****

**แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร  
(Business Continuity Plan: BCP)**

**รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019 (COVID-19)**

**สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดศรีสะเกษ**

**ปีงบประมาณ 25๖๗**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **สำนักสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ** | **BCP-EOC-01** |
| **ระเบียบปฏิบัติ**  **แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร**  **(Business Continuity Plan: BCP)** | วันที่มีผลบังคับใช้  5//2565  แผ่นที่....…/….. หน้า |

|  |  |
| --- | --- |
| Owner (ผู้จัดทำ) | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ |
| Version (ฉบับที่) | **1** |
| Date last reviewed  (วัน- เดือน-ปี ที่ทบทวน) | 15 พฤศจิกายน 2565 |
| ทบทวนโดย | 1. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ 2. กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ   เรียบเรียงโดย  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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เวอร์ชั่น | วันที่ | รายละเอียด | ผู้ทบทวน/ปรับแก้ไข |
| - | 15 พฤศจิกายน 2565 | - | นางสาวบังอร เหล่าเสถียรกิจ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้ตรวจสอบ**  ………………………………………………………………………  (นายศักรินทร์ บุญประสงค์)  หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ  …………………./…มกราคม../…2566….. | **ผู้อนุมัติ**  ………………………………………………………………………  ( นายแพทย์ทนง วีระแสงพงษ์ )  นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ  …………………./…มกราคม../…2566….. |

**แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต**

**(Business Continuity Plan: BCP)**

**1. บทนำ**

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ได้มีการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ซึ่งต่อไปนี้จะใช้คำว่า แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อให้กลุ่มงานตามภารกิจต่างๆ ได้เตรียมพร้อม และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเมื่อปลายปี 2562 -2565 ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์การระบาดของโรค  
ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าว ได้ส่งผลกระทบด้านต่างๆ 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 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง

2.2 เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับภาวะวิกฤต

2.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือให้บริการ

2.4 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2.5 เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

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 กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษ

**5. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ**

เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กร ให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น 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 และอุปกรณ์ในการป้องกันการติดโรคของบุคลากร 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 ทำให้ต้องใช้อุปกรณ์สารสนเทศระบบเทคโนโลยีที่สำคัญในการสื่อสาร-สั่งการ เช่น ระบบ VDO Conference รวมถึงระบบสารสนเทศ ที่ต้องรายงานสถานการณ์โรคที่เป็นปัจจุบันให้แก่ประชาชนทุกวัน เพื่อสร้างความตระหนักให้เกิดมาตรการในการป้องกันโรคของสถานประกอบการและกิจกรรม

**5.4 ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้บุคลากรหลัก ได้แก่ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารรสุขมีโอกาสติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จากการปฏิบัติงานหรือถูกกักตัวเนื่องจากเป็นผู้เสี่ยงต่อการติดโรค ทำให้บุคลกรมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

**5.5 ผลกระทบด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ต้องลดความแออัดของโรงพยาบาล คนไข้โรคเรื้อรังจึงอาจต้องเว้นระยะห่างของการมารับยามากขึ้น 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 ปฏิบัติงานและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเองให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรอง รับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ตามตารางที่ 1

**ตารางที่ 1** บุคลากรหลักและบุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **บุคลากรหลัก** | | **บทบาท** | **บุคลากรสำรอง** | |
| **ชื่อ** | **เบอร์โทรศัพท์** |  | **ชื่อ** | **เบอร์โทรศัพท์** |
| นพ.ทนง วีระแสงพงษ์ | 081-2646476 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | นพ.ชลวิทย์ หลาวทอง | 045-611389 |
| นพ.พิเชฏฐ์ จงเจริญ | 088-5806001 | ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง | นพ.เสกสรรค์  จวงจันทร์ | 081-8713145 |
| นพ.ทนง วีระแสงพงษ์ | 081-2646476 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายยุทธศาสตร์และวิชาการ | นายภาดล จันทพรม | 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.บังอร เหล่าเสถียรกิจ | 089-7173501 |
| ภก.ไพฑูรย์ แก้วภมร | 089-8481456 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายStock-piling and Logistic | ภญ.มัลลิกา สุพล | 062-4596241 |
| นพ.เสกสรรค์ จวงจันทร์ | 081-8713145 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายอนามัยสิ่งแวดล้อม | นายสมาน อารีย์ | 085-1052402 |
| นายวิสิฐศักดิ์ พิริยานนท์ | 089-7228967 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสื่อสารความเสี่ยง | นายสมัย ลาประวัติ | 084-4771486 |
| นายปรีชา ปิยะพันธ์ | 091-8349727 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุนกำลังคน | นายปรีชา ปราณีวงษ์ | 098-9956716 |
| นายปรีชา ปิยะพันธ์ | 091-8349727 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายกฏหมาย | นายอัจฉริยะ ประสงค์สิน | 088-1086388 |
| นายปรีชา ปิยะพันธ์ | 091-8349727 | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการเงิน | นางเสาวคนธ์ ไตรพิพัฒน์ | 086-4340949 |
| นายภาดล จันทพรม | 086-2533745 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายยุทธศาสตร์และวิชาการ | นส.ศศิธร เจริญประเสริฐ | 085-6825056 |
| น.ส.บังอรเหล่าเสถียรกิจ | 089-7173501 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายตระหนักรู้สถานการณ์ | นายพุทธิไกร ประมวล | 089-9448185 |

