



กรมควบคุมโรค
กองโรคไม่ติดต่อ

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP (ฉบับปรับปรุง) กองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



<https://ddc.moph.go.th/dncd>



02 590 3893, 02 590 3869



กรมควบคุมโรค
กองโรคไม่ติดต่อ


แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP (ฉบับปรับปรุง) กองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



<https://ddc.moph.go.th/dncd>



02 590 3893, 02 590 3869

 <p>กรมควบคุมโรค กองโรคไม่ติดต่อ</p>	<p>กองโรคไม่ติดต่อ</p>	<p>BCP-EOC-01</p>
	<p>ระเบียบปฏิบัติ แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan: BCP) ฉบับปรับปรุง</p>	<p>วันที่มีผลบังคับใช้/...../..... แผ่นที่...../..... หน้า</p>

Owner (ผู้จัดทำ)	กองโรคไม่ติดต่อ
Version (ฉบับที่)	1/2567
Date last reviewed (วัน-เดือน-ปี ที่ทบทวน)	
ทบทวนโดย	<ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจ และคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กลุ่มพัฒนาองค์กร กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ สำนักงานเลขานุการขับเคลื่อนแผนโรคไม่ติดต่อชาติ

รายการแจกจ่ายเอกสาร

ถึง	วันที่	ที่อยู่ /ติดต่อ

ประวัติการปรับปรุงแก้ไข

เวอร์ชัน	วันที่	รายละเอียด	ผู้ทบทวน/ปรับแก้ไข
1	24 มิ.ย. 2563		
2	18 มิ.ย. 2564		
3	16 มิ.ย. 2566		
4	14 มิ.ย. 2567		

<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p><i>(Signature)</i></p> <p>(นายแพทย์ชูชาติ เต็งไตรสรณ์)</p> <p>ประธานคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>๒๑ / ค.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p><i>(Signature)</i></p> <p>(นายแพทย์กฤษฎา หาญบรรเจิด)</p> <p>ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ</p> <p>๒๒ / ค.ค. ๒๕๖๗</p>
---	---



กรมควบคุมโรค
กองโรคไม่ติดต่อ

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร
(Business Continuity Plan : BCP) ฉบับปรับปรุง
กองโรคไม่ติดต่อ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



กรมควบคุมโรค
กองโรคไม่ติดต่อ

- ชื่อหนังสือ : แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan: BCP) ฉบับปรับปรุง
กองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- ที่ปรึกษา : นายแพทย์กฤษฎา หาญบรรเจิด ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ
นายแพทย์ชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ
- กองบรรณาธิการ : นางนิตยา พันธุ์เวทย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร
นางสาวชนิดดา ตริวุฒิ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ
- ผู้ร่วมจัดทำ : 1. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจ และคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉิน
ทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. กลุ่มพัฒนาองค์กร (พอ.)
3. กลุ่มบริหารทั่วไป (บห.)
4. กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ (พบ.)
5. กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา (ทร.)
6. กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร (พป.)
7. กลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล (ยศ.)
8. กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ (พค.)
9. สำนักงานเลขานุการขับเคลื่อนแผนโรคไม่ติดต่อชาติ (สกก.NCD)
- พิมพ์ครั้งที่ : (ฉบับปรับปรุง) เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2567
- พิมพ์ที่ : กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค จังหวัดนนทบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- สารบัญ	ก
- สารบัญตาราง	ข
- สารบัญแผนผัง	ค
- บทนำ	1
- นโยบาย	1
- วัตถุประสงค์ (Objectives)	2
- ขอบเขตแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Scope of BCP)	2
- สรุปเหตุการณ์ ภัยสุขภาพ และผลกระทบต่อกระบวนการหลัก	3
- การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	4
- การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง	4
- สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)	4
- คำจำกัดความ	6
- การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management)	8
- การวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis) ประเมินความเสี่ยงภัยคุกคาม	12
- จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน (Trigger point) และรายละเอียดการเรียกใช้แผน	21
- กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	27
- กลยุทธ์/มาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)	31
- ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	33
- ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	39
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)	41
- แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ	42
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อและ คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	44
- เบอร์แจ้งเตือนเกิดเหตุฉุกเฉิน	47
- แผนผังที่อยู่กรมควบคุมโรค	48
- ภาพกิจกรรมการประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP)	49
- ทะเบียนเล่มแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP)	50
- ทะเบียนผู้ปฏิบัติภารกิจตามระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC)	52

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร	3
2	แนวทางการบริหารความต่อเนื่องรายกิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง	5
3	คำจำกัดความของคำศัพท์ภายในแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)	6
4	ผลการวิเคราะห์กระบวนการงาน/กิจกรรม ตามภารกิจหลักของกองโรคไม่ติดต่อ	12
5	รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองและบุคลากรร่วมทีมในแต่ละทีมภารกิจ	28
6	กลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยงต่อองค์กร (Business Continuity Strategy)	31
7	ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	33
8	ขั้นตอนกระบวนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	39
9	ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่สภาวะปกติ (ฟื้นฟู)	41

สารบัญแผนผัง

แผนผังที่		หน้า
1	โครงสร้างคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ กองโรคไม่ติดต่อ	10
2	ขั้นตอนการประกาศใช้แผนของเหตุการณ์	26
3	กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	28

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan : BCP) (ฉบับปรับปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

บทนำ

ด้วยปัจจุบันการเกิดโรคและภัยสุขภาพนับเป็นปัญหาที่สำคัญ และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เนื่องจากสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป เชื้อโรคก่อตัวและเปลี่ยนแปลงสายพันธุ์ตลอดเวลา หากเกิดการแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพที่ขยายวงกว้าง เกิดเป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหายรุนแรงด้านสุขภาพสังคมและเศรษฐกิจ ทั้งในระดับประเทศและทั่วโลกได้ ดังนั้น เพื่อให้องค์กรสามารถปรับตัวในการดำเนินกิจการตามภารกิจได้โดยปกติอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลา และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงาน ในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ เกิดอัคคีภัย อุทกภัย และเกิดโรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อหน่วยงาน เช่น การชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจล เป็นต้น ซึ่งอาจส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ได้กำหนดยุทธศาสตร์และกำหนดกลไกการจัดการเตรียมความพร้อมและบูรณาการระบบตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านโรคและภัยสุขภาพ ดำเนินการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ในสถานการณ์ฉุกเฉิน และกำหนดแนวทางในการทบทวนนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการทำงานขององค์กร ตามแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan : BCP) ฉบับปรับปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอันจะช่วยให้องค์กรสามารถเตรียมความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นในสภาวะวิกฤต ลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถรองรับ หรือเรียกคืนการดำเนินงานให้สู่ภาวะปกติเร็วที่สุด และสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

นโยบาย

ผู้บริหารของกองโรคไม่ติดต่อ ได้ให้ความสำคัญโดยกำหนดนโยบายและแบ่งบทบาทหน้าที่การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กรเพื่อให้สามารถประคองกิจการขององค์กรได้จริงเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. จัดตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อและทบทวนคำสั่งทุกปี
2. กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร และบริหาร BCP ของกองโรคไม่ติดต่อในภาพรวม
3. จัดทำแผนความต่อเนื่องภารกิจ (BCP) ขององค์กรสำหรับการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้นให้เป็นปัจจุบัน
4. ดำเนินการตามการสั่งการของผู้บัญชาการเหตุการณ์พร้อมรายงานสถานะตามสายงานการบังคับบัญชา และกอบกู้/ฟื้นฟูเมื่อภาวะฉุกเฉินเริ่มคลี่คลาย

แนวคิดของการบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร เพื่อให้องค์กรและบุคลากร

1. พัฒนาและส่งเสริมระบบการป้องกันสาธารณภัยและลดผลกระทบให้มีประสิทธิภาพ โดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความมีเหตุผล ความพอประมาณ และการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีมาเป็นพื้นฐาน
2. พัฒนาและส่งเสริมระบบการเตรียมความพร้อมให้ทุกภาคส่วนในสังคม สามารถรับมือกับสาธารณภัยที่เกิดขึ้นอย่างบูรณาการ
3. พัฒนาศักยภาพการจัดการสาธารณภัยในภาวะฉุกเฉิน ให้สามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ และมีเอกภาพ



วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรต่างๆ ในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ เพื่อลดการเกิดผลกระทบต่อองค์กร
2. เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติได้อย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจภายใต้โครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามที่ได้รับมอบหมายในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ
4. เพื่อให้สามารถฟื้นฟูองค์กรภายหลังการเกิดสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว

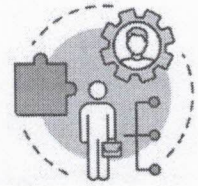


ขอบเขตแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่องทางภารกิจ (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กรณีเกิดสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ ที่มีผลกระทบต่อภารกิจหลักของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ได้จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงร่วมกัน ซึ่งประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. โรคติดต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และโรคไข้หวัดใหญ่
2. ภัยจากการเกิดอัคคีภัย
3. ภัยจากการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล
4. ภัยจากการเกิดอุทกภัย

สรุปเหตุการณ์ ภัยสุขภาพ และผลกระทบต่อกระบวนการหลัก



จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ พบว่ามีผลกระทบต่อกองโรคไม่ติดต่อ ด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากร 6 ด้าน ได้แก่

- (1) ด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียง
- (2) ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก
- (3) ด้านวัสดุอุปกรณ์/การจัดการ-จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ
- (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ
- (5) ด้านบุคลากรหลัก
- (6) ด้านลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

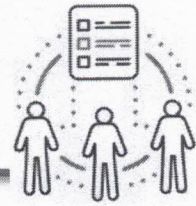
สรุปรายละเอียดผลกระทบต่อองค์กรตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ (ด้าน)					
	ภาพลักษณ์ชื่อเสียง	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1. โรคติดต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และโรคไข้หวัดใหญ่	✓	✓	-	-	✓	✓
2. ภัยจากการเกิดอัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. ภัยจากการชุมนุมประท้วงและการจลาจล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. ภัยจากการเกิดอุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ : เครื่องหมายถูก (✓) แสดงถึงมีผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งได้จากการประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุมกองโรคไม่ติดต่อ อาคาร 10 ชั้น 5 กรมควบคุมโรค

การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)



แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ จะถูกประกาศใช้โดยผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ ซึ่งเป็นประธานบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน

การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

แผนความต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ ได้ทบทวนและ/หรือวางแผนฝึกซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประมาณเดือนสิงหาคมของทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

1. แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร ต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์ หรือเหตุการณ์จะทำให้เกิดความเสียหายอย่างต่อเนื่องที่ ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่เป็นไปได้ในแต่ละกรณี ทั้งนี้เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

2. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนการดำเนินงาน และได้รับการสนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหลักจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร ได้รับการจัดแบ่งทรัพยากรด้านบุคคลตามตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนอย่างมีส่วนร่วม

อย่างไรก็ตาม แผนความต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้หน่วยงานพร้อมที่จะนำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจ ไปใช้ได้หลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่

1. ผลกระทบด้านชื่อเสียง หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ประชาชนขาดความเชื่อมั่นไม่พึงพอใจในการป้องกัน ควบคุมโรค หรือเกิดการร้องเรียน ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ชื่อเสียงของหน่วยงาน

2. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว



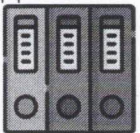
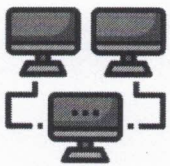
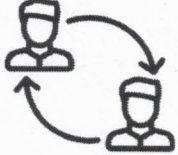

3. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดการ จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย และเวชภัณฑ์ยาไม่เพียงพอหรือไม่สามารถจัดส่งได้

4. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญที่ใช้อยู่ในปัจจุบันตามช่องทางปกติได้

5. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ หรือส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักจนทำให้บุคลากรดำเนินงานสะดุด หยุดชะงัก จนเกิดความเสียหาย

6. ผลกระทบด้านลูกค้า/ ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

ตารางที่ 2 แนวทางการบริหารความต่อเนื่องรายกิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง

ผลกระทบ	กิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง
ภาพลักษณ์/ชื่อเสียง 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทางการสื่อสารความเสี่ยง/ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญ เป็นปัจจุบันและช่องทางการสื่อสาร ให้กลุ่มเป้าหมายได้ติดตาม กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ประชาชน ให้สามารถรับบริการจากหน่วยงานในภาวะฉุกเฉินได้
สถานที่ปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานราชการอื่นๆ ในสังกัดหรือนอกสังกัด สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรม มูลนิธิ กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 	<ol style="list-style-type: none"> จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรองเพื่อใช้ในสภาวะวิกฤต ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน เพื่อขอยืมเครื่องมืออุปกรณ์
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 	<ol style="list-style-type: none"> ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยี เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ เตรียมสำเนาไฟล์เอกสาร ลง flash drive, thumb drive หรือ ในพื้นที่เก็บข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (cloud หรือ google drive) ที่สามารถเรียกใช้งานได้ในทุกสถานที่ เพื่อที่จะสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
บุคลากรหลัก 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกันได้ในสภาวะวิกฤต กำหนดแนวทางเรื่องกลุ่มบุคลากรที่สามารถให้ช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานราชการอื่นในสังกัดหรือส่วนกลาง
คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำรองเพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีคู่ค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน

