



กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

# แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) กองโรคไม่ติดต่อ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



88/21 อาคาร 10 ชั้น 5 ถนน ติวานนท์  
อำเภอเมืองนนทบุรี นนทบุรี 11000



<https://ddc.moph.go.th/dncd>  
<http://thaincd.com>



02 590 3869



กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร  
(Business Continuity Plan : BCP) ฉบับปรับปรุง  
กองโรคไม่ติดต่อ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

กองโรคไม่ติดต่อ

BCP-EOC-01

ระเบียบปฏิบัติ

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร

(Business Continuity Plan: BCP) ฉบับปรับปรุง

วันที่มีผลบังคับใช้

...../...../.....

แผ่นที่...../..... หน้า

Owner (ผู้จัดทำ)	กองโรคไม่ติดต่อ
Version (ฉบับที่)	1/2565
Date last reviewed (วัน-เดือน-ปี ที่ทบทวน)	17 ธันวาคม 2564
ทบทวนโดย	<ol style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจ และคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</li> <li>กลุ่มพัฒนาองค์กร</li> <li>กลุ่มบริหารทั่วไป</li> <li>กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล</li> <li>กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ</li> <li>กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา</li> <li>กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร</li> <li>กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ</li> </ol>

รายการแจกจ่ายเอกสาร

ถึง	วันที่	ที่อยู่ /ติดต่อ

ประวัติการปรับปรุงแก้ไข

เวอร์ชัน	วันที่	รายละเอียด	ผู้ทบทวน/ปรับแก้ไข
1	24 มิ.ย. 2563		
2	18 มิ.ย. 2564		
3	17 ธ.ค. 2564		

<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p>.....</p> <p>(นายแพทย์ชูฤกษ์ เต็งไตรสรณ์)</p> <p>ประธานคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>21 / 2 / 2565</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(นายแพทย์กฤษฏา หาญบรรเจิด)</p> <p>ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ</p> <p>21 / ก.พ. / 2565</p>
---	--



กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

ชื่อหนังสือ : แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan: BCP) ฉบับปรับปรุง  
กองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองบรรณาธิการ : นางนิตยา พันธุ์เวทย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร  
นางสาวชนิดดา ตริ้ววุฒิ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ  
นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน  
กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ

ผู้ร่วมจัดทำ : 1. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจ และคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉิน  
ทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
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 1 เดือนมกราคม 2565

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 ภัยคุกคาม 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	20
- กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	26
- กลยุทธ์/มาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)	30
- ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	32
- ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	36
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)	38
- แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ	39
<b>ภาคผนวก</b>	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564	41
- เบอร์โทรศัพท์ สำหรับแจ้งเหตุเกิดเหตุฉุกเฉิน	44
- แผนผังที่อยู่กรมควบคุมโรค	45
- ทะเบียนผู้ปฏิบัติงานกิจกรรมระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรม ควบคุมโรค (ICS&EOC)	46

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
ตารางที่ 1	ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร	3
ตารางที่ 2	แนวทางการบริหารความต่อเนื่องรายกิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง	5
ตารางที่ 3	คำจำกัดความของคำศัพท์ภายในแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)	6
ตารางที่ 4	ผลการวิเคราะห์กระบวนการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักของกองโรคไม่ติดต่อ	12
ตารางที่ 5	รายชื่อบุคลากรหลักและบทบาทของทีมแผนความต่อเนื่อง (BCP Team)	28
ตารางที่ 6	กลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยงต่อองค์กร (Business Continuity Strategy)	30
ตารางที่ 7	ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะ วิกฤต	32
ตารางที่ 8	กระบวนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	36
ตารางที่ 9	ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่สภาวะปกติ (ฟื้นฟู)	38

## สารบัญแผนผัง

แผนผังที่		หน้า
แผนผังที่ 1	โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ กองโรคไม่ติดต่อ	10
แผนผังที่ 2	ขั้นตอนการประกาศใช้แผนของเหตุการณ์	25
แผนผังที่ 3	กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	27

# แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan : BCP) (ฉบับปรับปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

