



กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

# แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร

(BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP)

(ฉบับปรับปรุง) กองโรคไม่ติดต่อ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



📍 88/21 อาคาร 10 ชั้น 5 กองโรคไม่ติดต่อ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

🌐 <https://ddc.moph.go.th/dncd>

☎ 02 590 3893 , 02 590 3869



กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร  
(Business Continuity Plan : BCP) ฉบับปรับปรุง  
กองโรคไม่ติดต่อ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

กองโรคไม่ติดต่อ

BCP-EOC-01

ระเบียบปฏิบัติ

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร  
(Business Continuity Plan: BCP) ฉบับปรับปรุง

วันที่มีผลบังคับใช้  
...../...../.....  
แผ่นที่...../..... หน้า

Owner (ผู้จัดทำ)	กองโรคไม่ติดต่อ
Version (ฉบับที่)	1/2566
Date last reviewed (วัน-เดือน-ปี ที่ทบทวน)	16 มิถุนายน 2566
ทบทวนโดย	1. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจ และคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. กลุ่มพัฒนาองค์กร 3. กลุ่มบริหารทั่วไป 4. กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล 5. กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ 6. กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา 7. กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร 8. กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ

รายการแจกจ่ายเอกสาร

ถึง	วันที่	ที่อยู่ /ติดต่อ

ประวัติการปรับปรุงแก้ไข

เวอร์ชัน	วันที่	รายละเอียด	ผู้ทบทวน/ปรับแก้ไข
1	24 มิ.ย. 2563		
2	18 มิ.ย. 2564		
3	16 มิ.ย. 2566		

<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p>.....</p> <p>(นายแพทย์ชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์) ประธานคณะกรรมการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>16 / มิ.ย. / 2566</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(นายแพทย์กฤษฎา หาญบรรเจิด) ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ</p> <p>19 / มิ.ย. / 2566</p>
---	--



กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

- ชื่อหนังสือ : แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan: BCP) ฉบับปรับปรุง  
กองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ที่ปรึกษา : นายแพทย์กฤษฎา หาญบรรเจิด ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ  
นายแพทย์ชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ
- กองบรรณาธิการ : นางนิตยา พันธุ์เวทย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร  
นางสาวชนิดดา ตริวุฒิ นักริชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ  
นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน  
กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ
- ผู้ร่วมจัดทำ : 1. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจ และคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉิน  
ทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
2. กลุ่มพัฒนาองค์กร (พอ.)  
3. กลุ่มบริหารทั่วไป (บห.)  
4. กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ (พบ.)  
5. กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา (ทร.)  
6. กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร (พป.)  
7. กลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล (ยศ.)  
8. กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ (พค.)
- พิมพ์ครั้งที่ : พิมพ์ครั้งที่ 3 (ฉบับปรับปรุง) เดือนมิถุนายน 2566
- พิมพ์ที่ : กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค จังหวัดนนทบุรี

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- สารบัญ	ก
- สารบัญตาราง	ข
- สารบัญแผนผัง	ค
- บทนำ	1
- นโยบาย	1
- วัตถุประสงค์ (Objectives)	2
- ขอบเขตแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Scope of BCP)	2
- สรุปเหตุการณ์ ภัยสุภาพ และผลกระทบต่อกระบวนการหลัก	3
- การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	4
- การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง	4
- สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)	4
- คำจำกัดความ	6
- การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management)	8
- การวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis) ประเมินความเสี่ยงภัยคุกคาม	12
- จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน (Trigger point) และรายละเอียดการเรียกใช้แผน	21
- กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	27
- กลยุทธ์/มาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)	31
- ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	33
- ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	39
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)	41
- แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ	42
<b>ภาคผนวก</b>	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	44
- เบอร์โทรศัพท์ สำหรับแจ้งเหตุเกิดเหตุฉุกเฉิน	47
- แผนผังที่อยู่กรมควบคุมโรค	48
- ทะเบียนผู้ปฏิบัติการกิจตามระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC)	49
- ภาพกิจกรรมการประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ	53

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร	3
2	แนวทางการบริหารความต่อเนื่องรายกิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง	5
3	คำจำกัดความของคำศัพท์ภายในแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)	6
4	ผลการวิเคราะห์กระบวนการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักของกองโรคไม่ติดต่อ	12
5	รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองและบุคลากรร่วมทีมในแต่ละทีมภารกิจ	28
6	กลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยงต่อองค์กร (Business Continuity Strategy)	31
7	ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	33
8	ขั้นตอนกระบวนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	39
9	ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่สภาวะปกติ (ฟื้นฟู)	41

## สารบัญแนผนผ้ง

แนผนผ้งที่		หน้า
1	คอร่งสร้แงคณะท้แงนบรหการควมตอเนอองการกัจ กองรคไมตดตอ	10
2	ข้ันตอณการประกาศค้แผนของเหตุการณ	26
3	กระบวณการแ้จ้เหตุอุกฉน (Call Tree)	28

# แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan : BCP) (ฉบับปรับปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

## บทนำ

ด้วยปัจจุบันการเกิดโรคและภัยสุขภาพนับเป็นปัญหาที่สำคัญ และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เนื่องจากสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป เชื้อโรคก่อตัวและเปลี่ยนแปลงสายพันธุ์ตลอดเวลา หากเกิดการแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพที่ขยายวงกว้าง เกิดเป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหายรุนแรงด้านสุขภาพสังคมและเศรษฐกิจ ทั้งในระดับประเทศและทั่วโลกได้ ดังนั้น เพื่อให้องค์กรสามารถปรับตัวในการดำเนินกิจการตามภารกิจได้โดยปกติอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลา และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงาน ในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ เกิดอัคคีภัย อุทกภัย และเกิดโรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อหน่วยงาน เช่น การชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจล เป็นต้น ซึ่งอาจส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ได้กำหนดยุทธศาสตร์และกำหนดกลไกการจัดการเตรียมความพร้อมและบูรณาการระบบตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านโรคและภัยสุขภาพ ดำเนินการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ในสถานการณ์ฉุกเฉิน และกำหนดแนวทางในการทบทวนนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการทำงานขององค์กร ตามแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan : BCP) ฉบับปรับปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอันจะช่วยให้องค์กรสามารถเตรียมความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นในสภาวะวิกฤติ ลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถรองรับ หรือเรียกคืนกิจการดำเนินงานให้สู่ภาวะปกติเร็วที่สุด และสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

## นโยบาย

ผู้บริหารของกองโรคไม่ติดต่อ ได้ให้ความสำคัญโดยกำหนดนโยบายและแบ่งบทบาทหน้าที่การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กรเพื่อให้สามารถประกอบกิจการขององค์กรได้จริงเมื่อเกิดสภาวะวิกฤติ เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. จัดตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อและทบทวนคำสั่งทุกปี
2. ให้คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร และบริหาร BCP ของกองโรคไม่ติดต่อในภาพรวม
3. ให้คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อจัดทำแผนความต่อเนื่องภารกิจ (BCP) ขององค์กรสำหรับการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤติที่อาจเกิดขึ้นให้เป็นปัจจุบัน
4. เมื่อมีการเปิดศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ให้ดำเนินการตามการสั่งการของผู้บัญชาการเหตุการณ์พร้อมรายงานสถานะตามสายงานการบังคับบัญชาและกอบกู้/ฟื้นฟูเมื่อภาวะฉุกเฉินเริ่มคลี่คลาย



แนวคิดของการบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร เพื่อให้องค์กรและบุคลากร

1. พัฒนาและส่งเสริมระบบการป้องกันสาธารณภัยและลดผลกระทบให้มีประสิทธิภาพ โดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความมีเหตุผล ความพอประมาณ และการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีมาเป็นพื้นฐาน
2. พัฒนาและส่งเสริมระบบการเตรียมความพร้อมให้ทุกภาคส่วนในสังคม สามารถรับมือกับสาธารณภัยที่เกิดขึ้นอย่างบูรณาการ
3. พัฒนาศักยภาพการจัดการสาธารณภัยในภาวะฉุกเฉิน ให้สามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ และมีเอกภาพ



## วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรต่างๆ ในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ เพื่อลดการเกิดผลกระทบต่อองค์กร
2. เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติได้อย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจภายใต้โครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามที่ได้รับมอบหมายในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ
4. เพื่อให้สามารถฟื้นฟูองค์กรภายหลังการเกิดสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว



## ขอบเขตแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่องทางภารกิจ (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กรณีเกิดสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ ที่มีผลกระทบต่อภารกิจหลักของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ได้จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงร่วมกัน ซึ่งประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. โรคติดต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และโรคไข้หวัดใหญ่
2. ภัยจากการเกิดอัคคีภัย
3. ภัยจากการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล
4. ภัยจากการเกิดอุทกภัย

## สรุปเหตุการณ์ ภัยสุขภาพ และผลกระทบต่อกระบวนการหลัก



จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ พบว่ามีผลกระทบต่อกองโรคไม่ติดต่อ ด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากร 6 ด้าน ได้แก่

- (1) ด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียง
- (2) ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก
- (3) ด้านวัสดุอุปกรณ์/การจัดหา-จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ
- (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ
- (5) ด้านบุคลากรหลัก
- (6) ด้านลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สรุปรายละเอียดผลกระทบต่อองค์กรตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ (ด้าน)					
	ภาพลักษณ์ชื่อเสียง	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1. โรคติดต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และโรคไข้หวัดใหญ่	✓	✓	-	-	✓	✓
2. ภัยจากการเกิดอัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. ภัยจากการชุมนุมประท้วงและการจลาจล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. ภัยจากการเกิดอุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ : เครื่องหมายถูก (✓) แสดงถึงมีผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งได้จากการประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองโรคไม่ติดต่อ อาคาร 10 ชั้น 5 กรมควบคุมโรค

## การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)



แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ จะถูกประกาศใช้โดยผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ ซึ่งเป็นประธานบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน

### การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

แผนความต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ ได้ทบทวนและวางแผนฝึกซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประมาณเดือนสิงหาคมของทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)

#### เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมุติฐาน ดังต่อไปนี้

1. แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร ต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์ หรือเหตุการณ์จะทำให้เกิดความเสียหายอย่างต่อเนื่องที่ ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่เป็นไปได้ในแต่ละกรณี ทั้งนี้เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

2. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนการดำเนินงาน และได้รับการสนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหลักจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร ได้รับการจัดแบ่งทรัพยากรด้านบุคคลตามตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนอย่างมีส่วนร่วม

อย่างไรก็ตาม แผนความต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้หน่วยงานพร้อมที่จะนำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจ ไปใช้ได้หลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่

1. ผลกระทบด้านชื่อเสียง หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ประชาชนขาดความเชื่อมั่นไม่พึงพอใจในการป้องกัน ควบคุมโรค หรือเกิดการร้องเรียน ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ชื่อเสียงของหน่วยงาน

2. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

3. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย และเวชภัณฑ์ยาไม่เพียงพอหรือไม่สามารถจัดส่งได้

4. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญที่ใช้อยู่ในปัจจุบันตามช่องทางปกติได้

5. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ หรือส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักจนทำให้บุคลากรดำเนินงานสะดุด หยุดชะงัก จนเกิดความเสียหาย