หมายเหตุ : รายละเอียดการดำเนินงานเพื่อรองรับด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากรขององค์กรสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มือแผนรองรับ กรณีเกิดความเสียหายโรคและภัยสุขภาพขององค์กรกองโรคไม่ติดต่อ ได้หน้าเว็บไซต์ กองโรคไม่ติดต่อ หรือผ่านทางลิงค์ https://ddc.moph.go.th/dncd/journal_detail.php?publish=12664

คำจำกัดความ

ตารางที่ 3 คำจำกัดความของคำศัพท์ภายในแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)

คำศัพท์	ความหมาย
การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM)	การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานโดยมีกระบวนการซึ่งบ่งชี้ เหตุฉุกเฉินหรือภัยพิบัติที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน ที่อาจทำให้ การดำเนินงานของหน่วยงานเกิดการหยุดชะงัก หรือมีผลกระทบที่มี ต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากร ซึ่งแผนรองรับการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่องเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้หน่วยงานสามารถรับมือกับ เหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และมีกระบวนการบริหารจัดการที่รองรับหรือ ฟื้นฟูการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติที่กำหนดไว้ในระยะเวลาที่ เหมาะสม ช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อ หน่วยงาน เพื่อเป็นการสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงปลอดภัย เพื่อพร้อมรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)	การวางแผนการบริหารจัดการ การดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ หน่วยงานสามารถกลับมาดำเนินงานอย่างต่อเนื่องได้อย่างรวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์
การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA)	การวิเคราะห์ภารกิจหรือกิจกรรมภายใต้ภารกิจต่างๆ และผลกระทบต่อภารกิจหรือผลกระทบต่อกิจกรรมขององค์กร หากเกิดการ หยุดชะงัก
ช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด (Maximum Tolerable Period of Disruption : MTPD)	ช่วงเวลาสูงสุดในการดำเนินงานหยุดชะงัก หากเกินกำหนดช่วงเวลาดัง นี้แล้วจะไม่สามารถทำให้การดำเนินงานฟื้นคืนสู่สภาพปกติได้
ระยะเวลาหยุดดำเนินการที่ยอมรับได้ (Recovery Time Objective : RTO)	ระยะเวลาในการกู้กิจกรรมวิกฤตให้กลับมาดำเนินกิจกรรมหรือเวลา หยุดดำเนินการที่ยอมรับได้
ความต่อเนื่องทางธุรกิจขั้นต่ำสุด (Minimum Business Continuity Objective : MBCO)	กำหนดบริการขั้นต่ำของการให้บริการของหน่วยงาน
การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการ ความเสี่ยง อาจแบ่งโดยสรุปได้เป็น 4 แนวทางหลัก คือ การยอมรับ การลด/ควบคุม การยกเลิกและการโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยง
ความเสี่ยง (Risk)	เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่ แน่นนอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัว เงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติงาน

คำศัพท์	ความหมาย
การควบคุม (Control)	นโยบาย แนวทางหรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ 4 ประเภท คือ การควบคุมเพื่อการป้องกัน การควบคุมเพื่อให้ตรวจสอบการควบคุมโดยการชี้แนะและการควบคุมเพื่อการแก้ไข
ภาวะฉุกเฉิน (Emergency)	สภาวะอันอาจจะเป็นภัยหรือมีอันตรายแฝงสูง ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อประสานงาน รวมทั้งทรัพย์สินและของมีค่าของทางราชการ
อัคคีภัย	เหตุการณ์ที่มีเปลวไฟลุกติดสิ่งของต่างๆ ภายในสถานที่หนึ่งสถานที่ใด จนอาจเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
อุทกภัย	เหตุการณ์ที่มีน้ำท่วมพื้นดินสูงกว่าระดับปกติ ซึ่งมีสาเหตุมาจากปริมาณน้ำฝน จนทำให้มีปริมาณน้ำส่วนเกินมาเติมปริมาณน้ำผิวดินที่มีอยู่ตามสภาพปกติจนเกินขีดความสามารถการระบายน้ำของแม่น้ำ ลำคลอง และยังมีสาเหตุมาจากการกระทำของมนุษย์ โดยปิดกั้นการไหลของน้ำตามธรรมชาติ ทั้งเจตนาและไม่เจตนา จนอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สินของประชาชนและสิ่งแวดล้อม
การชุมนุมประท้วง โรคติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่รวมตัวกันมาดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุสิ่งที่ต้องการ โรคที่เกิดจากเชื้อโรคหรือพิษของเชื้อโรค ซึ่งสามารถแพร่โดยทางตรงหรือทางอ้อมมาสู่คน เช่น โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และโรคไข้หวัดใหญ่ เป็นต้น
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศภาวะฉุกเฉิน
การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Public Health Emergency Response)	การดำเนินการด้านต่างๆ เพื่อหยุดภาวะฉุกเฉินหรือกู่สถานการณ์ที่รุนแรงให้กลับสู่ภาวะปกติ ภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุด ด้วยมาตรการที่ได้มีการเตรียมพร้อมไว้รับมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกันควบคุมและยับยั้งไม่ให้โรคและภัยสุขภาพแพร่กระจายออกไปในวงกว้าง และไม่เกิดความเสียหายต่อชีวิต เศรษฐกิจและสังคม
การป้องกัน (Prevention)	มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้งทางด้านโครงสร้าง (Structural Approach) และที่มิใช่ด้านโครงสร้าง (Non Structural Approach) เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย
การเตรียมความพร้อม (Preparedness)	มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

คำศัพท์	ความหมาย
การลดผลกระทบ (Mitigation)	กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย
การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation)	การฟื้นฟูสภาพเพื่อทำให้สิ่งที่ถูกทำลายหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management)

1. โครงการสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ได้แต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ และคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามคำสั่งกองโรคไม่ติดต่อ ที่ 37/2566 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2566 โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ

1.1 ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ		ประธานกรรมการ
1.2 นายชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	กรรมการ
1.3 นางสาวณัฐฉิรวรรณ พันธุ์มุง	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	กรรมการ
1.4 นายอรรถเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	กรรมการ
1.5 นางสาวกุลพิมณ เจริญดี	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	กรรมการ
1.6 หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีและระบาดวิทยา		กรรมการ
1.7 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ		กรรมการ
1.8 หัวหน้ากลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร		กรรมการ
1.9 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ		กรรมการ
1.10 หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล		กรรมการ
1.11 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการการขับเคลื่อนแผนโรคไม่ติดต่อชาติ		กรรมการ
1.12 หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป		กรรมการ
1.13 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร		คณะทำงานและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านการเตรียมการก่อนเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต และการฟื้นฟูภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ

2. พิจารณาตัดสินใจประกาศภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เพื่อบูชามติใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

3. บริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภารกิจแบบองค์รวมของกระบวนการ ที่บ่งชี้ภัยคุกคามต่อองค์กร และผลกระทบต่อการดำเนินภารกิจ ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สั่งการให้กลุ่มที่ได้ผลกระทบ นำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน มาใช้และติดตามสถานะของการกอบกู้การปฏิบัติงานของกลุ่มงาน ที่ได้รับผลกระทบและรายงานสถานะตามสายงานการบังคับบัญชา
5. อำนาจการให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร และควบคุม กำกับ ติดตามผล การใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)
6. พิจารณาแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) สำหรับการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง
7. ทดสอบและปรับปรุงแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ

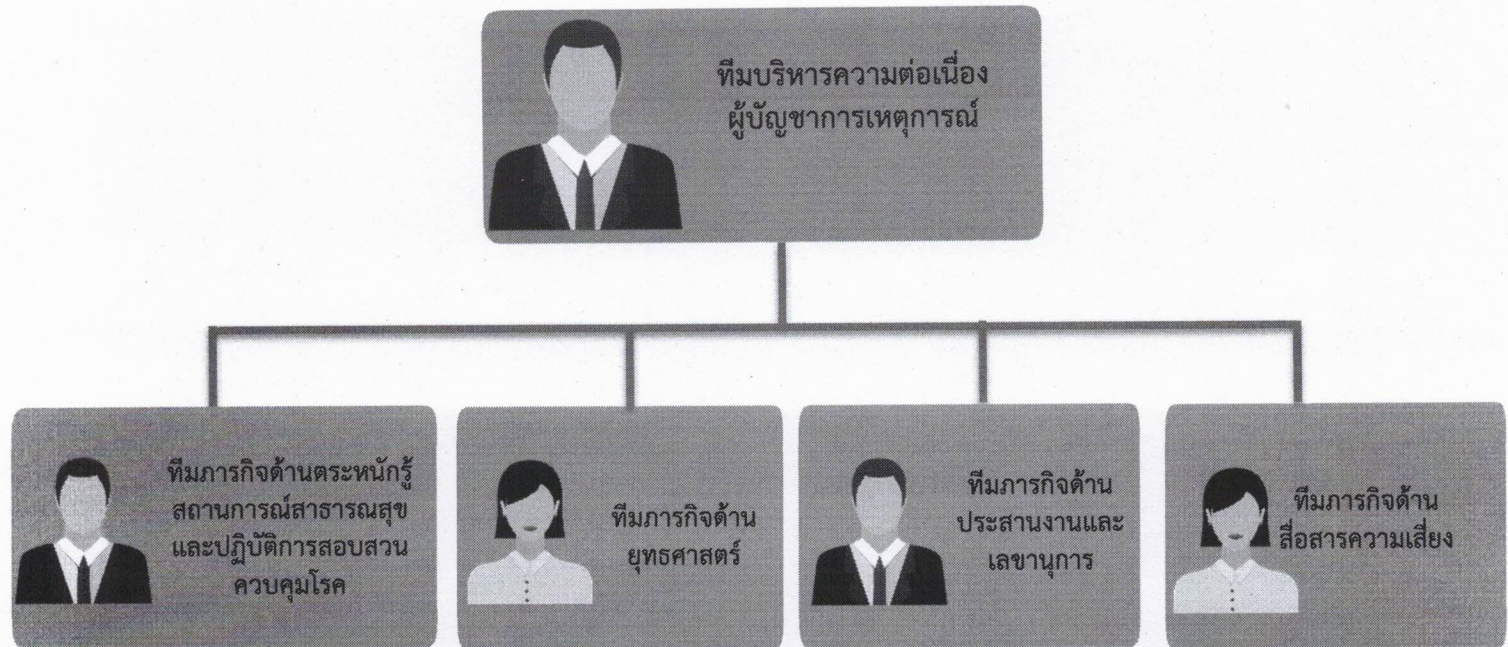
2. คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ

2.1 นายชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	ประธาน
2.2 นางนิตยา พันธุ์เวทย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
2.3 นางสาวปรารถนา สุขเกษม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการ
2.4 นางสาวสุภาพร ศุภษร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
2.5 นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
2.6 นายวรวิชัย สุยะสา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
2.7 นางสาวบัญญัติดา ปี่แก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะกรรมการ
2.8 นางสาวกัญญภัทร์ ฤกษ์กำยี่	นักวิชาการพัสดุ	คณะกรรมการ
2.9 นางสาวกมลวรรณ ใจงาม	นักวิชาการเผยแพร่	คณะกรรมการ
2.10 นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์	นักวิชาการเผยแพร่	คณะกรรมการ
2.11 นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะกรรมการ และเลขานุการ
2.12 นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงสำคัญด้านโรคและภัยสุขภาพ ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร
2. รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำแผนประกอบกิจการ
3. ทบทวนแผนประกอบกิจการ (Business continuity Plan : BCP) ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
4. สื่อสาร เผยแพร่แผนประกอบกิจการ (Business continuity Plan : BCP)
5. ฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุเตรียมรับสถานการณ์ตามแผนประกอบกิจการที่กำหนดไว้
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน
7. จัดทำรายงานสรุปผลสำเร็จการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนผังที่ 1 โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ กองโรคไม่ติดต่อ



กองโรคไม่ติดต่อ ได้กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ กองโรคไม่ติดต่อ เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรคสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ และทีมงานความต่อเนื่องแต่ละทีมไว้ ดังนี้

1. ทีมบริหารความต่อเนื่อง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) : รับผิดชอบ

- 1.1. ตัดสินใจเกี่ยวกับการอนุมัตินโยบาย และตัดสินใจประกาศใช้แผนฉุกเฉินในระยะต่างๆ ของการระบาดและการประกาศยกเลิกการใช้แผน
- 1.2. สั่งการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์ของกองโรคไม่ติดต่อ
- 1.3. ติดตามสถานการณ์ จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน
- 1.4. ประสานระดับนโยบายกับหน่วยงาน ติดตาม ประเมิน และแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในส่วนต่างๆ
- 1.5. เสริมสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ทีม

