



แผนประคองกิจการ

(Business Continuity Plan : BCP)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนประคองกิจการ
(Business Continuity Plan : BCP)
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น

คณะที่ปรึกษา

๑. นายอภิชัย	ลิมานนท์	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น
๒. นายประวีร์	คำศรีสุข	นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
๓. นายอดุลย์	บำรุง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านฝาย นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
๔. นายวิโรจน์	เลิศพงศ์พิพัฒน์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชกระนวน รักษาการในตำแหน่งนายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
๕. นางสาวกรรณิกา	ตั้งวานิชกพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)
๖. นายมนู	เหมือนชาติ	ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)
๗. นายเชิดชัย	อริยานุชิตกุล	เภสัชกรเชี่ยวชาญ (ด้านเภสัชสาธารณสุข)
๘. นางบัวบุญ อุดมทรัพย์		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๙. นางศิริธร	ยอดสะอี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
๑๐. นายจำเนียร	มูลเทพ	หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
๑๑. นางสาวลิณี	ไวยนนท์	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ
๑๒. นางรุ่งทอง	วัชรนุกูลเกียรติ	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
๑๓. นางสาวสิริพรรณ	พร้อมไพล	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๔. นายจักรสันต์	เลยหยุด	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
๑๕. นางวราภรณ์	ชูคันหอม	หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
๑๖. นางวิวรรธณ	รุจิจินากุล	หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
๑๗. นายสมเพชร	ชมบุญ	หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย
๑๘. นางบัวลักษณ์	จันทร์ระ	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ
๑๙. นางศิริมา	นามประเสริฐ	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
๒๐. นางกิตติมา	ก้านจักร	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด
๒๑. นางสาวสมจิตร	เดชาเสถียร	หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล

ผู้จัดทำ/รวบรวม : กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

๑. นางสาวลิณี ไวยนนท์	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ
๒. นางอนรรักษ์ สะตะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓. นางสาวลดาพรรณ ช่างศรี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔. นายพงศ์ปณต พิทักษ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

คำนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สามารถนำไปใช้ในการ ตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดการดำเนินงานสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงในสถานการณ์ต่างๆ เตรียมความพร้อมบทบาทหน้าที่ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติในขณะเกิดเหตุให้สามารถแก้ไขเหตุการณ์ได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพและเพื่อลดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกัน และรู้วิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องตามขั้นตอน สามารถเผชิญต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ไม่เกิดผลกระทบร้ายแรงตามมา

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยเฉพาะคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขสำหรับทุกโรคและภัยสุขภาพ และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Emergency Operation Center : EOC) จังหวัดขอนแก่น ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ	๑
-วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ	๒
-สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)	๒
-การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	๓
-สรุปเหตุการณ์ ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อกระบวนการหลัก	๔
-ผลกระทบต่อการทำงานหรือกระบวนการให้บริการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	๖
-หลักการวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	๑๑
-กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	๑๔
-ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๑๖

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นชุดของเอกสาร คำแนะนำและ วิธีการที่ช่วยให้การทำงานหรือการให้บริการของหน่วยงานสามารถตอบสนองต่อการเกิดภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน หรือภัยคุกคามได้ โดยการดำเนินงานต้องไม่หยุดชะงัก ซึ่งจำเป็นจะต้องมีแผนการกู้คืนระบบหรือแผนการกู้คืนทรัพยากรบุคคลและกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน หรือสามารถให้บริการแก่ประชาชนต่อไป

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น และหน่วยงานในสังกัด สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเนื่อง รวมทั้งการโจมตีผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นต้น โดยหน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสมซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อม
๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติและลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
๓. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
๔. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
๒. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
๓. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน แผนความพร้อมต่อเหตุการณ์ทางภารกิจ (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติที่มีผลกระทบต่อภารกิจหลักของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น (โรคหรือภัยสุขภาพ ได้จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง) ที่ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้
 ๑. โรคติดต่อ เช่น โรคไข้หวัดใหญ่ โรคไข้เลือดออก เป็นต้น
 ๒. ภัยจากอุบัติเหตุและการจลาจลบนท้องถนน
 ๓. การเกิดอุทกภัย
 ๔. การเกิดอัคคีภัย
 ๕. การโจมตีเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
 ๖. ภัยจากการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญจะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้งานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของ หน่วยงานด้วย