6. ผลกระทบด้านลูกค้า/ ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

## ตารางที่ 2 แนวทางการบริหารความต่อเนื่องรายกิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง

ผลกระทบ	กิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง
ภาพลักษณ์/ชื่อเสียง 	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดแนวทางการสื่อสารความเสี่ยง/ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญ เป็นปัจจุบันและช่องทางการสื่อสาร ให้กลุ่มเป้าหมายได้ติดตาม</li> <li>กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ประชาชน ให้สามารถรับบริการจากหน่วยงานในภาวะฉุกเฉินได้</li> </ol>
สถานที่ปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> <li>สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานราชการอื่นๆ ในสังกัดหรือนอกสังกัด</li> <li>สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรม มูลนิธิ</li> <li>กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้</li> </ol>
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรองเพื่อใช้ในสภาวะวิกฤต</li> <li>ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน เพื่อขอยืมเครื่องมืออุปกรณ์</li> </ol>
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 	<ol style="list-style-type: none"> <li>ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยี เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง</li> <li>ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ</li> <li>เตรียมสำเนาไฟล์เอกสาร ลง flash drive, thumb drive หรือ ในพื้นที่เก็บข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (cloud หรือ google drive) ที่สามารถเรียกใช้งานได้ในทุกสถานที่ เพื่อที่จะสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง</li> </ol>
บุคลากรหลัก 	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกันได้ ในสภาวะวิกฤต</li> <li>กำหนดแนวทางเรื่องกลุ่มบุคลากรที่สามารถให้ช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานราชการอื่นในสังกัดหรือส่วนกลาง</li> </ol>
คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำรองเพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต</li> <li>พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีคู่ค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน</li> </ol>

หมายเหตุ : รายละเอียดการดำเนินงานเพื่อรองรับด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากรขององค์กรสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มือแผนรองรับ กรณีเกิดความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพขององค์กรกองโรคไม่ติดต่อ ได้หน้าเว็บไซต์ กองโรคไม่ติดต่อ หรือผ่านทางลิงค์ [https://ddc.moph.go.th/dncd/journal\\_detail.php?publish=12664](https://ddc.moph.go.th/dncd/journal_detail.php?publish=12664)

## คำจำกัดความ

ตารางที่ 3 คำจำกัดความของคำศัพท์ภายในแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)

คำศัพท์	ความหมาย
การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM)	การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานโดยมีกระบวนการซึ่งบ่งชี้ เหตุฉุกเฉินหรือภัยพิบัติที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน ที่อาจทำให้ การดำเนินงานของหน่วยงานเกิดการหยุดชะงัก หรือมีผลกระทบที่มี ต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากร ซึ่งแผนรองรับการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่องนี้เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้หน่วยงานสามารถรับมือกับ เหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และมีกระบวนการบริหารจัดการที่รองรับหรือ ฟื้นฟูการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติที่กำหนดไว้ในระยะเวลาที่ เหมาะสม ช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อ หน่วยงาน เพื่อเป็นการสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงปลอดภัย เพื่อพร้อมรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)	การวางแผนการบริหารจัดการ การดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ หน่วยงานสามารถกลับมาดำเนินงานอย่างต่อเนื่องได้อย่างรวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์
การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA)	การวิเคราะห์ภารกิจหรือกิจกรรมภายใต้ภารกิจต่างๆ และผลกระทบ ต่อภารกิจหรือผลกระทบต่อกิจกรรมขององค์กร หากเกิดการ หยุดชะงัก
ช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด (Maximum Tolerable Period of Disruption : MTPD)	ช่วงเวลาสูงสุดในการดำเนินงานหยุดชะงัก หากเกินกำหนดช่วงเวลาดัง นี้แล้วจะไม่สามารถทำให้การดำเนินงานฟื้นคืนสู่สภาพปกติได้
ระยะเวลาหยุดดำเนินการที่ยอมรับได้ (Recovery Time Objective : RTO)	ระยะเวลาในการกู้กิจกรรมวิกฤตให้กลับมาดำเนินกิจกรรมหรือเวลา หยุดดำเนินการที่ยอมรับได้
ความต่อเนื่องทางธุรกิจขั้นต่ำสุด (Minimum Business Continuity Objective : MBCO)	กำหนดบริการขั้นต่ำของการให้บริการของหน่วยงาน
การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความ เสี่ยง อาจแบ่งโดยสรุปได้เป็น 4 แนวทางหลัก คือ การยอมรับ การ ลด/ควบคุม การยกเลิกและการโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยง
ความเสี่ยง (Risk)	เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่ แน่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัว เงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่ จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติงาน

คำศัพท์	ความหมาย
การควบคุม (Control)	นโยบาย แนวทางหรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ 4 ประเภท คือ การควบคุมเพื่อการป้องกัน การควบคุมเพื่อให้ตรวจสอบการควบคุมโดยการชี้แนะและการควบคุมเพื่อการแก้ไข
ภาวะฉุกเฉิน (Emergency)	สภาวะอันอาจจะเป็นภัยหรือมีอันตรายแฝงสูง ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อประสานงาน รวมทั้งทรัพย์สินและของมีค่าของทางราชการ
อัคคีภัย	เหตุการณ์ที่มีเปลวไฟลุกติดสิ่งของต่างๆ ภายในสถานที่หนึ่งสถานที่ใด จนอาจเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
อุทกภัย	เหตุการณ์ที่มีน้ำท่วมพื้นดินสูงกว่าระดับปกติ ซึ่งมีสาเหตุมาจากปริมาณน้ำฝน จนทำให้มีปริมาณน้ำส่วนเกินมาเติมปริมาณน้ำผิวดินที่มีอยู่ตามสภาพปกติจนเกินขีดความสามารถการระบายน้ำของแม่น้ำ ลำคลอง และยังมีสาเหตุมาจากการกระทำของมนุษย์ โดยปิดกั้นการไหลของน้ำตามธรรมชาติ ทั้งเจตนาและไม่เจตนา จนอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สินของประชาชนและสิ่งแวดล้อม
การประชุมประท้วงโรคติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่รวมตัวกันมาดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุสิ่งที่ต้องการโรคที่เกิดจากเชื้อโรคหรือพิษของเชื้อโรค ซึ่งสามารถแพร่โดยทางตรงหรือทางอ้อมมาสู่คน เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และโรคไข้หวัดใหญ่
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศภาวะฉุกเฉิน
การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Public Health Emergency Response)	การดำเนินการด้านต่างๆ เพื่อหยุดภาวะฉุกเฉินหรือกักสถานการณ์ที่รุนแรงให้กลับสู่ภาวะปกติ ภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุด ด้วยมาตรการที่ได้มีการเตรียมพร้อมไว้รับมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกันควบคุมและยับยั้งไม่ให้โรคและภัยสุขภาพแพร่กระจายออกไปในวงกว้าง และไม่เกิดความเสียหายต่อชีวิต เศรษฐกิจและสังคม
การป้องกัน (Prevention)	มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้งทางด้านโครงสร้าง (Structural Approach) และที่มิใช่ด้านโครงสร้าง (Non Structural Approach) เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย
การเตรียมความพร้อม (Preparedness)	มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

คำศัพท์	ความหมาย
การลดผลกระทบ (Mitigation)	กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย
การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation)	การฟื้นฟูสภาพเพื่อทำให้สิ่งที่ถูกทำลายหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

## การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management)

### 1. โครงการสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ได้แต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ และคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามคำสั่งกองโรคไม่ติดต่อ ที่ 36/2565 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2565 โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ

1.1 ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ		ประธานกรรมการ
1.2 นายชูฤทธิ์ เต็งไทรสรณ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	กรรมการ
1.3 นางสาวศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	กรรมการ
1.4 นายอรรถเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	กรรมการ
1.5 หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีและระบาดวิทยา		กรรมการ
1.6 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ		กรรมการ
1.7 หัวหน้ากลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร		กรรมการ
1.8 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ		กรรมการ
1.9 หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล		กรรมการ
1.10 หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป		กรรมการ
1.11 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร		คณะทำงานและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านการเตรียมการก่อนเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต และการฟื้นฟูภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ

2. พิจารณาตัดสินใจประกาศภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เพื่ออนุมัติใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

3. บริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภารกิจแบบองค์รวมของกระบวนการ ที่บ่งชี้ภัยคุกคามต่อองค์กร และผลกระทบต่อการดำเนินภารกิจ ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สั่งการให้กลุ่มที่ได้ผลกระทบ นำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน มาใช้และติดตามสถานะของการกอบกู้การปฏิบัติงานของกลุ่มงาน ที่ได้รับผลกระทบและรายงานสถานะตามสายงานการบังคับบัญชา
5. อำนวยการให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร และควบคุม กำกับ ติดตามผล การใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)
6. พิจารณาแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) สำหรับการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง
7. ทดสอบและปรับปรุงแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ

## 2. คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ

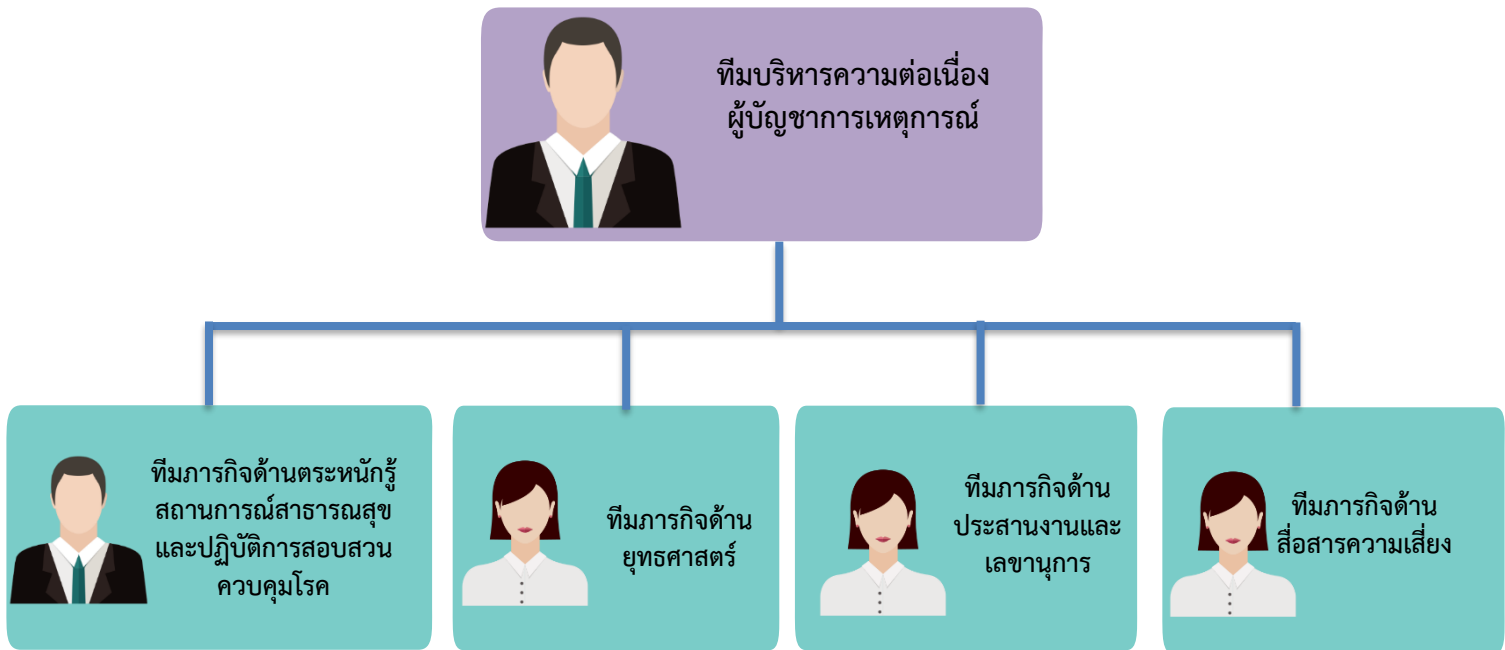
2.1 นายชูฤทธิ์ เตังไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	ประธาน
2.2 นางนิตยา พันธุ์เวทย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
2.3 นางสาวปรารณา สุขเกษม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
2.4 นางสาวสุภาพร ศุภษร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
2.5 นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
2.6 นายวรวิชัย สุยะสา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
2.7 นายณัฐพล พงษ์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
2.8 นายยืนยง คำมูลตา	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
2.9 นางสาวกัญญภัทร์ ฤกษ์กำยี่	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
2.10 นางสาวกมลวรรณ ใจงาม	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
2.11 นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
2.12 นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
		และเลขานุการ
2.13 นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
		และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประเมินความเสี่ยงสำคัญด้านโรคและภัยสุขภาพ อย่างน้อย 3 โรคหรือภัยสุขภาพ
2. ทบทวนแผนประกอบกิจการ (Business continuity Plan : BCP)
3. ฝึกซ้อมแผนตามแผนประกอบกิจการ
4. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน
5. จัดทำรายงานสรุปผลสำเร็จการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