2. ทีมตระหนักรู้สถานการณ์สาธารณสุขและปฏิบัติสอบสวนควบคุมโรค : รับผิดชอบ

- 2.1. เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ ตามมาตรการป้องกันควบคุมโรค แนะนำมาตรการป้องกันความปลอดภัยในการคัดกรองความเสี่ยงของหน่วยงานควบคุมโรค รวมถึงให้การสนับสนุนด้านวิชาการ
- 2.2. ประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทีม SAT ของกองระบาดวิทยา เบอร์โทรศัพท์ 061 663 9101 และปฏิบัติงานคู่ขนานกับผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- 2.3. รายงานสถานการณ์ และปัญหาอุปสรรค หรือร้องขอการสนับสนุนเพิ่มเติมกับศูนย์บัญชาการ
- 2.4. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโรค/ภัยสุขภาพที่สำคัญระดับสูงหรืออาจจะมิผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในวงกว้าง
- 2.5. สรุปรายงานเหตุการณ์เร่งด่วนที่สำคัญให้ผู้บริหารรับทราบ

3. ทีมภารกิจด้านยุทธศาสตร์ : รับผิดชอบ

3.1. เสนอกกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์

3.2. ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์/มาตรการ

ให้เหมาะสมตามสถานการณ์

4. ทีมภารกิจด้านสื่อสารความเสี่ยง : รับผิดชอบ

4.1. จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว ประเด็นสารที่ถูกต้องแม่นยำและครบถ้วน เหมาะกับสถานการณ์และกลุ่มภารกิจเป้าหมาย

4.2. ดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วยรูปแบบและภาษาที่เหมาะสม และเข้าใจง่าย

4.3. เป็นวิทยากรเพื่อให้ข้อมูล และความรู้แก่ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ : รับผิดชอบ

5.1. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมควบคุมโรค เช่น สำนักงานเลขานุการกรมควบคุมโรค เบอร์โทรศัพท์ 02 591 8397 เพื่อขอสนับสนุนทีมทำความสะอาด , กองโรคติดต่อทั่วไป เบอร์โทรศัพท์ 02 590 3162 เพื่อขอสนับสนุนอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค เป็นต้น

5.2. ประสานจัดการประชุม และสรุปรายงานการประชุม ข้อสั่งการ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสื่อสารข้อสั่งการ

5.3. ให้การสนับสนุนงานด้านบริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกในทุกๆ ด้าน

5.4. จัดทำแผน สรรหาสถานที่ กระจาย ดูแลกำกับ และจัดส่งสิ่งอำนวยความสะดวก สำรองเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์เทคโนโลยีและสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์และระบบการสื่อสาร เสี่ยงและอุปกรณ์ยั้งชีพ และยานพาหนะ สำหรับทีมปฏิบัติการตามแผนที่กำหนด

5.5. จัดทำแผนพัฒนากำลังคนเข้าทำงานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์ กำหนด และมีระบบการกำกับติดตามและประเมินผล

5.6. แจ้งคู่ค้า/ผู้ให้บริการกับหน่วยงานให้ทราบถึงการประกาศภาวะฉุกเฉิน และแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่กรณีเปลี่ยนไปปฏิบัติงานยังสถานที่สำรอง

5.7. จัดสรุปบทเรียนการดำเนินงาน (After Action Review, AAR) ในระยะฟื้นฟูหลังเกิดภาวะฉุกเฉิน



การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

จากการประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุมกองโรคไม่ติดต่อ อาคาร 10 ชั้น 5 กรมควบคุมโรค มีมติที่ประชุมให้คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ที่มาจากทุกกลุ่มงาน สื่อสารและถ่ายทอดผลการประชุม และให้บุคลากรในกลุ่มงานร่วมกันวิเคราะห์ ช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด (MTPD), ระยะเวลาหยุดดำเนินการที่ประชุมได้ (RTO) และกำหนด ผู้รับผิดชอบในทุกกระบวนการงาน/กิจกรรมตามภารกิจและของแต่ละกลุ่ม รายละเอียดดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์กระบวนการงาน/กิจกรรมตามภารกิจหลักของกองโรคไม่ติดต่อ

กระบวนการงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H - M - L	MTPD	RTO
กลุ่มบริหารทั่วไป				
1. งานจัดซื้อจัดจ้าง	1. นางสาวรุจิกร เกาศิริ 2. นางสาวกัญญภัทร ฤกษ์กำยี่ 3. นางสาววิลิษฐ์รัตน์ บุญเมือง	H	1-2 วัน	1 วัน
2. งานลงรับสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1. นางสาวธีราพร วีระพันธ์ 2. นางสาวสุกัญญา วรดี 3. นางสาวกานต์พิชชา จำนงสิน	H	1-2 วัน	1 วัน
3. งานเลขานุการ	นางสาวสุกัญญา วรดี	H	1-2 วัน	1 วัน
4. งานธุรการ	1. นางสาวธีราพร วีระพันธ์ 2. นางสาวสุกัญญา วรดี 3. นางสาวกานต์พิชชา จำนงสิน	H	1-2 วัน	1 วัน
5. งานยานพาหนะและอาคารสถานที่	1. นางสาวสุกัญญา วรดี 2. นางสาวกานต์พิชชา จำนงสิน 3. นายทองหล่อ คำสวัสดิ์ 4. นายนิพล ฉ่ำแสง	H	1-2 วัน	1 วัน
6. การรายงานข้อมูลกำลังคนของหน่วยงาน	1. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 2. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	H	1-2 วัน	1 วัน
7. งานลงรับ/ส่ง หนังสืองานการเจ้าหน้าที่	1. นายวรวิษณุ สุยะสา 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	H	1-2 วัน	1 วัน
8. งานเงินเดือน	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเยี่ยมยา	H	1-2 วัน	1 วัน
9. งานค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษแพทย์, พ.ต.ส.	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเยี่ยมยา	H	1-2 วัน	1 วัน
10. งานจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน เพื่อพร้อมเรียกใช้งาน	1. นายวรวิษณุ สุยะสา 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	14 วัน	1 วัน

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
11. งานเลื่อนชั้นเงินเดือน	1. นางสาวศศิธร้า โพธิ์จันทร์ 2. นายวรวิชัย สุยะสา 3. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 4. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	M	3 วัน	1 วัน
12. งานแต่งตั้ง/บรรจุ/โอน-ย้าย/ลาออก (ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน กระทรวงฯ ลูกจ้างชั่วคราว)	1. นางสาวศศิธร้า โพธิ์จันทร์ 2. นายวรวิชัย สุยะสา 3. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 4. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	M	3 วัน	1 วัน
13. งานกระบวนกรทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ (ข้าราชการ)	1. นางสาวศศิธร้า โพธิ์จันทร์ 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3 วัน	1 วัน
14. งานคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับใน ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. นางสาวศศิธร้า โพธิ์จันทร์ 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3 วัน	1 วัน
15. งานจัดทำสถิติวันขาด ลา มาสาย	1. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3 วัน	1 วัน
16. งานจัดทำเงินเพิ่มพิเศษ (พตส.) /เงินเพิ่ม พิเศษ สำหรับแพทย์ที่ไม่ทำเวชปฏิบัติ	1. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3 วัน	1 วัน
17. งานงบประมาณ	นางสาวพัชฌมภ์ อริยพัฒน์โสภณ	M	3 วัน	1 วัน
18. งานจัดทำใบสำคัญเบิกจ่ายจากพัสดุ	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเหยี่ยวยา	M	3 วัน	1 วัน
19. งานจัดทำใบสำคัญเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	นางสาวพัชฌมภ์ อริยพัฒน์โสภณ	M	3 วัน	1 วัน
20. งานจัดทำคำตอบแทนในการปฏิบัติงาน, ใบสำคัญเบิกจ่ายอื่นๆ (ไม่ได้ยืมเงิน)	นางสาวพัชฌมภ์ อริยพัฒน์โสภณ	M	3 วัน	1 วัน
21. งานจัดทำใบสำคัญจากการยืมเงินทดลองฯ	ว่าที่ รต.หญิงนารายา ภูริรัตนพร	M	3 วัน	1 วัน
22. งานใบสำคัญเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเหยี่ยวยา	M	3 วัน	1 วัน
23. งานงบกลาง (ค่ารักษา, ค่าการศึกษาบุตร)	นางสาวพัชชวีร์ ธีญญ์เลิศสิริ	M	3 วัน	1 วัน
24. งานเบิกจ่ายพัสดุ	1. นางสาวรุจิกร เกาศิริ 2. นางสาววิไลรัตน์ บุญเมือง	L	30 วัน	1 วัน
25. งานรายงาน สขร.1	นางสาวกัญญภัทร ฤกษ์กำยี่	L	30 วัน	1 วัน
26. งานทะเบียนแฟ้มประวัติ	1. นายวรวิชัย สุยะสา 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์		จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
27. งานกระบวนกรเรื่อง เครื่องราชอิสริยาภรณ์	1. นางสาวศศิธร้า โพธิ์จันทร์ 2. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
28. งานจัดทำหนังสือรับรอง / บัตรประจำตัว พนักงานราชการ	นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
29. งานเกษียณอายุราชการ	1. นางสาวศศิธร โพธิ์จันทร์ 2. นายวรวิชัย สุยะสา 3. นางสาวรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 4. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
30. งานเงินทองราชการ กองโรคไม่ติดต่อ	ว่าที่ รต.หญิงนาราชา ภูริรัตนพร	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล				
1. งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม	M	1-2 เดือน	1 วัน
2. งานจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณ (งบดำเนินงานโครงการ)	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม	H	1-2 สัปดาห์	1 วัน
3. งานจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณ (งบดำเนินงาน,งบรายจ่ายอื่น,งบลงทุน)	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม 3. นางสาวสุพัตรา ใจเย็น	H	1-2 สัปดาห์	1 วัน
4. งานปรับแผนกิจกรรม/งบประมาณ โครงการฯ ประจำปีงบประมาณ 2567	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวสุพัตรา ใจเย็น 3. นางสาวปรารถนา สุขเกษม 4. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	H	1 สัปดาห์	1 วัน
5. งานติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ (ทุกงบรายจ่าย)	1. นางสาวนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม 3. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	H	1-2 สัปดาห์	1 วัน
6. งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการฯ	1. นางสาวณัฐกฤตา บริบูรณ์ 2. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	M	ประมาณ 3-4 เดือน	1 วัน
7. การตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุขกรณีปกติ	1. นางสาวณัฐกฤตา บริบูรณ์ 2. ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง	M	ประมาณ 6 เดือน	1 วัน
8. งานนิเทศติดตามประเมินผลกรมควบคุมโรคและรายงานโครงการเพื่อรองรับนโยบาย/แผนงานสำคัญของหน่วยงาน	1. นางสาวณัฐกฤตา บริบูรณ์ 2. ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง 3. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	M	ประมาณ 3 เดือน	1 วัน
9. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการในระบบ Estimates SM	1. ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง 2. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้นหรือ ปรับเปลี่ยน วิธีการนิเทศ ติดตาม	1 วัน

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
10. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการนอกงบประมาณ	1. ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง 2. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	L	จนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น	1 วัน
กลุ่มพัฒนาองค์กร				
1. งานตัวชี้วัดที่ 1.1.1_1 : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนางานวิจัย	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	จนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น	1 วัน
2. งานถ่ายทอด กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตัวชี้วัดระดับกรม และ กระทรวง 2.1 ถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 2.2 ถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement : PA) ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข (อธิบดีกรมควบคุมโรค)	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	H	1 สัปดาห์	1 วัน
3. งานถ่ายทอด กำกับ ติดตาม การดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค (ตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน และ/หรือความดันโลหิตสูง, Smart อสม. วิจัย, ความรอบรู้, Data catalog, PMQA)	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	H	2 สัปดาห์	1 วัน
4. งานถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค และ สปคม.	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	M	2 สัปดาห์	1 วัน
5. งานประเมินการปฏิบัติราชการภายในกองโรคไม่ติดต่อ (Internal Audit)	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	L	จนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น	1 วัน
6. งานตัวชี้วัดที่ 4.1 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานในการดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	L	1 เดือน	1 วัน

