




แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร  
(Business Continuity Plan: BCP)

รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดศรีสะเกษ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

	<b>สำนักสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ</b>	<b>BCP-EOC-01</b>
	<b>ระเบียบปฏิบัติ แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan: BCP)</b>	วันที่มีผลบังคับใช้ 5//2565 แผ่นที่...../..... หน้า
<b>Owner (ผู้จัดทำ)</b>	<b>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ</b>	
<b>Version (ฉบับที่)</b>	<b>1</b>	
<b>Date last reviewed (วัน-เดือน-ปี ที่ ทบทวน)</b>	<b>15 พฤศจิกายน 2565</b>	
<b>ทบทวนโดย</b>	1. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ 2. กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ เรียงเรียงโดย 2.1 นายศักรินทร์ บุญประสงค์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ 2.2 นายพุทธิไกร ประมวล นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 2.3 นางสาวเสาวนีย์ โคตะมา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 2.4 นางสาวภัทรา ทองสุข นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	

**รายการแจกจ่ายเอกสาร**

ถึง	วันที่	ที่อยู่ /ติดต่อ
1.ทุกกลุ่ม/ทุกศูนย์ในหน่วยงาน	5 มกราคม 2566	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

**ประวัติการปรับปรุงแก้ไข**

เวอร์ชัน	วันที่	รายละเอียด	ผู้ทบทวน/ปรับแก้ไข
-	15 พฤศจิกายน 2565	-	นางสาวบังอร เหล่าเสถียรกิจ

ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
..... (นายศักรินทร์ บุญประสงค์) หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ ...../...มกราคม.../...2566.....	..... ( นายแพทย์ทง วีระแสงพงษ์ ) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ...../...มกราคม.../...2566.....

# แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan: BCP)

## 1. บทนำ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ได้มีการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ซึ่งต่อไปนี้จะใช้คำว่า แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มงานตามภารกิจต่างๆ ได้เตรียมพร้อม และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเมื่อปลายปี 2562 -2565 ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าว ได้ส่งผลกระทบต่อด้านต่างๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และในปี พ.ศ. 2565 จังหวัดศรีสะเกษได้รับผลกระทบจากสถานการณ์น้ำท่วมรุนแรง กระจายทุกพื้นที่ในจังหวัดศรีสะเกษ ดังนั้นการจัดทำแผนความต่อเนื่อง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงาน สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

## 2. วัตถุประสงค์ (Objective)

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อม
- 2.2 เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับภาวะวิกฤต
- 2.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือให้บริการ
- 2.4 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 2.5 เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก
- 2.6 เพื่อจัดให้ระบบการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินเกี่ยวกับโรคและภัยสุขภาพ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา อันจะช่วยลดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนได้

## 3. สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- 3.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 3.2 หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรอง มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- 3.3 “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

## 4. ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ให้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษ

## 5. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กร ให้มีความต่อเนื่อง การจัดหา ทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบ 5 ด้าน ดังนี้

**5.1 ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นเหตุให้ต้องมีการใช้สถานที่ปฏิบัติงานเฉพาะ เช่น ห้องแยกโรคความดันลบ (Negative Pressure Room) Cohort Ward โรงพยาบาลสนาม และศูนย์แยกกักในชุมชน สำหรับใช้ในการดูแลผู้ป่วยอย่างเพียงพอ รวมไปถึงสถานที่จัดทำ State Quarantine และ Local Quarantine ที่ใช้กักกันกลุ่มเสี่ยง เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคอย่างเพียงพอ

**5.2 ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น จะมีผู้ป่วยจำนวนมากซึ่งในสถานการณ์การระบาดของโรค อาจทำให้เกิดความขาดแคลนของอุปกรณ์ จำเป็นต้องทำให้มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เพื่อใช้ในการดูแลผู้ป่วย เช่น เครื่องช่วยหายใจ และอุปกรณ์ในการป้องกันการติดเชื้อของบุคลากร เช่น PPE (Personal Protection Equipment) ได้แก่ ชุด Cover All , N95 , Face Shield , Goggle , Leg Cover , ถุงมือ Nitrite รวมไปถึงอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคในกลุ่มประชาชน ได้แก่ หน้ากากอนามัย หน้ากากผ้า