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหรือไม่สามารถจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์ ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อกระบวนการหลัก

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุความเสี่ยง/ภัยคุกคาม และผลกระทบที่มีโอกาสเกิด โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากร ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก

(๒) ด้านวัสดุอุปกรณ์/การจัดหา-จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ

(๓) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ

(๔) ด้านบุคลากรหลัก

(๕) ด้านลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตารางที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบ (ทำให้ภารกิจหลักของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น ต้องหยุดชะงัก)

ความเสี่ยง ภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์/ การจัดหา-จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
๑. โรคติดต่อ เช่นโรค ไข้หวัดใหญ่ ไข้เลือดออก	√	√	√	√	√
๒.ภัยจากอุบัติเหตุและ จราจรบนท้องถนน	√	√	√	√	√
๓. การเกิดอุทกภัย	√	√	√	√	√
๔. การเกิดอัคคีภัย	√	√	√	√	√
๕.การโจมตีเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	√	√	√	√	√
๖. ภัยจากการชุมนุม ประท้วงและก่อจลาจล	√	√	√	√	√

การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ จะถูกประกาศใช้โดยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น ซึ่งเป็นประธานบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน (BCM)

การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

แผนความต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ ต้องได้รับการทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

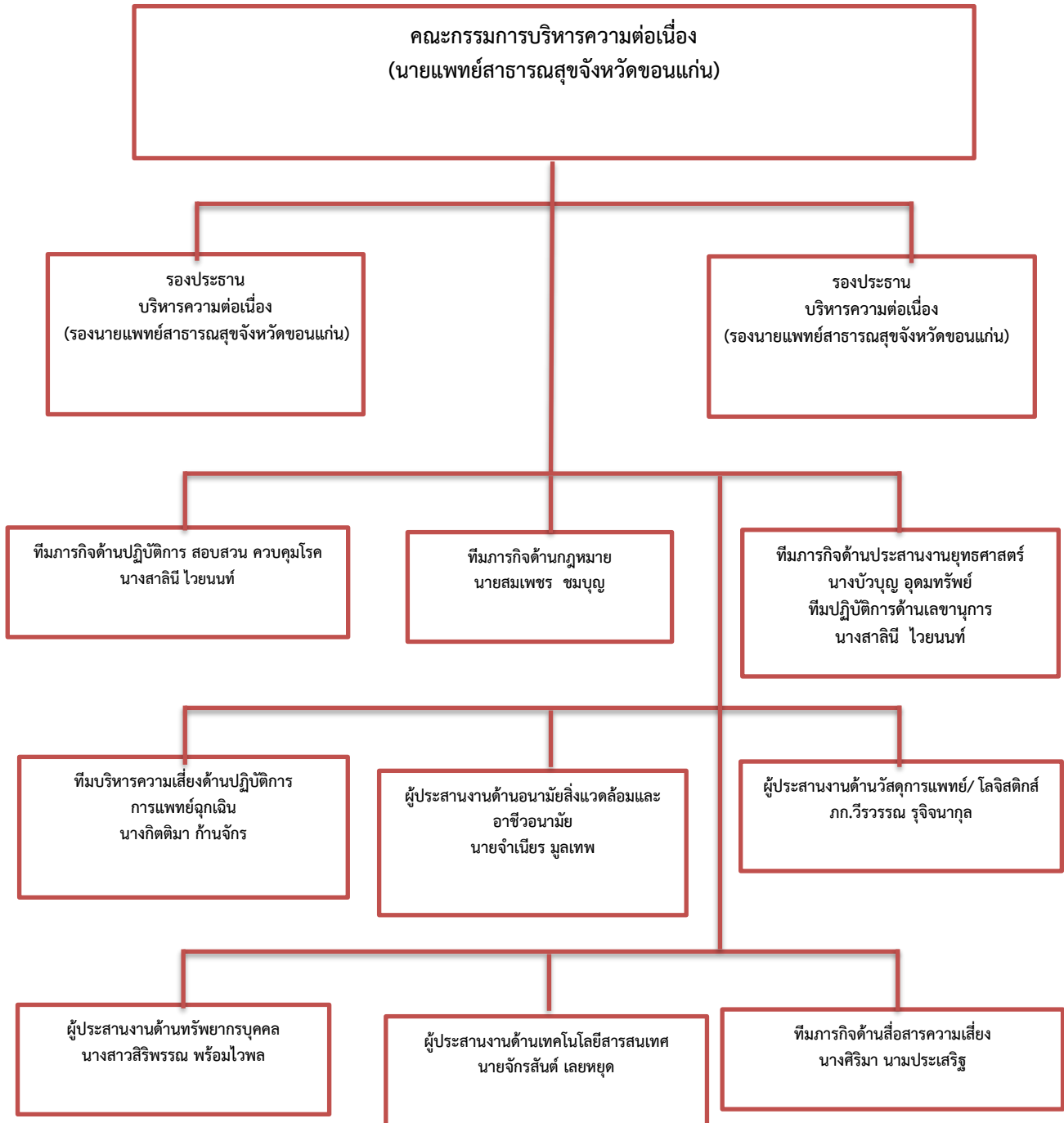
คณะกรรมการและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของการดำเนินงานตามภารกิจองค์กร

การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเป็นระบบการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดทำแผนนำไปปฏิบัติ การทดสอบ การติดตาม การทบทวนเพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้จริงเมื่อเกิดเหตุที่ทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก โดยระบบการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ประกอบด้วย

๑. การกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของผู้บริหาร
๒. การวางแผนกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
๓. การทดสอบ และซักซ้อมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำแผนไปปฏิบัติ
๔. การทบทวน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของการดำเนินงานตามภารกิจองค์กร (Organization Continuity Management Committee : OCMC) คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง (Continuity Management Working Team : CMWT) และ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง (Continuity Management Working Team Coordinator : CMWT Co.) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น ตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่นเพื่อทำหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่องของจังหวัด และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

แผนภูมิที่ ๑ โครงสร้างคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดขอนแก่น



โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก
ปรากฏดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายอภิชัย ลิมานนท์ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	๐๔๓-๒๒๖๐๔๒	ที่ปรึกษา EOC	นพ.ประวีร์ คำศรีสุข นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)	๐๔๓-๒๒๑๑๒๕ ต่อ ๔๔๔
นพ.ประวีร์ คำศรีสุข นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)	๐๔๓-๒๒๖๐๔๒	ประธาน คณะทำงานบริหาร ความเสี่ยง		
นพ.อดุลย์ บำรุง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านฝ้าย นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)	๐๔๓-๒๒๖๐๔๒	คณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงด้านการ บริหารจัดการ	หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน	
นายวิโรจน์ เลิศพงศ์พิพัฒน์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์ รักษาการในตำแหน่งนายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวช กรรมป้องกัน)	๐๔๓-๒๒๖๐๔๒			
นางสาวกรรณิกา ตั้งวานิชกพงษ์ นักวิชาการ สาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)	๐๔๓-๒๒๖๐๔๒			
นายเชิดชัย อริยานุชิตกุล เภสัชกรเชี่ยวชาญ	๐๔๓-๒๒๖๐๔๒			
นายมนี เหมือนชาติ ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)	๐๔๓-๒๒๖๐๔๒			
นางบัวบุญ อุดมทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	๐๔๓-๒๒๖๐๔๒			
นายจักรสันต์ เลยหยุด หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข	๐๔๓-๒๒๑๑๒๕ ต่อ ๑๑๗ ๐๘๑-๓๕๒๓๓๑๑			
นางศิริธร ยอดสะอาด หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	๐๔๓-๒๒๕๑๒๕ ต่อ ๑๓๑ ๐๘๑-๒๘๐๕๓๖๑	คณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงด้าน อาคารวัสดุ สำนักงาน ยานพาหนะ	นางงามตา รัตนมาลี	๐๘๑-๖๒๐๕๕๒๓
นางวิวรรธน์ รุจิณากุล หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค และเภสัชสาธารณสุข	๐๔๓-๒๒๑๑๒๕ ต่อ ๑๓๗ ๐๘๑-๖๒๓๗๕๔๗	คณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงด้านวัสดุ การแพทย์/โลจิส ติกส์	นางศิริธร เอื้ออนันต์ นางสาวอิสริยา พลเสนัญฑ์ดา	๐๘๑-๓๕๑๐๑๙๙ ๐๙๙-๔๕๙๙๕๙๔
นางสาลินี ไยอนนท์ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ	๐๔๓-๓๒๖๕๑๖ ๐๘๖-๒๒๕๕๐๒๔	คณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงด้านการ ควบคุมป้องกันโรค และภัยสุขภาพ	นายวัฒนา นิลบรรพต นางอนุรักษ์ สะตะ	๐๘๗-๔๒๘๒๑๙๑ ๐๘๑-๖๑๗๖๓๗๘
นางกิตติมา ก้านจักร หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิต และยาเสพติด	๐๔๓-๒๒๑๑๒๕ ต่อ๑๔๘ ๐๘๑-๘๗๒๗๔๕๒	คณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติการ การแพทย์ฉุกเฉิน และการช่วยเหลือ เยียวายใจ ผู้ประสบภาวะ วิกฤต (MCATT)	นางรุจิวรรณ ยมศรีเคนแสงสุน นางรุ่งฤดี ไชยทองศรี	๐๘๑-๓๘๐๓๒๑๙ ๐๘๖๘๖๑๖๔๙๗

