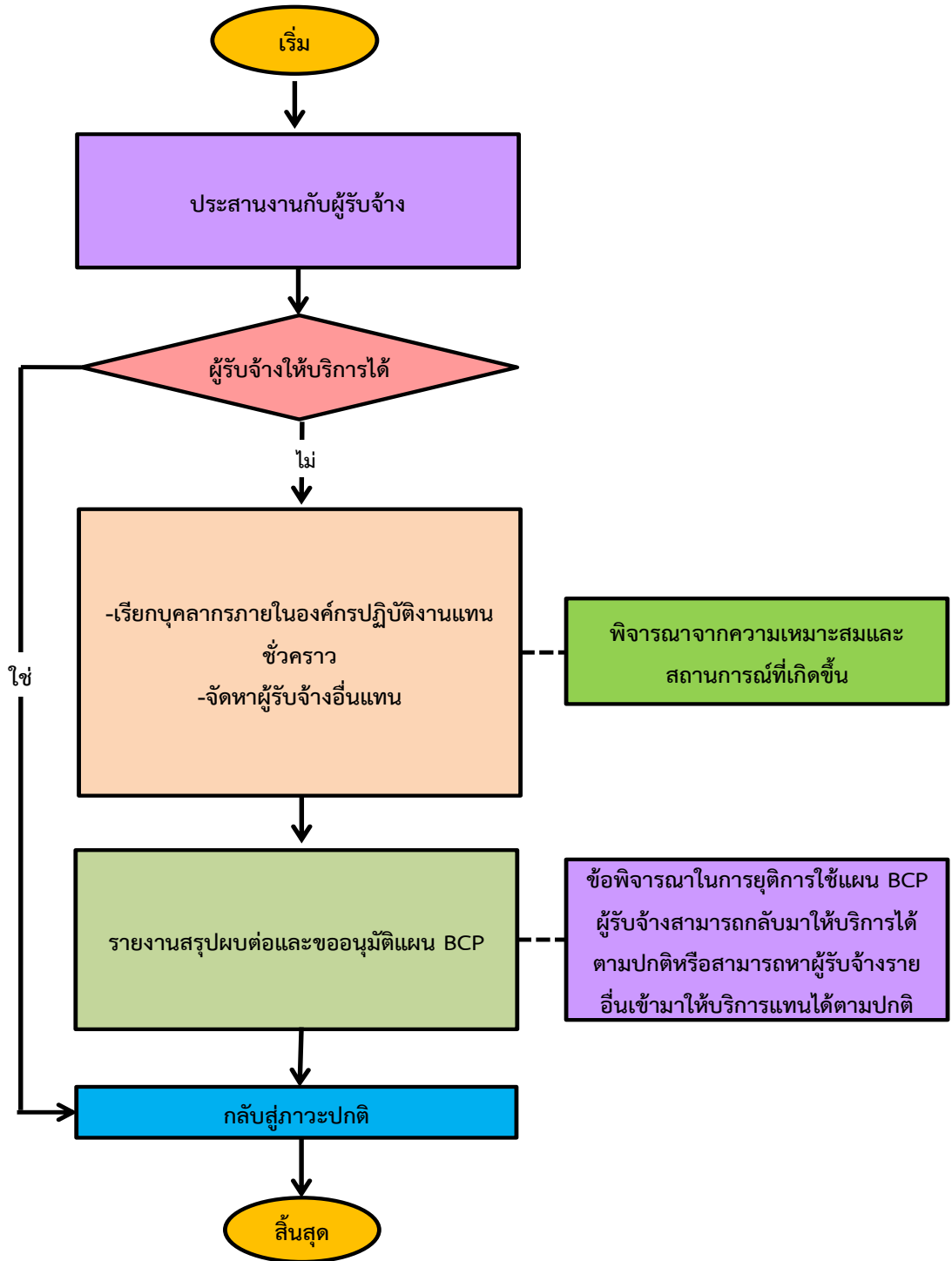




แผนรองรับด้านอุปกรณ์



แผนรองรับด้านผู้รับจ้าง



แผนยานพาหนะ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
กรณี การระบาดใหญ่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19)

วัตถุประสงค์

เพื่อสำรอง เตรียมความพร้อม ด้านยานพาหนะ และให้มั่นใจว่ามีการประสานและการสนับสนุน ยานพาหนะในช่วงตอบโต้ภาวะฉุกเฉินได้อย่างเพียงพอ และรวดเร็วในการรองรับภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์ และสาธารณสุข

นิยาม/คำจำกัดความ

การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Public Health Emergency Response) หมายถึง การดำเนินการ ด้านต่างๆ เพื่อหยุดภาวะฉุกเฉินหรือกู่สถานการณ์ที่รุนแรงให้กลับสู่ภาวะปกติ ภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุด ด้วย มาตรการที่ได้มีการเตรียมพร้อมไว้รับมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกันควบคุมและ ยับยั้งไม่ให้โรคและภัยสุขภาพแพร่กระจายออกไปในวงกว้าง และไม่เกิดความเสียหายต่อชีวิต เศรษฐกิจและสังคม

ยานพาหนะ หมายถึง วัตถุหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ไม่ใช้สิ่งมีชีวิต ซึ่งสามารถเคลื่อนย้าย ขนส่งไปได้ ยานพาหนะอาทิ เช่น จักรยาน รถยนต์ จักรยานยนต์ รถไฟ เรือ และเครื่องบิน เป็นต้น

ขอบเขต

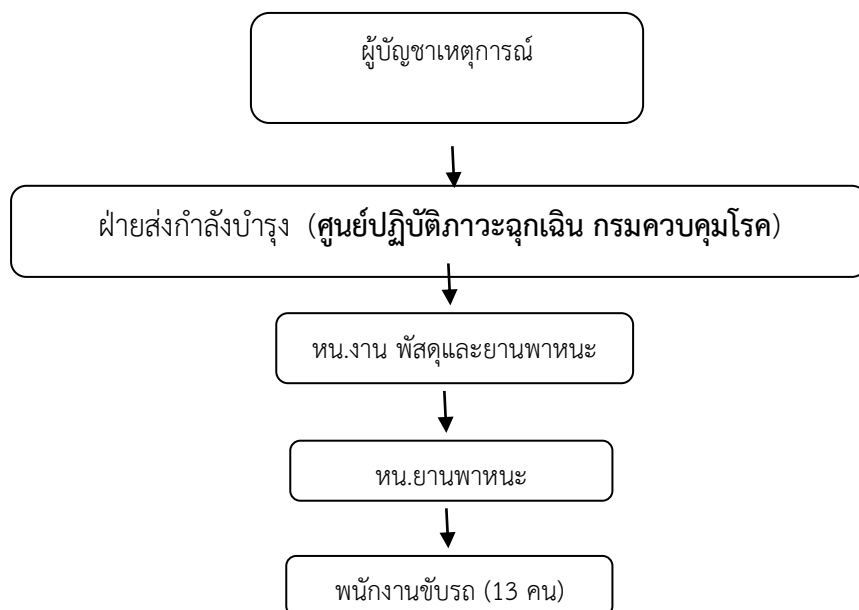
1. ใช้ในกรณีที่มีประกาศภาวะฉุกเฉิน ของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค กระทรวง สาธารณสุข
2. ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการประสานและการสนับสนุนยานพาหนะในช่วงตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งครอบคลุมในกระบวนการ ดังต่อไปนี้
 - กระบวนการรับคำสั่งจากผู้บริหาร/ผู้บัญชาการเหตุการณ์
 - กระบวนการพิจารณาความเพียงพอและความเหมาะสมในการใช้งานยานพาหนะ
 - กระบวนการขอใช้ยานพาหนะ
 - กระบวนการจัดยานพาหนะ
 - กระบวนการขอยืมยานพาหนะจากหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค
 - กระบวนการจัดหายานพาหนะ
 - กระบวนการสรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการยานพาหนะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ฝ่ายงานยานพาหนะ

1. สรรวจรวบรวม และจัดทำฐานข้อมูลยานพาหนะ ของ กรมควบคุมโรค
 - ทำทะเบียนรถ/การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง/ประวัติการใช้รถผ่านระบบ online

- (www.chalawan.com/ddc/vehicle/login.php)/และ back up ข้อมูลเก็บไว้ที่งานพัสดุและยานพาหนะ
2. จัดทำทำเนียบพนักงานขับรถยนต์ กรมควบคุมโรค เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบันและเก็บไว้ที่งานพัสดุและยานพาหนะ
 3. ให้บริการยานพาหนะ โดย
 - รับใบคำร้องขอใช้ยานพาหนะ และตรวจสอบความพร้อมใช้งานของพาหนะ (ประกอบด้วย ยานพาหนะ/พชร./น้ำมันเชื้อเพลิง)
 - เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งใช้ยานพาหนะ
 - แจ้งกับกลุ่มงานที่ยื่นคำร้องขอใช้ยานพาหนะและแจ้งพนักงานขับรถยนต์
 - ตรวจสอบและทำความสะอาดยานพาหนะหลังใช้งาน และจัดเก็บยานพาหนะตามสถานที่ ที่กรมควบคุมโรคกำหนดให้
 4. ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะ
 5. ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยจัดทำผ่านแบบทะเบียนควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
 6. การทำประกันรถยนต์ราชการ ประเภท 3 และทำ พรบ. ของยานพาหนะทุกคัน ของกรมควบคุมโรค
 7. ตรวจสอบสภาพรถยนต์และต่อภาษีรถยนต์ประจำปี
 8. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชา/ตามระบบการรายงาน
 9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างและสั่งการในภาวะฉุกเฉิน และบทบาทหน้าที่ ในภาวะฉุกเฉิน