แผนผังที่ 1 โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ กองโรคไม่ติดต่อ



กองโรคไม่ติดต่อ ได้กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ กองโรคไม่ติดต่อ เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ และทีมงานความต่อเนื่องแต่ละทีมไว้ ดังนี้

**1. ทีมบริหารความต่อเนื่อง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) :** รับผิดชอบ

- 1.1. ตัดสินใจเกี่ยวกับการอนุมัตินโยบาย และตัดสินใจประกาศใช้แผนฉุกเฉินในระยะต่างๆ ของการระบาดและการประกาศยกเลิกการใช้แผน
- 1.2. สั่งการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์ของกองโรคไม่ติดต่อ
- 1.3. ติดตามสถานการณ์ จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน
- 1.4. ประสานระดับนโยบายกับหน่วยงาน ติดตาม ประเมิน และแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในส่วนต่างๆ
- 1.5. เสริมสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ทีม

**2. ทีมตระหนักรู้สถานการณ์สาธารณสุขและปฏิบัติสอบสวนควบคุมโรค :** รับผิดชอบ

- 2.1. เผื่อระวังและติดตามสถานการณ์ ตามมาตรการป้องกันควบคุมโรค แนะนำมาตรการป้องกันความปลอดภัยในการคัดกรองความเสี่ยงของหน่วยงานควบคุมโรค รวมถึงให้การสนับสนุนด้านวิชาการ
- 2.2. ประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทีม SAT ของกองระบาดวิทยา เบอร์โทรศัพท์ 061 663 9101 และปฏิบัติงานคู่ขนานกับผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- 2.3. รายงานสถานการณ์ และปัญหาอุปสรรค หรือร้องขอการสนับสนุนเพิ่มเติมกับศูนย์บัญชาการ
- 2.4. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโรค/ภัยสุขภาพที่สำคัญระดับสูงหรืออาจจะมีการกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในวงกว้าง
- 2.5. สรุปรายงานเหตุการณ์เร่งด่วนที่สำคัญให้ผู้บริหารรับทราบ

### 3. ทีมภารกิจด้านยุทธศาสตร์ : รับผิดชอบ

3.1. เสนอกกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์

3.2. ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์/มาตรการ ให้เหมาะสมตามสถานการณ์

### 4. ทีมภารกิจด้านสื่อสารความเสี่ยง : รับผิดชอบ

4.1. จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว ประเด็นสารที่ถูกต้องแม่นยำและครบถ้วน เหมาะกับสถานการณ์และกลุ่มภารกิจเป้าหมาย

4.2. ดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วยรูปแบบและภาษาที่เหมาะสม และเข้าใจง่าย

4.3. เป็นวิทยากรเพื่อให้ข้อมูล และความรู้แก่ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 5. ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ : รับผิดชอบ

5.1. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมควบคุมโรค เช่น สำนักงานเลขานุการกรมควบคุมโรค เบอร์โทรศัพท์ 02 591 8397 เพื่อขอสนับสนุนทีมทำความสะอาด, กองโรคติดต่อทั่วไป เบอร์โทรศัพท์ 02 590 3162 เพื่อขอสนับสนุนอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค เป็นต้น

5.2. ประสานจัดการประชุม และสรุปรายงานการประชุม ข้อเสนอ ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และสื่อสารข้อสั่งการ

5.3. ให้การสนับสนุนงานด้านบริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกในทุกๆ ด้าน

5.4. จัดทำแผน สรรหาสถานที่ กระจาย ดูแลกำกับ และจัดส่งสิ่งอำนวยความสะดวก สำรอง เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์เทคโนโลยีและสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์และระบบการสื่อสาร เสี่ยงและอุปกรณ์ ยิงชีพ และยานพาหนะ สำหรับทีมปฏิบัติการตามแผนที่กำหนด

5.5. จัดทำแผนพัฒนากำลังคนเข้าทำงานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์ กำหนด และมีระบบการกำกับติดตามและประเมินผล

5.6. แจกจ่ายค่า/ผู้ให้บริการกับหน่วยงานให้ทราบถึงการประกาศภาวะฉุกเฉิน และแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่กรณีเปลี่ยนไปปฏิบัติงานยังสถานที่สำรอง

5.7. จัดสรุปบทเรียนการดำเนินงาน (After Action Review, AAR) ในระยะฟื้นฟูหลังเกิดภาวะฉุกเฉิน



## การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

จากการประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องการกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองโรคไม่ติดต่อ อาคาร 10 ชั้น 5 กรมควบคุมโรค มีมติที่ประชุมให้คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่มาจากทุกกลุ่มงาน สื่อสารและถ่ายทอดผลการประชุม และให้บุคลากรในกลุ่มงานร่วมกันวิเคราะห์ ช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด (MTPD), ระยะเวลาหยุดดำเนินการที่ประชุมได้ (RTO) และกำหนด ผู้รับผิดชอบในทุกระบวนงาน/กิจกรรมตามภารกิจและของแต่ละกลุ่ม รายละเอียดดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์กระบวนการ/กิจกรรมตามภารกิจหลักของกองโรคไม่ติดต่อ

กระบวนการ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
<b>กลุ่มบริหารทั่วไป</b>				
1. งานจัดซื้อจัดจ้าง	1. นางสาวรุจิกร เกาศิริ 2. นางสาวกัญญภัทร ฤกษ์กำยิ 3. นางสาววิไลรัตน์ บุญเมือง	H	1-2	1
2. งานลงรับสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1. นางสุรีญา รานแก้ว 2. นางสาววิไลรัตน์ บุญเมือง	H	1-2	1
3. งานเลขานุการ	1. นางสาวสุกัญญา วรดี	H	1-2	1
4. งานธุรการ	1. นางสาวธีราพร วีระพันธ์ 2. นางสาวสุกัญญา วรดี 3. นางสาวมินท์จิตา อริยะวรารมย์	H	1-2	1
5. งานยานพาหนะและอาคารสถานที่	1. นางสาวสุกัญญา วรดี 2. นางสาวมินท์จิตา อริยะวรารมย์ 3. นายทองหล่อ คำสวัสดิ์ 4. นายนิพล ฉ่ำแสง	H	1-2	1
6. การรายงานข้อมูลกำลังคนของหน่วยงาน	1. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 2. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	H	1-2	1
7. การลงรับ/ส่ง หนังสืองานการเจ้าหน้าที่	1. นายวรวิชัย สุยะสา 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	H	1-2	1
8. เงินเดือน	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเยี่ยมยา	H	1-2	1
9. ค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษแพทย์, พ.ต.ส.	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเยี่ยมยา	H	1-2	1
10. การจัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อพร้อมเรียกใช้งาน	1. นายวรวิชัย สุยะสา 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	14 วัน	1
11. การเลื่อนขั้นเงินเดือน	1. นางสาวศศิธร โพธิ์จันทร์ 2. นายวรวิชัย สุยะสา 3. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 4. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	M	3	1

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
12. การแต่งตั้ง/บรรจุ/โอน-ย้าย/ลาออก (ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน กระทรวงฯ ลูกจ้างชั่วคราว)	1. นางสาวศศิธร โพธิ์จันทร์ 2. นายวรวิชัย สุยะสา 3. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 4. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	M	3	1
13. กระบวนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ข้าราชการ)	1. นางสาวศศิธร โพธิ์จันทร์ 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3	1
14. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับใน ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. นางสาวศศิธร โพธิ์จันทร์ 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3	1
15. การจัดทำสถิติวันขาด ลา มาสาย	1. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3	1
16. การจัดทำเงินเพิ่มพิเศษ (พตส.) /เงินเพิ่ม พิเศษ สำหรับแพทย์ที่ไม่ทำเวชปฏิบัติ	1. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3	1
17. งบประมาณ	นางสาวพัชฌน์ อริยพัฒนโสภณ	M	3	1
18. ใบสำคัญเบิกจ่ายจากพัสดุ	นางสาวกานต์พิชชา จำนงสิน	M	3	1
19. ใบสำคัญเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	นางสาวพัชฌน์ อริยพัฒนโสภณ	M	3	1
20. ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน, ใบสำคัญ เบิกจ่ายอื่นๆ (ไม่ได้ยืมเงิน)	นางสาวพัชฌน์ อริยพัฒนโสภณ	M	3	1
21. ใบสำคัญจากการยืมเงินตรงๆ	นางสาวนาราชา ภูริรัตนพร	M	3	1
22. ใบสำคัญเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	นางสาวกานต์พิชชา จำนงสิน	M	3	1
23. งบกลาง (ค่ารักษา, ค่าการศึกษาบุตร)	นางสาวพัชฌน์ อริยพัฒนโสภณ	M	3	1
24. งานเบิกจ่ายพัสดุ	1. นางสาวรุจิรา เกาศิริ 2. นางสาววิไลรัตน์ บุญเมือง	L	30	1
25. รายงาน สขร.1	นางสาวกัญญภัทร ฤกษ์กำยี่	L	30	1
26. งานทะเบียนแฟ้มประวัติ	1. นายวรวิชัย สุยะสา 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์		จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
27. กระบวนการเรื่องเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1. นางสาวศศิธร โพธิ์จันทร์ 2. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
28. การทำหนังสือรับรอง / บัตรประจำตัว พนักงานราชการ	นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
29. การเกษียณอายุราชการ	1. นางสาวศศิธร โพธิ์จันทร์ 2. นายวรวิชัย สุยะสา 3. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 4. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
30. เงินอุดหนุนราชการ กองโรคไม่ติดต่อ	นางสาวนาราชา ภูริรัตนพร	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล</b>				
1. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561–2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวจิรพรรณ จันทรวีเชียร	H	1-2	1
2. ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน และควบคุมโรคไม่ติดต่อของประเทศไทย 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)	1. นางสาวณัฐธิดา ช่วยเมือง 2. นายณัฐพล พงษ์วิเศษ 3. นางสาวจิรพรรณ จันทรวีเชียร	H	1-2	1
3. แผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี งบประมาณ 2566 (งบดำเนินงานโครงการ)	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม	H	1-2	1
4. แผนปฏิบัติการและงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ 2567 (งบดำเนินงาน,งบรายจ่าย อื่น,งบลงทุน)	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม 3. นางสาวจิรพรรณ จันทรวีเชียร	H	1-2	1
5. การปรับแผนกิจกรรม/งบประมาณ โครงการฯ ประจำปีงบประมาณ 2566	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวจิรพรรณ จันทรวีเชียร 3. นางสาวปรารถนา สุขเกษม 4. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	H	1-2	1
6. การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566 (ทุกงบรายจ่าย)	1. นางสาวนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม 3. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	H	1-2	1
8 การดำเนินงานโครงการติดตามประเมินผล การดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวณัฐกฤตา บริบูรณ์ 2. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	M	ประมาณ 3-4 เดือน	1
9. การตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข กรณีปกติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1. นางสาวณัฐกฤตา บริบูรณ์ 2. ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง	M	ประมาณ 6 เดือน	1
10. การนิเทศติดตามประเมินผลกรมควบคุม โรคและรายงานโครงการเพื่อรองรับนโยบาย/ แผนงานสำคัญของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	1. นางสาวณัฐกฤตา บริบูรณ์ 2. ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง 3. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	M	ประมาณ 3 เดือน	1