## บทนำ

ด้วยปัจจุบันการเกิดโรคและภัยสุขภาพนับเป็นปัญหาที่สำคัญ และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เนื่องจากสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศของโรคที่เปลี่ยนแปลงไป เชื้อโรคก่อตัวและเปลี่ยนแปลงสายพันธุ์ตลอดเวลา หากเกิดการแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพที่ขยายวงกว้าง เกิดเป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหายรุนแรงด้านสุขภาพสังคมและเศรษฐกิจ ทั้งในระดับประเทศและทั่วโลกได้ ดังนั้น เพื่อให้องค์กรสามารถปรับตัวในการดำเนินกิจการตามภารกิจได้โดยปกติอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลา และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงาน ในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติเกิดอัคคีภัยและอุทกภัย และเกิดโรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อหน่วยงาน เช่น การชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจล เป็นต้น ซึ่งอาจส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ได้กำหนดยุทธศาสตร์และกำหนดกลไกการจัดการเตรียมความพร้อมและบูรณาการระบบตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านโรคและภัยสุขภาพ ดำเนินการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพในสถานการณ์ฉุกเฉิน และกำหนดแนวทางในการทบทวนนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการทำงานขององค์กร ตามแผนต่อเนื่องภารกิจขององค์กรขององค์กร (Business continuity plan : BCP) ฉบับปรับปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอันจะช่วยให้องค์กรสามารถเตรียมความพร้อมและสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างราบรื่นในสภาวะวิกฤติ ลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถรองรับ หรือเรียกเครื่องคืนการดำเนินงานให้สู่ภาวะปกติเร็วที่สุด และสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

## นโยบาย

ผู้บริหารของกองโรคไม่ติดต่อ ได้ให้ความสำคัญโดยกำหนดนโยบายและแบ่งตามบทบาทหน้าที่การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กรเพื่อให้สามารถประกอบกิจการขององค์กรได้จริงเมื่อเกิดสภาวะวิกฤติ เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

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



สำหรับแนวคิดของการบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร เพื่อให้องค์กรและบุคลากร

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



## วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการงบประมาณ 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 ที่มีผลกระทบต่อภารกิจหลักขององค์กรไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค ที่ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้ (คือโรคหรือภัยสุขภาพ ได้จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง)

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

## สรุปเหตุการณ์ ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อกระบวนการหลัก



เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุความเสี่ยง/ภัยคุกคาม และผลกระทบที่มีโอกาสเกิด โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากร 6 ด้าน ได้แก่

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

แล้วนำมาสรุปได้ ตามตารางดังต่อไปนี้

### ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร (ทำเครื่องหมายถูก ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ

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

หมายเหตุ : ประชุมทบทวนแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2564

## การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)



แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ จะถูกประกาศใช้โดยผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ ซึ่งเป็นประธานบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน (BCM)

### การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

แผนความต่อเนื่องฯ ฉบับนี้ ได้ทบทวนและวางแผนฝึกซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประมาณเดือนสิงหาคม 2564 เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน 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 (Business Continuity Plans) ไปใช้ในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่

1. ผลกระทบด้านชื่อเสียง หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ประชาชนขาดความเชื่อมั่นไม่พึงพอใจในการป้องกัน ควบคุมโรค หรือเกิดการร้องเรียน ก่อให้เสียภาพลักษณ์ชื่อเสียงของหน่วยงาน

2. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว



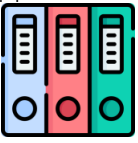

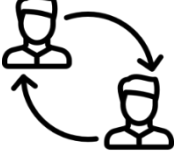

3. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย และเวชภัณฑ์ยาไม่เพียงพอหรือไม่สามารถจัดส่งได้

4. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญที่ใช้อยู่ในปัจจุบันตามช่องทางปกติได้

5. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ หรือส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักจนทำให้บุคลากรดำเนินงานสะดุด หยุดชะงัก จนเกิดความเสียหาย

6. ผลกระทบด้านลูกค้า/ ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

ตารางที่ 2 แนวทางการบริหารความต่อเนื่องรายการกิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง

ผลกระทบ	กิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง
 <p>ภาพลักษณ์/ชื่อเสียง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดแนวทางการสื่อสารความเสี่ยง/ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญ ที่เป็นปัจจุบันและช่องทางการสื่อสาร ให้กลุ่มเป้าหมายได้ติดตาม</li> <li>กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ประชาชน ให้สามารถรับบริการจากหน่วยงานในภาวะฉุกเฉินได้</li> </ol>
 <p>สถานที่ปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>สรรหาและเตรียมการ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานราชการอื่นๆ ในสังกัดหรือนอกสังกัด</li> <li>สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรมมูลนิธิ</li> <li>กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้</li> </ol>
 <p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรองเพื่อใช้ในสภาวะวิกฤต</li> <li>ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน เพื่อขอยืมเครื่องมืออุปกรณ์</li> </ol>
 <p>ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<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>
 <p>บุคลากรหลัก</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกันได้ในสภาวะวิกฤต</li> <li>กำหนดแนวทางเรื่องกลุ่มบุคลากรที่สามารถให้ช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานราชการอื่นในสังกัดหรือส่วนกลาง</li> </ol>
 <p>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำรองเพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต</li> <li>พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีลูกค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน</li> </ol>

## คำจำกัดความ

ตารางที่ 3 คำจำกัดความของคำศัพท์ภายในแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (BCP)