*** บทบาทหน้าที่ ในภาวะฉุกเฉิน

ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command)

- อำนาจการ สั่งการ ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
- บริหารจัดการ ควบคุม บุคลากร ทรัพยากร งบประมาณ และพัสดุ อุปกรณ์ ต่างๆ

คณะทำงานฝ่ายส่งกำลังบำรุง (Logistics)

- จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก บริการและจัดหาวัสดุ
รวมทั้งการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
- งานขนส่งและยานพาหนะ
- จัดทีมสนับสนุนด้านการสื่อสารและขนส่ง

คณะทำงานฝ่ายการเงินและบริหาร (Finance/ Administration)

- บริหารงบประมาณ ติดตามความสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- รวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณ
- อำนวยความสะดวกด้านบริหารงานทั่วไป ที่ยังไม่ได้มอบหมายให้กับฝ่ายใดๆ

รายละเอียดการเรียกใช้แผน

1. กรณีที่ยานพาหนะไม่สามารถใช้งานได้ 50% ของการใช้งานปกติ
2. กรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉิน ยานพาหนะ มีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

เจ้าของเอกสาร

จัดทำโดย หัวหน้างานพัสดุ และยานพาหนะ

ทบทวนโดย หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป สำนักโรคติดต่อทั่วไป

อนุมัติโดย ผู้อำนวยการสำนักโรคติดต่อทั่วไป

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ

1. หัวหน้างานพัสดุ และยานพาหนะ รับคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดหายานพาหนะจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ (ผอ. สรต. /หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป) เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินทางการแพทย์และสาธารณสุข
2. หัวหน้างานพัสดุและยานพาหนะ ประกาศเรียกใช้แผนในกรณียานพาหนะไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ
3. หัวหน้างานพัสดุและยานพาหนะ เรียกประชุมทีมตอบโต้ ฯ (ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป หัวหน้าพัสดุและยานพาหนะ หัวหน้ายานพาหนะ) พิจารณาความเพียงพอ และความเหมาะสมในการใช้งานยานพาหนะ ในแต่ละสถานการณ์ฉุกเฉิน

จัดทำแผนบริหารงานยานพาหนะ โดย พิจารณาแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ทำเนียบยานพาหนะของสำนักโรคติดต่อทั่วไป จำนวนรถที่ใช้ได้ และทำเนียบพนักงานขับรถ จำนวนพนักงานขับรถ จำนวนการขอใช้ยานพาหนะในขณะนั้น เส้นทางการใช้ยานพาหนะ งบประมาณที่ต้องใช้ และ จัดส่งข้อมูลให้ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป และผู้อำนวยการสำนักโรคติดต่อทั่วไป ตามลำดับ

3.1 กรณีมียานพาหนะเพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้ดำเนินการตามข้อ 4, 5 และข้อ 6 ตามลำดับ

3.2 กรณียานพาหนะไม่เพียงพอ และไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้กลุ่มหัวหน้าพัสดุและยานพาหนะดำเนินการสอบถามกลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรมควบคุมโรค สังกัดกรมควบคุมโรค เพื่อขอยืมยานพาหนะ โดยดำเนินการ ดังนี้

3.2.1 กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรมควบคุมโรค สังกัดกรมควบคุมโรค พิจารณาความเพียงพอของยานพาหนะว่า สามารถให้ยืมได้หรือไม่

กรณียานพาหนะเพียงพอให้ยืม กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรมควบคุมโรค แจ้งโดยวาทจากับหัวหน้าพัสดุและยานพาหนะ เพื่อจัดทำเรื่องขอยืมยานพาหนะ รวมทั้งจัดส่งให้เลขานุการกรมควบคุมโรคลงนามเพื่อขออนุมัติให้ยืมยานพาหนะ และจัดส่งบันทึกการอนุมัติยืมยานพาหนะดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่ให้ยืมยานพาหนะ และดำเนินการตามข้อ 5 และ 6 ตามลำดับ

กรณียานพาหนะไม่เพียงพอให้ยืม แจ้งหัวหน้าพัสดุและยานพาหนะ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดเช่ายานพาหนะ โดยจัดทำแผนและของงบประมาณตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่องการจัดทำแผนและของงบประมาณช่วงการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม ถ้าได้ยานพาหนะใหม่จากการจัดซื้อให้งานพัสดุและยานพาหนะขึ้นทะเบียนยานพาหนะในทำเนียบยานพาหนะของสำนักโรคติดต่อทั่วไป และดำเนินการตามข้อ 4, 5 และ ข้อ 6 ตามลำดับ

4. หัวหน้าพัสดุและยานพาหนะ พิจารณาพื้นที่ของหน่วยงานที่ขอใช้ยานพาหนะว่าอยู่ในพื้นที่ไหน

กรณีหน่วยงานมีพื้นที่อยู่ในกรุงเทพฯและปริมณฑล ให้กลุ่มงานที่ของสนับสนุนใช้ยานพาหนะยื่นคำร้องขอใช้ยานพาหนะต่องานพัสดุและยานพาหนะ เพื่อเสนอให้หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการตามข้อ 5 และ 6 ตามลำดับ

กรณีหน่วยงานมีพื้นที่อยู่ในต่างจังหวัด ให้กลุ่มงานที่ของสนับสนุนใช้ยานพาหนะยื่นคำร้องขอใช้ยานพาหนะต่องานพัสดุและยานพาหนะ เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักโรคติดต่อทั่วไป พิจารณาอนุมัติ และจัดส่งเรื่องให้หัวหน้าพัสดุและยานพาหนะ เพื่อดำเนินการตามข้อ 5 และ 6 ตามลำดับ

5. หัวหน้ายานพาหนะ จัดยานพาหนะพร้อมคนขับให้กลุ่มงาน/หน่วยงานที่ร้องขอหรือตามคำสั่งของผู้บัญชาการเหตุการณ์ โดยแจ้งกับกลุ่มงานที่ยื่นคำร้องขอใช้ยานพาหนะและแจ้งพนักงานขับรถยนต์ หลังเสร็จภารกิจ ให้ตรวจสอบและทำความสะอาดยานพาหนะและจัดเก็บยานพาหนะตามสถานที่ที่กำหนด

6. งานพัสดุและยานพาหนะ จัดทำสรุปการใช้ยานพาหนะของสำนักฯ เสนอต่อ สำนักงานเลขาธิการกรมควบคุมโรค และกองคลัง กรมควบคุมโรค

ข้อกำหนดและความต้องการของทรัพยากร/เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ศึกษาจากภาคผนวก)

1. แบบฟอร์มคำร้องขอใช้ยานพาหนะ
2. ทำเนียบยานพาหนะของสำนักโรคติดต่อทั่วไป (รายละเอียดของยานพาหนะ)
3. ทำเนียบพนักงานขับรถ (ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรติดต่อ)
4. มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำแผนและของบประมาณในช่วงการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (SOP-PHER-07)
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม (ED-PHER-43)
6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม (ED-PHER-06)

กิจกรรมของบุคคลในแผน

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่

1. ร่วมจัดทำแผนการใช้ยานพาหนะ
2. พิจารณออนุมัติแผนและ จัดทำแผนร่วมกับทีมงาน

หัวหน้างานพัสดุ และยานพาหนะ มีหน้าที่

1. รับคำสั่ง/ รับแจ้งสถานการณ์ เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินฯ
2. ประกาศเรียกใช้แผน
3. เรียกประชุมทีมตอบโต้ ฯ พิจารณาความเพียงพอและความเหมาะสม
4. สรุปประเมินสถานการณ์และจัดทำแผนยานพาหนะร่วมกับทีม
4. เสนอขออนุมัติฯการใช้ยานพาหนะ
5. ตรวจสอบรายละเอียดการใช้แผน
6. สรุปรายงานเมื่อเหตุการณ์ยุติ

หัวหน้ายานพาหนะ มีหน้าที่

1. ร่วมจัดทำแผนการใช้ยานพาหนะ
2. จัดเตรียมยานพาหนะพร้อมตามที่ร้องขอหรือตามคำสั่ง
3. แจ้งกับกลุ่มงานที่ยื่นคำร้องขอใช้ยานพาหนะและแจ้งพนักงานขับรถยนต์
4. ตรวจสอบและทำความสะอาดยานพาหนะหลังใช้งาน

5. จัดเก็บยานพาหนะตามสถานที่ที่กำหนด

การจดบันทึกและบันทึกการตัดสินใจ

ใบตรวจสอบรายการการตัดสินใจการใช้แผน

แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ

1. หัวหน้างานยานพาหนะจัดทำสรุปแผนการฟื้นฟู เช่น ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง ฯลฯ
2. ขออนุมัติการใช้แผนฟื้นฟู
3. ปฏิบัติตามแผน และติดตามทบทวนตรวจเช็คตามแผนการฟื้นฟู