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
7. งานบริหารผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร กองโรคไม่ติดต่อผ่านระบบออนไลน์ของผู้รับการ ประเมินและผู้ประเมิน/ผู้ให้ข้อมูล	นักทรัพยากรบุคคล	H	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
8. งานพัฒนาระบบการจัดการความรู้	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	(ปรับเป็น Online)	1 วัน
9. งานพัฒนาบุคลากร (จัดอบรมภายใน , การเรียนรู้ผ่าน E-learning)	นักทรัพยากรบุคคล	L	(ปรับเป็น Online)	1 วัน
10. งานพัฒนาบุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
12.งานบริหารจัดการทรัพยากรด้านคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริต มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
13. งานเสริมสร้างความสุขของบุคลากร ในหน่วยงาน (Happinometer)	นักทรัพยากรบุคคล	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
14. งานพัฒนาบุคลากรในองค์กรในระบบ พี่เลี้ยง (Mentoring Program)	นักทรัพยากรบุคคล	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
15. งานจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของหน่วยงาน	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	H	1-2 วัน	1 วัน
16. งานกิจกรรมโหนดสาระ...ดี	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	(ปรับเป็น Online)	1 วัน
กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ				
1. งานประสานการตอบคำถามองค์กร ระหว่างประเทศ	1. นางสาวธาริณี พังจันทน์ 2. นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล	H	1-2 วัน	1 วัน
2. งานอบรม System management team	1. นางสาวธาริณี พังจันทน์ 2. นายยืนยง คำมูลตา	H	1-2 วัน	1 วัน
3. งานพัฒนาสถานีสุขภาพ Digital Health Station	1. นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล 2. นางสาวบัณฑิตา ปี่แก้ว 3. นายราชนันท์ มงคลทิพย์	M	2-7 วัน	1 วัน
4. งานพัฒนาแผนงานเครือข่าย	1. นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล 2. นางสาวธาริณี พังจันทน์ 3. นายยืนยง คำมูลตา 4. นางสาวบัณฑิตา ปี่แก้ว	M	2-7 วัน	1 วัน

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
5. งาน Virtual NCD Forum.	1. นายยืนยง คำมูลตา 2. นายราชันย์ มงคลทิพย์ 3. นางสาวบัณฑิตา ปี่แก้ว	M	2-7 วัน	1 วัน
6. งานเลขานุการ CCS-NCD และงานการเงิน CCS-NCD	1. นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล 2. นางสาวธาริณี พังจันทน์ 3. นายราชันย์ มงคลทิพย์ 4. นางสาวบัณฑิตา ปี่แก้ว 5. นายยืนยง คำมูลตา 6. นางสาวโสพิศ ทวีกาญจน์ 7. นายสุภชัย กิ่งแก้ว	M	2-7 วัน	1 วัน
กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา				
1. งานพัฒนาการคัดกรองสุขภาพและพฤติกรรมเสี่ยงโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวนุช วงศ์ธัญพร 2. นายรัฐพล เมฆไตรรัตน์ 3. นางสาวพิชามญชุ์ เพ็ญสม	M	6 เดือน	3 เดือน
2. งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCD Dashboard)	1. นางสาวเพชรรัตน์ พวงลำไย 2. นายยศวัต ศรีโกมล 3. นางสาวสิริสุตา สุขะลา	M	6 เดือน	3 เดือน
3. งานพัฒนาระบบเฝ้าระวัง และสอบสวนโรคกรณีหมดสติหรือการเสียชีวิตขณะวิ่งในที่สาธารณะ	นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	M	6 เดือน	3 เดือน
4. งานตัวชี้วัดที่ 5.1: ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	1. นายยศวัต ศรีโกมล 2. นางสาวสิริสุตา สุขะลา	M	6 เดือน	3 เดือน
5. งานด้าน IT Support	1. นายณรงค์รัตน์ นกสี 2. นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส	H	จนกว่า สถาน การณ์ จะดีขึ้น	1 เดือน
6. งานด้าน Website กองโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส 2. นายณรงค์รัตน์ นกสี	H	14 วัน	7 วัน
กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ				
1. การกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดที่สำคัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
1.1 งานตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ม.44)	1. นางสาวขวัญชนก อีสระ 2. นางสาวจิตตรา ธัญญารักษ์	H	1-2 วัน	1 วัน

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
- ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัย กลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน - ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัย กลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง				
1.2. งานตัวชี้วัดตรวจราชการ (ลดแออัด ลดรอคอย ลดป่วย ลดตาย (ควบบระบบ สุขภาพปฐมภูมิ และ รพช. แม่ข่าย)) - ร้อยละการตรวจติดตามยืนยัน วินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน - ร้อยละการตรวจติดตามยืนยัน วินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง - ร้อยละผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุม ระดับน้ำตาลในเลือดได้ดี - ร้อยละผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูง ที่ควบคุมระดับความดันโลหิตได้ดี	1. นางสาวรัฐญา ตรีเหล่า 2. นางสาวขวัญชนก อีสระ	H	1-2 วัน	1 วัน
1.3 งานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ - ร้อยละการตรวจติดตามยืนยัน วินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน - ร้อยละการตรวจติดตามยืนยัน วินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง 3.7 ร้อยละผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูงที่ควบคุม ระดับความดันโลหิตได้ดี		H	30 วัน	1 วัน
1) ระดับกระทรวงสาธารณสุข	1. นางสาวรัฐญา ตรีเหล่า 2. นางสาวขวัญชนก อีสระ	H	1-2 วัน	1 วัน
2) ระดับกรมควบคุมโรค	1. นางสาวจิตตรา อัญญารักษ์ 2. นางสาวสุภาพร ศุภษร	H	1-2 วัน	1 วัน
3) ระดับกองโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวขวัญชนก อีสระ 2. นางสาวจิตตรา อัญญารักษ์	M	14 วัน	1 วัน
4) ระดับสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 - 12	1. นางสาวจิตตรา อัญญารักษ์ 2. นางสาวสุภาพร ศุภษร	M	14 วัน	1 วัน

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
1.4 งานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ (สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง) - ร้อยละของผู้ป่วยโรคเบาหวานที่ควบคุมได้ - ร้อยละของผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูงที่ควบคุมได้	1. นางสาวจิตตรา ัญญารักษ์ 2. นางสาวสุภาพร ศุภษร	M	14 วัน	1 วัน
2. การดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มงาน				
2.1 งานโครงการพัฒนาตัวชี้วัดเพื่อกำกับติดตามคุณภาพบริการการดำเนินงานด้านโรคไม่ติดต่อ ปังบประมาณ พ.ศ. 2567 (โรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง)	1. นางสาวนิษฐา ศรีสวัสดิ์ 2. นางสาวรัญญา ตรีเหล่า 3. นางสาวขวัญชนก อีสระ	M	30 วัน	1 วัน
2.2 งานโครงการพัฒนาคุณภาพบริการด้านโรคไม่ติดต่อ (NCD Clinic Plus) และแนวทางการดำเนินงาน NCD Clinic สู่ระดับปฐมภูมิ	1. นางสาวนิษฐา ศรีสวัสดิ์ 2. นางสาวพนิดา เจริญกรุง 3. นางสาววิษญาดา ทองเคิ่ง 4. นางสาวศศิภรณ์ สารแสง	M	30 วัน	1 วัน
2.3 งานโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานค้นหากลุ่มสงสัยป่วยความดันโลหิตสูงที่มารับบริการเพื่อยืนยันการวินิจฉัย (Nationwide Hospital BP) ปังบประมาณ พ.ศ.2567	1. นางสาวสุภาพร ศุภษร 2. นางสาวขวัญชนก อีสระ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
2.4 งานโครงการพัฒนาการดำเนินงานควบคุมระดับความดันโลหิตสูง (Hypertension Control) สู่การปฏิบัติ	1. นางสาวขวัญชนก อีสระ 2. นางสาวสุภาพร ศุภษร	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
2.5 งานประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาเชิงยุทธศาสตร์ เรื่อง การดูแลโรคความดันโลหิตสูง (Strategic Technical Advisory Group Hypertension Care; STAG HT)	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวขวัญชนก อีสระ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
2.6 งานโครงการพัฒนาการจัดการโรคเบาหวาน (Diabetes Remission)	1. นางสาวสุภาพร หน่อคำ 2. นางสาวจิตตรา ัญญารักษ์	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน
2.8 งานโครงการป้องกัน ควบคุมโรคเบาหวานสำหรับบุคลากรส่วนกลาง กรมควบคุมโรค “ลดเสี่ยง ลดโรค”	1. นางสิริกาญจน์ ฉันทมาภา 2. นางสาวสุภาพร หน่อคำ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1 วัน

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร				
1. งานสร้างความรอบรู้สุขภาพด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	1. นางสาวรพร ชิมใส 2. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 3. นางสาวนิตารัตน์ สรรคพงษ์	H	1-2 วัน	1 วัน
2. งานป้องกันควบคุมโรคไตในชุมชน ผ่านกลไกคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)	1. นายกัณฑ์พล ทับหุ่ 2. นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชย์ 3. นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	H	1-2 วัน	1 วัน
3. งานส่งเสริมความรอบรู้สุขภาพด้านโรคไม่ติดต่ออัจฉริยะ	1. นางสาวรพร ชิมใส 2. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 3. นางสาวนิตารัตน์ สรรคพงษ์	H	1-2 วัน	1 วัน
4. งานเฝ้าระวังและลดการบริโภคเกลือและโซเดียมระดับจังหวัด	1. นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชย์ 2. นายกัณฑ์พล ทับหุ่ 3. นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	H	1-2 วัน	1 วัน
5. งานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (เบาหวาน ความดันโลหิตสูง และโรคไตเรื้อรัง) โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน	1. นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชย์ 2. นายกัณฑ์พล ทับหุ่ 3. นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	H	1-2 วัน	1 วัน
6. งานโครงการขับเคลื่อนนโยบายป้องกันและจัดการโรคอ้วน	1. นางสาวปรียาภัทร มังคะลาด 2. นางสาวณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี	H	2 วัน	3 วัน
7. งานภาคีพัฒนานโยบายองค์กรสุขภาพดี	1. นางสาวณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี 2. นางสาวปรียาภัทร มังคะลาด	H	2 วัน	3 วัน
8. งานโครงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรอบรู้สุขภาพเรื่องโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวนิตารัตน์ สรรคพงษ์ 2. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 3. นางสาวรพร ชิมใส	H	1 วัน	1 วัน
9. งานสื่อสารความเสี่ยงเพื่อป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 2. นางสาวนิตารัตน์ สรรคพงษ์ 3. นางสาวรพร ชิมใส	H	1 วัน	1 วัน
10. งานจัดทำสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวนิตารัตน์ สรรคพงษ์ 2. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 3. นางสาวรพร ชิมใส	H	1 วัน	1 วัน

หมายเหตุ :

MTPD = Maximum Tolerable Period of Disruption หมายถึง ช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด

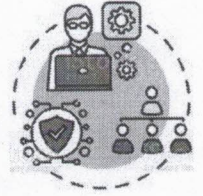
RTO = Recovery Time Objective หมายถึง ระยะเวลาหยุดดำเนินการที่ยอมรับได้

ระดับการได้รับผลกระทบ H -M-L : H = High หมายถึง ระดับสูง

M = medium หมายถึง ระดับปานกลาง

L = Low หมายถึง ระดับต่ำ

จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน (Trigger point) และรายละเอียดการเรียกใช้แผน



รายละเอียดการเรียกใช้แผน

ระบุถึงขั้นตอน/แนวทางที่ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ ประกอบด้วย

1. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
2. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง
3. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

กรณีเกิดโรคติดต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และโรคไข้หวัดใหญ่

✓ เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

ดำเนินการตาม “แผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)” ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ร่วมกับ “แผนเตรียมความพร้อมรองรับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับปรับปรุง ของกองโรคไม่ติดต่อ”

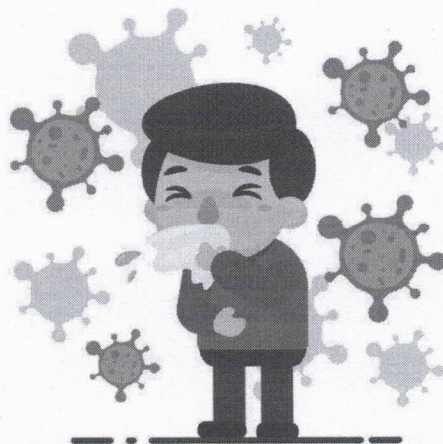
✓ เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง

- ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
- จัดการประชุม/ปรึกษาหารือคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการที่รับผิดชอบ
- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

✓ เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- หน่วยงานภายในกองฯ ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ
- เมื่อเหตุการณ์เริ่มกลับสู่สภาวะปกติ และสามารถกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งได้ และควรมีมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรค เช่น มีการคัดกรองก่อนเข้าสถานที่ทำงาน การสวมหน้ากากอนามัย เจลล้างมือ เว้นระยะห่าง เป็นต้น

หมายเหตุ : สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เล่มแผนเตรียมพร้อมรองรับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



กรณีเกิดภัยจากการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล

✓ เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

- ดำเนินการตาม “แผนความต่อเนื่องทางภารกิจ (BCP)” ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค
- หัวหน้าทีมบริหารความเสี่ยง ติดตามสถานการณ์และแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมความพร้อมในเบื้องต้น
- หน่วยงานภายในกองโรคไม่ติดต่อ ทำการ Back Up ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง สำรองข้อมูลลงในพื้นที่เก็บข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (cloud, google drive ฯลฯ) หรือ ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk, flash drive ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
- ทีมบริหารความต่อเนื่อง เตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์หากเข้าสู่สภาวะวิกฤต

✓ เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง

- ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองประธานทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยประสานงานกับหัวหน้าทีมต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการที่รับผิดชอบ (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
- จัดประชุมคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขเพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