นายจำเนียร มูลเทพ หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม และอาชีวอนามัย	๐๔๓-๒๒๑๑๒๕ ต่อ ๑๕๖ ๐๘๕-๐๑๐๔๔๕๗	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงด้าน อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม	นายณัฐวุฒิ จันทะแสง	๐๔๓-๒๒๑๑๒๕ ต่อ ๑๕๖
นางสาวสิริพรรณ พร้อมไพล หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	๐๔๓-๒๒๑๑๒๕ ต่อ ๑๑๓ ๐๘๕-๕๕๕๔๖๒๖	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากรบุคคล	นายจิระวัฒน์ ไชยพันธ์	๐๘๑-๓๒๐๕๐๔๘
นางสมจิตร เดชาเสถียร หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	๐๔๓-๒๒๑๑๒๕ ต่อ ๑๖๔ ๐๘๕-๗๑๒๗๙๐๐	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	นายอานนท์ สีหาลุน	๐๘๖๕๔๓๘๑๙

ผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือกระบวนการให้บริการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น ได้นำกระบวนการของหน่วยงานมาศึกษาวิเคราะห์เพื่อระบุกระบวนการหลักที่สำคัญและระบุระดับผลกระทบ เพื่อพิจารณาถึงความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรหลักในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานในแต่ละกระบวนการ โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ
สูง	- ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงมากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ปานกลาง	- ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงระหว่าง ร้อยละ ๒๕ - ๕๐ ของกระบวนการหลักทั้งหมด
ต่ำ	- ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนลดลงน้อยกว่า ร้อยละ ๒๕ ของกระบวนการหลักทั้งหมด

จากการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ปรากฏดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป						
๑. ระบบเบิก-จ่ายเงินเดือนบุคลากร	สูง		✓			
๒. ระบบเบิก-จ่าย เงินในระบบ GFMS และเงินนอกงบประมาณ	สูง	✓				
๓. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP	สูง		✓			
๔. การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP	สูง					
๕. ระบบงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป	ปานกลาง	✓				
๒. กลุ่มงานพัฒนาศาสตร์สาธารณสุข						
๑. ระบบข้อมูลสารสนเทศ	สูง		✓			
๒. ระบบฐานข้อมูล HDC	สูง		✓			
๓. ระบบการควบคุมกำกับงบประมาณ	สูง		✓			
๔. ระบบข้อมูลการประเมินผล	สูง	✓				