แผนย้ายสถานที่สำรอง กรมควบคุมโรค

วัตถุประสงค์

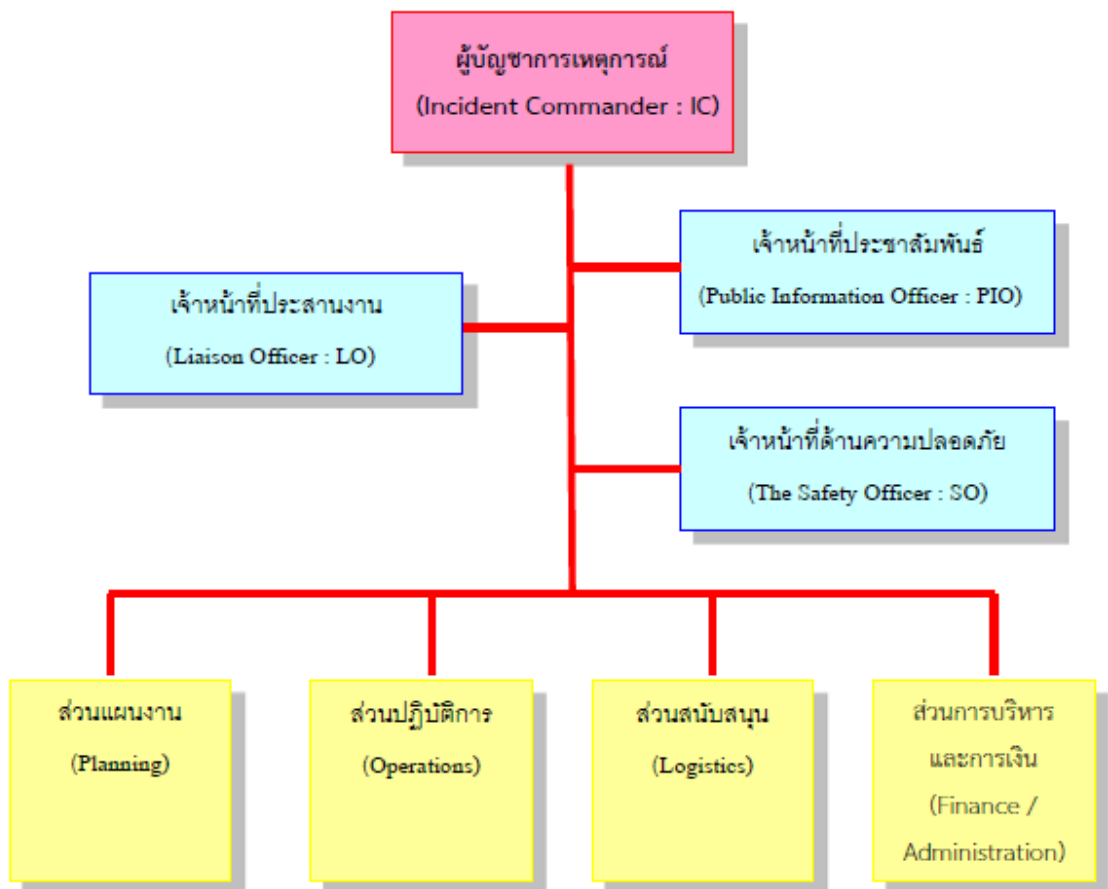
1. เพื่อเตรียมพร้อมด้านการบริหารจัดการในการปฏิบัติงานยังสถานที่สำรองในภาวะฉุกเฉิน
2. เพื่อลดผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจสำคัญในภาวะฉุกเฉิน
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไข ปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการการย้ายสถานที่สำรอง

ขอบเขตการใช้แผน

1. ใช้ในกรณีประกาศภาวะฉุกเฉินของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข และไม่สามารถปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน
2. ใช้เฉพาะพื้นที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข จังหวัดนนทบุรี

สายการสั่งงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผังองค์กรของบริหาร (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง)

โครงสร้างการจัดองค์กรของระบบบัญชาการเหตุการณ์

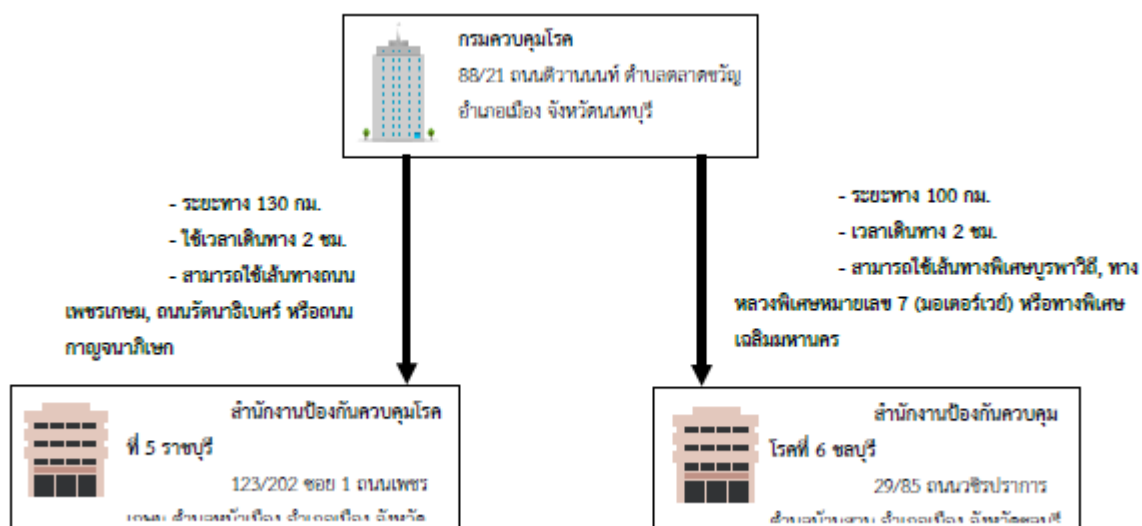


รายละเอียดการเรียกใช้แผน

- กรณีเกิดภาวะฉุกเฉินโรคและภัยสุขภาพ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้

สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Alternate site)

- สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ 1 : สำนักงานป้องกันควบคุมโรคเขต 6 จังหวัดชลบุรี แผนที่การเดินทางและที่ตั้งตามเอกสารแนบ ภาคผนวก ก (อัคคีภัย อุทกภัย ชุมชนุมประท้วงจลาจล ตึกถล่ม โรคระบาด อื่นๆ)
- สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ 2 : : สำนักงานป้องกันควบคุมโรคเขต 5 จังหวัดราชบุรี แผนที่การเดินทางและที่ตั้งตามเอกสารแนบ ภาคผนวก ข (อัคคีภัย อุทกภัย ชุมชนุมประท้วงจลาจล ตึกถล่ม โรคระบาด อื่นๆ)
- เส้นทางที่แนะนำ



เจ้าของเอกสาร

- จัดทำโดย : กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน/หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก)
- อนุมัติโดย : อธิบดีกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข(ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร/หน่วยงาน)

รายละเอียดการปฏิบัติ

1. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ประกาศเรียกใช้ แผนย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรอง
2. หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ เรียกประชุมทีม ประกอบด้วย หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มต่างๆ (รายชื่อตามภาคผนวกที่ ค)
3. หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ สรุปและประเมินสถานการณ์ให้กับทีมงานฯ

4. ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ การย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรอง ตามลำดับความสำคัญของภารกิจหลักและกิจกรรมวิกฤต เช่น จำนวนบุคลากร วัสดุครุภัณฑ์ ข้อมูลสารสนเทศ อุปกรณ์สื่อสาร งบประมาณ แผนที่เดินทาง จำนวนยานพาหนะ (ตามตารางแนบท้ายภาคผนวก)
5. สรุปแจ้งแผนงานให้กับผู้บัญชาการเหตุการณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เพื่อขออนุมัติการใช้แผนย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรอง ในกรณีฉุกเฉิน
6. หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ มอบผู้ประสานงาน BCP ติดต่อประสานงานกับสถานที่สำรองที่จะย้ายไปตามแผนและตรวจสอบเส้นทางการเดินทาง เพื่อเตรียมความพร้อมในการเคลื่อนย้าย
7. ทีมสำรวจสถานที่และจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เดินทางไปตรวจสอบเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
8. ทีมเตรียมความพร้อมในการเดินทาง ตรวจสอบรายการตามแผนการย้ายที่ได้รับการอนุมัติ
9. ทีมงานทำการ ติดตั้งระบบต่างๆ ให้พร้อมในการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เช่น ระบบ internet ระบบสื่อสาร ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ อาคาร สถานที่ที่พัก สำหรับเจ้าหน้าที่ อาหาร เครื่องดื่ม
10. ทีมสำรวจสถานที่แจ้งกลับมายัง หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ เมื่อสถานที่พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้
11. หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ รายงานเพื่อขออนุมัติผู้บัญชาการเหตุการณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน สั่งการเคลื่อนย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรองตามแผน
12. หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ ดำเนินการตามแผนที่ได้รับการอนุมัติ และย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรองตามลำดับความสำคัญ เช่น ภารกิจหลัก กิจกรรมวิกฤต บุคลากร วัสดุครุภัณฑ์ ข้อมูลสารสนเทศ อุปกรณ์สื่อสาร งบประมาณ แผนที่เดินทาง จำนวนยานพาหนะ
13. ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองจนกว่าผู้บัญชาการเหตุการณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ประกาศยุติแผน
14. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ประกาศยุติแผน
15. หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ จัดทำแผนย้ายกลับมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก
16. ขออนุมัติแผนการย้ายกลับมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก
17. แจ้งและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการย้ายกลับตามแผน และข้อตกลง
18. งานการเงิน กรมควบคุมโรค ดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อตกลง
19. หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ สรุปการดำเนินงานภาวะฉุกเฉิน