✓ เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- หน่วยงานภายในกองฯ ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

หมายเหตุ : สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ



กรณีเกิดอัคคีภัย

- ✓ **เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์**
 - กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “แผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)” ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ร่วมกับ “แผนรับอัคคีภัยของกองโรคไม่ติดต่อ”
 - ✓ **เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต** ซึ่งเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง
 - ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองประธานทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยประสานงานกับหัวหน้าทีมต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
 - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการที่รับผิดชอบ (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
 - จัดประชุมคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขเพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
 - คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ
 - ✓ **เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ**
 - คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประสานบุคลากรภายในกองฯ ให้สำรวจความเสียหาย และจำแนกประเภทความเสียหายออกเป็นด้านบุคคล ด้านทรัพย์สิน และด้านกระบวนการทำงานที่เกิดจากอัคคีภัย เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการปฏิรูปฟื้นฟูและดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ
 - ทีมบริหารความต่อเนื่อง ประสานเพื่อดำเนินการซ่อมแซม หรือจัดการทรัพย์สินที่เสียหายไปกลับมาสู่สภาพพร้อมใช้งานได้เหมือนเดิม อีกทั้งจัดสรรสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้กับกลุ่มงานที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย
 - ทีมบริหารความต่อเนื่อง ดำเนินการวางระบบเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้กับกลุ่ม ที่ได้รับผลกระทบ
- หมายเหตุ : สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ



กรณีเกิดอุทกภัย

✓ เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

- ดำเนินการตาม “แผนความต่อเนื่องทางภารกิจขององค์กร (BCP)” ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ติดตามข้อมูล ข่าวสารและสถานการณ์ การเกิดอุทกภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในกองฯ ทุกระยะ
- หน่วยงานภายในกองฯ ทำการ Back Up ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง สำรองข้อมูลลงในพื้นที่เก็บข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (cloud, google drive ฯลฯ) หรือลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ
- ทีมบริหารความต่อเนื่องเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับกับสถานการณ์ หากเข้าสู่สภาวะวิกฤติ

✓ เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤติ ซึ่งเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง

- ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองประธานทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยประสานงานกับหัวหน้าทีมต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในที่มา ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการที่รับผิดชอบ (กรณีที่ถูกบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
- จัดการประชุมคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

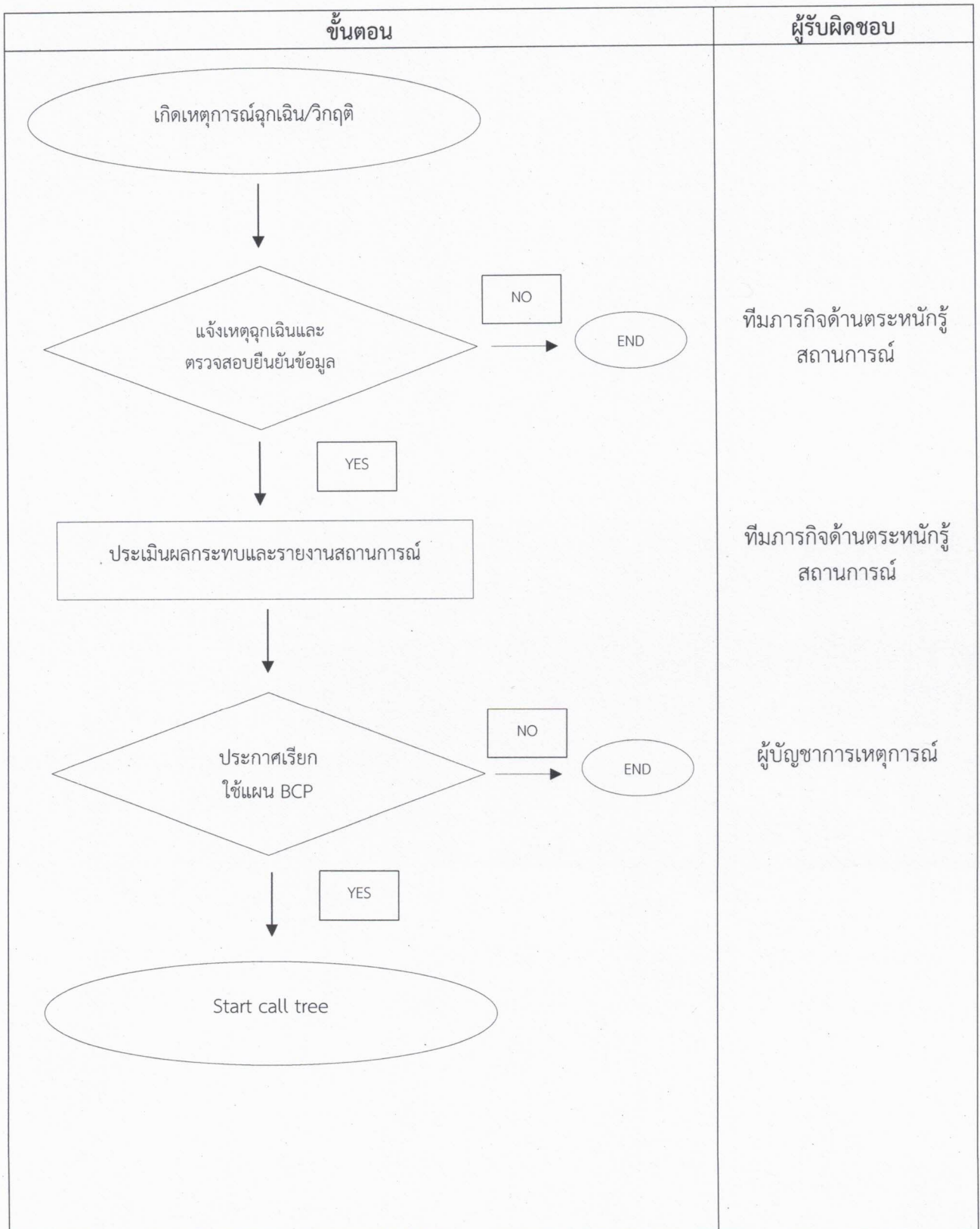
✓ เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

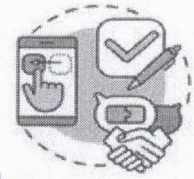
- หน่วยงานภายในกองฯ ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

หมายเหตุ : สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ



แผนผังที่ 2 ขั้นตอนการประกาศใช้แผนเหตุการณ์





กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของกองโรคไม่ติดต่อขึ้น

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

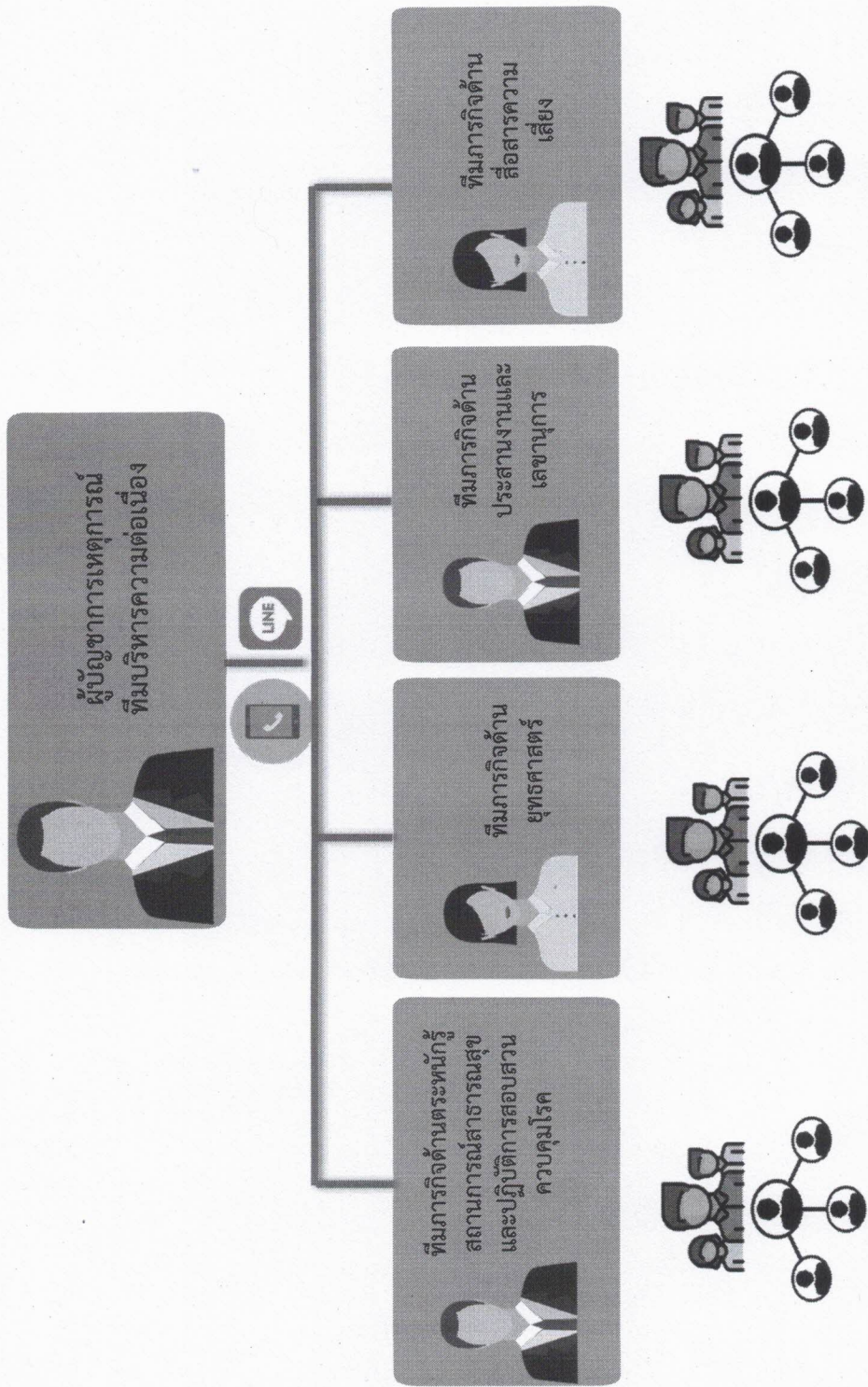
กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความเสี่ยงของกองโรคไม่ติดต่อแจ้งให้หัวหน้าทีมภารกิจด้านตระหนักรู้สถานการณ์และปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรคและภัยสุขภาพ หัวหน้าทีมยุทธศาสตร์ ทีมสื่อสารความเสี่ยงและทีมประสานงานและเลขานุการรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
- แจ้งเวลาและสถานที่ หรือช่องทางสำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการและให้หัวหน้าแต่ละหน่วยปฏิบัติการตามแผนความต่อเนื่องต่อไป ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ตามแผนผังที่ 3

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมฯ ได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องภารกิจดำเนินการติดต่อหัวหน้าทีมซึ่งเป็นบุคลากรหลัก หรือบุคลากรสำรองโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน ได้แก่ เบอร์ 02 590 3893, 02 590 3869 เป็นช่องทางแรกและหากไม่สามารถใช้ได้สามารถติดต่อผ่านมือถือ หรือ Line ได้
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องภารกิจดำเนินการติดต่อ หัวหน้าทีมซึ่งเป็นบุคลากรหลัก หรือบุคลากร โดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก หากไม่สามารถใช้ได้สามารถติดต่อผ่าน Line ได้

แผนผังที่ 3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)



ตารางที่ 5 รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองและบุคลากรร่วมทีมในแต่ละทีมภารกิจ

ทีมภารกิจ	บุคลากรหลัก	บุคลากรสำรอง	บุคลากรร่วมทีม
ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นพ.กฤษฎา หาญบรรเจิด (ประธาน) 096 953 3332	นพ. ชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์ (รองประธาน) 086 769 3937	นางสาวกุลพิมิน เจริญดี 084 611 2729
ทีมตระหนักรู้ สถานการณ์และ ปฏิบัติสอบสวน ควบคุมโรค	นพ. อรรถเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์ 081 820 1894	นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล 083 051 3737 นางหทัยชนก เกตุจนา 095 296 9514	นางสาวศศิธรธา โพธิ์จันทร์ 061 825 4568 ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง 086 789 4691 นางสาวสุภาพร ศุภษร 062 993 5093 นางสาวธนพร มาดี 063 37 24297 นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา 093 321 4541
ทีมภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์	นางสาวกุลพิมิน เจริญดี 084 611 2729	นางนิตยา พันธเวทย์ 098 829 0569 นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 081 173 0904	นางสาวนุช วงศ์ธัญพร 081 135 6852 นายกันตพล ทับหุ่น 087 849 7840 นางสาวนิษฐา ศรีสวัสดิ์ 095 904 9654 นางสาวปรารถนา สุขเกษม 085 363 2959
ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ	นพ. ชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์ 086 769 3937	นางสาวศศภัสส์ โกมล 082 849 1965 นางสาวศศิธรธา โพธิ์จันทร์ 061 825 4568	นางปราณี ปุจฉาการ 095 948 9191 นางสาววิไลรัตน์ บุญเมือง 087 052 2020 นางสาวกานต์พิชชา จำนงสิน 087 803 8001 นายวราวิชัย สุธะสา 085 546 3269 นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส 094 346 2949 นายณรงศ์รัตน์ นกสี 081 812 7617 นางสาวธนพร มาดี 063 37 24297 นางสาวสุพัทธรา ใจเย็น 065 253 2666