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
11. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในระบบ Estimates SM	1. ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง 2. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้นหรือ ปรับเปลี่ยน วิธีการ นิเทศ ติดตาม	1
12. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการนอกงบประมาณ พ.ศ.2566	1. ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง 2. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>กลุ่มพัฒนาองค์กร</b>				
1. งานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน	1. นางสาวชนิดดา ตรีนุติ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	H	1-2	1
2. การถ่ายทอด กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตัวชี้วัดระดับกรม และ กระทรวง 2.1 การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 2.2 การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement : PA) ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข (อธิบดีกรมควบคุมโรค)	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	H	1-2	1
3. การบริหารผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อผ่านระบบออนไลน์ของผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน/ผู้ให้ข้อมูล	นางสาวนัชชา ดันแฮมรัตน์	H	ดำเนินการ กรอบ ระยะเวลา ที่กำหนด	1
4. ตัวชี้วัดที่1.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนางานวิจัย	1. นางสาวชนิดดา ตรีนุติ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	M	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
5. การถ่ายทอด กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค (ตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัย กลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน และ/หรือความดัน โลหิตสูง, Smart อสม. วิจัย, ความรอบรู้, Data catalog, PMQA )	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	M	2 วัน	1
6. การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการ ดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของ สำนักงานป้องกันควบคุมโรค และ สปคม.	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	M	2 วัน	1
7. ตัวชี้วัดที่ 4.1 ระดับความสำเร็จของ หน่วยงานในการดำเนินการบริหารจัดการ องค์กรได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	M	14 วัน	1
8. การประเมินการปฏิบัติราชการภายใน กองโรคไม่ติดต่อ (Internal Audit)	1. นางสาวธนพร มาดี 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	L	จนกว่า สถานการณ์จะดีขึ้น	1
9. งานพัฒนาระบบการจัดการความรู้	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	(ปรับเป็น Online)	1
10. การพัฒนาบุคลากร (จัดอบรมภายใน , การเรียนรู้ผ่าน E-learning )	นางสาวนัชชา ตันแฮมรัตน์	L	(ปรับเป็น Online)	1
11. การพัฒนาบุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
12. การบริหารจัดการทรัพยากรด้าน คุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริต มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
13. การเสริมสร้างความสุขของบุคลากร ในหน่วยงาน (Happinometer)	นางสาวนัชชา ตันแฮมรัตน์	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
14. การพัฒนาบุคลากรในองค์การในระบบ พี่เลี้ยง (Mentoring Program)	นางสาวนัชชา ตันแฮมรัตน์	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
5. กิจกรรม journal club	1. นางสาวชนิดดา ตริวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	(ปรับเป็น Online)	1
<b>กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ</b>				
1. การประสานงาน การตอบคำถามองค์กร ระหว่างประเทศ	1. นางสาวอาริณี พังจุนันท์ 2. นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล	H	1-2	1
2. อบรม System management team	1. นางสาวอาริณี พังจุนันท์ 2. นายยืนยง คำมูลตา	H	1-2	1
3. การพัฒนาสถานีสุขภาพ Digital Health Station	1. นางสาวบัณฑิตา ปี่แก้ว 2. นายทัชชา ม่านตา	M	2-7	1
4. พัฒนาแผนงานเครือข่าย	1. นายทัชชา ม่านตา 2. นางสาวบัณฑิตา ปี่แก้ว	M	2-7	1
5. การจัด Virtual NCD Forum	1. นายยืนยง คำมูลตา 2. นายทัชชา ม่านตา	M	2-7	1
6. งานเลขานุการ CCS-NCD และงานการเงิน CCS-NCD	1. นางสาวกุลภัสสรณ์ ศิริมนัสสกุล 2. นางสาวชญญภัทร อินทจักร 3. นายสุภชัย กิ่งแก้ว	M	2-7	1
<b>กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา</b>				
1. พัฒนาการคัดกรองสุขภาพและพฤติกรรม เสี่ยงโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวนุช วงศ์ฉันทพร 2. นายยศวัต ศรีโกมล	H	1-2	1
2. ตัวชี้วัดจุดเน้นรองอธิบดี: ร้อยละของ จังหวัดที่ใช้งานแอปพลิเคชัน Smart อสม. ในการสำรวจและคัดกรองสุขภาพและ พฤติกรรมเสี่ยงโรคไม่ติดต่อเพื่อพัฒนาและ ติดตามนโยบายและมาตรการป้องกัน ควบคุมโรคไม่ติดต่อระดับตำบลหรือ อำเภอ"	1. นางสาวนุช วงศ์ฉันทพร 2. นางสาวลลิตวรรณ สุขโข 3. นางสาวเบญจมาศ วัจนุราช 4. นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	H	1-2 วัน	7 วัน
3. ตัวชี้วัดคาร์บรอง 1.2.2 ระดับความสำเร็จ ของจังหวัดที่ใช้งานแอปพลิเคชัน Smart อสม. ในการสำรวจและคัดกรองสุขภาพและ พฤติกรรมเสี่ยงโรคไม่ติดต่อเพื่อพัฒนาและ ติดตามนโยบายและมาตรการป้องกัน ควบคุม โรคไม่ติดต่อระดับตำบลหรือ อำเภอ"	1. นางสาวนุช วงศ์ฉันทพร 2. นางสาวลลิตวรรณ สุขโข 3. นางสาวเบญจมาศ วัจนุราช 4. นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	H	1-2 วัน	7 วัน
4. งานธุรการ	ทุกคน	H	1-2 วัน	7 วัน



กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
5. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศโรคไม่ติดต่อ เรื้อรัง (NCD Dashboard)	1. นายภาณุวัฒน์ คำวังสง่า 2. นายยศวัต ศรีโกมล 3. นางสาวสิริสุตา สุขะลา	M	1-2 วัน	7 วัน
6. พัฒนาระบบเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคไม่ ติดต่อในพื้นที่เฉพาะ	1. นายสันต์ ทองไม้ 2. พญ.ชนนันทน์ จิระระโมไนย์กุล 3. นางสาวสิริสุตา สุขะลา	M	7 วัน	1 เดือน
7. พัฒนาระบบเฝ้าระวัง และสอบสวนโรค กรณีหมดสติหรือการเสียชีวิตขณะวิ่งในที่ สาธารณะ	1. นางสาวเบญจมาศ วังนุราช 2. นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	M	1-2 วัน	7 วัน
8. พัฒนาแนวทางการจัดจุดบริการตรวจ สุขภาพเบื้องต้นในที่สาธารณะ (Health check at public place)	1. นางสาวเบญจมาศ วังนุราช 2. นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา 3. นายยศวัต ศรีโกมล	M	7 วัน	1 เดือน
8. ตัวชี้วัดที่ 5.1: ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อ นำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	1. นายภาณุวัฒน์ คำวังสง่า 2. นายยศวัต ศรีโกมล 3. นางสาวสิริสุตา สุขะลา 4. นายสันต์ ทองไม้	M	1-2 วัน	7 วัน
6. IT Support	1. นายณรงค์รัตน์ นกสี 2. นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส	M	1-2 วัน	7 วัน
7. Website กองโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส 2. นายณรงค์รัตน์ นกสี	M	1-2 วัน	7 วัน
<b>กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ</b>				
1. โครงการพัฒนาคุณภาพบริการด้าน โรคไม่ติดต่อ (NCD Clinic Plus) และพัฒนา รูปแบบการให้บริการสำหรับผู้ป่วย โรคเบาหวานและ/หรือ โรคความดันโลหิตสูง (Best Practice)	1. นางสาวนิษฐา ศรีสวัสดิ์ 2. นางสาวพนิดา เจริญกรุง 3. นางสาวศศิภรณ์ สารแสง	H	30 วัน	1 วัน
2. ตัวชี้วัดการรับรองกระทรวงสาธารณสุข 2.1 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัย กลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง 2.2 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัย กลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวเบญจมาศ นาคราช 3. นางสาวรุ่งนภา ลั่นอรัญ	H	1-2	1 วัน
3. ตัวชี้วัดตรวจราชการ (การลดป่วย ตาย STEMI/Stroke) 3.1 อัตราผู้ป่วยรายใหม่จากโรคหลอดเลือดหัวใจ	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวเบญจมาศ นาคราช 3. นางสาวรวิญญา ตรีเหล่า	H	1-2 วัน	1 วัน

กระบวนการงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
3.2 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่ม สงสัยผู้ป่วยโรคเบาหวาน 3.3 ร้อยละผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุมระดับ น้ำตาลในเลือดได้ดี 3.4 อัตราผู้ป่วยรายใหม่ของโรคหลอดเลือดสมอง 3.5 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่ม สงสัยผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูง 3.6 ร้อยละผู้ที่มีค่าความดันโลหิตตัวบนเฉลี่ย (SBP) $\geq$ 180 มม.ปรอท และ/หรือ ค่าความดัน โลหิตตัวล่างเฉลี่ย (DBP) $\geq$ 110 มม.ปรอท จากการคัดกรองได้รับการวินิจฉัย (ภายใน 7 วัน) 3.7 ร้อยละผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูงที่ควบคุม ระดับความดันโลหิตได้ดี				
4. ตัวชี้วัด PA อธิบัติ, หน่วยงาน,สคร 4.1 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัย กลุ่มสงสัยผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูง 4.2 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัย กลุ่มสงสัยผู้ป่วยโรคเบาหวาน	1. นางสาวสุภาพร ศุภษร 2. นางสาวจิตตรา ธิัญญารักษ์	M	14 วัน	1
5. ตัวชี้วัด PA สปคม. 5.1 ร้อยละผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูงที่ ควบคุมความดันโลหิตได้ดี 5.2 ร้อยละผู้ป่วยโรคเบาหวานที่ควบคุมระดับ น้ำตาลได้ดี	นางสาวขวัญชนก ธีสระ	M	14 วัน	1
6. ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข (ม.44) 6.1 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัย กลุ่มสงสัยผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูง 6.2 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัย กลุ่มสงสัยผู้ป่วยโรคเบาหวาน	นางสาวสุภาพร หน่อคำ	M	30 วัน	1
7. โครงการพัฒนาตัวชี้วัดเพื่อกำกับติดตาม คุณภาพบริการการดำเนินงานด้าน โรคไม่ติดต่อ ปิงบประมาณ 2566-2567 (โรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง)	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวรัฐัญญา ตรีเหล่า 3. นางสาวนิษฐา ศรีสวัสดิ์	M	30 วัน	1

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
8. โครงการผลิตสื่อสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพบริการเพื่อป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวขวัญชนก อีสระ 2. นางสาวพนิดา เจริญกรุง	M	30 วัน	1
9. โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการจัดการโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง (DM-HT Care Management)	1. นางสาวสุภาพร หน่อคำ 2. นางสาวจิตตรา อัญญารักษ์	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
10. Service plan สาขา NCD (DM- HT)	นางสาวรัฐญา ตรีเหล่า	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
11. โครงการค้นหากลุ่มเสี่ยงป่วยความดันโลหิตสูงที่มารับบริการเพื่อยืนยันการวินิจฉัย(Nationwide Hospital BP) และพัฒนา (ร่าง) กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อควบคุมระดับความดันโลหิตสูง (Hypertension Control)	1. นางสาวเบญจมาศ นาคราช 2. นางสาวสุภาพร ศุภษร	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
12. ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาเชิงยุทธศาสตร์ เรื่อง การดูแลโรคความดันโลหิตสูง (Strategic Technical Advisory Group Hypertension Care; STAG HT)	1. นางหทัยชนก เกตุจونا 2. นางสาวขวัญชนก อีสระ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร</b>				
1. การดำเนินการสร้างความรอบรู้สุขภาพด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	1. นางสาวรพร ชิมใส 2. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 3. นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์	H	1-2	1
2. การดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคไตในชุมชน ผ่านกลไกคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)	1. นายกัณทพล ทับหุ่น 2. นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชย์ 3. นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	H	1-2	1
3. ส่งเสริมความรอบรู้สุขภาพด้านโรคไม่ติดต่ออัจฉริยะ	1. นางสาวรพร ชิมใส 2. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 3. นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์	H	1-2	1
4. โครงการพัฒนาป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) ปีงบประมาณ 2565 : ชุมชนวิถีใหม่ ท่างไกล NCDs	1. นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชย์ 2. นายกัณทพล ทับหุ่น 3. นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	H	1-2	1
5. การดำเนินงานเฝ้าระวังและลดการบริโภคเกลือและโซเดียมระดับจังหวัด ปี 2566	1. นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชย์ 2. นายกัณทพล ทับหุ่น 3. นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	H	1-2	1

