



แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

(Business Continuity Plan : BCP)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

ปีงบประมาณ 2567

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
(Business Continuity Plan : BCP)
ปีงบประมาณ 2567
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นายวิรัช เกษอุดมทรัพย์)
หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายปริญญา นากุณบุตร)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้งลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

ขอบเขตของแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์วาตภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงาน สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/ จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์वादภัย	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์โรคระบาด	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายปริญญา นากปุมบุตร นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด กำแพงเพชร (ประธาน ผู้บัญชาการ เหตุการณ์ Incident Commander : IC)	09 2262 6888	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นายวีระศักดิ์ ดำรงค์พงษ์ นายแพทย์เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม ป้องกัน) (รองประธาน IC) นางมลวิภา กาศสมบูรณ์ นวก.สส.เชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) (รองประธาน IC) นางสาวหทัยรัตน์ สุนทรสุข นกว.สส.เชี่ยวชาญ (ด้าน บริการทางวิชาการ) (รองประธาน IC)	08 6654 6919 09 1838 3582 09 5196 6355
นางสาวหทัยรัตน์ สุนทรสุข นกว.สส.เชี่ยวชาญ (ด้าน บริการทางวิชาการ) (ประธาน ด้านข้อมูลและ ยุทธศาสตร์ : Information and Srategy section)	09 5196 6355	1.กลุ่มภารกิจด้านข้อมูล และยุทธศาสตร์ (Information and Srategy section)		
นางสาวหทัยรัตน์ สุนทรสุข นักวิชาการสาธารณสุข เชี่ยวชาญ (ด้านบริการทาง วิชาการ) (ประธาน STAG)	09 5196 6355	1.1 ด้านยุทธศาสตร์และ วิชาการ (STAG : (Strategy and Technical Advisory Group))	นางสาวนงนวล พูนเกษร นวก.สส.ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าภารกิจ) นายอิสระ บุญธรรม นวก.สส.ชำนาญการ (เลขานุการ)	08 9642 1314 09 6674 9369
นางสาวหทัยรัตน์ สุนทรสุข นักวิชาการสาธารณสุข เชี่ยวชาญ (ด้านบริการทาง วิชาการ) (ประธาน SAT)	09 5196 6355	1.2 ด้านตระหนักรู้ สถานการณ์ (SAT : Situation Awareness Team)	นายวิรัช เกษอุดมทรัพย์ นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าภารกิจ) นายอภิชาติ กนกสิงห์ นวก.สส.ชำนาญการ (เลขานุการ)	08 9599 5229 08 6440 4541

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายวีระศักดิ์ ดำรงษ์พงษ์ นายแพทย์เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรม ป้องกัน) (รองประธาน Operation)	08 6654 6919	2.กลุ่มภารกิจด้าน ปฏิบัติการ (Operation section)	นายอภิรักษ์ณ์ เหล่าไพโรจน์ รอง นพ.สสจ.กพ. (รองฯ Operation)	08 3629 2955
นายวีระศักดิ์ ดำรงษ์พงษ์ นายแพทย์เชี่ยวชาญเชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (ประธาน JIT)	08 6654 6919	2.1 ด้านการสอบสวน ควบคุมโรค (JIT : Joint Investigation Team)	นายวิรัช เกษอุดมทรัพย์ นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าภารกิจ) นายอภิชาติ กนกสิงห์ นวก.สส.ชำนาญการ (เลขานุการ)	08 9599 5229 08 6440 4541
นายวีระศักดิ์ ดำรงษ์พงษ์ นายแพทย์เชี่ยวชาญเชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (ประธาน Case management)	08 6654 6919	2.2 ด้านการดูแลผู้ป่วย (Case management and infection control)	นางสาวน้ำค้าง ฉ่ำสอน พว.ชำนาญการ (หัวหน้าภารกิจ) น.ส.วิมลมาศ มาป้อง พว.ชำนาญการ (เลขานุการ)	08 9961 4270 08 2460 6222
นายวีระศักดิ์ ดำรงษ์พงษ์ นายแพทย์เชี่ยวชาญเชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (ประธาน MERT/mini MERT)	08 6654 6919	2.3 ปฏิบัติการฉุกเฉินทาง การแพทย์ (MERT/mini MERT)	นางมลลณี แก้วหิรัญ นวก.ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าภารกิจ) นายณัฐพงศ์ วิมานสาร จพ.สส.ชำนาญงาน (เลขานุการ)	08 7704 4228 09 1842 7575
นายวีระศักดิ์ ดำรงษ์พงษ์ นายแพทย์เชี่ยวชาญเชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (ประธาน MCATT)	08 6654 6919	2.4 ด้านช่วยเหลือเยียวยา จิตใจ (MCATT)	นางมลลณี แก้วหิรัญ นวก.ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าภารกิจ) น.ส.กรรณิการ์ น่วมอินทร์ พว.ชำนาญการ (เลขานุการ)	08 7704 4228 09 1841 6549
นายวีระศักดิ์ ดำรงษ์พงษ์ นายแพทย์เชี่ยวชาญเชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (ประธาน Risk Communication)	08 6654 6919	2.5 สื่อสารความเสี่ยง (Risk Communication)	นางสาวน้ำค้าง ฉ่ำสอน พว.ชำนาญการ (หัวหน้าภารกิจ) น.ส.หยาดพิรุณ สีกล่อม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (เลขานุการ)	08 9961 4270 08 9562 2303


บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางมลวิภา กาศสมบุรณ์ นวก.สส.เชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) (ประธาน Support Section)	09 1838 3582	3. กลุ่มภารกิจด้านการ สนับสนุน (Support Section)	นางใจทิพย์ สิงห์คาร (รอง นพ.สสจ.ภพ.) (รองฯ Support Section)	08 8159 4279
นางมลวิภา กาศสมบุรณ์ (นวก.สส.เชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) (ประธาน Liaison)	09 1838 3582	3.1 ภารกิจประสานงาน และเลขานุการ (Liaison)	นางใจทิพย์ สิงห์คาร (รอง นพ.สสจ.ภพ.) (หัวหน้าภารกิจ) นางอรุณวรรณ เกษอุดม ทรัพย์ (นวก.สส.ชำนาญการ) (เลขานุการ)	08 8159 4279 09 4462 6528
นางมลวิภา กาศสมบุรณ์ (นวก.สส.เชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) (ประธาน Stockpiling and Logistics)	09 1838 3582	3.2 สำรองวัสดุ เวชภัณฑ์ และส่งกำลังบำรุง (Stockpiling and Logistics)	นางะฤตวัน พระพิจิตร (ภก.ชำนาญการพิเศษ) (หัวหน้าภารกิจ) นางจิรสุดา แสงศิลป์ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร) (รองหัวหน้าภารกิจ) น.ส.ดวงใจ วิจารณปัญญา (ภก.ชำนาญการ) (เลขานุการ)	08 7356 5989 08 1605 0729 08 9703 6120
นางมลวิภา กาศสมบุรณ์ (นวก.สส.เชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) (ประธาน Legal)	09 1838 3582	3.3 ภารกิจกฎหมาย (Legal)	น.ส.ลลิตา แจ่มจรัส (นิติกรชำนาญการ) (หัวหน้าภารกิจ) นางพัชรี บุญรอด (นิติกรชำนาญการ) (เลขานุการ)	08 1534 2800 08 7732 6559
นางมลวิภา กาศสมบุรณ์ (นวก.สส.เชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) (ประธาน Emergency Personnel Staffing)	09 1838 3582	-3.4 จัดสรรกำลังคนใน ภาวะฉุกเฉิน (Emergency Personnel Staffing)	นางรัชกร อินพรหม (นักทรัพยากรชำนาญการ พิเศษ) (หัวหน้าภารกิจ) น.ส.อมรรัตน์ กัลปพฤกษ์ (นักทรัพยากรปฏิบัติการ) (เลขานุการ)	08 1533 1882 08 0442 9969



บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางมลวิภา กาศสมบูรณ์ (นวก.สส.เชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) (ประธาน Finance)	09 1838 3582	-3.5 การเงินและ งบประมาณ (Finance)	น.ส.ปนัดดา แซ่ตั้ง (นวก.การเงินและบัญชี ชำนาญการ) (หัวหน้าภารกิจ) น.ส.มัตติกา พุทธา (นวก.การเงินและบัญชี ปฏิบัติการ) (เลขานุการ)	08 7356 5989 09 5941 6623
นางมลวิภา กาศสมบูรณ์ (นวก.สส.เชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) (ประธาน IT support)	09 1838 3582	3.6 เทคโนโลยีดิจิทัล (IT support)	นางสาวนงนวล พูนเกษร (นวก.สส.ชำนาญการพิเศษ) (หัวหน้าภารกิจ) นายภิกขุ แก่งศิริ นวก.สส.ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าภารกิจ) นายเทวีญ คงสบาย นวก.คอมพิวเตอร์ชำนาญการ (เลขานุการ)	08 9642 1314 08 9707 8237 08 6216 9335



กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เหตุการณ์อุทกภัย : เตรียมพื้นที่ ■ เหตุการณ์อัคคีภัย : ■ เหตุการณ์โรคระบาด : <ol style="list-style-type: none"> 1. เตรียมสถานพยาบาลเพื่อเฝ้าดูอาการ (Local Quarantine) ในการแยกผู้ประสบภัย ผู้ป่วยเข้าเกณฑ์ หรือผู้มีความเสี่ยงในพื้นที่จังหวัด และอำเภอ แจ้งให้โรงพยาบาล

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	<p>สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และหน่วยบริการทุกระดับในสังกัด เตรียมแผนรับมือรับเหตุ และจัดเตรียมทีมงาน บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ระบบสื่อสาร และยานพาหนะให้พร้อมที่จะช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบเหตุทั้งในสถานบริการและ ณ จุดเกิดเหตุ ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงการเตรียมความพร้อมของระบบรับ-ส่งต่อผู้ป่วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. เตรียมพื้นที่รองรับผู้ป่วยในสถานพยาบาล 3. เตรียมพื้นที่เพื่อจัดทำเป็นที่รองรับผู้ป่วยที่ได้รับการรักษา และอยู่ระหว่างการสังเกตอาการ (Hospital) 4. เตรียมพื้นที่เพื่อจัดทำเป็นโรงพยาบาลสนามสำหรับรองรับการรักษาผู้ป่วยในกรณีมีการระบาดใหญ่ และไม่สามารถรองรับการรักษาในโรงพยาบาลได้
 <p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการช่วยเหลือ (จนท./ปชช.) และประสานฝ่ายอำนวยการ ฯ เพื่อให้การสนับสนุนยา เวชภัณฑ์ วัสดุการแพทย์ ชุดยั้งชีพ และวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นใช้ในการช่วยเหลือ (จนท./ปชช.) ตามระบบการไหลเวียน/กระจายยา เวชภัณฑ์ ฯ อย่างทั่วถึง
 <p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ใช้ระบบสื่อสารหลักของวิทยุโทรคมนาคมของกระทรวงสาธารณสุข 2 ระบบ และโทรศัพท์ โทรสารข่าย TOT ■ จัดตั้งศูนย์สั่งการและประสานงาน สื่อสารทุกระบบแจ้งให้แก่ศูนย์สั่งการและการประสานงาน เพื่อเตรียมความพร้อมรับภาวะวิกฤตทางวิทยุสื่อสารระบบ HF/SSB, E-Radio, VHF/FM, Mobile-Radio โทรศัพท์สายด่วน ■ เตรียมระบบสื่อสารสำรองครอบคลุมพื้นที่และหน่วยบริการทุกระดับ โดยมีการตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบสื่อสารทุกเครือข่าย และทุกเวอร์ พร้อมทั้งซักซ้อมแผนระบบสื่อสารในการติดต่อสื่อสาร หากภาวะวิกฤต เช่น ภัยธรรมชาติ เกิดไฟฟ้าดับทั่วเมือง การเตรียมความพร้อมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้เครื่องวิทยุคมนาคม และความรู้ทักษะการใช้เครื่องวิทยุคมนาคม ■ หากระบบการสื่อสารหลักและสำรองของจังหวัดไม่สามารถใช้

