



แผนบริหารความต่อเนื่อง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

แผนบริหารความต่อเนื่อง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

แผนความต่อเนื่อง หรือ “Business Continuity Plan (BCP)” ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “หน่วยงาน” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ โรคระบาดหรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

หากหน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ในด้านต่างๆ เช่น ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้อุตสาหกรรมระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ เช่น ผลกระทบด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- เพื่อให้ประชาชน เกษตรกร เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานทำให้การดำเนินธุรกิจต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองนั้น มีได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึงพนักงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี



นิยามคำสำคัญ

แผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) หมายถึง แผนบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

สภาวะวิกฤต หมายถึง เหตุการณ์ฉุกเฉิน ความเสี่ยง หรือภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดในพื้นที่ปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์กรและหน่วยงานไม่สามารถดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ โดยความเสี่ยงและภัยคุกคาม อาจประกอบไปด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด ฯลฯ

กระบวนการหลัก หมายถึง กระบวนการ หรือกระบวนการงาน หรือกิจกรรมการปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยงานในการให้บริการแก่ผู้รับบริการและ/หรือประชาชน ที่หากเกิดสภาวะวิกฤตแล้วจะมีส่งผลกระทบต่อโดยตรงแก่ผู้รับบริการและ/หรือประชาชน

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณสำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในของหน่วยงาน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี (ไม่รวมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาล) ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

อย่างไรก็ตาม แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้สามารถรองรับกับการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1. ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี ได้รับความเสียหายและส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว
2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือมีวัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญได้ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ



4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ ผู้ให้บริการไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้ ตามที่ระบุไว้กับทางสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์เหตุการณ์สภาวะวิกฤติ

เหตุการณ์ ภัยคุกคาม		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ / การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า / ผู้ให้บริการ ที่สำคัญ
1	เหตุการณ์ อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์ อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์ ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓			✓	
4	เหตุการณ์โรค ระบาด	✓	✓		✓	

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

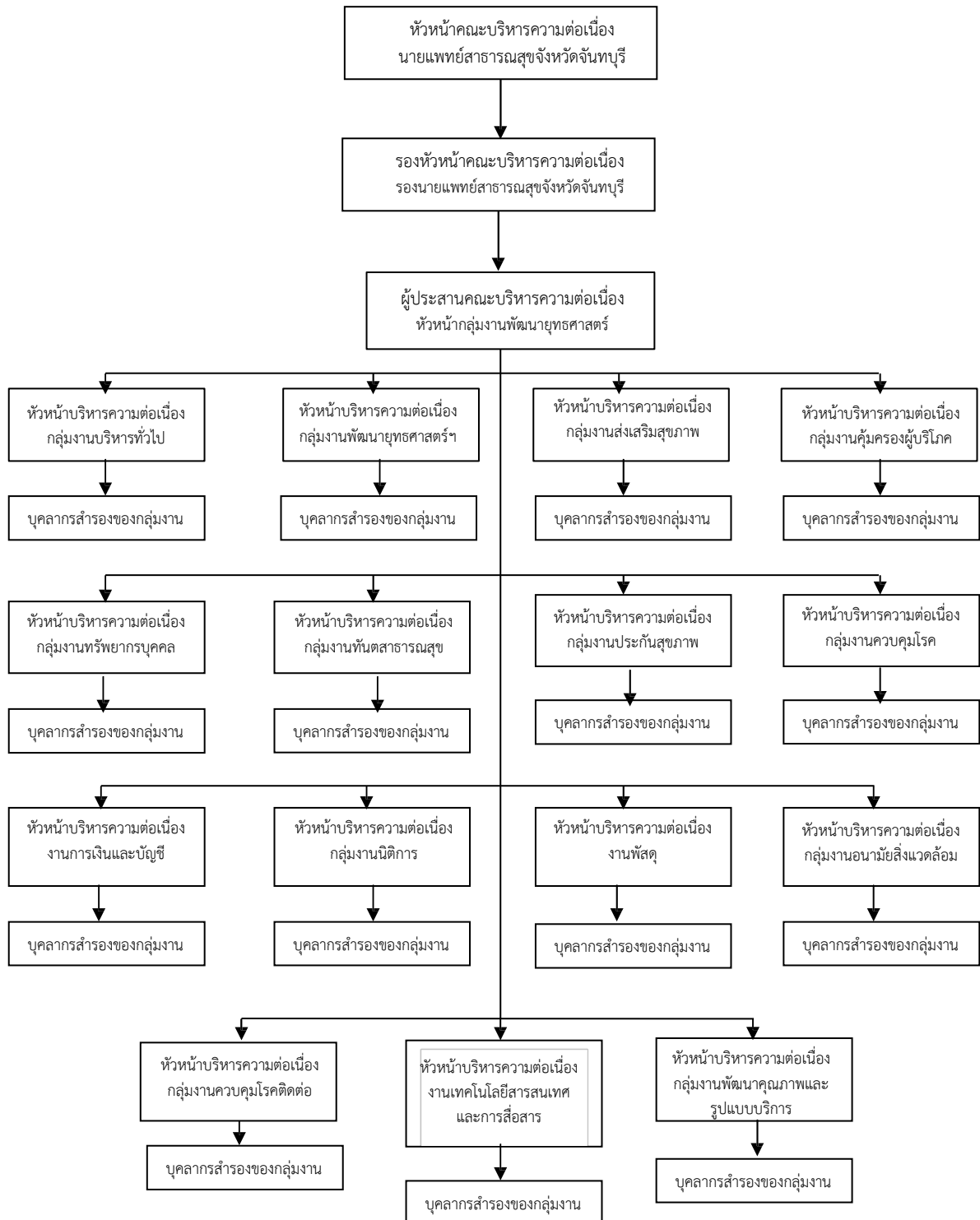
ทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ควรมีการจัดตั้งคณะบริหารความเสี่ยง (BCP Team) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี ขึ้น โดยมีโครงสร้างดังนี้