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) (ต่อ)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๓. กลุ่มงานประกันสุขภาพ						
๑. ระบบงานทะเบียนผู้มีสิทธิประกันสุขภาพการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิผ่านระบบออนไลน์การลงทะเบียนสิทธิที่หน่วยบริการอื่นหรือ สปสช.	ต่ำ		✓			
๒. ระบบการคุ้มครองสิทธิระบบการรับคำร้องตามมาตรา ๔๑	ต่ำ			✓		
๓. ระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์และให้ความรู้กับหน่วยบริการและประชาชนในเรื่องการประกันสุขภาพ ฯลฯ	ต่ำ			✓		
๔. กลุ่มงานทันตสาธารณสุข						
๑. ควบคุม กำกับ ติดตามประเมินผลงานบริการทันตกรรมในจังหวัดขอนแก่น ข้อสงสัยจากประชาชนในการจัดบริการ	ต่ำ		✓			
๒. พัฒนาศักยภาพทันตบุคลากรให้บริการวิชาการ	ต่ำ					✓
๓. สนับสนุนงานส่งเสริมป้องกันงานทันตกรรมเชิงรุก	ต่ำ					✓
๔. คลังวัสดุอุปกรณ์ทันตสาธารณสุข	ต่ำ					✓
๕. กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ						
๑. ระบบเฝ้าระวังโรค และประเมินความเสี่ยง	สูง		✓			
๒. ตรวจสอบเหตุการณ์ผิดปกติ	สูง		✓			
๓. สอบสวนประเมินสถานการณ์การระบาดและควบคุมการระบาดโรค	สูง		✓			
๔. ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงานและเครือข่าย	สูง		✓			
๕. บริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการควบคุมโรคและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	สูง		✓			
๖. กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิต และยาเสพติด						
๑. กำกับติดตามการให้บริการรักษาผู้ป่วยโรค NCD	ปานกลาง			✓		
๒. กำกับติดตามการให้บริการบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด	ปานกลาง			✓		

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) (ต่อ)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๓. กำกับติดตามการคัดกรองกลุ่มเสี่ยงโรค NCD (DM, HT, มะเร็ง, จิตเวช) การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อป้องกันควบคุมโรค	ต่ำ					✓
๔. กำกับ ติดตามการคัดกรองภาวะแทรกซ้อนโรค NCD และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดโรคแทรกซ้อน (STROKE, STEMI, CKD, ตา)	ต่ำ				✓	
๕. การบังคับใช้ พรบ.ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ และ พรบ.ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	ต่ำ					✓
๗.กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ						
๑. จัดทำ/แจ้ง/เผยแพร่ แนวทางปฏิบัติงานของศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ /ศูนย์รับ-ส่งต่อผู้ป่วยระดับจังหวัด ,ระดับ รพ. และหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน	สูง	✓				
๒. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการออกเหตุในสถานการณ์ที่เกิดภัยพิบัติ	สูง	✓				
๓. บริหารจัดการโรงพยาบาลในพื้นที่จังหวัดขอนแก่น (ภาครัฐในสังกัด/นอกสังกัด, เอกชน) ให้จัดเตรียมทีมแพทย์พยาบาล เต็มสำหรับรองรับผู้ป่วย/ผู้บาดเจ็บ วัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ (เครื่องช่วยหายใจ ออกซิเจนสำรอง ฯลฯ) ยานพาหนะ (รถพยาบาล) ให้พร้อมใช้และเพียงพอ	สูง	✓				
๔. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดตั้ง รพ.สนาม เพื่อรองรับผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บที่มีจำนวนมากพร้อมทั้งวางระบบการปฏิบัติงานใน รพ.สนาม จัดทีมปฏิบัติงาน	ปานกลาง		✓			
๕. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน ได้แก่ อปท. มูลนิธิกู้ชีพ กู้ภัย ในการให้ความช่วยเหลือดูแลประชาชนในพื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติ	สูง	✓				

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) (ต่อ)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๘. กลุ่มกฎหมาย						
๑. งานสืบสวน สอบสวน ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน	สูง					✓
๒. การฟ้องคดี การอุทธรณ์คดี	สูง					✓
๓. การดำเนินกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อ หาหรือ	ต่ำ					✓
๔. สัญญาแพทย์ เภสัชกร ทันตแพทย์ พยาบาล	ปานกลาง					✓
๙. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข						
๑. การพิจารณาอนุญาตสถาน ประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ	สูง			✓		
๒. การจัดซื้อ จัดจ้าง ยาและเวชภัณฑ์	สูง			✓		
๓. การตรวจจับและดำเนินคดี	ปานกลาง				✓	
๔. การสำรอง เวชภัณฑ์และส่งกำลัง ในด้านยา อาหาร และปัจจัยอื่น ๆ	สูง			✓		
๕. การควบคุมกำกับระบบการ ให้บริการกัญชาทางการแพทย์ ความ ปลอดภัยผู้รับบริการ ความรู้ความ เข้าใจของบุคลากรทางการแพทย์ เกี่ยวกับกัญชาข้อร้องเรียนผลิตภัณฑ์ กัญชาที่ไม่ได้มาตรฐาน	ต่ำ					✓
๑๐. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย						
๑. ปรับสภาพแวดล้อมให้กลับเข้าสู่ ภาวะปกติโดยเร็ว	ต่ำ					✓
๒. สนับสนุนวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม	สูง		✓			
๓. ประสานงานขอความช่วยเหลือ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สูง	✓				
๑๑. กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก						
๑. การควบคุมกำกับระบบการ ให้บริการการแพทย์แผนไทย ความ ปลอดภัยผู้รับบริการ ความรู้ความ เข้าใจของบุคลากรทางการแพทย์	ปานกลาง			✓		
๒. การควบคุมกำกับติดตาม มาตรฐานการบริการด้านการแพทย์ แผนไทย นวด ออบประคบ ข้อ ร้องเรียน การบริการ	ปานกลาง			✓		