**5.3 ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ต้องใช้ อุปกรณ์สารสนเทศระบบเทคโนโลยีที่สำคัญในการสื่อสาร-สั่งการ เช่น ระบบ VDO Conference รวมถึงระบบสารสนเทศ ที่ต้องรายงานสถานการณ์โรคที่เป็นปัจจุบันให้แก่ประชาชนทุกวัน เพื่อสร้างความตระหนัก ให้เกิดมาตรการในการป้องกันโรคของสถานประกอบการและกิจกรรม

**5.4 ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้บุคลากรหลัก ได้แก่ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขมีโอกาสติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จากการปฏิบัติงานหรือถูกกักตัว เนื่องจากเป็นผู้เสี่ยงต่อการติดเชื้อ ทำให้บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

**5.5 ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ต้องลดความแออัดของโรงพยาบาล คนไข้โรคเรื้อรังจึงอาจต้องเว้นระยะห่างของการมารักษามากขึ้น รวมทั้งคนไข้ผ่าตัดที่ไม่เร่งด่วน ต้องเลื่อนเวลาการผ่าตัดออกไปก่อน

แผนความต่อเนื่อง(BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เกิดเหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

## 6. ทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเองให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรอง รับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ตามตารางที่ 1

**ตารางที่ 1** บุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นพ.ทง วีระแสงพงษ์	081-2646476	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	นพ.ชลวิทย์ หลาวทอง	045-611389
นพ.พิเชษฐ จงเจริญ	088-5806001	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง	นพ.เสกสรรค์ จวงจันทร์	081-8713145
นพ.ทง วีระแสงพงษ์	081-2646476	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายยุทธศาสตร์และวิชาการ	นายภาคล จันทพร	086-2533745
นพ.เสกสรรค์ จวงจันทร์	081-8713145	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายตระหนักรู้สถานการณ์(SAT)	นายศักรินทร์ บุญประสงค์	061-9456889
นพ.นพพล บัวศรี	081-6603010	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายปฏิบัติการ	พญ.ณัชชา แซ่เตียว	045-644322
นพ.เสกสรรค์ จวงจันทร์	081-8713145	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสอบสวนโรค	น.ส.บงอร เหล่าเสถียรกิจ	089-7173501
ภก.ไพฑูรย์ แก้วภมร	089-8481456	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายStock-piling and Logistic	ภญ.มัลลิกา สุกพล	062-4596241
นพ.เสกสรรค์ จวงจันทร์	081-8713145	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายอนามัยสิ่งแวดล้อม	นายสมาน อารีย์	085-1052402
นายวิสิฐศักดิ์ พิทยานนท์	089-7228967	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสื่อสารความเสี่ยง	นายสมัย ลาประวัตติ	084-4771486
นายปรีชา ปิยะพันธ์	091-8349727	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุนกำลังคน	นายปรีชา ปราณีวงษ์	098-9956716
นายปรีชา ปิยะพันธ์	091-8349727	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายกฎหมาย	นายอัจฉริยะ ประสงค์สิน	088-1086388
นายปรีชา ปิยะพันธ์	091-8349727	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการเงิน	นางเสาวคนธ์ ไตรพิพัฒน์	086-4340949
นายภาคล จันทพร	086-2533745	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายยุทธศาสตร์และวิชาการ	นส.ศศิธร เจริญประเสริฐ	085-6825056
น.ส.บงอรเหล่าเสถียรกิจ	089-7173501	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายตระหนักรู้สถานการณ์	นายพุทธิไกร ประมวล	089-9448185


ตารางที่ 1 (ต่อ)



บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ดร.ณัฐกร พงษ์พีระเดช	061-9290365	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายปฏิบัติการ	นส.ณิชากร บุญรินทร์	045-616040-6
น.ส.บังอร เหล่าเสถียรกิจ	089-7173501	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายสอบสวน โรค	น.ส.เสาวนีย์ โคตะมา	045-616040-6
ภญ.กนกวิภา ประกอบศรี	089-6284066	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายStock- piling and Logistic	นส.ศศิธร เจริญประเสริฐ	085-6825056
นายภมร สุราวุธ	081-7904239	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายอนามัย สิ่งแวดล้อม	นายบุญประเสริฐ เทศะบำรุง	085-6824978
นางปิยะพร มงคลศิริ	087-8708145	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน กำลังคน	นส.อริสรา ไทรสงค์	045-616040-6
นายคณาวุฒิ มั่นอยู่	084-8357880	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายสื่อสาร ความเสี่ยง	นายศักรินทร์ บุญประสงค์	098-1653883
นายวิวัฒน์ หาคำ	098-2546146	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายกฎหมาย	นายพุทธิไกร ประมวล	089-9448185
นางมยุรี ภูัดัด	095-6058081	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องฝ่ายการเงิน	นางสาวภัทรา ทองสุข	064-1929263



7. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่องเป็นแนวทางในการจัดทําและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดภาวะวิกฤตการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 4 ด้าน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 <p>อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้ใช้สถานที่ของเอกชน คือ แก้วขวัญรีสอร์ท เป็นสถานที่กักตัวกลุ่มเสี่ยงที่เดินทางมาจากนอกราชอาณาจักร และพื้นที่กองร้อยอาสาสมัครสาธารณสุขประจำตำบลจังหวัดศรีสะเกษ และ อาคารวิสาหกิจ เป็นสถานที่กักกันกลุ่มเสี่ยง (Local Quarantine)</li> <li>- กรณีมีผู้ป่วย COVID-19 จำนวนมากเกินกว่าจำนวนเตียงผู้ป่วยที่เตรียมไว้ ให้ปรับ Ward ที่มีผู้ป่วยน้อย หรือ Ward ผู้ป่วยที่ไม่เร่งด่วน เป็น Cohort Ward</li> </ul>

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณี Cohort Ward ที่เตรียมไว้เต็ม ให้โรงพยาบาลทุกแห่งเตรียมปรับเป็นโรงพยาบาลสนาม ส่วนสถานที่ Quarantine ให้จัดเตรียมสถานที่ที่มีในพื้นที่เป็นสถานที่กักกันแทน โดยให้มีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมกับเจ้าของรีสอร์ทพื้นที่ รวมทั้งการเตรียมงบประมาณค่าใช้จ่ายสถานที่</li> <li>- จัดให้มีห้องสำหรับผู้ป่วยวิกฤติ (ICU Cohort) สำหรับรองรับผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่มีอาการรุนแรงต้องใส่ท่อช่วยหายใจ และมีการติดตามอาการอย่างต่อเนื่องในห้องผู้ป่วยหนัก</li> <li>- เตรียมความด้านห้องตรวจปฏิบัติการที่มีความพร้อมในการรองรับสิ่งส่งตรวจจาก รพ.เครือข่าย ที่จะส่งตัวอย่างเพื่อตรวจหาเชื้อยืนยันการวินิจฉัยโรค</li> <li>- ให้ทุกโรงพยาบาล (รพศ., รพท., รพช.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ได้จัดอาคารสถานที่สำหรับตรวจคัดกรองผู้ป่วยโรคระบบทางเดินหายใจ (ARI Clinic)</li> </ul>
	<p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้มีการเตรียมเครื่องช่วยหายใจไว้สำหรับผู้ป่วยที่มีอาการรุนแรงอย่างเพียงพอ</li> <li>- จัดหาชุด PPE (Personal Protection Equipment) ได้แก่ ชุด Coverall , Goggle, N95, Face shield, Glove ไว้ให้บุคลากรอย่างเพียงพอรวมทั้งจัดหา Surgical Mask และหน้ากากผ้าสำหรับ Back Office และประชาชนอย่างเพียงพอ</li> <li>- จัดเตรียมเครื่องวัดอุณหภูมิ/วัดไข้ ทั้งชนิด Digital และ Thermo Scan เครื่องวัดความดัน และเครื่องวัดออกซิเจน (O<sub>2</sub>SAT) ที่จะต้องใช้ในการประเมินและติดตามอาการของผู้ป่วย</li> <li>- จัดหา Alcohol Jell, Alcohol Hand Rub สำหรับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- จัดเตรียมวัสดุและเครื่องมือในการตรวจชั้นสูตโรคอย่างเพียงพอ (อุปกรณ์ตรวจ PCR, ATK) รวมถึงอุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab) ได้แก่ VTM และ ไม้ Swab</li> </ul>
	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้มีการจัดหาระบบ VDO Conference ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานให้เพียงพอและครบทุกหน่วยงาน (ระดับจังหวัดและระดับอำเภอ) เพื่อการสื่อสาร การประชุม-สั่งการในทุกระดับที่รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์</li> <li>- การเตรียมความพร้อมในการติดตั้งและทดสอบระบบการให้คำปรึกษา ตรวจวินิจฉัยเบื้องต้น ผ่านระบบสื่อสารทางไกล (Telemedicine) เพื่อให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่ และผู้ป่วย</li> </ul>