**ตารางที่ 1** (ต่อ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **บุคลากรหลัก** | | **บทบาท** | **บุคลากรสำรอง** | |
| **ชื่อ** | **เบอร์โทรศัพท์** |  | **ชื่อ** | **เบอร์โทรศัพท์** |
| ดร.ณัฐกร พงษ์พีระเดช | 061-9290365 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายปฏิบัติการ | นส.ณิชากร บุญรินทร์ | 045-616040-6 |
| น.ส.บังอร เหล่าเสถียรกิจ | 089-7173501 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสอบสวนโรค | น.ส.เสาวนีย์ โคตะมา | 045-616040-6 |
| ภญ.กนกวิภา ประกอบศรี | 089-6284066 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายStock-piling and Logistic | นส.ศศิธร เจริญประเสริฐ | 085-6825056 |
| นายภมร สุราวุธ | 081-7904239 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายอนามัยสิ่งแวดล้อม | นายบุญประเสริฐ เทศะบำรุง | 085-6824978 |
| นางปิยะพร มงคลศิริ | 087-8708145 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุนกำลังคน | นส.อริสา ไทรสงค์ | 045-616040-6 |
| นายคณาวุฒิ มั่นอยู่ | 084-8357880 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสื่อสารความเสี่ยง | นายศักรินทร์ บุญประสงค์ | 098-1653883 |
| นายวัฒนะ หาคำ | 098-2546146 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายกฏหมาย | นายพุทธิไกร ประมวล | 089-9448185 |
| นางมยุรี ภู่ดัด | 095-6058081 | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการเงิน | นางสาวภัทรา ทองสุข | 064-1929263 |

**7. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)**

กลยุทธ์ความต่อเนื่องเป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดภาวะวิกฤตการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 4 ด้าน ดังตารางที่ 2