ข้อกำหนดและความต้องการของทรัพยากร

- บุคลากร
- วัสดุครุภัณฑ์
- ข้อมูลสารสนเทศ
- อุปกรณ์สื่อสาร
- งบประมาณ
- แผนที่เดินทาง
- ยานพาหนะ

กิจกรรมของบุคคลในแผน

• หัวหน้าทีมฉุกเฉิน มีหน้าที่

- ประกาศการเรียกใช้แผน
- พิจารณาอนุมัติแผนตามที่หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป ขออนุมัติ
- สั่งย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรอง

• หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ มีหน้าที่...

- จัดทำแผนร่วมกับทีมงาน
- ประสานงานกับหน่วยงานสถานที่สำรอง
- สำรวจเส้นทางเดินทาง
- รับแจ้งสถานการณ์ฉุกเฉิน
- เรียกประชุมทีม
- สรุประเบียบสถานการณ์
- ตรวจสอบรายละเอียดการใช้แผน
- สรุปรายงานเมื่อเหตุการณ์ยุติ

• ทีมสำรวจ มีหน้าที่

- สำรวจสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- แจ้งความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้กับหัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่อง

ภารกิจ

• ทีมติดตั้งระบบ มีหน้าที่

- ติดตั้งระบบ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- ถอนการติดตั้งระบบ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง กลับไปยังสถานที่ปฏิบัติงานหลัก

• หัวหน้างานการเงิน กองคลัง มีหน้าที่

- จัดการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- การจดบันทึกและบันทึกการตัดสินใจ
- บันทึกแบบแสดงรายการดำเนินการในภาวะฉุกเฉิน

แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ

1. หัวหน้าทีมดำเนินงานบริหารแผนความต่อเนื่องภารกิจ มอบผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปแผนการฟื้นฟู เช่น ค่าใช้จ่ายในที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และให้ไปทบทวน BIA/RA
2. ขออนุมัติการใช้แผน BIA/RA BCP
3. ปฏิบัติ ตรวจสอบตามแผนการฟื้นฟู

แผนสำรองบุคลากร กรมควบคุมโรค

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเตรียมพร้อมด้านบุคลากรในการปฏิบัติงานในสถานที่ปกติ (แต่บุคลากรไม่เพียงพอ) และสถานที่สำรองในภาวะฉุกเฉิน
2. เพื่อลดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจที่สำคัญในภาวะฉุกเฉิน

ขอบเขตการใช้แผน

1. ใช้ในกรณีประกาศภาวะฉุกเฉินของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข กรณีมีบุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอในสถานที่หลัก และ/หรือบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณี โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19)
2. ใช้เฉพาะพื้นที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข จังหวัดนนทบุรี

รายละเอียดการเรียกใช้แผน

เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินกรณี โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานหลัก และหรือสถานที่สำรองได้ (มากกว่า 30 % ขึ้นไป)

บุคลากรหลัก

บุคลากรที่ได้รับมอบหมายโดยตรงจากหัวหน้ากลุ่มต่างๆ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข จังหวัดนนทบุรี และบุคลากรภายใต้กรมควบคุมโรค เช่น สำนักรักษาป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 สำนักงานป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ตามจำนวนที่ระบุในแผนประกอบกิจการของหน่วยงาน

บุคลากรสำรอง

1. บุคลากรสำรองในที่นี้ คือ บุคลากรที่ผ่านการอบรมเรียนรู้งานสำคัญที่ต้องดำเนินการในภาวะวิกฤติ โดยกระบวนการฝึกอบรมเรียนรู้งาน หรือกระบวนการจับคู่บุคลากรหลักเพื่อเรียนรู้งาน เป็นต้น และสามารถดำเนินงานได้ในระดับมีประสิทธิภาพ
2. จำนวนบุคลากรสำรอง ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้ากลุ่มงานและกระบวนงานสำคัญที่ต้องดำเนินการในภาวะวิกฤติของแต่ละกลุ่มงาน

หมายเหตุ สามารถเรียกใช้ตามแผนแบ่งระดับความรุนแรงของโรคและภัยสุขภาพ (10% /25%/100%)

เจ้าของเอกสาร

จัดทำโดย : กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน/
หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก)

อนุมัติโดย : อธิบดีกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร/หน่วยงาน)

รายละเอียดการปฏิบัติ

1. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ประกาศเรียกใช้ แผนบุคลากรสำรอง
2. กลุ่มภารกิจกำลังคน รับคำสั่งการจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander)
3. ประสานรายชื่อผู้มีสมรรถนะ/ความเชี่ยวชาญที่ต้องการในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้าน
สาธารณสุขจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามข้อสั่งการและความต้องการที่ระบุในรายงานการประชุม EOC
4. ดาเนินการรวบรวม/ตรวจสอบความถูกต้อง รายชื่อผู้มีสมรรถนะ/ความเชี่ยวชาญที่ต้องการในการ
ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข ที่ได้รับจากผู้ประสาน
5. จัดทาคาสั่งให้ปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
6. ส่งสานาคาสั่งฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและส่งตัวผู้มีรายชื่อตามคำสั่งรายงานตัวเพื่อเข้า
ปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
7. ติดตามการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการเรียกตัวให้ไปปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะ
ฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
8. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ประกาศยุติการเรียกใช้แผน

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. ตัวอย่างบัญชีรายชื่อผู้มีสมรรถนะ/ความเชี่ยวชาญที่ต้องการในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
2. หนังสือขออนุมัติรายชื่อผู้มีสมรรถนะ/ความเชี่ยวชาญที่ต้องการในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
3. คำสั่งระดมอัตรากำลังเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขเพื่อรองรับ
สถานการณ์..... และบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง
4. หนังสือส่งสานาคาสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดาเนินการตามคำสั่ง

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

การลงทะเบียนผู้ป่วย AMY Home quarantine

1. กดลงทะเบียนใช้งาน

2. กด ยืนยัน

3. กรอกข้อมูลทุกอย่าง

4. เลือกลงทะเบียนใช้งาน

5. หลังจากลงทะเบียนสำเร็จ จะปรากฏแจ้งให้เดี๋ยวนะ

6. กด Scan QR code สำหรับ COSTE COHORT เพื่อเช็คอิน

TELY360 TM and © 2017-2020 TELY 360 COMPANY LIMITED, Donk Mai Prawet, Bangkok, Thailand 1

การลงทะเบียนผู้ป่วย AMY Home quarantine

7. กรอกข้อมูลการกักตัว โดยเลือกสถานที่กักตัว และเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามสุขภาพ

8. กรอกข้อมูลให้ครบ ถ้าไม่มีโปรดใส่ค่าเป็น 0 ให้ พยัคฆ์ "-" เมื่อครบถ้วน ให้เลือก "ส่งข้อมูล"

9. เลือกเครื่องมือแพทย์ ที่ต้องบันทึก

10. เลือกข้อมูลสุขภาพที่ต้องการ (อุณหภูมิ, ความดันโลหิต, ค่าออกซิเจนในกระแสเลือด) และทำการบันทึกข้อมูล

11. เลือกอาการและอาการแสดงที่เกิดขึ้น ถ้าไม่มีอาการใดๆ เลือก "ไม่มีอาการกำลังสังเกต" จากนั้น เลือก "ส่งข้อมูล"

TELY360 TM and © 2017-2020 TELY 360 COMPANY LIMITED, Donk Mai Prawet, Bangkok, Thailand 2

3. จากภาพ ในขั้นตอนที่ 6 คือการ scan QR code เพื่อระบุกลุ่มสำหรับการกักกัน (กรณีนี้ คือ การกักกัน ภายใต้การดูแลของกอง ครณ.) โดยให้ scan QR code ที่ระบุไว้ให้ที่นี่เท่านั้น



4. หลังจากนั้น ตลอดระยะเวลา 14 วันในการกักกันตนเอง เจ้าหน้าที่ทุกคน รายงานอุณหภูมิ รายงานอาการ และอาการแสดงที่เป็นความผิดปกติของตนเอง (หากมี) หรือระบุว่าไม่มีอาการ (หากไม่มีอาการ) ลงในระบบ เฝ้าระวังเป็นประจำทุกวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงอาการผิดปกติ และให้การช่วยเหลือในกรณีต่างๆ เช่นเดียวกับการให้การช่วยเหลือผู้ป่วย

5. กำหนดให้ นพ.รัฐพงษ์ บุรีวงษ์ และนางสาวเสาวลักษณ์ กมล เป็น administrator ประจำกอง ครณ.