ตารางที่ 5 รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองและบุคลากรร่วมทีมในแต่ละทีมภารกิจ

ทีมภารกิจ	บุคลากรหลัก	บุคลากรสำรอง	บุคลากรร่วมทีม
ทีมภารกิจด้านการสื่อสาร	นางสาวณัฐฉิวรรณ พันธุ์มั่ง 086 409 9794	นางสาวสุชาทิพย์ ภัทรกุลณิษฐ์ 081 818 8915 นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 095 625 5655	นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์ 095 640 1420 นางสาวสิริสุดา สุขะสา 085 414 6693 นางสาวศศิภรณ์ สารแสง 095 613 4546 นางสาวยีนยง คำมูลตา 099 469 1547 นางสาวทิพวรรณ พรหมทัບทีม 061 517 9039 นายวรวิชัย สุขะสา 085 546 3269 นางสาวสุพิน รุ่งเรือง 081 778 8529

หมายเหตุ : บุคลากรในทีมงานต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มอบหมายและแต่งตั้งขึ้น (ตามมติที่ประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุมกองโรคไม่ติดต่อ อาคาร 10 ชั้น 5 กรมควบคุมโรค

กลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)

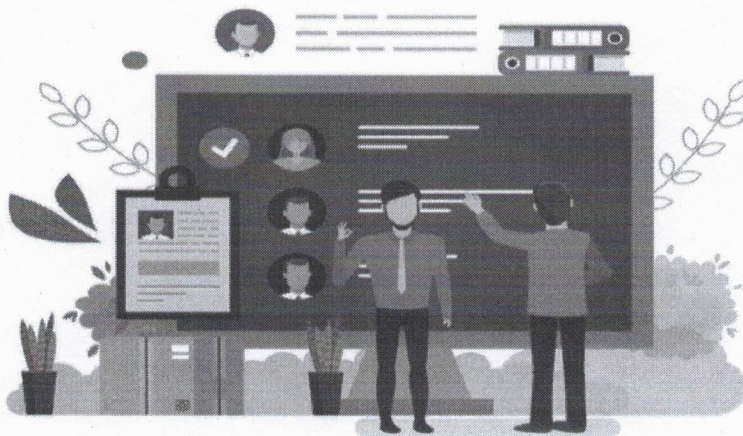


จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ ได้วิเคราะห์พบว่ามีผลกระทบต่อชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ และทรัพยากรขององค์กรไม่ติดต่อกัน จึงได้จัดทำกลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยงต่อองค์กร รายละเอียดดังตารางที่ 6

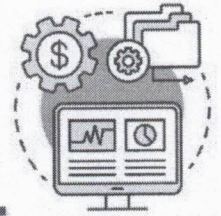
ตารางที่ 6 กลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยงต่อองค์กร (Business Continuity Strategy)

ผลกระทบด้าน	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ด้านชื่อเสียง/ ภาพลักษณ์	ประชาชนขาดความ เชื่อมั่นในการป้องกัน ควบคุมโรคของ องค์กรไม่ติดต่อกัน	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนสื่อสารความเสี่ยง / ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและ ภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญที่เป็นปัจจุบัน ให้ประชาชนได้ติดตาม กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ประชาชน ให้รับทราบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประชาชนรับทราบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริการจาก องค์กรไม่ติดต่อกัน 	ทีมภารกิจด้าน สื่อสารความเสี่ยง
ด้านสถานที่ ปฏิบัติงาน	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ได้รับความเสียหาย หรือไม่สามารถใช้สถานที่ ปฏิบัติงานหลักได้และ ส่งผลให้บุคลากรไม่ สามารถเข้าไปปฏิบัติงาน ได้ชั่วคราวหรือระยะยาว	<ul style="list-style-type: none"> สรรหาและเตรียมการ อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในสังกัดหรือนอกสังกัด สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรม มูลนิธิ กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถ ปฏิบัติงานที่บ้านได้ 	ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ
ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ/การจัดการ จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	วัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ร่างกาย และเวชภัณฑ์ยา ไม่เพียงพอ หรือไม่ สามารถจัดส่งได้	<ul style="list-style-type: none"> จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรอง เพื่อใช้ในสภาวะวิกฤติ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop, Notebook Computer หรือ Tablet) ที่อาจจะเป็นเครื่องส่วนบุคคล จนกว่าจะดำเนินการหาเครื่องสำรองได้ ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือ ภาคเอกชน เพื่อขอยืมเครื่องมือและอุปกรณ์ 	ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ

ผลกระทบด้าน	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญที่ใช้อยู่ในปัจจุบันตามช่องทางปกติได้	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยีเพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ Back up ข้อมูล cloud หรือใส่ใน drive ส่วนตัว (เก็บข้อมูลให้ปลอดภัย) และไปดำเนินการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บ้านของบุคลากร 	ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ
ด้านบุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรป่วยและหยุดงาน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลงหรือหยุดชะงัก(ส่งผลกระทบต่อภารกิจงาน) 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงานอื่นทดแทนในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน จัดทำแผนปฏิบัติงาน ให้บุคลากรหลักมาปฏิบัติงานที่กองและบุคลากรบางส่วนสามารถสลับกันปฏิบัติงานที่บ้านได้ 	ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ
ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤติ พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีลูกค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน 	ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ



ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต



ตารางที่ 7 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

กระบวนการงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
กลุ่มบริหารทั่วไป					
1. งานธุรการ 1.1 ลงรับหนังสือภายในและภายนอกระบบในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1.2 ออกเลขหนังสือภายในและภายนอกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2. งานเลขานุการ 2.1 เสนอเพิ่มผู้อำนวยการ 2.2 ติดต่อประสานงานกับกลุ่มและหน่วยงานภายนอก 2.3 ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย 3. งานรายงานข้อมูลกำลังคนของหน่วยงาน 4. งานเงินเดือน 5. งานจัดซื้อจัดจ้าง	สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	1 คน/ notebook, printer, เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	5 คน (1คน/งาน)	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล					
1. งานแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2567 (งบดำเนินงานโครงการ)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	1คน/ notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต/อุปกรณ์สื่อสารออนไลน์	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. งานแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2567 (งบดำเนินงาน,งบรายจ่ายอื่น,งบลงทุน)		1คน/notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. งานปรับแผนกิจกรรม/งบประมาณโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ 2567		1คน/notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน / กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้เสีย
4. งานติดตามผลการการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2567 (ทุกงบรายจ่าย)		notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
กลุ่มพัฒนาองค์กร					
1. งานร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนางานวิจัย	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมออนไลน์, notebook	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	นักวิจัย ผู้กำกับและผู้จัดเก็บตชว.วิจัย
2. งานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, paper, อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมออนไลน์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผู้บริหารและบุคลากรของกอง (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ผู้ดูแลระบบ DPIS6.0 ของกรม
3. งานบริหารผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อผ่านระบบออนไลน์ของผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน/ผู้ให้ข้อมูล 1					ผู้กำกับ ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด กพร.คร.
4. งานถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินการประเมินผลตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข					ผู้กำกับ ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด กพร.คร.

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
5. งานถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลตัวชี้วัดคุ้มครองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement : PA) ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข (อธิบดีกรมควบคุมโรค)					ผู้กำกับ ผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด กพร.คร.

กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ

1.งานประสานการตอบคำถามองค์กรระหว่างประเทศ	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, paper	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. งานอบรม System manager team	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง, กล้อง video conference	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1คน	
3. งานการพัฒนาสถานีสุขภาพ Digital Health Station	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	
4. งานพัฒนาแผนงานเครือข่าย	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	
5. งาน Virtual NCD Forum	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง กล้อง video conference	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	
6. งานเลขานุการ CCS-NCD+งานการเงิน CCS-NCD	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง ,เครื่องปริ้นเตอร์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	

กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา

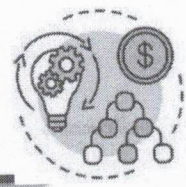
1. งานพัฒนาการคัดกรองสุขภาพและพฤติกรรมเสี่ยงโรคไม่ติดต่อ	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, กระดาษ	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน/ งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCD Dashboard)					
3. งานพัฒนาระบบเฝ้าระวัง และสอบสวนโรคกรณีหมตสติหรือการเสียชีวิตขณะวิ่งในที่สาธารณะ					
4. งานตัวชี้วัดที่ 5.1: ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog)					
5. งาน IT Support					

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
6. งานพัฒนาแนวทางการจัดจุดบริการตรวจสุขภาพเบื้องต้นในที่สาธารณะ (Health check at public place)					
6. งานด้าน Website กองโรคไม่ติดต่อ					
กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ					
1. งานกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดที่สำคัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 1.1 ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการฯ (ม.44) และตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ (กระทรวงสาธารณสุขตรวจราชการ กรมควบคุมโรค กองโรคไม่ติดต่อ และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 - 12) - ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน - ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง - ร้อยละผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้ดี - ร้อยละผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูงที่ควบคุมระดับความดันโลหิตได้ดี 1.2 งานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ (สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง) - ร้อยละของผู้ป่วยโรคเบาหวานที่ควบคุมได้ - ร้อยละของผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูงที่ควบคุมได้	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	4 คน (DM 2 , HT 2)	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. งานโครงการพัฒนาตัวชี้วัดเพื่อกำกับติดตามคุณภาพบริการการดำเนินงานด้านโรคไม่ติดต่อ (โรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง)ปีงบประมาณ พ.ศ.2567	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer,	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	
3. งานโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานค้นหากลุ่มสงสัยป่วยความดันโลหิตสูงที่มีมารับบริการเพื่อยืนยันการวินิจฉัย (Nationwide Hospital BP) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย	
4. งานโครงการพัฒนาการดำเนินงานควบคุมระดับความดันโลหิตสูง (Hypertension Control) สู่การปฏิบัติ ปีงบประมาณ พ.ศ.2567	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	
5. งานประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาเชิงยุทธศาสตร์ เรื่อง การดูแลโรคความดันโลหิตสูง (Strategic Technical Advisory Group Hypertension Care; STAG HT)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน		
6.งานโครงการพัฒนาคุณภาพบริการด้านโรคไม่ติดต่อ (NCD Clinic Plus) และแนวทางการดำเนินงาน NCD Clinic สู่ระดับปฐมภูมิ	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน		
7. งานโครงการพัฒนาจัดการโรคเบาหวาน (Diabetes Remission)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน		
8. งาน Service plan สาขา NCD (DM- HT)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน		
9. งานโครงการป้องกัน ควบคุมโรคเบาหวาน สำหรับบุคลากรส่วนกลาง กรมควบคุมโรค “ลดเสี่ยง ลดโรค”	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน		
กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร						
1. งานสร้างความรอบรู้สุขภาพด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน		ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. งานป้องกันควบคุมโรคไตในชุมชน ผ่านกลไกคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)						
3. งานส่งเสริมความรอบรู้สุขภาพด้านโรคไม่ติดต่ออัจฉริยะ						
4. งานเฝ้าระวังและลดการบริโภคเกลือและโซเดียมระดับจังหวัด ปี 2567						
5.งานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (เบาหวาน ความดันโลหิตสูง และโรคไตเรื้อรัง) โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน ปีงบประมาณ 2567						

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
6.งานโครงการขับเคลื่อนนโยบายป้องกันและจัดการโรคอ้วน พ.ศ. 2567	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
7.งานภาคีพัฒนานโยบายองค์กรสุขภาพดี	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	
8.งานโครงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรอบรู้สุขภาพเรื่องโรคไม่ติดต่อ	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	
9.งานสื่อสารความเสี่ยงเพื่อป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	
10.งานจัดทำสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องโรคไม่ติดต่อ	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ



ตารางที่ 8 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

➤ วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree 	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศภาวะฉุกเฉินใช้แผน BCP ของหน่วยงาน	1 วัน
<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่ออย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากร ที่ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤติ 	<ul style="list-style-type: none"> หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการประชุม ผู้ประสานงาน กองโรคไม่ติดต่อประสานแจ้งหัวหน้าทีมที่เกี่ยวข้อง 	1 วัน

➤ วันที่ 2 การตอบสนองในระยะสั้น (2-7 วัน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ทำงานและที่บ้านหรือสถานที่สำรองภาพรวมกองโรคไม่ติดต่อ (ทุกกลุ่ม) 	- หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการผู้เกี่ยวข้อง	2-7 วัน
<ul style="list-style-type: none"> ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามแผนภาพรวมกองโรคไม่ติดต่อ 		2-7 วัน
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแบบมอบหมายงาน แบบรายงานผลกาปฏิบัติงานที่บ้านหรือสถานที่สำรองและติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ทุกกลุ่ม 		2-7 วัน