1. หัวหน้าคณะบริหารความเสี่ยง
2. หัวหน้าทีมบริหารความเสี่ยง
3. ผู้ประสานงานคณะบริหารความเสี่ยง



โครงสร้างคณะกรรมการต่อเนื่อง (BCP Team) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี



ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความเสี่ยงต่อเนื่อง (BCP Team)


บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
นายอภิรักษ์ พิศุทธิ์อาภรณ์ (นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดจันทบุรี)	081 9960964	หัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่อง	นายวรา เศลวัตนะกุล (นายแพทย์เชี่ยวชาญ ด้านเวชกรรมป้องกัน)	095 2982566
		รองหัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่อง	นางประภา วัฒนชีพ (นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ด้านส่งเสริมพัฒนา)	083 0276332
		รองหัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่อง	นางยุพเยาว์ วิศพรณ์ (นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ด้าน บริการทางวิชาการ)	096 8273388
		รองหัวหน้าคณะ บริหารความ ต่อเนื่อง	นายกิตติ กิตติเวช (รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดด้าน บริหาร)	084 8689090
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางอัญชณา กนกวิจิตร (หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ)	086 3634837
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสุรภา แสนสุข (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป)	089 9396319
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสมจิต ยาใจ (หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ)	081 3579397
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสาววัลลภัทร ลีลานันทวงศ์ (หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ)	081 6868035
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางนภคกร พูลประสาท (หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรค)	084 7525092
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายปรีชา รัตนพรสมปอง (หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคฯ)	081 3144872
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางทิพย์วิมล ตั้งชูทวีทรัพย์ (หัวหน้ากลุ่มงานโรคไม่ติดต่อ)	087 9964346
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายองอาจ เอี่ยมสำอางค์ (หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม)	086 401 5591
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายบัญชา พร้อมดิษฐ์ (หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพฯ)	089 0093564
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางผาณิต กิตติศาสตร์ (หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล)	081 4314431
		หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายวิกรม ทางเรือ (หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ)	093 9142556
			นายพงษ์อิทธิ จันทนะสาโร งานพัสดุ	085 0821231





บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
			นางโสภา ตรีนันทวัน งานการเงินและบัญชี	087 1233219
			นายเสนีย์ พบประเสริฐ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	081 5768588

กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ตารางที่ 3 การวิเคราะห์กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ภายในโรงพยาบาล พระปกเกล้า จันทบุรี โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่แล้ว
	วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ / การ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของสำนักเทคโนโลยีและสารสนเทศ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข และ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๖ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุข ในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง และสภาวะวิกฤต
	เทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญที่ได้สำรองไว้แล้วกับ สำนักบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (สบทร.) ซึ่งให้บริการแบบ Cloud Computing (มีการสำรองระบบ ฯ ไว้เป็นประจำทุกเดือน) และเชื่อมโยงกับผู้ให้บริการ Internet เอกชนที่ทำสัญญาจ้างรายปี (CAT / TOT / TRUE / 3BB) กำหนดให้ดำเนินงานด้วยระบบเอกสาร (Manual) โดยเฉพาะงานสำคัญๆ ในกรณี ที่ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถกู้คืนให้ใช้งานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด อาทิ การรายงานผู้ป่วย การรายงานข้อมูล



ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในกลุ่มงานเดียวกันของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงาน/โรงพยาบาล/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอในจังหวัด ฯ ในกรณี ที่บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรีไม่เพียงพอหรือขาดแคลน กำหนดให้ร้องขอบุคลากรจากศูนย์วิชาการ/กอง/กรม ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ในกรณี ที่บุคลากรเฉพาะด้านของจังหวัดไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	คู่ค้า ผู้ / ให้บริการที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต 1 ราย (CAT / TOT / TRUE / 3BB) ให้สามารถเชื่อมต่อระบบได้ ภายใน 1 ชั่วโมง

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่า กระบวนการทำงานที่กลุ่มงาน/งานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 4 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ

กระบวนการหลัก	กลุ่มงาน	ระยะเวลาวิกฤตของการหยุดชะงัก					
		0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การตรวจเอกสารหลักฐาน เงินงบประมาณ/เงินนอก งบประมาณ	กลุ่มงาน บริหารงาน ทั่วไป			✓			
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/ เงินนอกงบประมาณ				✓			
การเบิกจ่ายงบบุคลากร				✓			
การรับเงินรายได้แผ่นดิน/ รายได้อื่น ๆ/ เก็บรักษาเงินและนำเงินฝาก ธนาคาร				✓		✓ (3 วัน)	



กระบวนการหลัก	กลุ่มงาน	ระยะเวลาวิกฤตของการหยุดชะงัก					
		0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบบัญชีรายได้แผ่นดิน/ รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง บริษัท, ห้างร้าน/ข้าราชการ ลูกจ้าง ในสังกัด/ บุคคลภายนอก	กลุ่มงาน บริหารงาน ทั่วไป			✓			
การยืมเงินงบประมาณ/การ ยืมเงินนอกงบประมาณ					✓		
งานสารบรรณและงาน ธุรการทั่วไป (รับ-ส่ง หนังสือ ราชการ, จัดทำ รับ-ส่ง และ เก็บเอกสาร)						✓ (2 วัน)	
งานการเจ้าหน้าที่และ บริหารบุคคล (งานเพิ่มทะเบียนประวัติ ข้าราชการ, การทำข้อมูลฐานบุคลากร)	กลุ่มงาน ทรัพยากร บุคคล	✓			✓		
การใช้ระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่าย ระบบ อินเทอร์เน็ต (การตรวจสอบ ระบบเชื่อมต่อเครือข่าย, การตรวจสอบข้อมูลกลาง)	กลุ่มงาน พัฒนา ยุทธศาสตร์ สาธารณสุข	✓					
การจัดการเรื่องร้องเรียน	กลุ่มงานนิติ การ				✓		
งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)	กลุ่มงาน ควบคุมโรค ไม่ติดต่อ			✓ (24 ชม.)			
การให้บริการเยียวยาจิตใจ ผู้ประสบภัยพิบัติ					✓ (72 ชม.)		
งานสอบสวนโรค (SRRT)	กลุ่มงาน ควบคุมโรค			✓ (24 ชม.)			
งานเฝ้าระวังโรคทางระบาด วิทยา				✓			