ภาคผนวก 3 แบบฟอร์ม บันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจ

แผนการสื่อสารของหน่วยงาน

แบบบันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจ

วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ การตัดสินใจดำเนินการ ที่ทีมงานบริหาร
ความต่อเนื่องของหน่วยงาน

ว-ด-ป (เวลา)	เหตุการณ์ /กิจกรรม	การตัดสินใจดำเนินการ/ กิจกรรม	ผู้ตัดสินใจ/ผู้ดำเนินการผู้ บันทึกรายงาน

แผนการสื่อสารของหน่วยงาน

ในช่วงเวลาที่เกิดเหตุการณ์ความเสียหายขึ้น สิ่งสำคัญสำหรับหน่วยงานคือการสื่อสารข้อความสำคัญ (Key messages) ให้ผู้ให้บริการ/ผู้ใช้บริการของตนทราบอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริการเหล่านั้นได้รับทราบถึงสถานการณ์และข้อชี้แนะพิเศษในการดำเนินการ จึงจำเป็นต้องมีแผนการสื่อสารของหน่วยงาน เตรียมการล่วงหน้า

แผนการสื่อสารของหน่วยงานควรประกอบด้วย แผนการสื่อสารที่จะดำเนินการ และข้อความที่มีการร่างไว้แล้ว รวมถึงคำถามที่พบบ่อย ภายใต้สถานการณ์เหตุการณ์ความเสียหายที่แตกต่างกัน ดังนั้น เมื่อมีการประกาศใช้แผน BCP ให้ปฏิบัติตามนี้

๑. เจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่ที่สถานที่ทำงานหลัก (Primary Site) จะต้องนำป้ายประกาศติดไว้ใกล้สถานที่ทำการเดิม เพื่อให้ผู้มาติดต่อรับทราบถึงที่ทำการชั่วคราว

ตัวอย่างเนื้อหาของป้ายประกาศ

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

๒. ผู้ประสานงาน BCP นำแบบฟอร์มหนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน ณ อาคารศูนย์สำรอง (ที่ได้จัดทำและเก็บไว้) มารอกข้อความด้วยลายมือ 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 ตารางกำหนดการทดสอบแผนรองรับการดำเนินการกิจอย่างต่อเนื่อง

ตารางกำหนดการทดสอบแผนรองรับการดำเนินการกิจอย่างต่อเนื่อง

การทดสอบ (Exercises)	ประเภทการทดสอบ	กำหนดวันเวลาในการทดสอบ	ผลการทดสอบ
ความเสียหายที่เกิดกับสถานที่ทำงาน (รวมถึงเอกสารข้อมูลสำคัญด้วย)	- แบบบันทึกการแจ้งขอเข้าใช้สถานที่เป็นศูนย์สำรอง - การทดสอบความพร้อมของศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง		ผ่าน/ไม่ผ่าน
คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆที่ต้องจำเป็นต้องใช้	- มีเอกสารกำหนดจำนวนทรัพยากรที่ต้องใช้และวิธีการจัดหาให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น		
ความสูญเสียบุคลากรสำคัญ	- มีเอกสารรายชื่อและการติดต่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของกระบวนการหลักที่สำคัญ		
ความล้มเหลวของระบบไอที	การทดสอบแผนรองรับการดำเนินการปฏิบัติงานต่อเนื่อง		
ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้	คู่มือการทดสอบใช้งานระบบสำรองและการ link ข้อมูลต่าง ๆ		
สิ่งที่ต้องใช้เมื่อเกิดเหตุการณ์วิกฤต	๑. แผน BCP ๒. Call Tree ๓. รายชื่อผู้ให้บริการและผู้รับบริการพร้อมช่องทางติดต่อสื่อสารของแต่ละหน่วยงาน ๔. เอกสารยืนยันการอนุมัติให้ใช้สถานที่เป็นศูนย์สำรอง		

**ภาคผนวก 5 ตารางการวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (BIA) และระบุภารกิจหลักที่สำคัญ
ของทีมงาน**

กลุ่มพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล ทีมงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ (Critical/non Critical)		บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
1	ทำงานร่วมกับทีมยุทธศาสตร์ของระบบบัญชาการเหตุการณ์เพื่อจัดทำ incidence action plan เพื่อการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน	1. จัดทำแผนประคองกิจการ : Business Continuity Plan (BCP) ของกอง	c		- ครรฉ.	H	3 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	
		2. จัดทำแผนปฏิบัติการสำหรับทุกภัยอันตราย : All Hazards Plan (AHP)	c		- ครรฉ. - สำนักโรคที่เกี่ยวข้อง - สธฉ.	H	3 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	
		3. จัดทำแผนปฏิบัติการเฉพาะโรค : Hazard Specific Plan	c		- ครรฉ. - สำนักโรคที่เกี่ยวข้อง	H	3 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	
		4. จัดทำแผนเผชิญเหตุ : Incident Action Plan (IAP)	c		- ครรฉ. - สำนักโรคที่เกี่ยวข้อง - สำนักวิชาการ	H	3 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ (Critical/non Critical)		บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
					- สธฉ. - ปก.				
		5. วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลพื้นที่เสี่ยง ทั้งเขตและส่วนกลาง	C		- ครฉ. - สำนักโรคส่วนกลาง - สคร. - สปคม.	M	1 วัน	1 วัน	
2	ประสานทีมงานผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำแนะนำด้านวิชาการ และยุทธศาสตร์กับผู้บัญชาการเหตุการณ์และผู้ปฏิบัติงานในระบบบัญชาการเหตุการณ์	ติดต่อประสานงานกับทีมผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง	C		- สำนักวิชาการทั้งภายในและภายนอก - กลุ่มภารกิจ EOC ตามคำสั่ง	M	3 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินการต่อเนื่อง
 ของกลุ่มงานพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและประเมินผล หน่วยงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

กระบวนงาน/กิจกรรมบริการที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก,บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี /สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า / ผู้ให้บริการ	งบประมาณการเงิน	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
1. ทำงานร่วมกับทีมยุทธศาสตร์ของระบบบัญชาการเหตุการณ์เพื่อจัดทำ incidence action plan เพื่อการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน	ห้องกลุ่มพัฒนาแผนฯ	1. โทรศัพท์ 2. ปริ้นเตอร์ 3. กระดาษ A4 4. เครื่องสำรองไฟ 5. Flash drive 6. คอมพิวเตอร์	1. WiFi 2. Line 3. E-mail	เจ้าหน้าที่ 2 คน	กองครณ. สำนักวิชาการ		
2. ประสานทีมงานผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำแนะนำด้านวิชาการและยุทธศาสตร์ กับผู้บัญชาการเหตุการณ์และผู้ปฏิบัติงานในระบบบัญชาการเหตุการณ์	ไม่มี	1. โทรศัพท์ 2. Tablet	1. Internet 2. WiFi 3. Line 4. E-mail	เจ้าหน้าที่ 1 คน	กองครณ. สำนักวิชาการ	ค่าโทรศัพท์ 400 บาท	

ตารางการวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (BIA) และระบุภารกิจหลักที่สำคัญ
ของทีมงาน ตระหนักถึงสถานการณ์ หน่วยงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)		บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
1.	บริหารจัดการทีมตระหนักถึงสถานการณ์ ประจำสัปดาห์ กรมควบคุมโรค ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน	1. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากร กรมควบคุมโรค เพื่อเข้าร่วมปฏิบัติงานทีมตระหนักถึงสถานการณ์ ประจำสัปดาห์	✓		ภายนอก: การไฟฟ้า, องค์การโทรศัพท์, อินเทอร์เน็ต, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ภายใน: หน่วยงานวิชาการ	M	2 วัน	1 วัน	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
				ภายใต้สังกัดกรมควบคุมโรค/งานสารบรรณ				
		2. จัดตารางการปฏิบัติงานทีมตระหนักรู้สถานการณ์ ประจำสัปดาห์	✓	ภายนอก: การไฟฟ้า, องค์กรโทรศัพท์, อินเทอร์เน็ต, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ภายใน: กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กอง	M	2 วัน	1 วัน	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
				ครณ.				
		3. บริหารจัดการในด้านอื่นๆ เช่น การเบิกค่าล่วงเวลาการปฏิบัติงาน, ค่าโทรศัพท์, จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และการบำรุงรักษาอุปกรณ์การทำงาน เป็นต้น	✓	ภายนอก: การไฟฟ้า, องค์การโทรศัพท์, อินเทอร์เน็ต, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ภายใน: กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์, การเงิน, พัสดุ, IT กอง ครณ.	M	5 วัน	3 วัน	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
		4. กำหนดบทบาทหน้าที่ที่ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ ประจำสัปดาห์	✓	ภายนอก: การไฟฟ้า, องค์การโทรศัพท์, อินเทอร์เน็ต, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ภายใน: กลุ่ม ตระหนักรู้ สถานการณ์ กอง ครณ., ผู้บริหาร กรมควบคุมโรค	M	2 วัน	1 วัน	
		5. บำรุงรักษาฐานข้อมูลของระบบเฝ้าระวัง เช่น โปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด	✓	ภายนอก:	H	5 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	