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
6. โครงการขับเคลื่อนนโยบายป้องกันและจัดการโรคอ้วน พ.ศ. 2566	1. นางสาวปรียาภัทร มั่งคะลาด 2. นางสาวณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี	H	2	3
7. ภาศิพัฒนานโยบายองค์กรสุขภาพดี	1. นางสาวณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี 2. นางสาวปรียาภัทร มั่งคะลาด	H	2	3
8. โครงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรอบรู้สุขภาพเรื่องโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์ 2. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 3. นางสาววรพร ชิมใส	H	1	1
9. สื่อสารความเสี่ยงเพื่อป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 2. นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์ 3. นางสาววรพร ชิมใส	H	1	1
10. จัดทำสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์ 2. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 3. นางสาววรพร ชิมใส	H	1	1
11. การป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (เบาหวาน ความดันโลหิตสูง และโรคไตเรื้อรัง) โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน ปีงบประมาณ 2566	1. นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลณิชย์ 2. นายกัณฑ์พล ทับหุ่ 3. นางสาวรัตนภรณ์ จันตะนี	M	1-2	1

หมายเหตุ :

MTPD = Maximum Tolerable Period of Disruption หมายถึง ช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด

RTO = Recovery Time Objective หมายถึง ระยะเวลาหยุดดำเนินการที่ยอมรับได้

ระดับการได้รับผลกระทบ H -M-L : H = High หมายถึง ระดับสูง

M = medium หมายถึง ระดับปานกลาง

L = Low หมายถึง ระดับต่ำ



จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน (Trigger point) และรายละเอียดการเรียกใช้แผน

รายละเอียดการเรียกใช้แผน

ระบุถึงขั้นตอน/แนวทางที่ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ ประกอบด้วย

1. เมื่อเริ่มมีสถานการณ์
2. เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง
3. เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ



## กรณีเกิดโรคติดต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และโรคไข้หวัดใหญ่



### เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

ดำเนินการตาม “แผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)” ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ร่วมกับ “แผนเตรียมความพร้อมรองรับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับปรับปรุง ของกองโรคไม่ติดต่อ”



### เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง

- ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
- จัดการประชุม/ปรึกษาหารือคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อสรุปสถานการณ์ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย
- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ



### เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- หน่วยงานภายในกองฯ ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ
- เมื่อเหตุการณ์เริ่มกลับสู่สภาวะปกติ และสามารถกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งได้ และควรมีมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรค เช่น มีการคัดกรองก่อนเข้าสถานที่ทำงาน การสวมหน้ากากอนามัย เจลล้างมือ เว้นระยะห่าง เป็นต้น

หมายเหตุ : สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เล่มแผนเตรียมพร้อมรองรับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



## กรณีเกิดภัยจากการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล



### เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

- ดำเนินการตาม “แผนความต่อเนื่องทางภารกิจ (BCP)” ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค
- หัวหน้าทีมบริหารความเสี่ยง ติดตามสถานการณ์และแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมความพร้อมในเบื้องต้น
- หน่วยงานภายในกองโรคไม่ติดต่อ ทำการ Back Up ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง สำรองข้อมูลลงในพื้นที่เก็บข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (cloud, google drive ฯลฯ) หรือ ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk, flash drive ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
- ทีมบริหารความต่อเนื่อง เตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์หากเข้าสู่สภาวะวิกฤต



### เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง

- ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองประธานทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยประสานงานกับหัวหน้าทีมต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการที่รับผิดชอบ (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
- จัดประชุมคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขเพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ



### เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- หน่วยงานภายในกองฯ ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ



## กรณีเกิดอัคคีภัย



### เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

- กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม “แผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)” ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ร่วมกับ “แผนรับอัคคีภัยของกองโรคไม่ติดต่อ”



### เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง

- ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองประธานทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยประสานงานกับหัวหน้าทีมต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมๆ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการที่รับผิดชอบ (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)

- จัดประชุมคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขเพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ



### เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประสานบุคลากรภายในกองฯ ให้สำรวจความเสียหาย และจำแนกประเภทความเสียหายออกเป็นด้านบุคคล ด้านทรัพย์สิน และด้านกระบวนการทำงานที่เกิดจากอัคคีภัย เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอทำการปฏิรูปฟื้นฟูและดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ

- ทีมบริหารความต่อเนื่อง ประสานเพื่อดำเนินการซ่อมแซม หรือจัดการทรัพย์สินที่เสียหายไปกลับมาสู่สภาพพร้อมใช้งานได้เหมือนเดิม อีกทั้งจัดสรรสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้กับกลุ่มงานที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย

- ทีมบริหารความต่อเนื่อง ดำเนินการวางระบบเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้กับกลุ่ม ที่ได้รับผลกระทบ



## กรณีเกิดอุทกภัย



### เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

- ดำเนินการตาม “แผนความต่อเนื่องทางภารกิจขององค์กร (BCP)” ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ติดตามข้อมูล ข่าวสารและสถานการณ์ การเกิดอุทกภัยอย่างใกล้ชิด วิเคราะห์แนวโน้ม และรายงานแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในกองฯ ทุกระยะ
- หน่วยงานภายในกองฯ ทำการ Back Up ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลาง สำรองข้อมูลลงในพื้นที่เก็บข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (cloud, google drive ฯลฯ) หรือลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard disk ฯลฯ เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงเป็นการเตรียมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ
- ทีมบริหารความต่อเนื่องเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์ หากเข้าสู่สภาวะวิกฤติ



### เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤติ ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง

- ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองประธานทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยประสานงานกับหัวหน้าทีมต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง ตามกระบวนการที่รับผิดชอบ (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
- จัดการประชุมคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

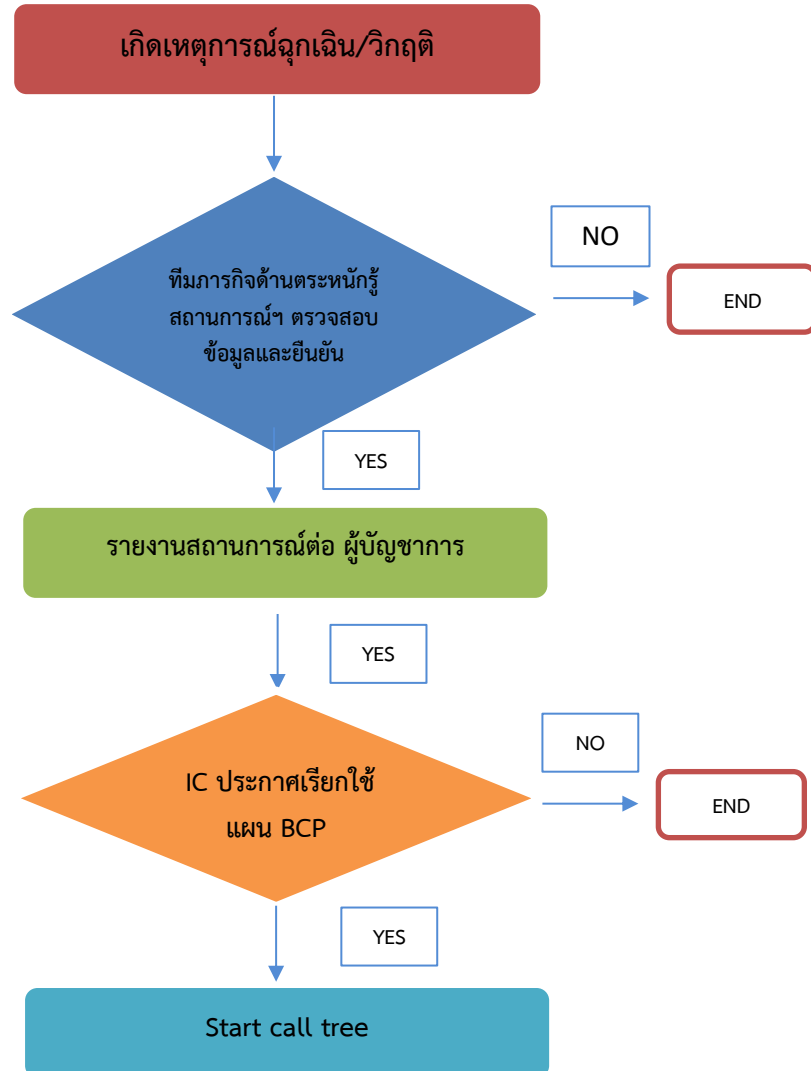


### เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- หน่วยงานภายในกองฯ ตรวจสอบความเสียหาย (ถ้ามี) และดำเนินการเพื่อให้เข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ



## แผนผังที่ 2 ขั้นตอนการประกาศใช้แผนเหตุการณ์





## กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของกองโรคไม่ติดต่อขึ้น

**กระบวนการ Call Tree** คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

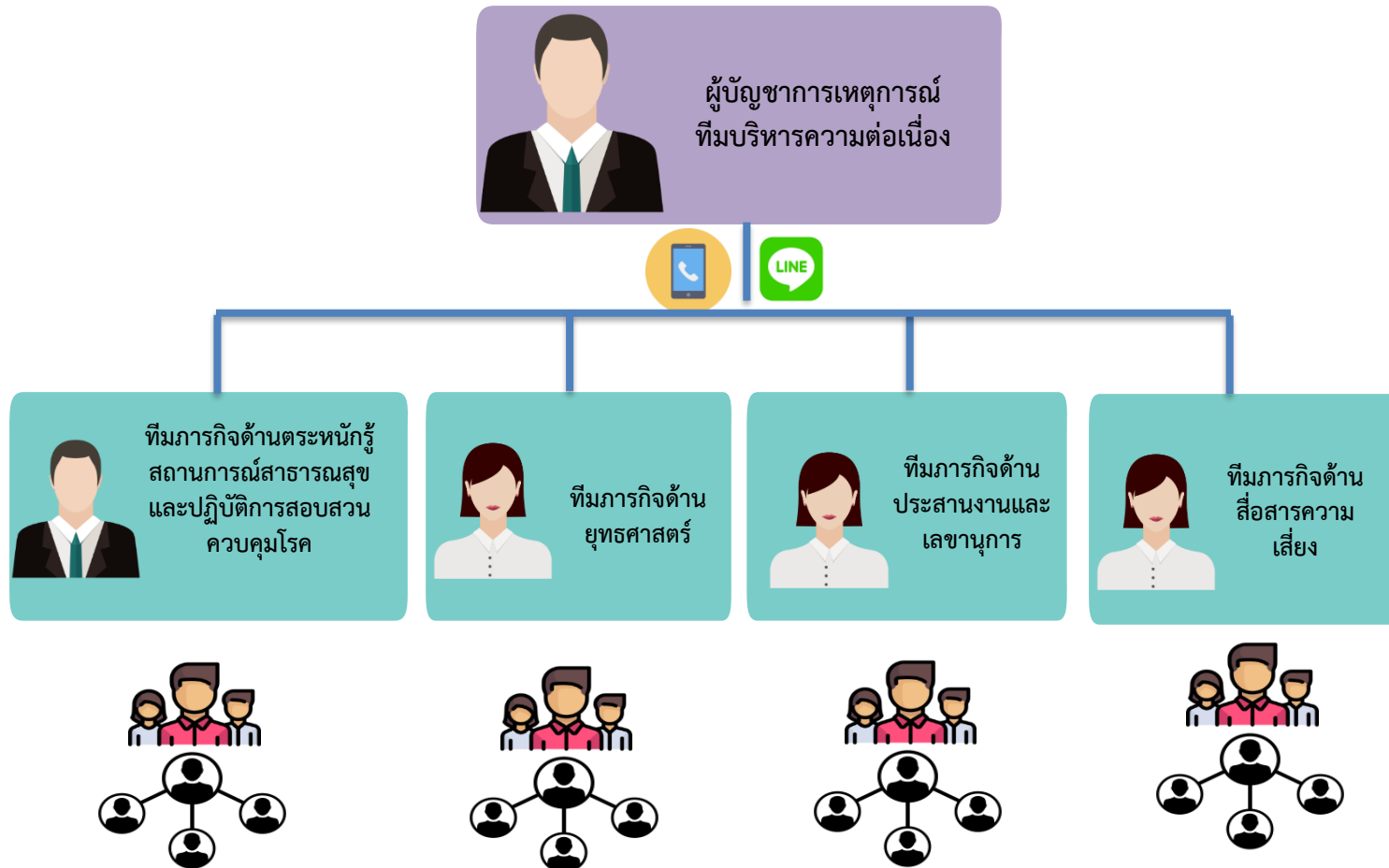
กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการความเสี่ยงของกองโรคไม่ติดต่อแจ้งให้หัวหน้าทีมภารกิจด้านตระหนักรู้สถานการณ์และปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรคและภัยสุขภาพ หัวหน้าทีมยุทธศาสตร์ ทีมสื่อสารความเสี่ยงและทีมประสานงานและเลขานุการรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
- แจ้งเวลาและสถานที่ หรือช่องทางสำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการและให้หัวหน้าแต่ละหน่วยปฏิบัติการตามแผนความต่อเนื่องต่อไป ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ตามแผนผังที่ 3