**ตารางที่ 2** กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

| **ทรัพยากร** | | **กลยุทธความต่อเนื่อง** |
| --- | --- | --- |
| โรงพยาบาลภาพ PNG เวกเตอร์และไฟล์ PSD | ดาวน์โหลดฟรีบน Pngtree | อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง | - กำหนดให้ใช้สถานที่ของเอกชน คือ แก้วขวัญรีสอร์ท เป็นสถานที่กักตัวกลุ่มเสี่ยงที่เดินทางมาจากนอกราชอาณาจักร และพื้นที่กองร้อยอาสารักษาดินแดนจังหวัดศรีสะเกษ และ อาคารวีสมหมาย เป็นสถานที่กักกันกลุ่มเสี่ยง (Local Quarantine)  - กรณีมีผู้ป่วย COVID-19 จำนวนมากเกินกว่าจำนวนเตียงผู้ป่วยที่เตรียมไว้ ให้ปรับ Ward ที่มีผู้ป่วยน้อย หรือ Ward ผู้ป่วยที่ไม่เร่งด่วน เป็น Cohort Ward  - กรณี Cohort Ward ที่เตรียมไว้เต็ม ให้โรงพยาบาลทุกแห่งเตรียมปรับเป็นโรงพยาบาลสนาม ส่วนสถานที่ Quarantine ให้จัดเตรียมสถานที่ที่มีในพื้นที่เป็นสถานที่กักกันแทน โดยให้มีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมกับเจ้าของรีสอร์พื้นที่ รวมทั้งการเตรียมงบประมาณค่าใช้สถานที่  - จัดให้มีห้องสำหรับผู้ป่วยวิกฤติ (ICU Cohort) สำหรับรองรับผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่มีอาการรุนแรงต้องใส่ท่อช่วยหายใจ และมีการติดตามอาการอย่างต่อเนื่องในห้องผู้ป่วยหนัก  - เตรียมความด้านห้องตรวจปฏิบัติการที่มีความพร้อมในการรองรับสิ่งส่งตรวจจาก รพ.เครือข่าย ที่จะส่งตัวอย่างเพื่อตรวจหาเชื้อยืนยันการวินิจฉัยโรค  - ให้ทุกโรงพยาบาล (รพศ., รพท., รพช.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ได้จัดอาคารสถานที่สำหรับตรวจคัดกรองผู้ป่วยโรคระบบทางเดินหายใจ (ARI Clinic) |
| D:\รูปสมัชชาพริก-เลปโต\ดาวน์โหลด.jpg | วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ | - กำหนดให้มีการเตรียมเครื่องช่วยหายใจไว้สำหรับผู้ป่วยที่มีอาการรุนแรงอย่างเพียงพอ  - จัดหาชุด PPE (Personal Protection Equipment) ได้แก่ ชุด Coverall , Goggle, N95, Face shield, Glove ไว้ให้บุคลากรอย่างเพียงพอรวมทั้งจัดหา Surgical Mask และหน้ากากผ้า สำหรับ Back Office และประชาชนอย่างเพียงพอ  - จัดเตรียมเครื่องวัดอุณภูมิ/วัดไข้ ทั้งชนิด Digital และ Thermo Scan เครื่องวัดความดัน และเครื่องวัดออกซิเจน (O2SAT) ที่จะต้องใช้ในการประเมินและติดตามอาการของผู้ป่วย  - จัดหา Alcohol Jell, Alcohol Hand Rub สำหรับบุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  - จัดเตรียมวัสดุและเครื่องมือในการตรวจชันสูตรโรคอย่างเพียงพอ (อุปกรณ์ตรวจ PCR, ATK) รวมถึงอุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab) ได้แก่ VTM และ ไม้ Swab |
| คอมพิวเตอร์ตูน ดาวน์โหลดฟรี - Adobe Illustrator - ธุรกิจการ์ตูน | เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | - กำหนดให้มีการจัดหาระบบ VDO Conference ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานให้เพียงพอและครบทุกหน่วยงาน (ระดับจังหวัดและระดับอำเภอ) เพื่อการสื่อสาร การประชุม-สั่งการในทุกระดับที่รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์  - การเตรียมความพร้อมในการติดตั้งและทดสอบระบบการให้คำปรึกษา ตรวจวินิจเบื้องต้น ผ่านระบบสื่อสารทางไกล (Telemedicine) เพื่อให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่ และผู้ป่วยหรือญาติสามารถขอคำปรึกษา และตรวจอาการผู้ป่วยได้อย่างต่อเนื่อง  - มีระบบข้อมูลการสอบสวนโรคที่ครอบคลุมผู้ป่วยและผู้สัมผัสทุกราย ทั้ง High Risk และ Low Risk เพื่อการเฝ้าระวังและควบคุมโรคที่มีประสิทธิภาพ  - มีการส่งต่อข้อมูลกลุ่มเสี่ยง ระหว่างจังหวัดกับจังหวัด จังหวัดกับพื้นที่ เพื่อเฝ้าระวังเป็นเวลา 10 วัน และคัดกรองอาการป่วย |
| ทีมงานรูป png, เวกเตอร์, PSD, และไอคอนสำหรับการดาวน์โหลดฟรี | pngtree | บุคลากรหลัก | - มีการกำหนดบทบาทหน้าที่หลัก และมีการซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่  - กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในฝ่ายงาน หรือกลุ่มงานเดียวกัน  - กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณีที่บุคลากรในฝ่าย/กลุ่มงานไม่เพียงพอหรือขาดแคลน |
| Elderly checkup with doctor cartoon vector. - Stock Illustration ... | คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | - จัดให้มีระบบการส่งยาให้กับผู้ป่วยเรื้อรังที่ต้องรับประทานยาทุกวัน และมีระบบการติดตามที่มีระยะห่างมากขึ้น เพื่อลดการเคลื่อนย้ายและการเดินที่เสี่ยงต่อการแพร่-รับเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และลดความแออัดของโรงพยาบาล  - เลื่อนการผ่าตัดผู้ป่วยในรายที่ไม่เร่งด่วนออกไปก่อน  - จัดให้มีระบบการบริการผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรัง ที่จำเป็นต้องมารับบริการฟอกไตที่โรงพยาบาลอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนวางระบบการรับ-ส่งผู้ป่วยไตวายเรื้องรังที่จะมารับบริการที่โรงพยาบาลด้วย  - จัดบริการ ณ จุดแรกรับของโรงพยาบาล เพื่อคัดแยกผู้ป่วยโรคระบบทางเดินหายใจ ไม่ให้ปะปนกับผู้ป่วยด้วยโรคอื่นๆ เพื่อลดการแพร่-รับเชื้อ และลดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อในเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการในโรงพยาบาล  - กำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยและการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 ในโรงพยาบาล โดยยึดมาตรการเว้นระยะห่าง ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์ สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่รับบริการ และมีการตรวจคัดกรองตัวเองด้วย ATK ก่อนมารับบริการที่โรงพยาบาล  - การประกาศลดจำนวนญาติผู้ป่วยที่มาดูแลผู้ป่วยที่ต้องพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล ตลอดจนญาติของผู้ป่วยที่พาผู้ป่วยมารักษาตัวที่โรงพยาบาล |