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		<p>หรือญาติสามารถขอคำปรึกษา และตรวจอาการผู้ป่วยได้อย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบข้อมูลการสอบสวนโรคที่ครอบคลุมผู้ป่วยและผู้สัมผัสทุกราย ทั้ง High Risk และ Low Risk เพื่อการเฝ้าระวังและควบคุมโรคที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>- มีการส่งต่อข้อมูลกลุ่มเสี่ยง ระหว่างจังหวัดกับจังหวัด จังหวัดกับพื้นที่ เพื่อเฝ้าระวังเป็นเวลา 10 วัน และคัดกรองอาการป่วย</li> </ul>
	<p>บุคลากรหลัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดบทบาทหน้าที่หลัก และมีการซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่</li> <li>- กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในฝ่ายงาน หรือกลุ่มงานเดียวกัน</li> <li>- กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณีที่บุคลากรในฝ่าย/กลุ่มงานไม่เพียงพอหรือขาดแคลน</li> </ul>
	<p>ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีระบบการส่งยาให้กับผู้ป่วยเรื้อรังที่ต้องรับประทานยาทุกวัน และมีระบบการติดตามที่มีระยะห่างมากขึ้น เพื่อลดการเคลื่อนย้ายและการเดินทางที่เสี่ยงต่อการแพร่-รับเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และลดความแออัดของโรงพยาบาล</li> <li>- เลื่อนการผ่าตัดผู้ป่วยในรายที่ไม่เร่งด่วนออกไปก่อน</li> <li>- จัดให้มีระบบการบริการผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรัง ที่จำเป็นต้องมารับบริการฟอกไตที่โรงพยาบาลอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนวางระบบการรับ-ส่งผู้ป่วยไตวายเรื้อรังที่จะมารับบริการที่โรงพยาบาลด้วย</li> <li>- จัดบริการ ณ จุดแรกรับของโรงพยาบาล เพื่อคัดแยกผู้ป่วยโรคระบบทางเดินหายใจ ไม่ให้ปะปนกับผู้ป่วยด้วยโรคอื่นๆ เพื่อลดการแพร่-รับเชื้อ และลดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อในเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการในโรงพยาบาล</li> <li>- กำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยและการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 ในโรงพยาบาล โดยยึดมาตรการเว้นระยะห่าง ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์ สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่รับบริการ และมีการตรวจคัดกรองตัวเองด้วย ATK ก่อนมารับบริการที่โรงพยาบาล</li> <li>- การประกาศลดจำนวนญาติผู้ป่วยที่มาดูแลผู้ป่วยที่ต้องพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล ตลอดจนญาติของผู้ป่วยที่พาผู้ป่วยมารักษาตัวที่โรงพยาบาล</li> </ul>