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมฯ ได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องภารกิจดำเนินการติดต่อหัวหน้าทีมซึ่งเป็นบุคลากรหลัก หรือบุคลากรสำรองโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน ได้แก่ เบอร์ 02 590 3893, 02 590 3869 เป็นช่องทางแรกและหากไม่สามารถใช้ได้สามารถติดต่อผ่านมือถือ หรือ Line ได้
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องภารกิจดำเนินการติดต่อ หัวหน้าทีมซึ่งเป็นบุคลากรหลัก หรือบุคลากรโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก หากไม่สามารถใช้ได้สามารถติดต่อผ่าน Line ได้

### แผนผังที่ 3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)



ตารางที่ 5 รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองและบุคลากรร่วมทีมในแต่ละทีมภารกิจ

ทีมภารกิจ	บุคลากรหลัก	บุคลากรสำรอง	บุคลากรร่วมทีม
ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นพ.กฤษฎา หาญบรรเจิด (ประธาน)	นพ. ชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์ (รองประธาน)	ทพญ.ศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์
ทีมตระหนักผู้ สถานการณ์และ ปฏิบัติสอบสวน ควบคุมโรค	นพ.อรรถเกียรติ กาญจนพิบูลสงค์	นางสาวณัฐฉิวรรณ พันธมุง  นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล	นางสาวศศิรัชชา โพธิ์จันทร์  นางสาวณัฐธิดา ช่วยเมือง  นางสาวสุภาพร ศุภษร  นางสาวธนพร มาดี  นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา
ทีมภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์	นางสาวกุลพิมล เจริญดี	นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร	นางหทัยชนก เกตุจนา  นางสาวนุช วงศ์อินยพร  นายกัณฑ์พล ทับหุ่น  นางสาวณัฐกฤตา บริบูรณ์  นางสาวชนิดดา ตริวุฒิ
ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ	นางสาวศศภัสส์ โกมล	นางนิตยา พันธุ์เวทย์	นางสาวธีราพร วีระพันธ์  นางสาวกัญญภัทร ฤกษ์กำยี่  นางสาวพัฒน์ อริยพัฒนโสภณ  นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ  นางสาวสุรัสวดี รุนจรรย์ส  นายณรงค์รัตน์ นกสี  นางสาวชนิดดา ตริวุฒิ นางสาวปรารถนา สุขเกษม

ตารางที่ 5 รายชื่อบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองและบุคลากรร่วมทีมในแต่ละทีมภารกิจ(ต่อ)

ทีมภารกิจ	บุคลากรหลัก	บุคลากรสำรอง	บุคลากรร่วมทีม
ทีมภารกิจด้านสื่อสารความเสี่ยง	ทพญ.ศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์	พญ.ชนนันทน์ จิวระโมไนย์กุล	น.ส.กมลวรรณ ใจงาม นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์ นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา นางสาวศศิภรณ์ สารแสง นายยืนยง คำมูลตา นางสาวนัชชา ตันแฮมรัตน์ นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ

หมายเหตุ : บุคลากรในทีมงานต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

กรณี que บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มอบหมายและแต่งตั้งขึ้น (ตามมติที่ประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองโรคไม่ติดต่อ อาคาร 10 ชั้น 5 กรมควบคุมโรค)

## กลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)



จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ ได้วิเคราะห์พบว่ามีผลกระทบต่อชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ และทรัพยากรขององค์กรไม่ติดต่อกัน จึงได้จัดทำกลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยงต่อองค์กร รายละเอียดดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 กลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยงต่อองค์กร (Business Continuity Strategy)

ผลกระทบด้าน	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ด้านชื่อเสียง/ ภาพลักษณ์	ประชาชนขาดความ เชื่อมั่นในการป้องกัน ควบคุมโรคของ องค์กรไม่ติดต่อกัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนสื่อสารความเสี่ยง / ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและ ภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญที่เป็นปัจจุบัน ให้ประชาชนได้ติดตาม</li> <li>กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ประชาชน ให้รับทราบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประชาชนรับทราบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริการจาก องค์กรไม่ติดต่อกัน</li> </ul>	ทีมภารกิจด้าน สื่อสารความเสี่ยง
ด้านสถานที่ ปฏิบัติงาน	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ได้รับความเสียหาย หรือไม่สามารถใช้สถานที่ ปฏิบัติงานหลักได้และ ส่งผลให้บุคลากรไม่ สามารถเข้าไปปฏิบัติงาน ได้ชั่วคราวหรือระยะยาว	<ul style="list-style-type: none"> <li>สรรหาและเตรียมการ อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในสังกัดหรือนอกสังกัด</li> <li>สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรม มูลินดี</li> <li>กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถ ปฏิบัติงานที่บ้านได้</li> </ul>	ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ
ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ/การจัดการ จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	วัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ร่างกาย และเวชภัณฑ์ยา ไม่เพียงพอ หรือไม่ สามารถจัดส่งได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรอง เพื่อใช้ในสภาวะวิกฤติ</li> <li>กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop, Notebook Computer หรือ Tablet ) ที่อาจจะเป็นส่วนบุคคล จนกว่าจะดำเนินการหาเครื่องสำรองได้</li> <li>ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือ ภาคเอกชน เพื่อขอยืมเครื่องมือและอุปกรณ์</li> </ul>	ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ

ผลกระทบด้าน	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญที่ใช้อยู่ในปัจจุบันตามช่องทางปกติได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยีเพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง</li> <li>ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ</li> <li>Back up ข้อมูล cloud หรือใส่ใน drive ส่วนตัว (เก็บข้อมูลให้ปลอดภัย) และไปดำเนินการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บ้านของบุคลากร</li> </ul>	ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ
ด้านบุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรป่วยและหยุดงาน</li> <li>ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลงหรือหยุดชะงัก(ส่งผลกระทบต่อภารกิจงาน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน</li> <li>ให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงานอื่นทดแทนในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน</li> <li>จัดทำแผนปฏิบัติงาน ให้บุคลากรหลักมาปฏิบัติงานที่กองและบุคลากรบางส่วนสามารถสลับกันปฏิบัติงานที่บ้านได้</li> </ul>	ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ
ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤติ</li> <li>พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีลูกค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน</li> </ul>	ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ



## ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสถานะวิกฤต



ตารางที่ 7 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสถานะวิกฤต

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
<b>กลุ่มบริหารทั่วไป</b>					
1. งานธุรการ 1.1 ลงรับหนังสือภายในและภายนอกระบบในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1.2 ออกเลขหนังสือภายในและภายนอกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2. งานเลขานุการ 2.1 เสนอเพิ่มผู้อำนวยการ 2.2 ติดต่อประสานงานกับกลุ่มและหน่วยงานภายนอก 2.3 ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย 3. การรายงานข้อมูลกำลังคนของหน่วยงาน 4. เงินเดือน 5. งานจัดซื้อจัดจ้าง	สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	1 คน/ notebook, printer, เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	5 คน (1คน/งาน)	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
<b>กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล</b>					
1. แผนปฏิบัติการและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566 (งบดำเนินงานโครงการ)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	1คน/ notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต/อุปกรณ์สื่อสารออนไลน์	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. แผนปฏิบัติการและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2567 (งบดำเนินงาน,งบรายจ่ายอื่น,งบลงทุน)		1คน/notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. การปรับแผนกิจกรรม/งบประมาณโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ 2566		1คน/notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



กระบวนการงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
4. การติดตามผลการการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2566 (ทุกงบรายจ่าย)		notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
<b>กลุ่มพัฒนาองค์กร</b>					
1. การบริหารผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อผ่านระบบออนไลน์ของผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน/ผู้ให้ข้อมูล	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, paper, อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมออนไลน์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. งานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, paper, อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมออนไลน์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนางานวิจัย	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมออนไลน์, notebook	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	นักวิจัย ผู้กำกับและผู้จัดเก็บตัวชี้วัดวิจัย
4. การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข					
5. การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินการประเมินผลตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement : PA) ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข (อธิบดีกรมควบคุมโรค)					

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
<b>กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ</b>					
1.การประสานงาน การตอบคำถามองค์กรระหว่างประเทศ	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, paper	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2.อบรม System manager team	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง, กล้อง video conference	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. การพัฒนาสถานีสุขภาพ Digital Health Station	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. พัฒนาแผนงานเครือข่าย	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	
5. การจัด Virtual NCD Forum	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง กล้อง video conference	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	
6. งานเลขานุการ CCS-NCD+งานการเงิน CCS-NCD	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง ,เครื่องปริ้นเตอร์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	
<b>กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา</b>					
1. พัฒนาการคัดกรองสุขภาพและพฤติกรรมเสี่ยงโรคไม่ติดต่อ	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, กระดาษ	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน/งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCD Dashboard)					
3. พัฒนาระบบเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อในพื้นที่เฉพาะ					
3. วิเคราะห์สถานการณ์ NCD-COVIDs					
4. พัฒนาระบบเฝ้าระวัง และสอบสวนโรคกรณีหมดสติหรือการเสียชีวิตขณะวิ่งในที่สาธารณะ					
5. พัฒนาแนวทางการจัดจุดบริการตรวจสุขภาพเบื้องต้นในที่สาธารณะ (Health check at public place)					
6. ตัวชี้วัดจุดเน้นรองอธิบดี: ร้อยละของจังหวัดที่ใช้งานแอปพลิเคชัน Smart อสม.					