กระบวนการหลัก	กลุ่มงาน	ระยะเวลาวิกฤตของการหยุดชะงัก					
		0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การขออนุญาตประกอบกิจการและดำเนินการสถานพยาบาลประเภทไม่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน	กลุ่มงาน คุ้มครอง ผู้บริโภค และเภสัช สาธารณสุข				✓ (5 วัน)		
การขออนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน ขายยาแผนปัจจุบันเฉพาะยาบรรจสุเสร็จที่ไม่ใช่ยาอันตรายหรือยาควบคุมพิเศษ ขายยาแผนปัจจุบันเฉพาะยาบรรจสุเสร็จสำหรับสัตว์ และขายยาแผนโบราณ					✓ (5 วัน)		
การขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหารเพื่อจำหน่าย การยกเลิกใบอนุญาตให้ครอบครองหรือใช้วัตถุออกฤทธิ์					✓ (5 วัน)		
การต่ออายุใบอนุญาตสถานพยาบาล					✓ (5 วัน)		
การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ					✓ (5 วัน)		
การอนุญาตผลิต/นำส่งยาตัวอย่าง					✓ (5 วัน)		
การอนุญาตขายยาเสพติดประเภท 2 เฉพาะสถานพยาบาลของรัฐ					✓ (5 วัน)		
การอนุญาตขายยาเสพติดประเภท 3 ในร้านขายยาแผนปัจจุบัน					✓ (5 วัน)		
การต่ออายุใบอนุญาตนำหรือส่งยาเข้ามาในราชอาณาจักร					✓ (5 วัน)		



กระบวนการหลัก	กลุ่มงาน	ระยะเวลาวิกฤตของการหยุดชะงัก					
		0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การอนุญาตขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร/การอนุญาตใช้ฉลากอาหารและแจ้งรายละเอียดอาหาร/การอนุญาตผลิตอาหาร	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข				✓ (5 วัน)		
การต่ออายุใบอนุญาตยาเสพติดให้โทษ					✓ (5 วัน)		
การต่ออายุใบอนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน/ยาแผนโบราณ/ยาสัตว์					✓ (5 วัน)		
การต่ออายุใบอนุญาตผลิตยาแผนโบราณ					✓ (5 วัน)		
การเปลี่ยนแปลงแก้ไขใบอนุญาตสถานพยาบาล					✓ (5 วัน)		
การออกใบอนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน/ยาแผนโบราณ/ยาสัตว์					✓ (5 วัน)		
การออกใบอนุญาตผลิตยาแผนโบราณ					✓ (5 วัน)		
การออกใบอนุญาตสถานพยาบาล					✓ (5 วัน)		
การออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งยาเข้ามาในราชอาณาจักร					✓ (5 วัน)		
การอนุญาตขายเครื่องมือแพทย์					✓ (5 วัน)		
การอนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก หรือมีไว้ในครอบครองวัตถุอันตราย					✓ (5 วัน)		

สำหรับกระบวนการงานทางธุรกิจอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของฝ่ายงานหรือกลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกันกับกระบวนการงานทางธุรกิจหลัก



ตารางที่ 5 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความ เร่งด่วน	ระยะเวลาวิกฤตของการหยุดชะงัก					
		0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การพิจารณาอนุมัติยืมเงิน/ เบิกเงิน/ใช้คืนเงินยืม เงิน งบประมาณและเงินนอก งบประมาณ (ของ รพ./สสอ. ในสังกัดสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี)	ปานกลาง				✓		
การจัดทำแผนงบลงทุน UC (งบค่าเสื่อม)	ต่ำ						✓