## 8. ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่า กระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
		1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
<b>การบัญชาการเหตุการณ์</b>					
- อำนวยการ สั่งการ ควบคุม เร่งรัดกำกับ และติดตามประเมินแก้ไขปัญหาในการตอบโต้การระบาด และควบคุมกำกับการดำเนินงาน	สูง	√	√	√	√
- ออกมาตรการต่างๆ เพื่อตอบโต้สถานการณ์โรค	สูง		√	√	√
<b>งานยุทธศาสตร์และวิชาการ</b>					
- เสนอกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	สูง		√	√	√
- ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์ มาตรการให้เหมาะสมตามสถานการณ์	ปานกลาง			√	√
<b>งานตระหนักรู้สถานการณ์</b>					
- ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์ และประเมินความเสี่ยงของการระบาด	สูงมาก	√	√	√	√
- จัดทำทะเบียนผู้ป่วย ผู้สัมผัส จัดทำแผนที่แสดงการกระจายผู้ติดเชื้อยืนยันเพื่อกำหนดพื้นที่ควบคุมโรค	สูงมาก	√	√	√	√
<b>การปฏิบัติการ</b>					
- ดำเนินการสอบสวนโรค ค้นหาผู้สัมผัส ผู้ป่วยรายใหม่	สูงมาก	√	√	√	√
- ดำเนินการเก็บตัวอย่างจากผู้ป่วย ผู้สัมผัส พร้อมติดตามอาการจนกว่าจะพ้นระยะไม่ปลอดภัย	สูง	√	√	√	√
- ให้การรักษาผู้ป่วย PUI และผู้ป่วยยืนยันโรค COVID- 19	สูง	√	√	√	√
- ควบคุมระบบการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาลที่รับผู้ป่วยเข้ารับรักษา	สูง	√	√	√	√

ตารางที่ 3 (ต่อ)

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืน สภาพ			
		1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
<b>งานสื่อสารความเสี่ยง</b>					
- จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว			√	√	√
- สื่อสารความเสี่ยงของโรคผ่านช่องทางต่างๆรวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วยรูปแบบที่เหมาะสม			√	√	√
<b>งาน Stockpiling &amp; Logistic</b>					
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง เช่น PPE อุปกรณ์เก็บตัวอย่าง			√	√	√
<b>การเงินงบประมาณ</b>					
- จัดระบบธุรการและการเงิน ที่รวดเร็ว สะดวก สนับสนุนภารกิจของคณะทำงาน	สูง			√	√
<b>งานกฎหมาย</b>					
- นำพรบ.ควบคุมโรคติดต่อ ปี 2558 ไปสู่การปฏิบัติ	สูง			√	√
- นำกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้ในการดำเนินงาน	สูง			√	√
<b>การสนับสนุนกำลังคน</b>					
- จัดหากำลังคน ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานของการป้องกันควบคุมโรค	สูง		√	√	√

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่น สามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงาน ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกันกับกระบวนการหลัก

## 9. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ

9.1 ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กองร้อย อ.ส.	600 ตรม. (40 คน)	600 ตรม. (40 คน)	600 ตรม. (40 คน)	600 ตรม. (40 คน)
	อาคารวี สหมมาย	2000ตรม. (100 คน)	2000ตรม. (100 คน)	2000 ตรม. (100 คน)	2000 ตรม. (100 คน)
	รพ.ทุกแห่ง	200 ห้อง (200 คน)	200 ห้อง (200 คน)	200 ห้อง (200 คน)	200 ห้อง (200 คน)
รวม		6600 ตรม. 340 ห้อง (340คน)	6600 ตรม. 340 ห้อง (340คน)	6600 ตรม. 340 ห้อง (340คน)	6600 ตรม. 340 ห้อง (340คน)

9.2 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	1วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
เครื่องช่วยหายใจ	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	10 เครื่อง	20 เครื่อง	40 เครื่อง	80 เครื่อง
PPE ทุกชนิด	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	300 ชุด	500 ชุด	1000 ชุด	2000 ชุด
Surgical Mask (กล่องละ 50 ชิ้น)	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	2,000 กล่อง	5,000 กล่อง	10,000 กล่อง	20,000 กล่อง
Alc Jel	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	100 ขวด	200 ขวด	300 ขวด	400 ขวด
Alc Hand Rub	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	5000 ลิตร	100,000 ลิตร	200,000 ลิตร	500,000 ลิตร
เครื่องตรวจ PCR	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
อุปกรณ์การเก็บตัวอย่าง ส่งตรวจ	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	50 ชุด	100 ชุด	200 ชุด	500 ชุด
Digital Thermomiter	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	50 อัน	100 อัน	200 อัน	200 อัน
Thermoscan	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	50 อัน	100 อัน	200 อัน	200 อัน
โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง

### 9.3 ความต้องการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เมื่อเกิดเหตุการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ที่เป็นผลให้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษต้องปฏิบัติงานในกระบวนการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง ทำให้หน่วยงานต้องมีความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ (ขั้นต่ำ) ที่ต้องใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ในภาวะวิกฤต ดังนี้

**ตารางที่ 6** การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบ E-mail	ศูนย์เทคโนโลยีฯ สสจ.	√	√	√	√
ระบบ Internet	ศูนย์เทคโนโลยีฯ สสจ.	√	√	√	√
ระบบ VDO Conference	ศูนย์เทคโนโลยีฯ สสจ.	√	√	√	√
Application ไทยชนะ	หน่วยงาน กสทช.		√	√	√
หนังสือสั่งการต่างๆ	หน่วยงานต้นสังกัด	√	√	√	√

### 9.4 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personal Requirement) ปรากฏดังตารางที่ 7

**ตารางที่ 7** การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็นปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานปฏิบัติงานสำรอง

ประเภทบุคลากร	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
แพทย์	5	5	5	5
นักวิชาการสาธารณสุข	15	20	30	30
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	2	2	2
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	2	3	3
นักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1
นักวิชาการเงินและบัญชี/พัสดุ	1	2	3	3
นักจัดการงานทั่วไป/ธุรการ	1	2	3	3
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2
<b>รวม</b>	<b>27</b>	<b>36</b>	<b>49</b>	<b>49</b>

### 9.5 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

**ตารางที่ 8** ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย Internet

ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย Internet	2	2	2	2
<b>รวม</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 10. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call tree

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน จุดเริ่มต้นของ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง จากนั้นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ติดต่อและแจ้งไปยังทีมงานของตนและบุคลากร ภายใต้งานบังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา เพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสาร ที่ได้รับระบุในตารางที่ 1 สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานบริหารความต่อเนื่อง

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา

10.1 ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก หมายเลขโทรศัพท์ 045-616040-6

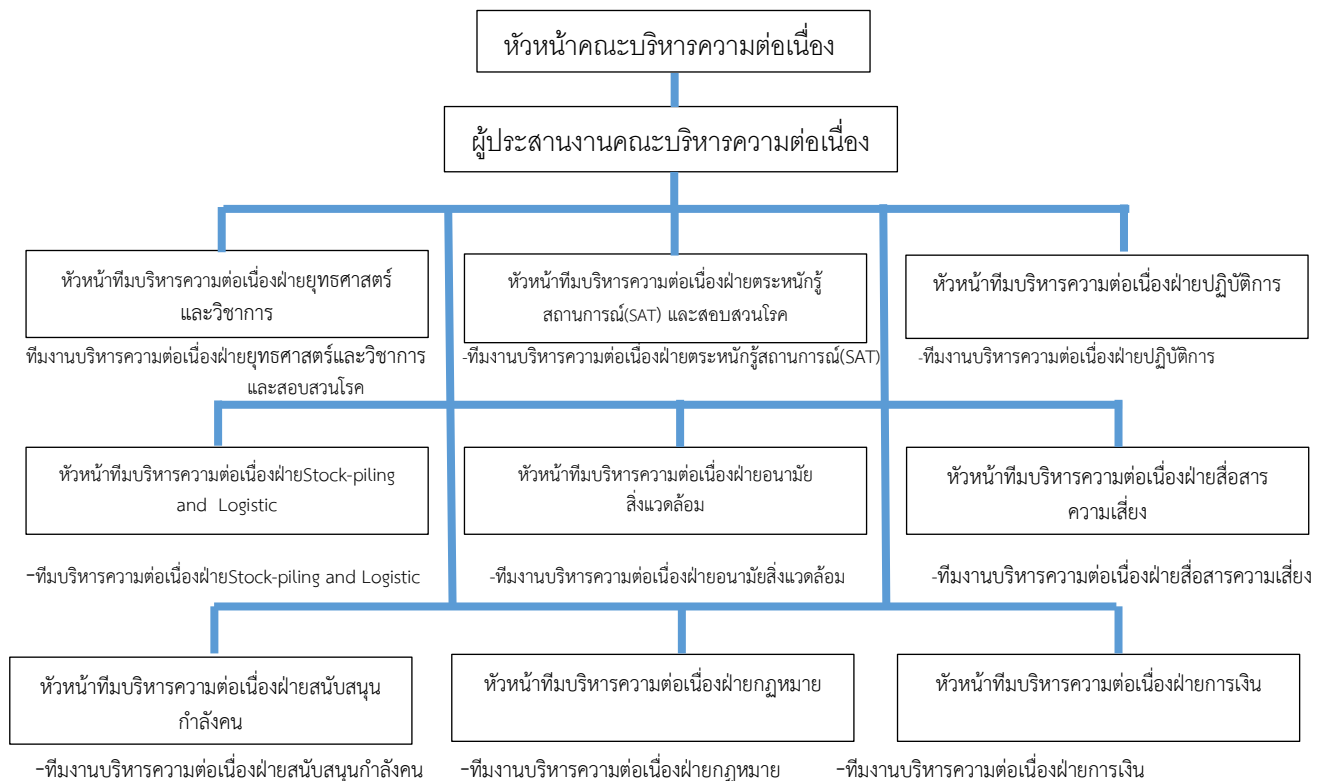
10.2 ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