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) (ต่อ)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑๒. กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ						
๑.การเตรียมความพร้อมใน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก CMWT	ปานกลาง		✓			
๒.การเตรียมความพร้อมด้านการตั้งรับบริการประสานงาน เพื่อการรับแจ้งสถานการณ์ จากหน่วยงานในสังกัด	ปานกลาง		✓			
๓.เตรียมความพร้อมและประสานงาน/สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยบริการสาธารณสุข เครือข่ายในการจัดบริการเฝ้าระวัง ดูแล รักษา ป้องกันโรค และภัยสุขภาพในสถานการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติติดตามความต้องการของพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน	ปานกลาง			✓		
๔.การจัดระบบเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมและกลไกการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในการจัดการสุขภาพแบบบูรณาการของคนทุกกลุ่มวัย	ปานกลาง			✓		
๕.สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพ ของหน่วยงานสาธารณสุขระดับอำเภอ ตำบล และภาคีเครือข่ายในพื้นที่	ต่ำ					✓
๑๓. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล						
๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือน	สูง	✓				
๒. งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล	สูง	✓				
๓. งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	สูง	✓				
๔. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ปานกลาง		✓			
๕. งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	ปานกลาง		✓			
๖. งานวิจัยและนวัตกรรมด้านสุขภาพ	ปานกลาง					✓
๑๔. กลุ่มงานสาธารณสุขมูลฐานและระบบสุขภาพปฐมภูมิ						
๑.งานพัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน	ต่ำ					✓
๒.งานพัฒนาศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน (ศสมช.)	ต่ำ					✓
๓. งานพัฒนาสุขภาพภาคประชาชน	ต่ำ					✓
๔.งานพัฒนาคุณภาพระบบสุขภาพปฐมภูมิ (พัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ	ต่ำ					✓
๑๕.กลุ่มงานงานสื่อสารความเสี่ยงและสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ						
งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์	ปานกลาง		✓			
๑๖.กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ						
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	สูง	✓				

หมายเหตุ : ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้นที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่น สามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้อำนาจการกลุ่มแต่ละกลุ่มประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการ

หลักการวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน (Working Space Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๔
ตารางที่ ๔ กำหนดพื้นที่การปฏิบัติงานสำรองของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	โรงพยาบาลขอนแก่น	๑๖ ตร.ม. (๘ คน)	๑๖ ตร.ม. (๘ คน)	๓๒ ตร.ม. (๑๖ คน)	๔๔ ตร.ม. (๒๒ คน)	-
๒. ปฏิบัติงานที่บ้าน		๑๐ คน	๑๐ คน	๓๓ คน	๒๗ คน	-
๓. เหลือเวลาปฏิบัติงาน		-	-	-	-	-
รวม		๑๘ คน	๑๘ คน	๔๙ คน	๔๙ คน	-

๒) ด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๕
ตารางที่ ๕ จำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม เช่น Notebook	- ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม - เช่าบริษัทภายนอก - ทำข้อตกลงยืมจากหน่วยงานภายนอก - ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของบุคลากร	๘ เครื่อง	๘ เครื่อง	๑๖ เครื่อง	๑๖ เครื่อง	๑๖ เครื่อง
เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม	๘ เครื่อง	๘ เครื่อง	๑๖ เครื่อง	๑๖ เครื่อง	๑๖ เครื่อง