ลำดับ	ระบุกระบวนการงาน/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
		(Event-Based Surveillance)		การไฟฟ้า, องค์กรโทรศัพท์, อินเทอร์เน็ต, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ภายใน: กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองครณ., IT กรมควบคุมโรค				
2.	วิเคราะห์ ติดตาม เฝ้าระวัง และประเมินสถานการณ์ของโรคและภัยสุขภาพทั้งในภาวะปกติ	1. ติดตาม เฝ้าระวัง และประเมินสถานการณ์ของโรคและภัยสุขภาพ	✓	ภายนอก: การไฟฟ้า,	H	3 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
	และภาวะฉุกเฉิน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ			<p>องค์กรโทรศัพท์, อินเทอร์เน็ต, หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ปศุสัตว์ โรงพยาบาล เอกชน</p> <p>ภายใน:</p> <p>ทีม SAT กรมควบคุมโรค/SMEs/สำนักโรค/หน่วยงานวิชาการภายใต้สังกัดกรมควบคุม</p>				

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
				โรค, สคร, สสจ, การเงิน, พัสดุ, IT				
		2. สรุปสถานการณ์รายวันและรายสัปดาห์ ส่งให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง	✓	ภายนอก: การไฟฟ้า, องค์กรโทรศัพท์, อินเทอร์เน็ต, หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ปศุสัตว์ โรงพยาบาล เอกชน ภายใน: ทีม SAT กรม	H	3 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
				ควบคุมโรค/SMEs/สำนักโรค/หน่วยงานวิชาการภายใต้สังกัดกรมควบคุมโรค, สคร, สสจ, การเงิน, พัสดุ, IT				
3.	คาดการณ์ พยากรณ์ สถานการณ์การเกิดโรคและภัยสุขภาพที่สำคัญที่อาจเกิดการแพร่ระบาดหรือส่งผลกระทบในวงกว้าง จัดทำข่าวกรองและสื่อสารเตือนภัยแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เลือกสถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดการระบาด หรือเหตุการณ์ที่มีความสำคัญ เพื่อจัดทำพยากรณ์โรคและภัยสุขภาพ, การประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว (RRA) พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง	✓	ภายนอก: หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ปศุสัตว์, โรงพยาบาล เอกชน เป็นต้น ภายใน:	H	3 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
				ทีม SAT กรมควบคุมโรค/SMEs/สำนักโรค/หน่วยงานวิชาการภายใต้สังกัดกรมควบคุมโรค, สคร, สสจ				
4.	จัดทำข้อเสนอเพื่อสถาปนาและยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ให้ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจ	1. กรณีเกิดเหตุการณ์ที่ต้องมีการบริหารจัดการอย่างเร่งด่วนหรือต้องเปิด EOC ให้จัดทำข้อเสนอเพื่อเปิดศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ให้ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจ	✓	ภายใน: ทีม SAT กรมควบคุมโรค/SMEs/สำนักโรค/หน่วยงานวิชาการภายใต้สังกัดกรมควบคุมโรค, สคร, สสจ	H	2 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)		บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
		2. ประสานข้อมูลกับทีมปฏิบัติงานภาคสนาม เพื่อให้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินมีข้อมูลที่รวดเร็วและทันเหตุการณ์เพื่อใช้ในการตัดสินใจปฏิบัติการ	✓			M	1 วัน	8 ชั่วโมง	
		3. เสนอความเห็นทางยุทธศาสตร์เพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบายในการควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	✓			M	5 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	
5.	พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการฐานข้อมูลของระบบเฝ้าระวัง และการรายงานข่าวกรอง	1. พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลของระบบเฝ้าระวัง เช่น โปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Event-Based Surveillance)		✓	ภายนอก: การไฟฟ้า, องค์กรโทรศัพท์, อินเทอร์เน็ต, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ	M			

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)		บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
					ภายใน: ทีม SAT กรม ควบคุมโรค/ SMEs/สำนักโรค/ หน่วยงานวิชาการ ภายใต้สังกัดกรม ควบคุมโรค, สคร, การเงิน,พัสดุ, IT				
6.	พัฒนาหลักสูตรการปฏิบัติงาน ตระหนักรู้สถานการณ์ และจัด ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตระหนักรู้สถานการณ์ให้แก่ภาคี	1.จัดทำหลักสูตรการปฏิบัติงานตระหนักรู้ สถานการณ์ และจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตระหนักรู้สถานการณ์ให้แก่ภาคี เครือข่าย		✓		M			

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
	เครือข่าย							
7.	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure, SOP) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน	1. จัดทำ ทบทวน และปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure, SOP) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน	✓	ภายนอก: การไฟฟ้า, องค์กรโทรศัพท์, อินเทอร์เน็ต, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ภายใน: ทีม SAT กรม ควบคุมโรค/ SMEs/สำนักโรค/ หน่วยงานวิชาการ ภายใต้สังกัดกรม ควบคุมโรค, สคร,	H	1 วัน	12 ชั่วโมง	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical	บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
				การเงิน, พัสดุ, IT				

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินการต่อเนื่อง
ของกลุ่มงาน ตระหนักรู้สถานการณ์ หน่วยงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

กระบวนการ/กิจกรรมบริการที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก, บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี / สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า / ผู้ให้บริการ	งบประมาณการเงิน	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
1. บริหารจัดการทีมตระหนักรู้	1. ห้องตระหนักรู้	1.Computer/	1.อินเทอร์เน็ต/	บุคลากร กลุ่ม	1. ทีม SAT ประจำ	1.งบประมาณ	

กระบวนงาน/กิจกรรม บริการ ที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก,บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี / สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า /ผู้ให้บริการ	งบประมาณ การเงิน	หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
สถานการณ์ ประจำสัปดาห์ กรม ควบคุมโรค ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ ทั้งในภาวะปกติ และภาวะ ฉุกเฉิน	สถานการณ์ ชั้น 4 อาคาร 8 2.ที่บ้าน	Notebook/Tablet 2.Printer 3.โทรศัพท์/ โทรศัพท์เคลื่อนที่ 4.อุปกรณ์สำนักงาน 5. เครื่องโทรสาร 6. เครื่องสำรองไฟ	เครือข่ายสัญญาณ โทรศัพท์ 2.โปรแกรม ตรวจสอบข่าวระบอบ (Event-based surveillance)	SAT ครรณ.	สัปดาห์ 2. สคร. 1-12 และ สป คม. 3. หน่วยงานวิชาการ ภายใต้สังกัดกรม ควบคุมโรค	กอง ครรณ.	
2. วิเคราะห์ ติดตาม เฝ้าระวัง และประเมินสถานการณ์ของโรค และภัยสุขภาพทั้งในภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉิน ทั้งภายใน ประเทศและต่างประเทศ	1.ห้อง SAT กรม ควบคุมโรค 2. ห้องตระหนักรู้ สถานการณ์ ชั้น 4 อาคาร 8 3.ที่บ้าน	1.Computer/ Notebook/Tablet 2.Printer 3.โทรศัพท์/ โทรศัพท์เคลื่อนที่ 4.อุปกรณ์สำนักงาน 5. เครื่องโทรสาร 6. เครื่องสำรองไฟ	1.อินเทอร์เน็ต/ เครือข่ายสัญญาณ โทรศัพท์ 2.โปรแกรม ตรวจสอบข่าวระบอบ (Event-based surveillance) 3.ระบบเฝ้าระวังโรค (รายงาน 506) 4.ฐานข้อมูลอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง 5.โปรแกรม/เว็บไซต์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	1. ทีม SAT ประจำสัปดาห์ 2. บุคลากร กลุ่ม SAT ครรณ.	1. ผู้บริหาร กรม ควบคุมโรค 2. สคร. 1-12 และ สป คม. 3. หน่วยงานวิชาการ ภายใต้สังกัดกรม ควบคุมโรค 4. สสจ. 5. หน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น ปศุสัตว์ เป็นต้น	1.งบประมาณ กอง ครรณ.	