การวิเคราะห์ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ตารางที่ 6 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ แหล่งที่มา	0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง		16 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	16 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	16 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	16 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	16 ต.ร.ม. (3 ท่าน)	25 ต.ร.ม. (5 ท่าน)
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	- (2 ท่าน)	- (2 ท่าน)	- (2 ท่าน)	- (2 ท่าน)	- (2 ท่าน)	- (๐ ท่าน)
พื้นที่สำหรับสถานที่ ปฏิบัติงานใหม่ (ในกรณี จำเป็น)	-	-	-	-	-	-	25 ต.ร.ม. (5 ท่าน)
รวม							



2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ตารางที่ 7 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	สถานที่/แหล่งที่มา	0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ยืมหน่วยงาน/สถานบริการในสังกัด	1 ชุด ระบบ เครือข่าย	1 ชุด ระบบ เครือข่าย	1 ชุด ระบบ เครือข่าย	1 ชุด ระบบ เครือข่าย	1 ชุด ระบบ เครือข่าย	1 ชุด ระบบ เครือข่าย
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ยืมหน่วยงาน/สถานบริการในสังกัด	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	สำนักบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (สบทร.)/จัดซื้อใหม่	-	-	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
อุปกรณ์ Network	สำนักบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (สบทร.)/จัดซื้อใหม่	-	-	-	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	เช่าบริษัทเอกชน/จัดซื้อใหม่	-	-	-	-	-	1 เครื่อง

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานอยู่ในความดูแลของหน่วยงานกลาง เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์ ดังนั้น หน่วยงานจึงใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้หน่วยงานไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและหากระบบมีปัญหาต้องรอให้หน่วยงานกลางกู้คืนระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนหน่วยงานจึงจะสามารถใช้งานของระบบได้

ตารางที่ 8 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
Email	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด จันทบุรี	✓					
GFMIS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	หน่วยงาน/สถานบริการในสังกัด	✓					
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	✓					
หนังสือสั่งการต่าง ๆ ออกโดยหน่วยงาน	หน่วยงาน/สถานบริการในสังกัด			✓			



ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
หนังสือสั่งการต่าง ๆ	หน่วยงาน/สถานบริการในสังกัด						✓
ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ	หน่วยงาน/สถานบริการในสังกัด						✓

4) ความต้องการด้านบุคลากรเพื่อความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ 9 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	3 คน	3 คน	3 คน	3 คน	3 คน	5 คน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	2 คน	2 คน	2 คน	2 คน	2 คน	0 คน
รวม	5 คน	5 คน	5 คน	5 คน	5 คน	5 คน

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ 10 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ประเภททรัพยากร	0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1 บริษัท	1 บริษัท	1 บริษัท	1 บริษัท	1 บริษัท	1 บริษัท
รวม	1 บริษัท	1 บริษัท	1 บริษัท	1 บริษัท	1 บริษัท	1 บริษัท



กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

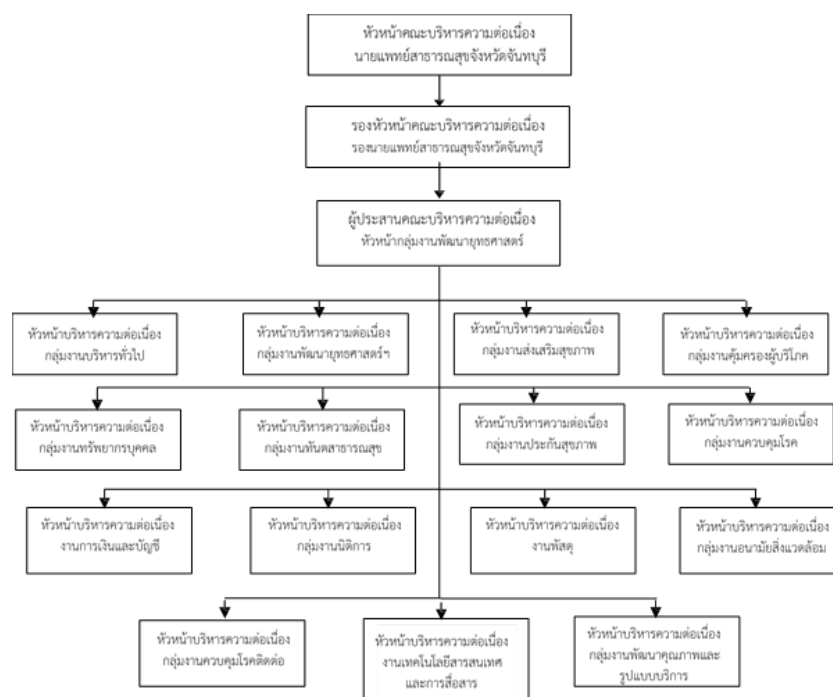
กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การติดต่อแจ้งเหตุได้ทันที่ ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤติของหน่วยงาน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงาน จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบ เหตุการณ์ฉุกเฉินและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับระบุในรายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา :

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมบริหารความต่อเนื่อง
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

กระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree



ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่โทรกลับแจ้งยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบัน อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อบุคลากรภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่รวดเร็ว ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ภายใน 24 ชั่วโมง

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉิน/วิกฤต กับสำนักบรรเทาสาธารณภัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง - แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรหลักของกลุ่มงาน 	หัวหน้าคณะ/รองคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการ/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) 	หัวหน้าคณะ/รองคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รับทราบรายงานจากหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> • สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการ/ งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) 	หัวหน้าคณะ/รองคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>



ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและข้อความ เพื่อใช้ในการสื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบ	หัวหน้าคณะ/รองคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	หัวหน้าคณะ/รองคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดและหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าคณะ/รองคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด



การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรก ภายใน 2-7 วัน

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะ/รอง คณะบริหาร ความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	หัวหน้าคณะ/รอง คณะบริหาร ความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดและหน่วยงานกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าคณะ/รอง คณะบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>



การตอบสนองต่อเหตุการณ์และกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานในระยะเวลาเกิน 7 วัน

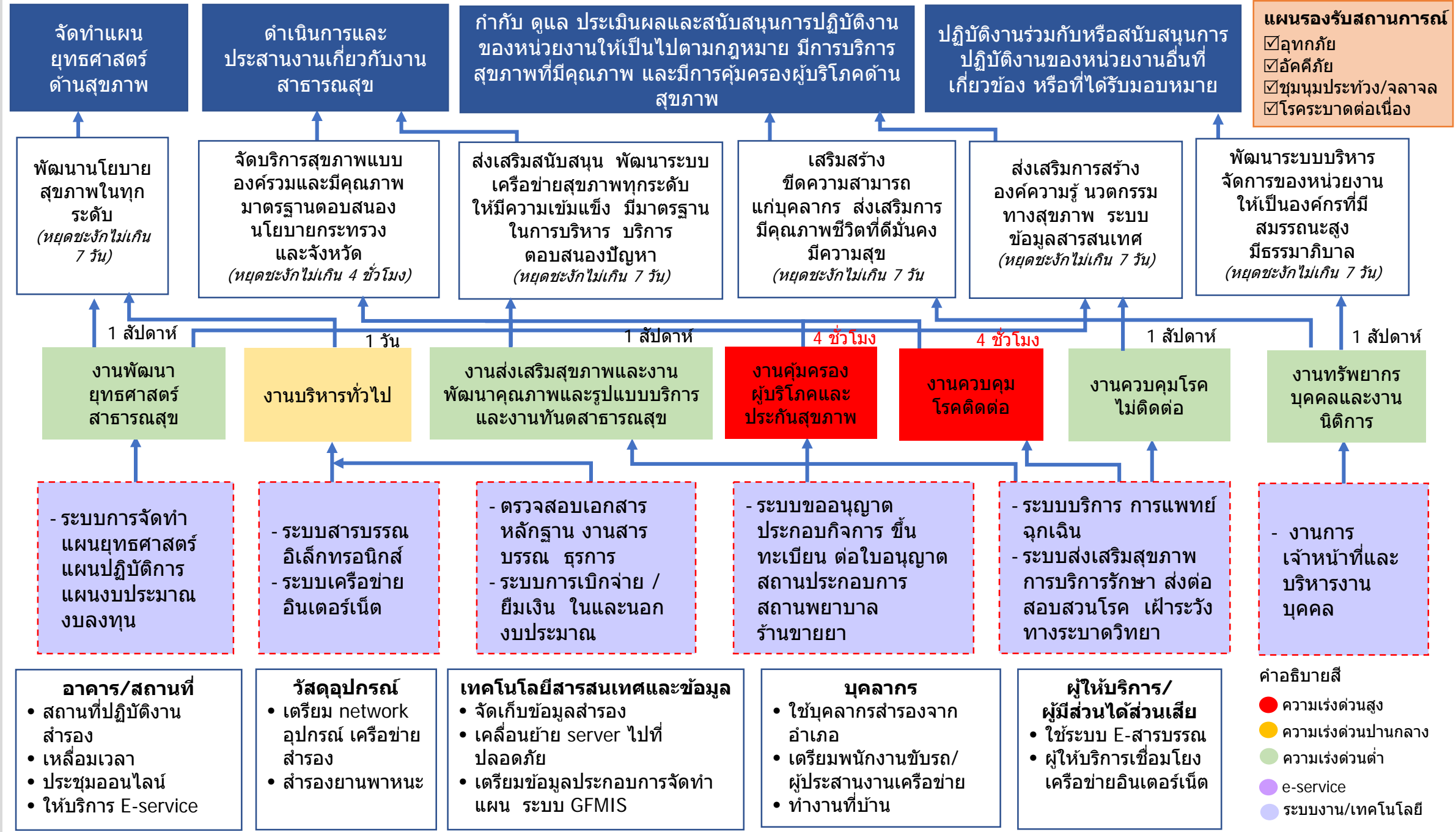
ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยหน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะ/รอง คณะบริหาร ความต่อเนื่องและหัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	หัวหน้าคณะ/รอง คณะบริหาร ความต่อเนื่องและหัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัดและหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าคณะ/รอง คณะบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>