ตารางที่ ๕ จำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต (ต่อ)

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
โทรศัพท์/โทรสาร/เครื่องสแกน	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๔ เครื่อง	๔ เครื่อง	๖ เครื่อง
คอมพิวเตอร์ที่ต้องต่อเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอกเช่น GFMS	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง

เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่าน กระบวนการจัดซื้อ พิเศษตามความจำเป็น และเหมาะสม/เช่า บริษัทภายนอก/ทำ ข้อตกลงยืมจาก หน่วยงานภายนอก	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
-------------------	--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

๓) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) หมายถึง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติ โดยพิจารณาทั้งระบบและฐานข้อมูลที่เป็นหน่วยงานเอง และของหน่วยงานกลางอื่น ๆ ดังตารางที่ ๖.๑ และ ๖.๒

ตารางที่ ๖.๑ ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	√	-	-	-	-
๒. ระบบจองห้องประชุม	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	√	-	-	-	-
๓. เว็บไซต์สำนักงาน	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	√	-	-	-	-

ตารางที่ ๖.๒ ความต้องการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานอื่น/หน่วยงานส่วนกลางที่ให้การสนับสนุน (ถ้ามี)

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	กรมบัญชีกลาง	-	√	-	-	-
๒. e-mail ของหน่วยงานภายนอก	หน่วยงานที่รับ-ส่งหนังสือ	-	-	-	-	-
๓. ระบบการพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	-	-	-	√

๔) ด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน(Personnel Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๗ ตารางที่ ๗ จำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๘ คน	๘ คน	๑๖ คน	๒๒ คน	-
๒. จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน	๑๐ คน	๑๐ คน	๓๓ คน	๒๗ คน	-
รวม	๑๘ คน	๑๘ คน	๔๙ คน	๔๙ คน	-

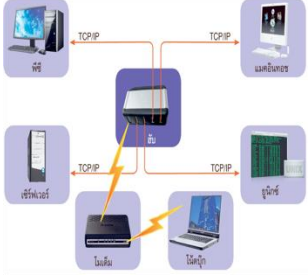

๕) ด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๘ ตารางที่ ๘ ผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อ หรือขอรับบริการหรือส่งมอบบริการให้หน่วยงาน

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต/ระบบสื่อสาร (ระบบ TOT - GNODE เบอร์ติดต่อ)	√	-	-	-	-
๒. ผู้ให้บริการระบบไฟฟ้า (การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดขอนแก่น)	√	-	-	-	-
๓. จัดเก็บระบบไว้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	-	√	-	-	-
๔. ผู้ให้บริการประปา (การประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดขอนแก่น)	-	√	-	-	-
๕. บริษัททีโอที จำกัด (มหาชน)	-	√	-	-	-
๖. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดขอนแก่น	-	√	-	-	-
๗. ตำรวจภูธรจังหวัดขอนแก่น	-	√	-	-	-
๘. สำนักงาน ก.พ	-	-	√	-	-
๘. สำนักงาน ก.พ.ร.	-	-	√	-	-
๑๐. ธนาคารกรุงไทย	-	-	√	-	-

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy) กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ปรากฏดังตารางที่ ๙

ตารางที่ ๙ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
๑. อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<p>๑. กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ณ โรงพยาบาลขอนแก่น หรือเช่าสถานที่ของเอกชน เป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p> <p>๒. เจรจาดติดต่อสถานที่สำรองที่กำหนดไว้ล่วงหน้า</p> <p>๓. กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยหน่วยงานต้องสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๔. ประชุม/ประสานงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน โดยใช้ระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และออนไลน์</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร แก่ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์</p> <p>๖. พัฒนาระบบการให้บริการ โดยเน้นในรูปแบบ e-service เพื่อให้ประชาชนยังสามารถติดต่อราชการได้แม้เกิดสภาวะวิกฤต</p>