กระบวนงาน/กิจกรรม บริการ ที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก,บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี / สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า /ผู้ให้บริการ	งบประมาณ การเงิน	หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			6.ระบบConference 7.E-mail กลาง				
3. คาดการณ์ พยากรณ์ สถานการณ์การเกิดโรคและภัย สุขภาพที่สำคัญที่อาจเกิดการแพร่ ระบาดหรือส่งผลกระทบต่อในวง กว้าง จัดทำข่าวกรองและสื่อสาร เตือนภัยแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. ห้องตระหนักรู้ สถานการณ์ ชั้น 4 อาคาร 8 2.ที่บ้าน	1.Computer/ Notebook/Tablet 2.Printer 3.โทรศัพท์/ โทรศัพท์เคลื่อนที่ 4.อุปกรณ์สำนักงาน 5. เครื่องโทรสาร 6. เครื่องสำรองไฟ	1.อินเทอร์เน็ต/ เครือข่ายสัญญาณ โทรศัพท์ 2.โปรแกรม ตรวจสอบข่าวระบ (Event-based surveillance) 3.ระบบเฝ้าระวังโรค (รายงาน 506) 4.ฐานข้อมูลอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง 5.โปรแกรม/เว็บไซต์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 6.ระบบConference 7.E-mail กลาง	1. บุคลากร กลุ่ม SAT ครม.	1. ผู้บริหาร กรม ควบคุมโรค 2. สคร. 1-12 และ สป คม. 3. หน่วยงานวิชาการ ภายใต้สังกัดกรม ควบคุมโรค 4. สสจ. 5. หน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น ภาครัฐ เป็นต้น	1.งบประมาณ กอง ครม.	
4. จัดทำข้อเสนอเพื่อสถาปนาและ ยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะ ฉุกเฉิน ให้ผู้บริหารพิจารณา	1.ห้อง SAT กรม ควบคุมโรค 2. ห้องตระหนักรู้	1.Computer/ Notebook/Tablet 2.Printer	1.อินเทอร์เน็ต/ เครือข่ายสัญญาณ โทรศัพท์	1. ทีม SAT ประจำสัปดาห์ 2. บุคลากร กลุ่ม	1. ผู้บริหาร กรม ควบคุมโรค	1.งบประมาณ กอง ครม.	

กระบวนงาน/กิจกรรม บริการ ที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก,บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี / สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า /ผู้ให้บริการ	งบประมาณ การเงิน	หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
ตัดสินใจ	สถานการณ ชั้น 4 อาคาร 8 3.ที่บ้าน	3.โทรศัพท์/ โทรศัพท์เคลื่อนที่ 4.อุปกรณ์สำนักงาน 5. เครื่องโทรสาร 6. เครื่องสำรองไฟ	2.โปรแกรม ตรวจสอบข่าวระบาศ (Event-based surveillance) 3.ระบบเฝ้าระวังโรค (รายงาน 506) 4.ฐานข้อมูลอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง 4.โปรแกรมอื่นๆ เช่น โปรแกรมทางระบาศ วิทยา เป็นต้น 5.ระบบ Conference 6.E-mail กลาง	SAT ครณ.			
5. พัฒนาระบบและกลไกการ บริหารจัดการฐานข้อมูลของ ระบบเฝ้าระวัง และการรายงาน ข่าวกรอง	1.ห้อง SAT กรณ ควบคุมโรค 2. ห้องตระหนักรู้ สถานการณ ชั้น 4 อาคาร 8	1.Computer/ Notebook/Tablet 2.Printer 3.โทรศัพท์/ โทรศัพท์เคลื่อนที่ 4.อุปกรณ์สำนักงาน	1.อินเทอร์เน็ต/ เครือข่ายสัญญาณ โทรศัพท์ 2.โปรแกรม ตรวจสอบข่าวระบาศ (Event-based	1. นักวิชาการ คอมพิวเตอร์/ โปรแกรมเมอร์ 2. แพทย์ 3. นักวิชาการ สาธารณสุข	1. สคร. 1-12 และ สป คม. 2. หน่วยงานวิชาการ ภายใต้สังกัดกรม ควบคุมโรค 3. สสจ.	1.งบประมาณ กอง ครณ.	

กระบวนงาน/กิจกรรม บริการ ที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก,บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี / สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า /ผู้ให้บริการ	งบประมาณ การเงิน	หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
		5. เครื่องโทรสาร 6. เครื่องสำรองไฟ 7. เครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่าย 8. ตู้ Rack Server	surveillance)	4. เจ้าหน้าที่พัสดุ/ การเงิน			
6. พัฒนาหลักสูตรการปฏิบัติงาน ตระหนักผู้สถานการณ์ และจัด ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตระหนักผู้สถานการณ์ให้แก่ภาคี เครือข่าย	1. ห้องตระหนักผู้ สถานการณ์ ชั้น 4 อาคาร 8	1.Computer/ Notebook/Tablet 2.Printer 3.โทรศัพท์/ โทรศัพท์เคลื่อนที่ 4.อุปกรณ์สำนักงาน 5. เครื่องโทรสาร 6. เครื่องสำรองไฟ	1.อินเทอร์เน็ต/ เครือข่ายสัญญาณ โทรศัพท์ 2.โปรแกรม ตรวจสอบข่าวระบาค (Event-based surveillance) 3. โปรแกรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น R506, QGIS เป็นต้น	บุคลากร กอง ครม.	1. ทีม SAT ประจำ สัปดาห์ 2. สคร. 1-12 และ สป คม. 3. หน่วยงานวิชาการ ภายใต้สังกัดกรม ควบคุมโรค	1.งบประมาณ กอง กรม.	
7. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure, SOP) ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของทีมตระหนักผู้	1. ห้องตระหนักผู้ สถานการณ์ ชั้น 4 อาคาร 8 2.ที่บ้าน	1.Computer/ Notebook/Tablet 2.Printer 3.โทรศัพท์/	1.อินเทอร์เน็ต/ เครือข่ายสัญญาณ โทรศัพท์ 2.โปรแกรม	บุคลากร กลุ่ม SAT กรม.	1. ทีม SAT ประจำ สัปดาห์ 2. สคร. 1-12 และ สป คม.	1.งบประมาณ กอง กรม.	

กระบวนการ/กิจกรรม บริการ ที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก,บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี / สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า /ผู้ให้บริการ	งบประมาณ การเงิน	หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
สถานการณ์ทั้งในภาวะปกติและ ภาวะฉุกเฉิน		โทรศัพท์เคลื่อนที่ 4. อุปกรณ์สำนักงาน 5. เครื่องโทรสาร 6. เครื่องสำรองไฟ	ตรวจสอบข่าวระบอบ (Event-based surveillance) 3. โปรแกรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น R506, MOPH-IC เป็นต้น		3. หน่วยงานวิชาการ ภายใต้สังกัดกรม ควบคุมโรค 4. สสจ.		

ตารางการวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (BIA)และระบุภารกิจหลักที่สำคัญ
ของกลุ่มงาน จัดการคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และส่งกำลังบำรุง หน่วยงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)		บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
1	ดูแลการกระจายเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้เหมาะสมและจัดส่งเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ไปยังพื้นที่ที่มีความต้องการอย่างรวดเร็ว	1. สรุปประเมินสถานการณ์ฉุกเฉิน	C		<u>ภายในองค์กร</u> -บพ.(การเงิน พัสดุ ยานพาหนะ) -SAT(ข้อมูล IT) -EOC(Operation) -ยุทธศาสตร์(แผนงานโครงการ) -แผนรับมือ(IAP) -เครือข่าย(ทำเนียบ) <u>ภายในกรมควบคุมโรค</u> สรต.(เวชภัณฑ์ ยา) สลก.(ยานพาหนะพร้อมพร) กรปว.(วัคซีน)	H	24 ชั่วโมง	8 ชั่วโมง	

ลำดับ	ระบุกระบวนการงาน/ ภารกิจหลัก ที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความ จำเป็นของ บริการ Critical/no n Critical)		บริการ/หน่วยงาน ที่ต้องพึ่งพา	ระดับ ผลกระทบ บ (H,M,L)	ระยะเวลา ที่ยอมให้ หยุดชะงัก ก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืน สู่สภาพปกติของ กระบวนการหลัก (RTO)	หมาย เหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
					บำราศ(ห้องแยก PPE) EN occ(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะ ทาง) เอดส์(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะ ทาง) วัณโรค(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะ ทาง) สดม.(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะ ทาง) ภายนอกกรมควบคุมโรค สธจ. ปภ. <u>กรมสรรพกำลัง</u> <u>GPO</u>				

ลำดับ	ระบุกระบวนการงาน/ ภารกิจหลัก ที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความ จำเป็นของ บริการ Critical/no n Critical)		บริการ/หน่วยงาน ที่ต้องพึ่งพา	ระดับ ผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลา ที่ยอมให้ หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืน สู่สภาพปกติของ กระบวนการหลัก (RTO)	หมาย เหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
					สปสช กรมวิทย์ NVI				
		2. เรียกประชุมทีม							
		3. จัดทำแผนIAPร่วมกับทีมงานใน การดูแลกระจายเวชภัณฑ์ ทรัพยากรและส่งกำลังบำรุงให้ เหมาะสม							
		4. ปฏิบัติตามแผนIAPและ ตรวจสอบรายละเอียดการใช้แผน							
		5. สรุปรายงานเมื่อสถานการณ์ยุติ							
2	ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีจัดหาสำรอง	1. สํารวจปริมาณเวชภัณฑ์อุปกรณ์ ทางการแพทย์และทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่เพียงพอ/ เหมาะสมต่อ	/		<u>ภายในกองครด</u> -บห.(การเงิน พัสดุ ยานพาหนะ)	H	48 ชั่วโมง	12 ชั่วโมง	