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
ในการสำรวจและคัดกรองสุขภาพและพฤติกรรมเสี่ยงโรคไม่ติดต่อเพื่อพัฒนาและติดตามนโยบายและมาตรการป้องกัน ควบคุมโรคไม่ติดต่อระดับตำบลหรือ อำเภอ"					
ตัวชี้วัดคำรับรอง 1.2.2 ระดับความสำเร็จของจังหวัดที่ใช้งานแอปพลิเคชัน Smart อสม. ในการสำรวจและคัดกรองสุขภาพและพฤติกรรมเสี่ยงโรคไม่ติดต่อเพื่อพัฒนาและติดตามนโยบายและมาตรการป้องกัน ควบคุมโรคไม่ติดต่อระดับตำบลหรือ อำเภอ"					
8. IT support	สถานที่ทำงานหรือสถานที่สำรอง	notebook, printer, กระดาษ	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	-
9. งานธุรการ	สถานที่ทำงานหรือสถานที่สำรอง	notebook, printer, กระดาษ	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	-
<b>กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ</b>					
1.โครงการพัฒนาคุณภาพบริการด้านโรคไม่ติดต่อ (NCD Clinic Plus) และพัฒนารูปแบบการให้บริการสำหรับผู้ป่วยโรคเบาหวานและ/หรือ โรคความดันโลหิตสูง (Best Parctice)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. ตัวชี้วัดคำรับรองกระทรวงสาธารณสุข/ตัวชี้วัดตรวจราชการ /ตัวชี้วัดคำรับรอง PA อธิบดี, หน่วยงาน, สคร., สปคม, /ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการฯ (ม.44) 2.1 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง 2.2 ร้อยละผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่ควบคุมระดับความดันโลหิตได้ดี	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer,	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	3 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. ตัวชี้วัดคำรับรองกระทรวงสาธารณสุข/ตัวชี้วัดตรวจราชการ /ตัวชี้วัดคำรับรอง PA อธิบดี, หน่วยงาน, สคร., สปคม, /ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการฯ (ม.44)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	3 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
3.1 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน 3.2 ร้อยละผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้ดี					
4. โครงการพัฒนาตัวชี้วัดเพื่อกำกับติดตามคุณภาพบริการการดำเนินงานด้านโรคไม่ติดต่อ ปีงบประมาณ 2566-2567 (โรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง)	สำรongsหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
5. โครงการผลิตสื่อสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพบริการเพื่อป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ	สำรongsหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
6. โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการจัดการโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง (DM-HT Care Management)	สำรongsหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
7. Service plan สาขา NCD (DM- HT)	สำรongsหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
8. โครงการค้นหากลุ่มสงสัยป่วยความดันโลหิตสูงที่มารับบริการเพื่อยืนยันการวินิจฉัย (Nationwide Hospital BP) และพัฒนา (ร่าง) กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อควบคุมระดับความดันโลหิตสูง (Hypertension Control)	สำรongsหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาเชิงยุทธศาสตร์ เรื่อง การดูแลโรคความดันโลหิตสูง (Strategic Technical Advisory Group Hypertension Care; STAG HT)	สำรongsหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย
<b>กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร</b>					
1. การดำเนินการสร้างความรอบรู้สุขภาพด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. การดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคไตในชุมชน ผ่านกลไกคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)					
3. ส่งเสริมความรอบรู้สุขภาพด้านโรคไม่ติดต่ออัจฉริยะ					
4. การดำเนินงานเฝ้าระวังและลดการบริโภคเกลือและโซเดียมระดับจังหวัด ปี 2566					
5. การป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (เบาหวาน ความดันโลหิตสูง และโรคไตเรื้อรัง) โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน ปีงบประมาณ 2566					
6. โครงการขับเคลื่อนนโยบายป้องกันและจัดการโรคอ้วน พ.ศ. 2566	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
7. ภาศึพัฒนานโยบายองค์กรสุขภาพดี	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
8. โครงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรอบรู้สุขภาพเรื่องโรคไม่ติดต่อ	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. สื่อสารความเสี่ยงเพื่อป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
10. จัดทำสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องโรคไม่ติดต่อ	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

## ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ



### ตารางที่ 8 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

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

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree</li> </ul>	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องประกาศภาวะฉุกเฉินใช้แผน BCP ของหน่วยงาน	1 วัน
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต</li> <li>ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่ออย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากร ที่ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการประชุม</li> <li>ผู้ประสานงาน กองโรคไม่ติดต่อประสานแจ้งหัวหน้าทีมที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	1 วัน

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

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ทำงานและที่บ้านหรือสถานที่สำรองภาพรวมกองโรคไม่ติดต่อ (ทุกกลุ่ม)</li> </ul>	- หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการผู้เกี่ยวข้อง	2-7 วัน
<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามแผนภาพรวมกองโรคไม่ติดต่อ</li> </ul>		2-7 วัน
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแบบมอบหมายงาน แบบรายงานผลกาปฏิบัติงานที่บ้านหรือสถานที่สำรองและติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ทุกกลุ่ม</li> </ul>		2-7 วัน

➤ วันที่ 2 การตอบสนองในระยะสั้น (2-7 วัน) (ต่อ)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดบุคลากรเพื่อประกอบกิจการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานภายใต้โครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์</li> </ul>	-หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ส่งการผู้เกี่ยวข้อง	2-7 วัน
<ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารการปฏิบัติงานเพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกับบุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานที่บ้านหรือสถานที่สำรองได้</li> </ul>		

➤ วันที่ 8 การตอบสนองในระยะยาว (1 สัปดาห์)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ทำงานและที่บ้านหรือสถานที่สำรองทุกกลุ่ม</li> </ul>	- หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ส่งการผู้เกี่ยวข้อง	8 วัน+
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแบบมอบหมายงาน และแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้านหรือสถานที่สำรองทุกกลุ่ม</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามแผนภาพรวมกองโรคไม่ติดต่อ</li> </ul>		

**หมายเหตุ :** การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตาม แนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)



### ตารางที่ 9 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนปฏิบัติ
<b>ก่อนเกิดวิกฤต</b>	
<b>คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปรับปรุงเอกสารเหล่านี้ให้เป็นปัจจุบันและจัดเก็บ :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการฟื้นฟูสถานที่ที่ได้รับความเสียหาย เช่น ภาพถ่าย หรือแผนผังสถานที่ทำงานของหน่วยงาน (ซึ่งมีรายละเอียดของการวางเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่างๆ), แผนผังการเดินทางสายโทรศัพท์ต่างๆ เป็นต้น</li> <li>- รายละเอียดการติดตั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การสำรองข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับระบบที่ไม่มี แนวทางการวางแผนกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Planning : DRP server)</li> </ul> </li> </ul>
<b>ภายในเวลา 1-7 วัน</b>	
<b>หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ตัดสินใจกลยุทธ์การกลับสู่ภาวะปกติ และระยะเวลา ซึ่งควรประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดสรรบุคลากร/การแต่งตั้งรักษาการ</li> <li>- กรอบระยะเวลาที่ใช้ในการฟื้นฟูให้กลับสู่สภาวะปกติ</li> </ul> </li> </ul>
<b>คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สื่อสารให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับแผนการกลับสู่สภาวะปกติและตารางเวลาการดำเนินการ</li> <li>▪ ดำเนินการเปลี่ยนศูนย์ปฏิบัติงานสำรองให้กลับไปอยู่ในสภาพเดิม</li> </ul>
<b>ภายใน 14 วัน</b>	
<b>คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนดำเนินการฟื้นฟูหน่วยงานให้กลับสู่สภาวะปกติร่วมกัน ดังตัวอย่างต่อไปนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียกข้อมูลซึ่งเก็บไว้นอกสถานที่ทำงาน เช่น แผนผังสถานที่ทำงานหลัก เอกสารสำคัญ หรือไฟล์ต่างๆ เป็นต้น นำกลับสู่สภาพเดิม</li> <li>- การซ่อมแซมและฟื้นฟูสถานที่ทำงานหลักที่เสียหาย</li> <li>- การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการทำงาน</li> <li>- การทดสอบอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- การติดตั้งระบบที่ได้รับความเสียหาย</li> <li>- การกำหนดตารางเวลาการทำงานของบุคลากร</li> <li>- การติดต่อสื่อสารกับผู้ให้บริการ/ผู้รับบริการ</li> </ul> </li> </ul>



## แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ



1. คณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานติดตามสถานภาพของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการฟื้นฟูเพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ

2. ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและเสียหายจนไม่สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก เป็นหน้าที่ของคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ต้องพิจารณาและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

- ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ ดำเนินการดังนี้
  - จัดเตรียมการสื่อสารประชาสัมพันธ์การกลับสู่ภาวะปกติ
- ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน ดำเนินการดังนี้
  - ตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
  - ดำเนินการทำความสะอาดหรือซ่อมแซมสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
  - ปิดสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และเปิดสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
- ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ดำเนินการดังนี้
  - ตรวจสอบความเสียหายวัสดุอุปกรณ์
  - ดำเนินการทำความสะอาดหรือซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์
  - จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการทำงาน
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ ดำเนินการดังนี้
  - ดำเนินการย้ายการปฏิบัติงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมายังสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
  - ดำเนินการกู้คืนระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมด
- ด้านบุคลากรหลัก ดำเนินการดังนี้
  - สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ บุคลากรกลับมาปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลัก
  - มีการติดตามเฝ้าระวังสุขภาพและอาการเจ็บป่วยของบุคลากร
- ด้านลูกค้า/ ผู้ให้บริการที่สำคัญ ดำเนินการดังนี้
  - สื่อสารไปยังหน่วยงาน/บุคลากรภายนอกถึงการกลับมาปฏิบัติงานในภาวะปกติ
  - ผู้ประสานงานคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อสุรปรายงานการฟื้นฟู

# ภาคผนวก



# สำเนา

คำสั่งกองโรคไม่ติดต่อ  
ที่ ๓๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ  
และคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วย ภัยพิบัติอันเป็นสาธารณภัย มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและรุนแรงมากขึ้น จากสถานการณ์ที่ประเทศไทยได้เผชิญกับปัญหาอุทกภัยครั้งใหญ่ที่สุดในรอบ ๕๐ ปี และการเกิดเหตุฉุกเฉินจากการชุมนุมประท้วงต่างๆ รวมถึงสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในประเทศไทยที่มีการระบาดเป็นวงกว้าง ไม่เพียงจะมีผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนเท่านั้น แต่ยังส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของหน่วยงาน

ดังนั้น การเตรียมความพร้อมระบบจัดการภาวะฉุกเฉิน จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในทุกระบบสาธารณสุข โดยดำเนินการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข (Emergency Operation Center : EOC และระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incidence Command System: ICS) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการนำมาใช้เพื่อรับมือกับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์ของกองโรคไม่ติดต่อ จึงขอยกเลิกคำสั่งกองโรคไม่ติดต่อ ที่ ๒๖/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อและคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ		
๑.๑ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ		ประธานกรรมการ
๑.๒ นายชูฤทธิ์ เต็งไธสรณ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ		กรรมการ
๑.๓ นางสาวศิริวรรณ พิทยรังสฤษฎ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ		กรรมการ
๑.๔ นายอรอดเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ		กรรมการ
๑.๕ หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา		กรรมการ
๑.๖ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ		กรรมการ
๑.๗ หัวหน้ากลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร		กรรมการ
๑.๘ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ		กรรมการ
๑.๙ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล		กรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป		กรรมการ
๑.๑๑ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร		คณะกรรมการ และเลขานุการ

โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓. กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านการเตรียมการก่อนเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต และการฟื้นฟูภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ

๒. พิจารณาตัดสินใจประกาศภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เพื่ออนุมัติใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

๓. บริหารความต่อเนื่องภารกิจแบบองค์รวมของกระบวนการ ที่บ่งชี้ภัยคุกคามต่อองค์กร และผลกระทบต่อการดำเนินการกิจ ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สั่งการให้กลุ่มที่ได้ผลกระทบ นำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน มาใช้และติดตามสถานะของการกอบกู้ การปฏิบัติงานของกลุ่มงาน ที่ได้รับผลกระทบและรายงานสถานะตามสายงานการบังคับบัญชา

๕. อำนวยความสะดวกสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร และควบคุม กำกับ ติดตามผล การใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

๖. พิจารณาแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) สำหรับการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

๗. ทดสอบและปรับปรุงแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ

๒. คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ

๒.๑ นายชูฤทธิ์ เติงไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	ประธาน
๒.๒ นางนิตยา พันธุเวทย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๒.๓ นางสาวปรารถนา สุขเกษม	นักวิชาสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวสุภาพร ศุภษร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๕ นายวรวิชัย สุธะสา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๖ นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๒.๗ นายณัฐพล พงษ์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๒.๘ นายยืนยง คำมูลตา	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาวกัญญภัทร์ ฤกษ์คำยี	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๒.๑๐ นางสาวกมลวรรณ ใจงาม	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
๒.๑๑ นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางสาวชนิดดา ตริวุฒิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
		และเลขานุการ
๒.๑๓ นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
		และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ประเมินความเสี่ยงสำคัญด้านโรคและภัยสุขภาพ อย่างน้อย ๓ โรคหรือภัยสุขภาพ
๒. ทบทวนแผนประคองกิจการ (Business continuity Plan : BCP)
๓. ฝึกซ้อมแผนตามแผนประคองกิจการ
๔. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการจัดการภาวะฉุกเฉิน

ทางสาธารณสุขของหน่วยงาน

๕. จัดทำรายงานสรุปผลสำเร็จการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกฤษฎา หาญบรรเจิด)  
ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ

เบอร์โทรศัพท์ สำหรับแจ้งเหตุเกิดเหตุฉุกเฉิน



**1422,3000**

กรมควบคุมโรค



**1669**

หน่วยแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ



**199**

แจ้งไฟไหม้-ดับเพลิง



**1130**

สำนักงานหลักประกันสุขภาพ



**191**

แจ้งเหตุด่วน - เหตุร้าย



**1506**

สำนักงานประกันสังคม



**192**

ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ



**1323**

กรมสุขภาพจิต

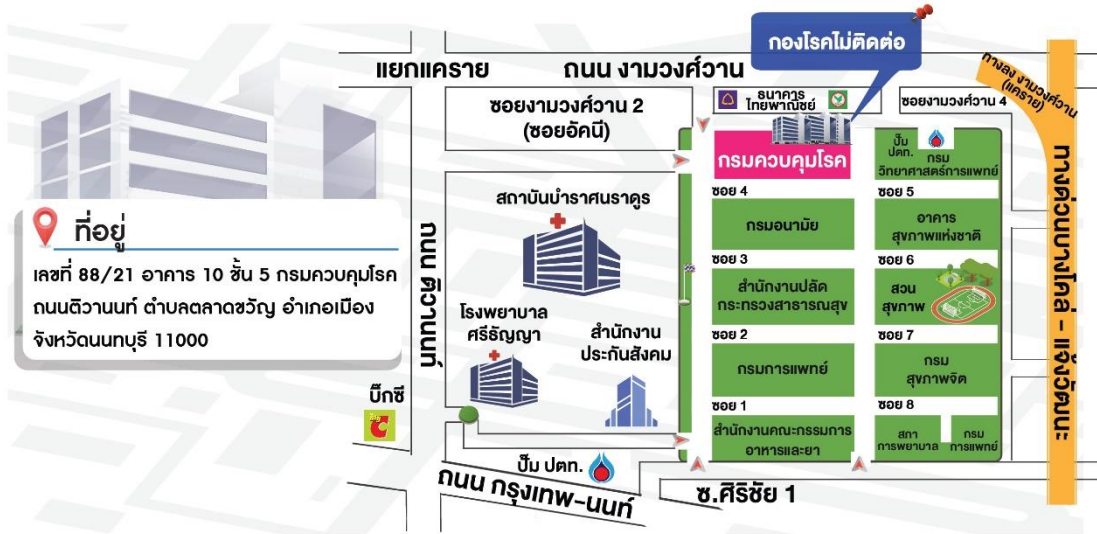


**1784**

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## แผนผังที่อยู่กรมควบคุมโรค

# สถานที่ทำงาน กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข



## ช่องทางการติดต่อ

- กลุ่มบริหารทั่วไป โทรศัพท/แฟกซ์ 0 2590 3893
- กลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล โทรศัพท 0 2590 3887
- กลุ่มพัฒนาองค์กร โทรศัพท 0 2590 3869
- กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศ และระหว่างประเทศ โทรศัพท 0 2590 3869
- กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร โทรศัพท 0 2590 3870
- กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ โทรศัพท 0 2590 3867
- กลุ่มเทคโนโลยีและระบาดวิทยา โทรศัพท 0 2590 3892

DDC กรมควบคุมโรค Department of Disease Control

กองโรคไม่ติดต่อ Division of Non Communicable Diseases

สายด่วน กรมควบคุมโรค 1422

รสบรู้สุขภาพ ดาวน์โหลดที่นี่ @NCD\_DDC

ทะเบียนผู้ปฏิบัติการกิจกรรมระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
<b>ผู้บริหารกองโรคไม่ติดต่อ</b>					
1	นายกฤษฎา หาญบรรเจิด	ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3893		iamkrisada@gmail.com
2	นายชอุทธิ์ เตังไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893		t.churit@gmail.com
3	นายอรรถเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893		auttakiat@yahoo.com
4	นางสาวศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893		Pitayarangsant@gmail.com
<b>กลุ่มบริหารทั่วไป</b>					
1	นางสาวศศภัคส์ โกมล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	02 590 3893		ma_tik9@hotmail.com
2	นางสาวพัชชวีร์ ธัญญเลิศสิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	02 590 3893		puss11@hotmail.com
3	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเหยี่ยวยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	02 590 3893		Tiplorery71@outlook.com
4	นางสาวธีราพร วีระพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	02 590 3893		Thee251732@hotmail.com
5	นายวรวิชัย สุยะสา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	02 590 3893		warawichsuy@gmail.com
6	นางสาวศศิธรธา โพธิ์จันทร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	02 590 3893		wish_ann.1@hotmail.com
7	นางสาวสุกัญญา วรดี	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893		kaekae177@gmail.com
8	ว่าที่ รต.หญิงนาราชา ภูริรัตนพร	นักวิชาการเงินและบัญชี	02 590 3893		tay_naruk9999@hotmail.com
9	นางสาวพัชฌมภ์ อริยพัฒนโสภณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	02 590 3893		nongveevi@gmail.com
10	นางสาวรุจิกร เภาศิริ	นักวิชาการพัสดุ	02 590 3893		rujikorn9753@gmail.com
11	นางสาวกัญญภัทร์ ฤกษ์กำยี่	นักวิชาการพัสดุ	02 590 3893		kanyapat_2537@hotmail.com
12	นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	นักทรัพยากรบุคคล	02 590 3893		Narinthara.j@gmail.com
13	นางสุรีญา รานแป้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	02 590 3893		Sureeya.ranpeaw@gmail.com
14	นางสาววิไลรัตน์ บุญเมือง	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893		wilairat@msn.com
15	นางสาวกนกวรรณ ประจำญาติ	นักวิชาการเงินและบัญชี	02 590 3893		NCD.kanokwan@gmail.com
16	นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893		chanidapa.4948@gmail.com



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
17	นางสาววิไลรัตน์ บุญเมือง	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893		wilarat@msn.com
18	นางสาวกานต์พิชชา จำนงสิน	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	02 590 3893		Kanpicha_oum@hotmail.com
19	นายทองหล่อ คำสวัสดิ์	พนักงานขับรถยนต์	02 590 3893		thonglor0607@gmail.com
20	นายนิพล ฉ่ำแสง	พนักงานขับรถยนต์	02 590 3893		chamsaeng4292@gmail.com
21	นางสาวมินท์ฐิตา อริยะวรารมย์	พนักงานธุรการ	02 590 3893		Night6048@gmail.com
<b>กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล</b>					
1	นางสาวกุลพิน เจริญดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3887		kulpimol@gmil.com
2	นางสาวปรารถนา สุขเกษม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3887		Kampo_gafield@hotmail.com
3	นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	02 590 3887		poomthavorn@gmail.com
4	นางสาวณัฐกฤตา บริบูรณ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3887		rawi-jung898@hotmail.com
5	นางสาวณัฐธิดา ช่วยเมือง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3887		mew.nutthida@gmail.com
6	ว่าที่ รต.อรรถกร บุตรชุมแสง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3887		Auttakorn.but@gmail.com
7	นางสาวจิรพรรณ จันทร์วิเชียร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 590 3887		barbie_uk@windowlive.com
8	นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 590 3887		meepooh1072330@gmail.com
9	นายณัฐพล พงษ์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3887		nattapolnatt2531@gmail.com
10	นางสาวจงกิจ หวังพงษ์	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	02 590 3887		ta_ncd@hotmail.com
<b>กลุ่มพัฒนาองค์กร</b>					
1	นางนิตยา พันธุเวทย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	02 590 3869		nitayabh@gmail.com
2	นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3869		Chanidda_kitaw@hotmail.com
3	นางสาวธนพร มาดี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3869		piga-chan@hotmail.com
4	นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 590 3869		Phromtubtim89@gmail.com
5	นางสาวนัชชา ดันแฮมรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล	02 590 3869		thepalapa@gmail.com
6	นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3869		ppyiemoksee@gmail.com

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
<b>กลุ่มเทคโนโลยี และระบาควิทยา</b>					
1	นายอรรถเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์	นายแพทย์เชี่ยวชาญ	02 590 3892		auttakiat@yahoo.com
2	นางสาวธนันท์ จิวระโมไยกุล	นายแพทย์ชำนาญการ	02 590 3892		Thananan.nijjak@gmail.com
3	นางสาวเบญจมาศ วังนุราช	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3892		benjamat1987@gmail.com
4	นายภาณุวัฒน์ คำวังสง่า	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3892		ballbond5605@gmail.com
6	นายวสันต์ ทองไม้	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867		vason26518@hotmail.com
7	นางสาวนุช วงศ์ธัญพร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867		Menton_29@hotmail.com
8	นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	02 590 3892		roonjumrut@hotmail.com
9	นายณรงค์รัตน์ นกสี	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	02 590 3892		syscosis_1@hotmail.com
10	นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3892		supakan.ksn@gmail.com
11	นายยศวัต ศรีโกลม	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	02 590 3892		yossawatsri@gmail.com
<b>กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ</b>					
1	นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	02 590 3870		Kamolthipph123@gmail.com
2	นางสาวธาริณี พงษ์นันท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3869		sendtokob@gmail.com
3	นางสาวกุลภัสสรณ์ ศิริมนัสสกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3869		Jessica.cheer007@gmail.com
4	นายยีนยง คำมูลตา	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3869		yeunyong_mac@hotmail.com
5	นางสาวบัณฑิตา ปี่แก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3869		buntitapee@gmail.com
6	นายสุกชัย กิ่งแก้ว	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	02 590 3869		pannawarin.fon@gmail.com
7	นางสาวชญัญภัทร อินทจักร	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการฯ	02 590 3869		tuangporn.itc@gmail.com
<b>กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร</b>					
1	นางสาวศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	02 590 3893		Pitayarangsant@gmail.com
2	นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870		suthathip.ncd@gmail.com
3	นายกันตพล ทับหูน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870		kanthabhon@gmail.com
4	นางสาวปริยาภรณ์ มังคะลาด	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870		preeyaparma@gmail.com
5	นางสาววรพร ชิมใส	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870		Woraporn.sau@gmail.com

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
6	นางสาวณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3870		Nattarat-my@hotmail.com
7	นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3870		baitong.ptk@gmail.com
8	นางสาวกมลวรรณ ใจงาม	นักวิชาการเผยแพร่	02 590 3870		evveeve52@gmail.com
9	นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์	นักวิชาการเผยแพร่	02 590 3870		parima.znook@gmail.com
<b>กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ</b>					
1	นางสาวณัฐฉิรวรรณ พันธมุง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	02 590 3867		nuttiwan2516@hotmail.com
2	นางหทัยชนก เกตุจุนา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3867		hathaichai@gmail.com
3	นางสาววรัญญา ตรีเหล่า	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867		ploysaiwaranya@gmail.com
4	นางสาวเบญจมาศ นาคราช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3867		bnakkarach@gmail.com
5	นางสาวชนิษฐา ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867		forfayfu@gmail.com
6	นางสาวสุภาพร ศุภษร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867		Supasorn_su@hotmail.com
7	นางสาวจิตตรา ธัญญารักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867		jidtra_oum@hotmail.com
8	นางสาวสุภาพร หน่อคำ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867		maymmay2343@gmail.com
9	นางสาวพนิดา เจริญกรุง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867		pj.panida0905@gmail.com
10	นางสาวขวัญชนก ธีสระ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867		khuanchanok_cake@hotmail.com
11	นางสาวศศิภรณ์ สารแสง	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3867		Nutsasipon1993@gmail.com

หมายเหตุ สามารถติดต่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ

## ภาพกิจกรรม

ประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องการกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP)  
ของกองโรคไม่ติดต่อ เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองโรคไม่ติดต่อ



### ประชุมคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉิน ทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ



วันที่ 31 มีนาคม 2566 กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค จัดประชุมคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดและวิเคราะห์ความเสี่ยง แผนความต่อเนื่องการกิจขององค์กร (Business Continuity Plan: BCP) โดยมี นายแพทย์ชุกฤทธิ์ เต็งไธสรสรณ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ เป็นประธาน ณ ห้องประชุม 1 กองโรคไม่ติดต่อ ชั้น 5 อาคาร 10 กรมควบคุมโรค





กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