Strategy Map แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อภาวะวิกฤต (BCP) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

อำนาจหน้าที่
จังหวัด
พันธกิจ
กระบวนการหลักที่สำคัญ
e-service/ระบบงาน/เทคโนโลยีที่สำคัญ
กลยุทธ์สำคัญต่อเนื่องที่สำคัญ



แบบตรวจสอบความครบถ้วนของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานภาครัฐ (BCP Checklist)

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

แบบฟอร์มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการสำรวจตนเอง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ตามแนวทางของการจัดทำ BCP รวมทั้งสำรวจความพร้อมของระบบ e-Service และระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่รองรับการบริหารงานภายในและงานบริการของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่องแม้ประสบภาวะวิกฤต

รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน		
1.1 ก่อนหน้านี้มีแผนเดิมอยู่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 แผน BCP ที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้อาจรองรับเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้		
● เหตุการณ์อุทกภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์อัคคีภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงจลาจล/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● อื่น ๆ (ระบุ).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ส่วนที่ 2 องค์กรประกอบตามแนวทางของการจัดทำ BCP		
2.1 ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (BIA)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง		
● ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านบุคลากร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ 3 ประเด็นที่คณะกรรมการให้ความสำคัญ (ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563)

3.1 การนำระบบ e-Service มาใช้ในการบริหารงานและให้บริการประชาชน

นอกเหนือจาก e-Service ที่ระบุใน Strategy Map แล้ว หน่วยงานมีภารกิจ/งานที่มีแผนที่จะพัฒนาเป็น e-Service ในระยะต่อไปเพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักหรือไม่ อย่างไร