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
<p data-bbox="252 248 512 456">๒. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ /การจัดการ จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) และอุปกรณ์เครือข่ายไว้พร้อมใช้ในสภาวะวิกฤตไว้ล่วงหน้า หากไม่สามารถจัดเตรียมไว้ล่วงหน้าได้ ให้จัดทำฐานข้อมูลหน่วยงานที่สามารถติดต่อประสานงานเพื่อสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานได้อย่างทันการณ์เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ๒. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานหรืออุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ Internet ไว้ล่วงหน้า หากไม่สามารถจัดเตรียมไว้ล่วงหน้าได้ ให้จัดทำฐานข้อมูลหน่วยงานที่สามารถติดต่อประสานงานหรือจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้อย่างทันการณ์เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ๓. กำหนดให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์ของตนเอง หากหน่วยงานไม่สามารถสนับสนุนคอมพิวเตอร์ใช้งานได้ หรือในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ๔. จัดหาหรือเตรียมหรือกำหนดเครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องสแกนเอกสาร(Scanner) และเครื่องโทรสาร (Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network ไว้เพื่อใช้งานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ๕. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรองยานพาหนะ ไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ๗. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ ๘. จัดหาวัสดุสำนักงานที่จำเป็นเพื่อการจัดเก็บข้อมูล เช่น External Hard Disk, Thumb Drive ฯลฯ
<p data-bbox="252 1093 480 1249">๓. เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานเป็นแบบรวมศูนย์และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกอบกู้ให้สามารถใช้งานได้ ๒. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น โดยจัดเก็บระบบ Server ไว้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๓. จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลาง ที่สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ในการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน ๔. เคลื่อนย้าย Server ไปยังพื้นที่ปลอดภัย (ในกรณีที่สามารถทำได้) ๕. จัดเก็บระบบ Server ไว้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๖. กำหนดให้บุคลากรสำรองข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น E-mail Handy Drive External Harddisk Google drive หรือ Cloud เป็นต้น อย่างสม่ำเสมอ ๗. ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ ๘. กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างเคร่งครัด ๙. ใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน เช่น รายงานความก้าวหน้าทุกวันผ่านแอปพลิเคชัน (Application) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อให้ สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน หรือพร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์หรือสถานที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด ๑๐. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
<p data-bbox="252 253 454 293">๔. บุคลากรหลัก</p> 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ๒. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงาน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอ ๓. กำหนดให้ใช้การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา ๔. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบกระบวนการและให้บริการ พิจารณากำหนดระเบียบและแนวทางการปฏิบัติ/มาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง <u>ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการความต่อเนื่องของจังหวัด</u> เช่น <ul style="list-style-type: none"> -กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคฯ พิจารณาระยะเทียบ/แนวปฏิบัติในการกำหนดเวลาในการบริการประชาชน -ทุกกลุ่มงานพิจารณาระยะเทียบ/แนวปฏิบัติในการกำหนดเวลาในการบริการหน่วยงานภาครัฐ/บริการประชาชน -ทุกกลุ่มงาน พิจารณาแนวปฏิบัติในการบรรเทาผลกระทบของประชาชนที่ได้รับจากสภาวะวิกฤต -กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดมาตรการการปฏิบัติงานนอกสถานที่และการเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงาน
<p data-bbox="204 902 502 987">๕. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้แต่ละกลุ่มงานมีรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมระบุช่องทางการติดต่อเพื่อให้การให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐอื่นเกิดความต่อเนื่อง เช่น เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลกลาง ๒. จัดให้มีการส่งหนังสือราชการผ่านรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้ให้บริการระบบ Server ๔. บริษัทเอกชน ผู้ให้บริการระบบ Server ๕. จัดทำระบบในการแจ้งข่าวสารได้อย่างรวดเร็วให้ผู้ให้บริการ/คู่ค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในกลุ่ม ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการ	ผู้ประสานงาน/ เลขานุการ คณะทำงานบริหารความ	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) 	<p>ต่อเนื่อง</p> <p>คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	<p>คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว 	<p>คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑- ๕ วันข้างหน้า 	<p>คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินศักยภาพและความสามารถของกลุ่ม ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามแผนการจัดการจัดหาทรัพยากร 	<p>คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทราบ <u>พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ</u> 	<p>คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<p>คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และบททวนกิจกรรมและงานต่างๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกลุ่ม เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่กำหนดไว้	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ■ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง ทราบความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการ	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต		
<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ ค่า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ 	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงาน คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ 	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ(พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) 	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่ม 	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ 	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ทราบสถานะภาพ การกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- แจกสรูปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในกลุ่ม	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ของทีมบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา)	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>