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		<p>การได้ จะดำเนินการประสานให้กองวิศวกรรมการแพทย์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จัดเตรียมระบบสื่อสารสำรอง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ การสำรองข้อมูลใน Server ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และมีการส่งข้อมูลในฐานข้อมูลกลางของกระทรวงสาธารณสุข (Health Data Center)
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดเวรให้บริการของหน่วยบริการ หมุนเวียนทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน ■ การจัดทีมเฉพาะกิจผ่านโครงสร้างของ ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ■ การรับส่งผู้ป่วยในพื้นที่ประสบภัย/ พื้นที่ระบาศด ไปยังหน่วยบริการ และสถานพยาบาล รวมทั้งโรงพยาบาลสนาม ที่จังหวัดกำแพงเพชรจัดเตรียมไว้ โดยมีทั้ง รถพยาบาลฉุกเฉินและเรือ เพื่อการเข้าถึงอย่างทันท่วงที รวมถึงการส่งต่อผู้ป่วยไปรับการรักษาที่สถานพยาบาลระดับตติยภูมิ ในกรณีที่ผู้ป่วยมีอาการหนัก และจำเป็นต้องได้รับการรักษาด้วยกระบวนการขั้นสูง และเกินขีดความสามารถของโรงพยาบาลกำแพงเพชร

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
กระบวนการให้บริการตรวจวินิจฉัยและรักษาผู้ป่วยที่โรงพยาบาล	สูง	✓				

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (ส่งต่อผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลในจังหวัด หรือ ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลตติยภูมิ ในกรณีที่เกิด ขีดความสามารถ)		✓				
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณี จำเป็น (โรงพยาบาลสนาม)			✓			
รวม						

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
เวชภัณฑ์ยา และเวชภัณฑ์ที่ ไม่ใช่ยา	ขอเบิกจาก โรงพยาบาลใกล้เคียง/ โรงพยาบาลศูนย์ หรือ ขอรับการสนับสนุน จากส่วนกลาง		✓ (ตามความ จำเป็น ใน กรณีที่คลัง เวชภัณฑ์ยังคง ดำเนินการต่อ ได้ ไม่ต้อง ขอรับการ สนับสนุน)			

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
เครื่องมือ/ช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรและลูกค้า เช่น โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร โทรสาร อินเทอร์เน็ต ฯลฯ	ขอเบิกจาก โรงพยาบาลใกล้เคียง/ โรงพยาบาลศูนย์ หรือ ขอรับการสนับสนุนจากส่วนกลาง		✓ (ตามความจำเป็น ในกรณีที่คลังเวชภัณฑ์ยังคงดำเนินการต่อได้ ไม่ต้องขอรับการสนับสนุน)			

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	สามารถบริหารทรัพยากรบุคคล ในสังกัดให้ปฏิบัติงานที่ใดตลอด 24 ชั่วโมง ในขณะประสบภัย				
รวม					

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ 8 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน /กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
รวม					