➤ วันที่ 2 การตอบสนองในระยะสั้น (2-7 วัน) (ต่อ)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> กำหนดบุคลากรเพื่อระดมทรัพยากรตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานภายใต้โครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ สื่อสารการปฏิบัติงานเพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกับบุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานที่บ้านหรือสถานที่สำรองได้ 	-หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการผู้เกี่ยวข้อง	2-7 วัน

➤ วันที่ 8 การตอบสนองในระยะยาว (1 สัปดาห์)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ทำงานและที่บ้านหรือสถานที่สำรองทุกกลุ่ม จัดทำแบบมอบหมายงาน และแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้านหรือสถานที่สำรองทุกกลุ่ม ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามแผนภาพรวมกองโรคไม่ติดต่อ 	- หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการผู้เกี่ยวข้อง	8 วัน+

หมายเหตุ : การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตาม แนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

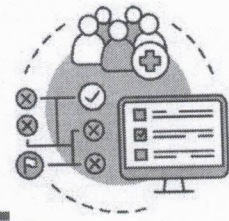


ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)

ตารางที่ 9 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนปฏิบัติ
ก่อนเกิดวิกฤต	
คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ปรับปรุงเอกสารเหล่านี้ให้เป็นปัจจุบันและจัดเก็บ : <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการฟื้นฟูสถานที่ที่ได้รับความเสียหาย เช่น ภาพถ่าย หรือแผนผังสถานที่ทำงานของหน่วยงาน (ซึ่งมีรายละเอียดของการวางเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่างๆ), แผนผังการเดินทางโทรศัพท์ต่างๆ เป็นต้น - รายละเอียดการติดตั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การสำรองข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับระบบที่ไม่มี แนวทางการวางแผนกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Planning : DRP server)
ภายในเวลา 1-7 วัน	
หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ตัดสินใจกลยุทธ์การกลับสู่ภาวะปกติ และระยะเวลา ซึ่งควรประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสรรบุคลากร/การแต่งตั้งรักษาการ - กรอบระยะเวลาที่ใช้ในการฟื้นฟูให้กลับสู่ภาวะปกติ
คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สื่อสารให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับแผนการกลับสู่ภาวะปกติและตารางเวลาการดำเนินการ ▪ ดำเนินการเปลี่ยนศูนย์ปฏิบัติงานสำรองให้กลับไปอยู่ในสภาพเดิม
ภายใน 14 วัน	
คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนดำเนินการฟื้นฟูหน่วยงานให้กลับสู่สภาวะปกติร่วมกัน ดังตัวอย่างต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การเรียกข้อมูลซึ่งเก็บไว้นอกสถานที่ทำงาน เช่น แผนผังสถานที่ทำงานหลัก เอกสารสำคัญ หรือไฟล์ต่างๆ เป็นต้น นำกลับสู่สภาพเดิม - การซ่อมแซมและฟื้นฟูสถานที่ทำงานหลักที่เสียหาย - การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการทำงาน - การทดสอบอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ - การติดตั้งระบบที่ได้รับความเสียหาย - การกำหนดตารางเวลาการทำงานของบุคลากร - การติดต่อสื่อสารกับผู้ให้บริการ/ผู้รับบริการ

แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ



1. คณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานติดตามสถานภาพของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการฟื้นฟูเพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ

2. ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและเสียหายจนไม่สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก เป็นหน้าที่ของคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ต้องพิจารณาและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

- ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ ดำเนินการดังนี้
 - จัดเตรียมการสื่อสารประชาสัมพันธ์การกลับมาสู่ภาวะปกติ
- ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน ดำเนินการดังนี้
 - ตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
 - ดำเนินการทำความสะอาดหรือซ่อมแซมสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
 - ปิดสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และเปิดสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
- ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ดำเนินการดังนี้
 - ตรวจสอบความเสียหายวัสดุอุปกรณ์
 - ดำเนินการทำความสะอาดหรือซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์
 - จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการทำงาน
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ ดำเนินการดังนี้
 - ดำเนินการย้ายการปฏิบัติงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมายังสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
 - ดำเนินการกู้คืนระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมด
- ด้านบุคลากรหลัก ดำเนินการดังนี้
 - สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ บุคลากรกลับมาปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
 - มีการติดตามเฝ้าระวังสุขภาพและอาการเจ็บป่วยของบุคลากร
- ด้านคู่ค้า/ ผู้ให้บริการที่สำคัญ ดำเนินการดังนี้
 - สื่อสารไปยังหน่วยงาน/บุคลากรภายนอกถึงการกลับมาปฏิบัติงานในภาวะปกติ
 - ผู้ประสานงานคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อสัปดาห์งานการฟื้นฟู

ภาคผนวก



สำเนา

คำสั่งกองโรคไม่ติดต่อ

ที่ ๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ และคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย กองโรคไม่ติดต่อ ได้ดำเนินการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพในสถานการณ์ฉุกเฉิน มีกลไกการจัดการเตรียมความพร้อมและบูรณาการระบบตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านโรคและภัยสุขภาพ และมีกลไกคือ หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan: BCP) เพื่อให้สามารถรองรับ และเรียกคืนการดำเนินงานไปสู่ภาวะปกติเร็วที่สุด เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำคัญเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจทำให้การปฏิบัติงานปกติต้องหยุดชะงัก ซึ่งยังต้องคงภารกิจที่สำคัญให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหรือในเวลาที่เหมาะสม และบรรเทาความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ดังนั้น การเตรียมความพร้อมระบบจัดการภาวะฉุกเฉิน จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในทุกระบบสาธารณสุข โดยดำเนินการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Emergency Operation Center : EOC และระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incidence Command System: ICS) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการนำมาใช้เพื่อรับมือกับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์ของกองโรคไม่ติดต่อ จึงขอยกเลิกคำสั่งกองโรคไม่ติดต่อ ที่ ๓๖/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อและคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ | |
| ๑.๑ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายชุตฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ | กรรมการ |
| ๑.๓ นายอรุณเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวณัฐฉิวรรณ พันธุ์มุง รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ | กรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้ากลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร | กรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ | กรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล | กรรมการ |
| ๑.๑๐ หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| ๑.๑๑ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร | คณะทำงาน
และเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านการเตรียมการก่อนเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต และการฟื้นฟูภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ

๒. พิจารณาคัดเลือกประกาศภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เพื่ออนุมัติใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

๓. บริหารความต่อเนื่องภารกิจแบบองค์รวมของกระบวนการ ที่บ่งชี้ภัยคุกคามต่อองค์กร และผลกระทบต่อการดำเนินภารกิจ ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ส่งเสริมให้กลุ่มที่ได้ผลกระทบ นำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน มาใช้และติดตามสถานะของการกอบกู้ การปฏิบัติงานของกลุ่มงาน ที่ได้รับผลกระทบและรายงานสถานะตามสายงานการบังคับบัญชา

๕. ย้ำเตือนให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร และควบคุม กำกับ ติดตามผล การใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

๖. พิจารณาแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) สำหรับการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

๗. ทดสอบและปรับปรุงแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ

๒. คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ

๒.๑ นายฤทธิ	ตั้งไตรศรม์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	ประธาน
๒.๒ นางนิตยา	ทัศนุเวชย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญพิเศษ	รองประธาน
๒.๓ นางสาวปรารถนา	สุขเกษม	นักวิชาสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๔ ว่าที่ รศ.อรุณกร	บุตชรุมแสง	นักวิชาสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวสุภาพร	ศุภษร	นักวิชาสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๖ นายวรวิชัย	สุยะสา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๗ นางสาวศุภกานต์	แก้วเสนา	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๒.๘ นางสาวปัญญาจิตา	ปิแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาวกัญญภัทร์	ฤกษ์กัญย์	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๒.๑๐ นางสาววรรณ	ใจจรณ	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
๒.๑๑ นางสาวนิตกวีณ์	สรรพพงษ์	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางสาวนิตดา	ศรีวุฒิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๒.๑๓ นางสาวทิพรพรรณ	พรพงษ์ไพบิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงสำคัญด้านโรคและภัยสุขภาพ ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร
๒. รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำแผนประกอบกิจการ
๓. ทบทวนแผนประกอบกิจการ (Business continuity Plan : BCP) ให้เหมาะสมกับ

สถานการณ์ในปัจจุบัน

๔. สื่อสาร เผยแพร่แผนประกอบกิจการ (Business continuity Plan : BCP)
๕. ฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุเตรียมรับสถานการณ์ตามแผนประกอบกิจการที่กำหนดไว้
๖. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการจัดการภาวะฉุกเฉิน

ทางสาธารณสุขของหน่วยงาน

๗. จัดทำรายงานสรุปผลสำเร็จการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกฤษฎา หาญบรรเจิด)
ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ

เบอร์แจ้งเหตุเกิดเหตุฉุกเฉิน



1422, 3000

กรมควบคุมโรค



199

แจ้งไฟไหม้-ดับเพลิง



191

แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย



1669

หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน
แห่งชาติ



192

ศูนย์เตือนภัยพิบัติ
แห่งชาติ



1130

สำนักงานหลักประกัน
สุขภาพ



1506

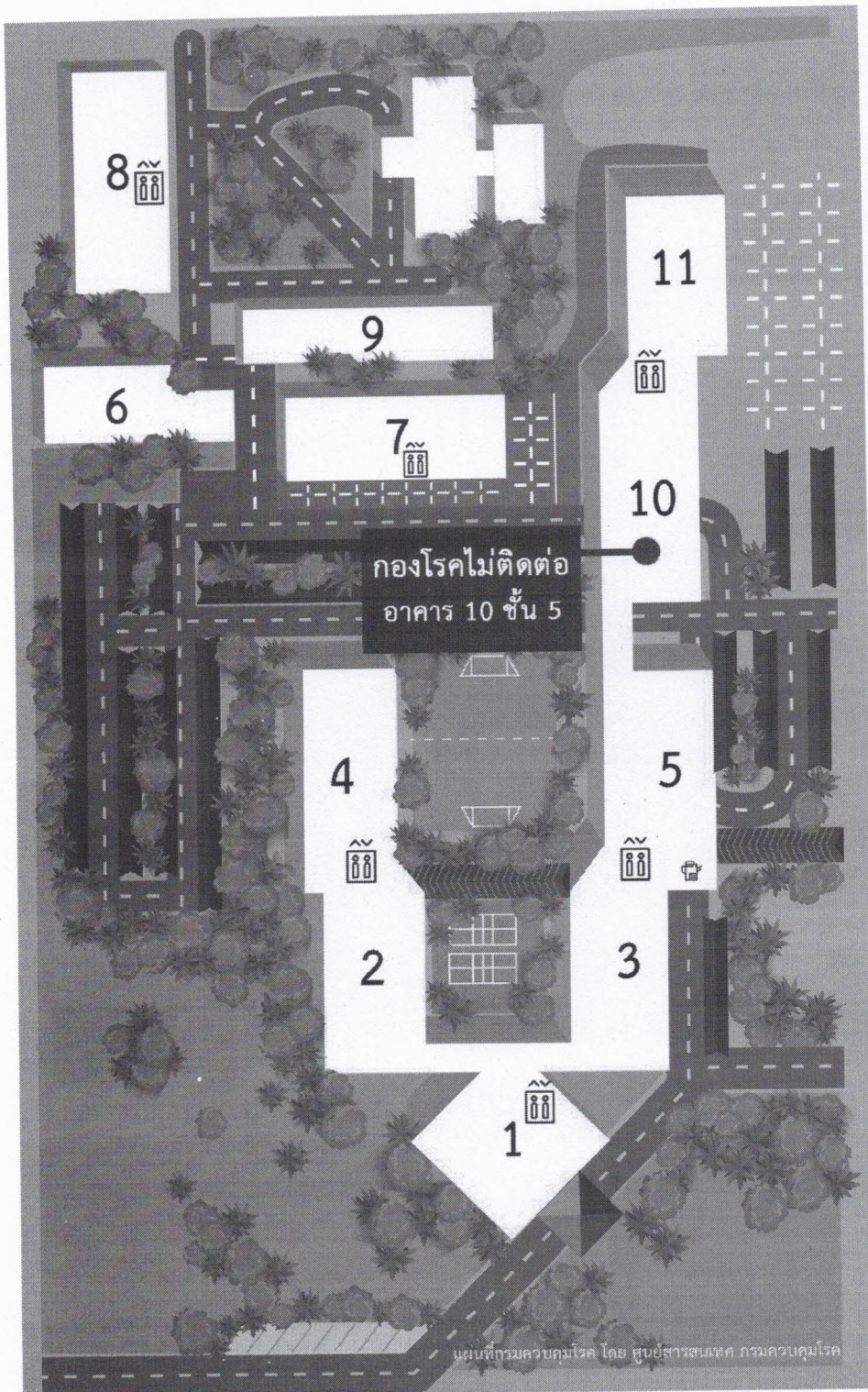
สำนักงานประกันสังคม



1784

กรมป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย

แผนที่สถานที่ทำงานกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข



ท่านสามารถสแกน
QR Code
แผนที่หน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรค
(กองโรคไม่ติดต่อ)