**8. ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง**

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่า กระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ปรากฏดังตารางที่ 3

**ตารางที่ 3** ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

| **กระบวนการหลัก** | **ระดับความเร่งด่วน** | **ระยะเวลาเป้าหมาย ในการฟื้นคืนสภาพ** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 วัน** | **1**  **สัปดาห์** | **2**  **สัปดาห์** | **1**  **เดือน** |
| **การบัญชาการเหตุการณ์** |  |  |  |  |  |
| - อำนวยการ สั่งการ ควบคุม เร่งรัดกำกับ และ   ติดตามประเมินแก้ไขปัญหาในการตอบโต้การ  ระบาด และควบคุมกำกับการดำเนินงาน | สูง | √ | √ | √ | √ |
| - ออกมาตรการต่างๆ เพื่อตอบโต้สถานการณ์โรค | สูง |  | √ | √ | √ |
| **งานยุทธศาสตร์และวิชาการ** |  |  |  |  |  |
| - เสนอกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | สูง |  | √ | √ | √ |
| - ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ มาตรการ   เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์ มาตรการให้  เหมาะสมตามสถานการณ์ | ปานกลาง |  |  | √ | √ |
| **งานตระหนักรู้สถานการณ์** |  |  |  |  |  |
| - ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์ และประเมินความเสี่ยงของการระบาด | สูงมาก | √ | √ | √ | √ |
| - จัดทำทะเบียนผู้ป่วย ผู้สัมผัส จัดทำแผนที่แสดงการกระจายผู้ติดเชื้อยืนยันเพื่อกำหนดพื้นที่ควบคุมโรค | สูงมาก | √ | √ | √ | √ |
| **การปฏิบัติการ** |  |  |  |  |  |
| - ดำเนินการสอบสวนโรค ค้นหาผู้สัมผัส ผู้ป่วยราย  ใหม่ | สูงมาก | √ | √ | √ | √ |
| - ดำเนินการเก็บตัวอย่างจากผู้ป่วย ผู้สัมผัส พร้อม  ติดตามอาการจนกว่าจะพ้นระยะไม่ปลอดภัย | สูง | √ | √ | √ | √ |
| - ให้การรักษาผู้ป่วยPUIและผู้ป่วยยืนยันโรค COVID- 19 | สูง | √ | √ | √ | √ |
| - ควบคุมระบบการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาลที่   รับผู้ป่วยเข้ารักษา | สูง | √ | √ | √ | √ |