ภารกิจ/งาน	ระบบงาน (ถ้ามี)
1.ภารกิจบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยบริการในพื้นที่	<p>1.ระบบ E-สารบัญ ในการ รับ-ส่งหนังสือราชการผ่านเครือข่าย Internet.และเสนอโครงการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อตรวจสอบโครงการให้ถูกต้องก่อนเสนออนุมัติ ลดการเดินทาง / peper less</p> <p>2.ระบบการประชุมผ่านระบบ ONLINEที่สามารถเข้าร่วมประชุมจากนอกสำนักงานได้ เช่น vdoconf ,Zoom meeting</p> <p>3.เว็บไซต์สำนักงานเพื่อเป็นแหล่งสารสนเทศที่ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ ข่าวการโฆษณาสื่อต่าง ๆ</p> <p>4.ระบบการสำรองข้อมูล โดยมี(Data Warehouse) ที่ Sync ข้อมูลจากหน่วยบริการ เข้ามาสำรองที่คลังข้อมูลสุขภาพ ของสาธารณสุขจังหวัด เพื่อใช้ในการเชื่อมต่อและแลกเปลี่ยนข้อมูลบริการระหว่างหน่วยบริการ</p>

3.2การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงาน

3.2.1 จากเหตุ COVID ในครั้งนี้ มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการทำงาน (ทั้งการบริหารงานภายในและงานบริการของหน่วยงาน)

ภารกิจ/งาน	ระบบเทคโนโลยี
การบันทึกข้อมูลการให้บริการตามภารกิจงาน COVID19	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่สามารถบันทึกข้อมูลผ่าน Website : http://zone6.cbo.moph.go.th/
1.ติดตามกลุ่มเสี่ยง/กักกันในพื้นที่	โดยระบบจะแสดงข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน COVID19 ในพื้นที่ผ่านการแจ้งเตือนด้วย Line notification
2.รายงานจำนวนผู้มีอาการเข้าข่ายสงสัย (PUI)	

3.2.2 ในอนาคตมีแผนที่จะนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในภารกิจ/งานใดหรือไม่ อย่างไร

ภารกิจ/งาน	ระบบเทคโนโลยี (ถ้ามี)
1.คัดกรองเจ้าหน้าที่ ก่อนเข้าและออกจากพื้นที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี	<p>1.ใช้เครื่อง Thermoscanวัดอุณหภูมิร่างกายของเจ้าหน้าที่ขณะเดินผ่าน และมีการเตือนเมื่อพบผู้มีอุณหภูมิร่างกายสูงผิดปกติ(เกิน 37.3 องศาเซลเซียส)</p> <p>2.ใช้เครื่องจ่าย แอลกอฮอล์อัตโนมัติผ่าน Senser เพื่อลดการสัมผัส ตามหลัก social distance</p>

3.3 การบริการโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชน เช่น พลังงาน ประปา โทรคมนาคม คมนาคมขนส่ง สถานพยาบาล

รายการตรวจสอบ	เป้าหมายความพร้อมการให้บริการ	
	บริการได้ต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก	หยุดชะงักไม่เกิน (ชม./วัน)
หน่วยงานมีภารกิจ/งานเกี่ยวกับการให้บริการโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต		
<p>1. ให้บริการตรวจรักษาแพทย์แผนไทย <i>ระบุมาตรการแนวทาง/ที่ดำเนินการ</i> 1. ผู้ป่วยเก่าประสานเพื่อเลื่อนนัด 2. ผู้ป่วยใหม่ประชาสัมพันธ์งดบริการ (สามารถหยุดการให้บริการตรวจรักษาโดยแพทย์แผนไทยได้ทันทีเนื่องจากไม่ใช่หน่วยบริการหลักและผู้รับบริการสามารถส่งต่อไปรับการรักษาที่โรงพยาบาลได้)</p>	<input type="checkbox"/>	หยุดชะงักได้ตามสถานการณ์ของเหตุการณ์

- หมายเหตุ : 1. e-Service หมายถึง ระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน ในรูปแบบออนไลน์ หรือการใช้โปรแกรมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงงานบริการของภาครัฐ แทนการมาติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน เช่น การรับส่งเอกสาร การรับเรื่อง และ การยื่นขออนุมัติ อนุญาต เป็นต้น
2. ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การนำระบบเทคโนโลยี เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์ โปรแกรมต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การใช้ Internet of Things AI Robotic Blockchain และรวมถึงการพัฒนา ระบบ e-Service ด้วย