10.3 ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้

10.3.1 สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

10.3.2 เวลาและสถานที่สำหรับนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

10.3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง



รูปภาพที่ 1 กระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree

## 11. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

### 11.1 วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

#### ตารางที่ 9 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree</li> </ul>	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ผู้ประสานงาน BCP	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต</li> <li>ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่ออย่างสูง(หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้นจึง</li> <li>ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากร ที่ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤต</li> </ul>	-หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการประชุม -ผู้ประสานงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินประสานแจ้งหน.ทีมที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน</li> <li>ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูงหากไม่ปฏิบัติงาน</li> </ul>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในฝ่ายฯให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว</li> </ul>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1-5 วันข้างหน้า</li> </ul>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินการอย่างเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดในสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ตามแผนจัดหาทรัพยากร</li> </ul>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ -สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง -วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ -เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ -บุคลากรหลัก</li> </ul>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้</li> </ul>	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>

## 11.2 วันที่ 2 การตอบสนองในระยะสั้น (2-7 วัน)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของสำนัก คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ

### ตารางที่ 10 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ วันที่ 2

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน</li> </ul>	หัวหน้าและทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>บุคลากรหลัก</li> <li>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul> </li> </ul>	ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานทีมคณะทำงานเตรียมความพร้อม ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต</li> </ul>	ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>บุคลากรหลัก</li> <li>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul> </li> </ul>	ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต <ul style="list-style-type: none"> <li>สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>บุคลากรหลัก</li> <li>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul> </li> </ul>	ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ - กลุ่มงานหลัก - บุคลากร	<input checked="" type="checkbox"/>

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต(พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน</li> </ul>	หัวหน้าและทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าและทีมคณะทำงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</li> </ul>	ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>

11.3 วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางของแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ตารางที่ 11 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการ กอบกู้คืน	หัวหน้า/ทีมงานหลักทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
2. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
3. รายงานหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของ สวก. สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหารความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
4. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหารความต่อเนื่อง	
- สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ทีมงานด้านอาคารสถานที่	<input checked="" type="checkbox"/>
- วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ทีมงานด้านอาคารสถานที่/ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input checked="" type="checkbox"/>
- เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ทีมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input checked="" type="checkbox"/>



ตารางที่ 11 (ต่อ)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- บุคลากรหลัก	ผู้ประสานงาน	<input checked="" type="checkbox"/>
- ผู้รับ/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมงานด้านบริการ สารสนเทศ/ทีมปฏิบัติการ	<input checked="" type="checkbox"/>
5. สรุปแจ้งสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆเพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในกอง	หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหาร ความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
6. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ)	หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหาร ความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>
7. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหาร ความต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>