**ตารางที่ 3** (ต่อ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนการหลัก** | **ระดับความเร่งด่วน** | **ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ** | | | |
| **1 วัน** | **1**  **สัปดาห์** | **2**  **สัปดาห์** | **1**  **เดือน** |
| **งานสื่อสารความเสี่ยง** |  |  |  |  |  |
| - จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว |  |  | √ | √ | √ |
| - สื่อสารความเสี่ยงของโรคผ่านช่องทางต่างๆรวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วยรูปแบบที่เหมาะสม |  |  | √ | √ | √ |
| **งาน Stockpiling & Logistic** |  |  |  |  |  |
| - จัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง เช่น PPE อุปกรณ์เก็บ  ตัวอย่าง |  |  | √ | √ | √ |
| **การเงินงบประมาณ** |  |  |  |  |  |
| - จัดระบบธุรการและการเงิน ที่รวดเร็ว สะดวก   สนับสนุนภารกิจของคณะทำงาน | สูง |  |  | √ | √ |
| **งานกฏหมาย** |  |  |  |  |  |
| - นำพรบ.ควบคุมโรคติดต่อ ปี 2558 ไปสู่การปฏิบัติ | สูง |  |  | √ | √ |
| - นำกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้ในการดำเนินงาน | สูง |  |  | √ | √ |
| **การสนับสนุนกำลังคน** |  |  |  |  |  |
| - จัดหากำลังคน ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อ  ปริมาณงานของการป้องกันควบคุมโรค | สูง |  | √ | √ | √ |

สำหรับกระบวนงานอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่น สามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงาน ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกันกับกระบวนการหลัก

**9. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ**

* 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) |
| อาคารวีสมหมาย | 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 ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 10 เครื่อง | 20  เครื่อง | 40  เครื่อง | 80  เครื่อง |
| PPE ทุกชนิด | ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 300  ชุด | 500  ชุด | 1000  ชุด | 2000  ชุด |
| Surgical Mask  (กล่องละ 50 ชิ้น) | ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 2,000  กล่อง | 5,000  กล่อง | 10,000  กล่อง | 20,000  กล่อง |
| Alc Jel | ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 100  ขวด | 200  ขวด | 300  ขวด | 400  ขวด |
| Alc Hand Rub | ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 5000  ลิตร | 100,000  ลิตร | 200,000  ลิตร | 500,000  ลิตร |
| เครื่องตรวจ PCR | ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 1 เครื่อง | 1 เครื่อง | 1 เครื่อง | 1 เครื่อง |
| อุปกรณ์การเก็บตัวอย่าง  ส่งตรวจ | ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 50 ชุด | 100 ชุด | 200 ชุด | 500 ชุด |
| Digital Thermomiter | ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 50 อัน | 100 อัน | 200 อัน | 200 อัน |
| Thermoscan | ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 50 อัน | 100 อัน | 200 อัน | 200 อัน |
| โทรศัพท์ พร้อมหมายเลข | ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ | 5 เครื่อง | 5 เครื่อง | 5 เครื่อง | 1. เครื่อง |

9.3 ความต้องการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เมื่อเกิดเหตุการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ที่เป็นผลให้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษต้องปฏิบัติงานในกระบวนงานที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง ทำให้หน่วยงานต้องมีความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่จำเป็น (ขั้นต่ำ) ที่ต้องใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ในภาวะวิกฤต ดังนี้

**ตารางที่ 6** การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภททรัพยากร** | **แหล่งข้อมูล** | **1 วัน** | **1 สัปดาห์** | **2 สัปดาห์** | **1**  **เดือน** |
| ระบบ E-mail | ศูนย์เทคฯ สสจ. | √ | √ | √ | √ |
| ระบบ Internet | ศูนย์เทคฯ สสจ. | √ | √ | √ | √ |
| ระบบ VDO Conference | ศูนย์เทคฯ 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 |
| **รวม** | **27** | **36** | **49** | **49** |

9.5 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

**ตารางที่ 8** ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย Internet

| **ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน** | **1 วัน** | **1 สัปดาห์** | **2 สัปดาห์** | **1 เดือน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย Internet | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **รวม** | 2 | 2 | 2 | 2 |

**10. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call tree**

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการร์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน จุดเริ่มต้นของ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯจะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณืฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง จากนั้นหัวหน้าทีมบริการความต่อเนื่อง ติดต่อและแจ้งไปยังทีมงานของตนและบุคลากร ภายใต้การบังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา เพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสาร ที่ได้ระบุในตารางที่ 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

หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง

ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายยุทธศาสตร์และวิชาการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายตระหนักรู้สถานการณ์(SAT) และสอบสวนโรค