ภาพกิจกรรม

ประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP)
ของกองโรคไม่ติดต่อ เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุมกองโรคไม่ติดต่อ
อาคาร 10 ชั้น 5 กรมควบคุมโรค



กองโรคไม่ติดต่อ จัดประชุมคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉิน
ทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567




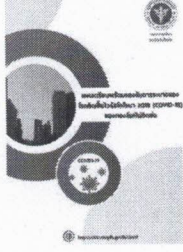

วันที่ 5 มีนาคม 2567 กองโรคไม่ติดต่อ จัดประชุมคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนปรับปรุงแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กรและการวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis) โดยมี นายแพทย์ชุกฤทธิ์ เต็งไธสรณ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ เป็นประธานการประชุม ณ ห้องประชุม 2 กองโรคไม่ติดต่อ อาคาร 10 ชั้น 5 กรมควบคุมโรค

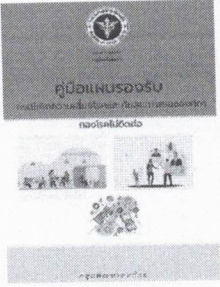

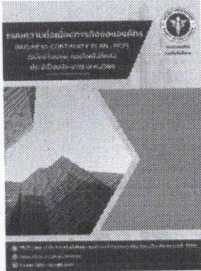

DDC
กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control



วันที่ 86/21 อาคาร 10 ชั้น 5 โทรเลขไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค
เลขที่อาคาร 10 ชั้น 5 โทรเลขไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค
เลขที่อาคาร 10 ชั้น 5 โทรเลขไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค 11000
f Thaincd @ www.ddc.moph.go.th/dncc ☎ 0 2590 3893

ทำเนียบเล่มแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร Business Continuity Plan : BCP)
ของกองโรคไม่ติดต่อ

	ชื่อเอกสาร	ปีงบประมาณ	เล่ม BCP	QR code
1	แผนความต่อเนื่องภารกิจของ องค์กร (Business Continuity Plan : BCP)	2563		
2	แผนเตรียมพร้อมรองรับการ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (Covid-19) ของกองโรคไม่ติดต่อ	2563		
3	แผนความต่อเนื่องภารกิจของ องค์กร Business Continuity Plan : BCP)	2564		
4	แผนความต่อเนื่องภารกิจของ องค์กร Business Continuity Plan : BCP) ฉบับปรับปรุง	2565		
5	แผนเตรียมพร้อมรองรับการ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19) ของกองโรคไม่ติดต่อ	2565		

	ชื่อเอกสาร	ปีงบประมาณ	เล่ม BCP	QR code
6	คู่มือแผนรองรับ กรณีเกิดความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพขององค์กร	2565		
7	แผนความต่อเนื่องการกจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับปรับปรุง	2566		

ทะเบียนผู้ปฏิบัติงานกิจกรรมระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
ผู้บริหารกองโรคไม่ติดต่อ					
1	นายเกษภา หาญบรรเจิด	ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3893	096 953 3332	iamkrisada@gmail.com
2	นายชูฤทธิ์ เตังไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893	086 769 3937	t.churit@gmail.com
3	นางสาวกฤทิมน เจริญดี	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893	081 820 1894	auttakiat@yahoo.com
4	นางสาวณัฐจิรณ พันธ์มิ่ง	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893	086 4099794	Nuttiwan2516@hotmail.com
5	นายอรรถเกียรติ กาญจนพิบลวงค์	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893	081 820 1894	auttakiat@yahoo.com
กลุ่มบริหารทั่วไป					
1	นางสาวศศิสต์ โทมล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	02 590 3893	082 849 1965	ma_tik9@hotmail.com
2	นางสาวพัชวีร์ อัญญเลิศศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	02 590 3893	092 914 1714	puss11@hotmail.com
3	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเยี่ยมยา	เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญาน	02 590 3893	081 449 3447	Tiplorey71@outlook.com
4	นางสาวธีราพร วีระพันธ์	เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญาน	02 590 3893	080 415 5992	Thee251732@hotmail.com
5	นายวรวิชญ์ สยะสา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	02 590 3893	085 546 3269	warawichsuy@gmail.com
6	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเยี่ยมยา	เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญาน	02 590 3893	081 449 3447	Tiplorey71@outlook.com
7	นางปราง ปุจฉากการ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	02 590 3893	095 948 9191	Prang_mb@hotmail.com
8	นางสาวศศิธรธา โพธิ์จันทร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	02 590 3893	061 825 4568	wish_ann.1@hotmail.com
9	นางสาวสุกัญญา วรดี	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893	063 848 0475	kaekae177@gmail.com
10	ว่าที่ รต.หญิงนาราชา ภูริรัตนพร	นักวิชาการเงินและบัญชี	02 590 3893	089 425 5509	tay_naruk9999@hotmail.com
11	นางสาวพัฒนเมธ อธิพัฒน์โสภณ	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	02 590 3893	065 236 9497	nongveevi@gmail.com
12	นางสาวจักริ เภาศิริ	นักวิชาการพัสดุ	02 590 3893	094 675 7795	rujjikom9753@gmail.com
13	นางสาวกัญญภัทร ฤกษ์กำยี่	นักวิชาการพัสดุ	02 590 3893	093 582 1347	kanyapat_2537@hotmail.com
14	นางสาวนรินทร์รา จิรเลิศสินธุ์	นักทรัพยากรบุคคล	02 590 3893	094 816 7997	Narinthara.j@gmail.com
15	นางสุรีญา รานแก้ว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	02 590 3893	099 254 5589	Sureeya.ranpeaw@gmail.com
16	นางสาวลลิตร์ธน์ บุญเมือง	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893	087 052 2020	wilairat@msn.com

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
กลุ่มบริหารทั่วไป (ต่อ)					
17	นางสาวกนกวรรณ ประจักษ์ญาติ	นักวิชาการเงินและบัญชี	02 590 3893	061 6765168	NCD.kanokwan@gmail.com
18	นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893	098 272 3815	chanidapa.4948@gmail.com
19	นางสาววัลย์รัตน์ บุญเมือง	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893	087 052 2020	wilarat@msn.com
20	นางสาวกานต์พิชชา จันทสิง	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	02 590 3893	087 803 8001	Kanpicha_oum@hotmail.com
21	นายทองหล่อ คำสวัสดิ์	พนักงานขับรถยนต์	02 590 3893	064 025 3971	thonglor0607@gmail.com
22	นายนิพล ฉ่ำแสง	พนักงานขับรถยนต์	02 590 3893	063 814 2227	chamsaeng4292@gmail.com
กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล					
1	นางนิตยา พันธุ์เวทย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	02 590 3869	098 829 0569	nitayabh@gmail.com
2	นางสาวปราถณา สุขเกษม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3887	085 363 2959	Kampo_gafield@hotmail.com
3	นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	02 590 3887	081 173 0904	poomthavorn@gmail.com
4	นางสาวณัฐกฤตา บริบูรณ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3887	082 384 1494	rawijung898@hotmail.com
5	ว่าที่ รต.อรุณกร บุตรชุมแสง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3887	086 789 4691	Auttakorn.but@gmail.com
6	นางสาวสุพัตรา ใจเย็น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 590 3887	065 253 2666	Suphattra1712541@gmail.com
7	นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 590 3887	081 778 8529	meepooh1072330@gmail.com
8	นางสาวจงกิง หวังพงษ์	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	02 590 3887	082 520 4151	ta_ncd@hotmail.com
9	นายธนากร รุ่งสาข	ผู้ประสานงานโครงการ	02 590 3887	064 275 7163	Thanakon99@gmail.com
สำนักงานเลขานุการขับเคลื่อนแผนโรดแมปติดต่อชาติ (สท.ก.นค.)					
1	นางสาวณัฐจิตตา ช้วยเมือง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3887	083 003 9420	mew.nutthida@gmail.com
2	นายณัฐพล พงษ์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3887	089 585 2329	nattapolnatt2531@gmail.com
กลุ่มพัฒนาองค์กร					
1	นางนิตยา พันธุ์เวทย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	02 590 3869	098 829 0569	nitayabh@gmail.com
2	นางสาวชนิดาภา ตรีวุฒิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3869	095 557 8187	Chanidda_kitaw@hotmail.com
3	นางสาวอนพร มาดี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3869	083 397 9242	piga-chan@hotmail.com
4	นางสาวทิพรพรน พรหมทับทิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 590 3869	061 517 9039	Phromtubtim89@gmail.com
5	นางสาวเพ็ญพักตร์ เข้มโกศรี	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3869	080 443 5723	ppyiemoksee@gmail.com

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
กลุ่มเทคโนโลยี และระบบการศึกษา					
1	นายอรรถเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์	นายแพทย์เชี่ยวชาญ	02 590 3892	081 820 1894	auttakit@yahoo.com
2	นางสาวนุช วงศ์นิยมพร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	081 135 6852	Menton_29@hotmail.com
3	นางสาวเพชรรัตน์ พวงลำไย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	089 499 7786	Peacharat.pua@gmail.com
4	นายรัฐพล เมฆไตรรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	087 3075476	Rattaphon_pon_outlook.com
5	นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3892	093 321 4541	supakan.ksn@gmail.com
6	นายยศวัต ศรีโกลม	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	02 590 3892	099 321 3347	yossawatsri@gmail.com
7	นางสาวสิริสุดา สุยะลา	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	02 590 3892	085 414 6693	Sirida.su@gmail.com
8	นางสาวสุรัสวดี รุนจรัส	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	02 590 3892	094 346 2949	roonjumrut@hotmail.com
9	นายณรงค์รัตน์ นกสี	เจ้านักงานคอมพิวเตอร์	02 590 3892	081 812 7617	sysosis_1@hotmail.com
กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ					
1	นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	02 590 3870	083 051 3737	Kamolthipp123@gmail.com
2	นางสาวธรรณี พังจันทน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3869	098 896 5510	sendtokob@gmail.com
3	นายทัชชา มานตา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3869	090 9743687	Pif2560@gmail.com
4	นายราชนันย์ มงคลทิพย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3869	095 505 0897	Raplugmongkoltip@gmail.com
5	นายยืนยง คำมูลตา	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3869	099 469 1547	yeunyong_mac@hotmail.com
6	นางสาวบัณฑิตา ปีแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3869	062 098 4588	buntitapee@gmail.com
7	นายสุภชัย กิ่งแก้ว	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	02 590 3869	061 153 8904	pannawarin.fon@gmail.com
8	นางสาวเสพิศ ทวีกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการฯ	02 590 3869	082 864 4442	May_pingpong@gmail.com
กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร					
1	นางสาวสุภาทิพย์ ภักทรกุลณิษฐ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870	081 818 8915	suthathip.ncd@gmail.com
2	นายกัณชพล ทับท่น	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870	087 849 7840	kanthabhon@gmail.com
3	นางสาวปริยาภรณ์ มังคะลา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870	090 673 2689	preeyaparma@gmail.com
4	นางสาววพร ชิมเส	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870	089 512 0871	Woraporn.sau@gmail.com
5	นางสาวณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3870	085 855 4556	Nattarat-my@hotmail.com

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร (ต่อ)					
6	นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3870	063 217 4423	baitong.ptk@gmail.com
7	นางสาวกมลวรรณ ใจงาม	นักวิชาการเผยแพร่	02 590 3870	095 625 5655	evveewe52@gmail.com
8	นางสาวนิตารัตน์ สรรคพงษ์	นักวิชาการเผยแพร่	02 590 3870	088 282 3480	parima.znook@gmail.com
9	นางสาวสุนิศา สุขไพร่	ผู้ประสานงานโครงการ	02 590 3870	098 252 8351	Thanita.sup@gmail.com
กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ					
1	นางพทัยชนก เกตุจุนา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3867	095 296 9514	hathaichai@gmail.com
2	นางสาววรัญญา ศรีเหล่า	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3867	086 973 3053	ploysaiwaranya@gmail.com
3	นางสาวชินชญา ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3867	095 904 9654	forfayfu@gmail.com
4	นางสิริกัญจน์ ฉันทมาภา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3867	065 145 1516	sirichanthamapha@gmail.com
5	นางสาวสุภาพร ศุภสาร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	062 993 5093	Supasorn_su@hotmail.com
6	นางสาวจิตตรา ธัญญารักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	086 839 1178	jidtra_oum@hotmail.com
7	นางสาวสุภาพร หน่อคำ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	082 390 4470	maymmay2343@gmail.com
8	นางสาวพนิศา เจริญกรุง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	085 042 5789	pj.panida0905@gmail.com
9	นางสาวขวัญชนก อีสระะ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	093 9497282	khuanchanok_cake@hotmail.com
10	นางสาววิญญาดา ทองเครื่อง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	095 769 3072	Wichayada.7141@gmail.com
11	นางสาวศศิภรณ์ สารแสง	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3867	095 6134546	Nutsasipon1993@gmail.com

หมายเหตุ สามารถติดต่อรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ