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)		บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
	เวชภัณฑ์อุปกรณ์ทางการแพทย์ตามแผนที่กำหนดไว้	สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นหรือไม่			-SAT(ข้อมูล IT) -EOC(Operation) -ยุทธศาสตร์(แผนงานโครงการ) -แผนรับมือ(IAP) -เครือข่าย(ทำเนียบ) ภายในกรมควบคุมโรค สรต.(เวชภัณฑ์ ยา) สลก.(ยานพาหนะพร้อมพชร) กรปว.(วัคซีน) บำราศ(ห้องแยก PPE) EN occ(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะทาง)				

ลำดับ	ระบุกระบวนการ/ภารกิจหลักที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความจำเป็นของบริการ Critical/non Critical)		บริการ/หน่วยงานที่ต้องพึ่งพา	ระดับผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลาที่ยอมให้หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืนสู่สภาพปกติของกระบวนการหลัก (RTO)	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
					เอดส์(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะทาง) วัณโรค(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะทาง) สตม.(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะทาง) ภายนอกกรมควบคุมโรค สธฉ. ปภ. กรมสรรพกำลัง GPO สปสช กรมวิทย์ NVI				

ลำดับ	ระบุกระบวนการงาน/ ภารกิจหลัก ที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความ จำเป็นของ บริการ Critical/no n Critical)		บริการ/หน่วยงาน ที่ต้องพึ่งพา	ระดับ ผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลา ที่ยอมให้ หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืน สู่สภาพปกติของ กระบวนการหลัก (RTO)	หมาย เหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
		2. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความอนุเคราะห์เวชภัณฑ์ ทรัพยากรต่างๆที่มีความ จำเป็นต้องใช้ในสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดขึ้นอย่างเร่งด่วน เพื่อให้มีการ สำรองเพียงพอต่อสถานการณ์ที่ เกิดขึ้น							
		3. จัดทำแผนการจัดซื้อหรือปรับ แผนและขออนุมัติการใช้ งบประมาณหรือเงินบำรุงในการ จัดซื้อเวชภัณฑ์ ทรัพยากรที่มีความ จำเป็นต้องใช้ในสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดขึ้นอย่างเร่งด่วน เพื่อให้มีการ							

ลำดับ	ระบุกระบวนการงาน/ ภารกิจหลัก ที่สำคัญขององค์กร	รายละเอียด/ขั้นตอนแต่ละภารกิจ	ความ จำเป็นของ บริการ Critical/no n Critical)		บริการ/หน่วยงาน ที่ต้องพึ่งพา	ระดับ ผลกระทบ (H,M,L)	ระยะเวลา ที่ยอมให้ หยุดชะงัก (MTPD)	เวลาในการฟื้นคืน สู่สภาพปกติของ กระบวนการหลัก (RTO)	หมาย เหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			C	NC					
		สำรองฯเพียงพอต่อสถานการณ์ที่ เกิดขึ้น							
		4. สรุปผลการดำเนินงานสำรอง เวชภัณฑ์อุปกรณ์ทางการแพทย์ และทรัพยากรต่างๆพร้อมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ							

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินการต่อเนื่อง

ของกลุ่มงาน จัดการคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และส่งกำลังบำรุง หน่วยงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

กระบวนการ/กิจกรรมบริการที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก,บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี /สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า / ผู้ให้บริการ	งบประมาณการเงิน	หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>1.ดูแลการกระจายเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้เหมาะสม และจัดส่งเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ไปยังพื้นที่ที่มีความต้องการอย่างรวดเร็ว</p> <p>2.ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีจัดหาสำรองเวชภัณฑ์อุปกรณ์ทางการแพทย์ตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>1.1 สรรหาและเตรียมการ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองภายในกรมควบคุมโรค/กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>1.2 สรรหาและเตรียมการ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง กับภาคเอกชน อาทิ GPO หน่วยงานเอกชนอื่นๆ</p> <p>1.3กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงาน</p>	<p>1.อุปกรณ์ -คอมพิวเตอร์พร้อมระบบอินเทอร์เน็ต 3 ชุด -เครื่องปริ้นเตอร์แบบถ่ายเอกสาร</p> <p>2. แสแกน แฟกซ์ได้ 1 เครื่อง</p> <p>-โทรศัพท์สำนักงาน 1 เครื่อง</p> <p>-โทรศัพท์มือถือ 2 เครื่อง</p> <p>-ฮาร์ดดิส ซีดี</p> <p>ฮาร์ดไดรฟ์ อย่งละ 5ชุด</p> <p>-อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>-โต๊ะ เก้าอี้</p>	<p>1.ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยี (ITกรม/ITกอง) เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรองข้อมูลแผนที่ทรัพยากร (Resource Mapping)</p> <p>2.ปฏิบัติงานโดยไม่ใช่ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) เช่น โทรศัพท์ประสาน</p>	<p>1.กำหนดให้มีบุคลากรหลักและสำรอง ทำงานทดแทนกันได้ ในสภาวะวิกฤต เช่น ฝึกรอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญหลายๆ ด้าน ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องไปปฏิบัติงานของกรมควบคุมโรค เจ้าหน้าที่ที่เหลือต้องสามารถปฏิบัติงานทดแทนได้ หรือมีบริหารจัดการ</p>	<p>1.ประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน</p> <p>2.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก</p> <p>ภายในกองครฉฉ</p> <p>-บห.(การเงิน พัสดุ ยานพาหนะ)</p> <p>-SAT(ข้อมูล IT)</p> <p>-EOC(Operation)</p> <p>-ยุทธศาสตร์(แผนงานโครงการ)</p> <p>-แผนรับมือ(IAP)</p> <p>-เครือข่าย(ทำเนียบ)</p> <p>ภายในกรมควบคุมโรค</p> <p>สรต.(เวชภัณฑ์ ยา) สลก.(ยานพาหนะ)</p>	<p>ตามความรุนแรงและความเหมาะสมของสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉินที่เกิดขึ้น</p>	

กระบวนการ/กิจกรรมบริการที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก,บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี /สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า / ผู้ให้บริการ	งบประมาณการเงิน	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
	ที่บ้านได้	-แอร์ -รถเข็น -ลิ้งและอุปกรณ์สำหรับบรรจุเวชภัณฑ์(เทปปิดถุงซิปลิ้ง トラซัง) 2.ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชนเพื่อขอยืมเครื่องมือและอุปกรณ์(ยิมยา เวชภัณฑ์ ชุดทดสอบโรคและวัคซีนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยืมอุปกรณ์สารสนเทศ	ไปยังหน่วยงานเครือข่ายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปก่อนแล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาพปกติ 3.กระจายเทคโนโลยีเก็บไว้หลายที่เช่นเก็บไว้ในฮาร์ดดิส ซีดี แอนตี้ไครฟ์ googledrive	อัตรากำลังบุคลากรในกลุ่มงาน 2.สรรหาจากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติงานแทนชั่วคราว เช่นจากหน่วยงานในสังกัด หรือส่วนกลาง เช่นเจ้าหน้าที่พัสดุดูแลในการจัดซื้อจัดหาเวชภัณฑ์ตามที่ร้องขอ รวมถึงระดมสรรพกำลังจากกลุ่มงานอื่นๆใน	พร้อมพร)กรปว.(วัคซีน) บำราศ(ห้องแยก PPE) EN occ(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะทาง)เอตส์(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะทาง) วัคซีนโรค(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะทาง) สตม.(เวชภัณฑ์ที่เฉพาะทาง) <u>ภายนอกกรมควบคุมโรค</u> สธจ. ปภ. กรมสรรพกำลัง GPO สปสช กรมวิทย์ NVI		

กระบวนการงาน/กิจกรรมบริการ ที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก,บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี /สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า / ผู้ให้บริการ	งบประมาณ การเงิน	หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
		เช่นวิทยุสื่อสาร ดาวเทียมฯลฯ) 3.ดำเนินจัดซื้อ เครื่องมือและ อุปกรณ์ ผ่าน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างพิเศษ (ยา เวชภัณฑ์ ทรัพยากร ที่ จำเป็นต้องใช้ สำหรับสถานการณ์ ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น อย่างเร่งด่วน) 4.เพิ่มจำนวนที่ จำเป็นของ เวชภัณฑ์ ทรัพยากรตาม		กองครณ.ในการ บรรจุเวชภัณฑ์			

กระบวนงาน/กิจกรรมบริการ ที่สำคัญ	สิ่งที่ต้องการสนับสนุน/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ให้การทำงานต่อเนื่อง เพื่อสามารถให้การดำเนินกิจกรรม/การบริการต่อไปได้ (เช่น ระบบสารสนเทศ ข่าวสาร, เงินทุน, สิ่งอำนวยความสะดวก, บุคลากรที่มีทักษะ เป็นต้น)						
	ด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยี /สารสนเทศ	บุคลากร	ลูกค้า / ผู้ให้บริการ	งบประมาณ การเงิน	หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
		ระดับความรุนแรง ของสถานการณ์					