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายปฏิบัติการ

ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายยุทธศาสตร์และวิชาการ -ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายตระหนักรู้สถานการณ์(SAT) -ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายปฏิบัติการ

และสอบสวนโรค

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสื่อสารความเสี่ยง

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายStock-piling and Logistic

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายอนามัยสิ่งแวดล้อม

-ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายStock-piling and Logistic -ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายอนามัยสิ่งแวดล้อม -ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสื่อสารความเสี่ยง

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการเงิน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายกฏหมาย

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุนกำลังคน

-ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุนกำลังคน -ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายกฏหมาย -ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการเงิน

**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** |
| --- | --- | --- |
| * แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ผู้ประสานงาน BCP | **☑** |
| * จัดประชุมทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต * ทบทวนกระบวนงานที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง(หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้นจึง * ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากร ที่ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤต | -หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการประชุม  -ผู้ประสานงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินประสานแจ้งหน.ทีมที่เกี่ยวข้อง | **☑** |
| * รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน * ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง * กระบวนงานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ปฏิบัติงาน | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ | **☑** |
| * สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในฝ่ายฯให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ | **☑** |
| * ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1-5 วันข้างหน้า | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ | **☑** |
| * ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯในการดำเนินการอย่างเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดในสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ตามแผนจัดหาทรัพยากร | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ | **☑** |
| * ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่ –สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง   -วัสดุอุปกรณืที่สำคัญ  -เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ  -บุคลากรหลัก | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ | **☑** |
| * รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายต่างๆ | **☑** |

* 1. **วันที่ 2 การตอบสนองในระยะสั้น (2-7 วัน)**

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของสำนัก คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ

**ตารางที่ 10** ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ วันที่ 2

| **ขั้นตอนและกิจกรรม** | **บทบาทความรับผิดชอบ** | **ดำเนินการแล้วเสร็จ** |
| --- | --- | --- |
| * ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน | หัวหน้าและทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ | **☑** |
| * ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ * วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ * เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ * บุคลากรหลัก * คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ | **☑** |
| * รายงานทีมคณะทำงานเตรียมความพร้อม ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต | ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ | **☑** |
| * ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ * วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ * สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง * เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ * บุคลากรหลัก * คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ | **☑** |
| * ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต * สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง * วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ * เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ * บุคลากรหลัก * คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ  - กลุ่มงานหลัก  - บุคลากร | **☑** |

**ตารางที่ 10** (ต่อ)

| **ขั้นตอนและกิจกรรม** | **บทบาทความรับผิดชอบ** | **ดำเนินการแล้วเสร็จ** |
| --- | --- | --- |
| * บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต(พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ | ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ | **☑** |
| * แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน | หัวหน้าและทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ | **☑** |
| * รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าและทีมคณะทำงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ | ทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ | **☑** |

**11.3 วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)**

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางของแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

**ตารางที่ 11** ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง

| **ขั้นตอนและกิจกรรม** | **บทบาทความรับผิดชอบ** | **ดำเนินการแล้วเสร็จ** |
| --- | --- | --- |
| 1. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการ กอบกู้คืน | หัวหน้า/ทีมงานหลักทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ | **☑** |
| 2. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ | หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหารความต่อเนื่อง | **☑** |
| 3. รายงานหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสวก. สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ | หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหารความต่อเนื่อง | **☑** |
| 4. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ | หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหารความต่อเนื่อง |  |
| - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง | ทีมงานด้านอาคารสถานที่ | **☑** |
| - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ | ทีมงานด้านอาคารสถานที่/ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | **☑** |
| - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ทีมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | **☑** |

**ตารางที่ 11** (ต่อ)

| **ขั้นตอนและกิจกรรม** | **บทบาทความรับผิดชอบ** | **ดำเนินการแล้วเสร็จ** |
| --- | --- | --- |
| - บุคลากรหลัก | ผู้ประสานงาน | **☑** |
| - ผู้รับ/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ทีมงานด้านบริการสารสนเทศ/ทีมปฏิบัติการ | **☑** |
| 5. สรุปแจ้งสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆเพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในกอง | หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหารความต่อเนื่อง | **☑** |
| 6. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ) | หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหารความต่อเนื่อง | **☑** |
| 7. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ | หัวหน้า/ทีมงานหลักบริหารความต่อเนื่อง | **☑** |