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่มงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- กำหนดผู้ประสานงานหลักและทีมงานรับผิดชอบเรื่อง โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ และการตอบสนองต่อสถานการณ์ ทั้งนี้ให้มีผู้แทนจากบุคลากรร่วมในกระบวนการวางแผนด้วย	PHEOC	<input type="checkbox"/>
- กำหนดบุคลากร และปัจจัยเฉพาะที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น วัตถุดิบ การจัดส่ง การให้บริการ ผลิตภัณฑ์ ฯลฯ เพื่อมิให้ธุรกิจชะงักงันระหว่างการเกิดภัย	จัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Personnel Staffing)	<input type="checkbox"/>
- เปิด war room PHEOC เมื่อเกิดภัย เพื่อวิเคราะห์ระดับของสถานการณ์ และการแจ้งเตือนภัย ประเมินการผลกระทบที่มีต่อการเงินของธุรกิจ โดยใช้สถานการณ์สมมุติหลายแบบ แผนประกอบกิจการภายในองค์กร แผนเตรียมการเพื่อตอบสนองภายนอกองค์กรที่อาจมีผลต่อเส้นทางการส่งผลิตภัณฑ์ หรือพื้นที่ของหน่วยผลิต	ยุทธศาสตร์และวิชาการ (STAG : (Strategy and Technical Advisory Group)	<input type="checkbox"/>
- จัดหาอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อให้เพียงพอใช้ในทุกแห่งขององค์กร เช่น หน้ากากอนามัย ถุงมือ สบู่ น้ำยาฆ่าเชื้อ และภาชนะบรรจุวัสดุใช้แล้วที่ต้องกำจัด หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นอื่น ๆ - จัดหาเครื่องมือ/ช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรและลูกค้า เช่น โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร โทรสาร อินเทอร์เน็ต ฯลฯ	สำรองวัสดุเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Logistics and Stockpiling)	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานกับคณะทำงานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข ที่มปฏิบัติการตอบโต้ฉุกเฉินของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ในปฏิบัติการช่วยเหลือ	ภารกิจประสานงานและเลขานุการ (Liaison)	<input type="checkbox"/>
- ประสานงาน และให้ความร่วมมือปฏิบัติงานกับทีมที่ปรึกษาปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข	กลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการ (Operation Section)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- ปฏิบัติภารกิจตามแผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขอย่างเคร่งครัดและทันท่วงที	PHEOC	<input type="checkbox"/>
- ประเมินสถานการณ์ และพื้นที่รองรับสถานการณ์ และจัดเตรียมเวชภัณฑ์ให้เพียงพอต่อการตอบโต้สถานการณ์	กลุ่มภารกิจด้านการสนับสนุน (Support Section)	<input type="checkbox"/>
- ค้นหา คัดกรอง และคัดแยกผู้ประสบภัยพิบัติ หรือการระบาดของโรค เพื่อให้การรักษาพยาบาลและควบคุมการแพร่กระจายของโรค	กลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการ (Operation Section)	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบจำนวนผู้ป่วย รวมทั้งทำการค้นหาเชิงรุกในผู้ป่วยที่มีอาการใช้เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อลดอัตราการตาย และต้องมีการเตรียมพร้อมการตรวจทางห้องปฏิบัติการในพื้นที่ร่วมด้วย		<input type="checkbox"/>

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติภารกิจใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่มงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- จัดเวลาการทำงานของบุคลากร และเตรียมรายชื่อบุคลากรสำรองเพื่อการให้บริการที่ต่อเนื่อง		<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติภารกิจใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประเมินสถานการณ์ การจัดหาทรัพยากร ความพร้อม และข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการบริหารความต่อเนื่อง		<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะบริหารความต่อเนื่อง		<input type="checkbox"/>
- ทบทวนมาตรการดำเนินงานและข้อสั่งการ		<input type="checkbox"/>
- จัดทีมดำเนินงานในพื้นที่		<input type="checkbox"/>
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่ม (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)		<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด		<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์ ข้อสั่งการและแนวทางในการแก้ไขขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันต่อไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่ม		<input type="checkbox"/>

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่มงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-------------------	--------------------	--------------------

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประเมินสถานการณ์ การจัดหาทรัพยากร ความพร้อม และข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการบริหารความต่อเนื่อง		<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะกรรมการ - ทบทวนมาตรการดำเนินงานและข้อสั่งการ		<input type="checkbox"/>
- จัดทีมดำเนินงานในพื้นที่		<input type="checkbox"/>
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่ม (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)		<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด		<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน		<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประเมินสถานการณ์ ติดตามสถานภาพการกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ใน		<input type="checkbox"/>

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่มงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
การกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ		
- ดำเนินการสรุปบทเรียน		<input type="checkbox"/>
- ทบทวนแผนและปรับปรุงแผนเพื่อนำไปใช้ในโอกาสต่อไป		<input type="checkbox"/>
- รายงานความก้าวหน้าให้คณะกรรมการความต่อเนื่อง		<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด		<input type="checkbox"/>

กรณีหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง เป็นเรื่องที่มีชั้นความลับของข้อมูลหรือข้อมูลมีความอ่อนไหวที่หน่วยงานไม่อาจเผยแพร่ต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ได้จัดทำแผนรองรับภารกิจดังกล่าวไว้แล้ว และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน โดยมีรายชื่อแผนที่จัดเก็บไว้ดังนี้

1.
2.
3.
4.
5.