คำศัพท์	ความหมาย
การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM)	การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานโดยมีกระบวนการซึ่งบ่งชี้ เหตุฉุกเฉินหรือภัยพิบัติที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน ที่อาจทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเกิดการหยุดชะงัก หรือมีผลกระทบที่มีต่อ ภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากร 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)	กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาส ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลงอยู่ใน ระดับ ที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความ เสี่ยง อาจแบ่งโดยสรุปได้เป็น 4 แนวทางหลัก คือ การยอมรับ การ ลด/ควบคุมการยกเลิกและการโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยง
ความเสี่ยง (Risk)	เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่ แน่นนอนและจะส่งผลกระทบ หรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัว เงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่ จะบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติงาน

คำศัพท์	ความหมาย
การควบคุม (Control)	นโยบายแนวทางหรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ 4 ประเภท คือ การควบคุมเพื่อการป้องกัน การควบคุมเพื่อให้ตรวจสอบการควบคุมโดยการชี้แนะและการควบคุมเพื่อการแก้ไข
ภาวะฉุกเฉิน (Emergency)	สภาวะอันอาจจะเป็นภัยหรือมีอันตรายร้ายแรงสูง ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อประสานงานรวมทั้งทรัพย์สินและของมีค่าของทางราชการ
อัคคีภัย	เหตุการณ์ที่มีเปลวไฟลุกติดสิ่งของต่างๆ ภายในสถานที่หนึ่งสถานที่ใด จนอาจเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
อุทกภัย	เหตุการณ์ที่มีน้ำท่วมพื้นดินสูงกว่าระดับปกติ ซึ่งมีสาเหตุมาจากปริมาณน้ำฝน จนทำให้มีปริมาณน้ำส่วนเกินมาเติมปริมาณน้ำผิวดินที่มีอยู่ตามสภาพปกติจนเกินขีดความสามารถการระบายน้ำของแม่น้ำ ลำคลอง และยังมีสาเหตุมาจากการกระทำของมนุษย์ โดยปิดกั้นการไหลของน้ำตามธรรมชาติ ทั้งเจตนาและไม่เจตนา จนอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สินของประชาชนและสิ่งแวดลอม
การชุมนุมประท้วง โรคติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่รวมตัวกันมาดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุสิ่งที่ต้องการ โรคที่เกิดจากเชื้อโรคหรือพิษของเชื้อโรค ซึ่งสามารถแพร่โดยทางตรงหรือทางอ้อมมาสู่คน เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และโรคไข้หวัดใหญ่
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศภาวะฉุกเฉิน
การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน(Public Health Emergency Response)	การดำเนินการด้านต่างๆ เพื่อหยุดภาวะฉุกเฉินหรือกู่สถานการณ์ที่รุนแรงให้กลับสู่ภาวะปกติ ภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุด ด้วยมาตรการที่ได้มีการเตรียมพร้อมไว้รับมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกันควบคุมและยับยั้งไม่ให้โรคและภัยสุขภาพแพร่กระจายออกไปในวงกว้าง และไม่เกิดความเสียหายต่อชีวิต เศรษฐกิจและสังคม
การป้องกัน (Prevention)	มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้งทางด้านโครงสร้าง (Structural Approach) และที่ไม่มีใช้ด้านโครงสร้าง (Non Structural Approach) เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย
การเตรียมความพร้อม (Preparedness)	มาตรการและกิจกรรมที่ดำ เนินการล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

คำศัพท์	ความหมาย
การลดผลกระทบ (Mitigation)	กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจาก สาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย
การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation)	การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกทำลายหรือได้รับความเสียหายจาก สาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

## การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management)

### 1. โครงการสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ และคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามคำสั่งกองโรคไม่ติดต่อ ที่ 26 / 2564 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2564 โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ

1.1 ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ		ประธานกรรมการ
1.2 นางจรีพร คงประเสริฐ	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	กรรมการ
1.3 นายชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	กรรมการ
1.4 นางสาวศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์	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. บริหารความต่อเนื่องภารกิจแบบองค์รวมของกระบวนการ ที่บ่งชี้ภัยคุกคามต่อองค์กร และผลกระทบต่อ การดำเนินภารกิจ ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สั่งการให้กลุ่มที่ได้ผลกระทบ นำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงานมาใช้และติดตามสถานะของ การกอบกู้ การปฏิบัติงานของกลุ่มงาน ที่ได้รับผลกระทบและรายงานสถานะตามสายงานการบังคับบัญชา
5. อำนาจการให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร และควบคุม กำกับ ติดตามผล การใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)
6. พิจารณาแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) สำหรับการรับมือกับ ภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง
7. ทดสอบและปรับปรุงแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้จริง อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ

## 2. คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ

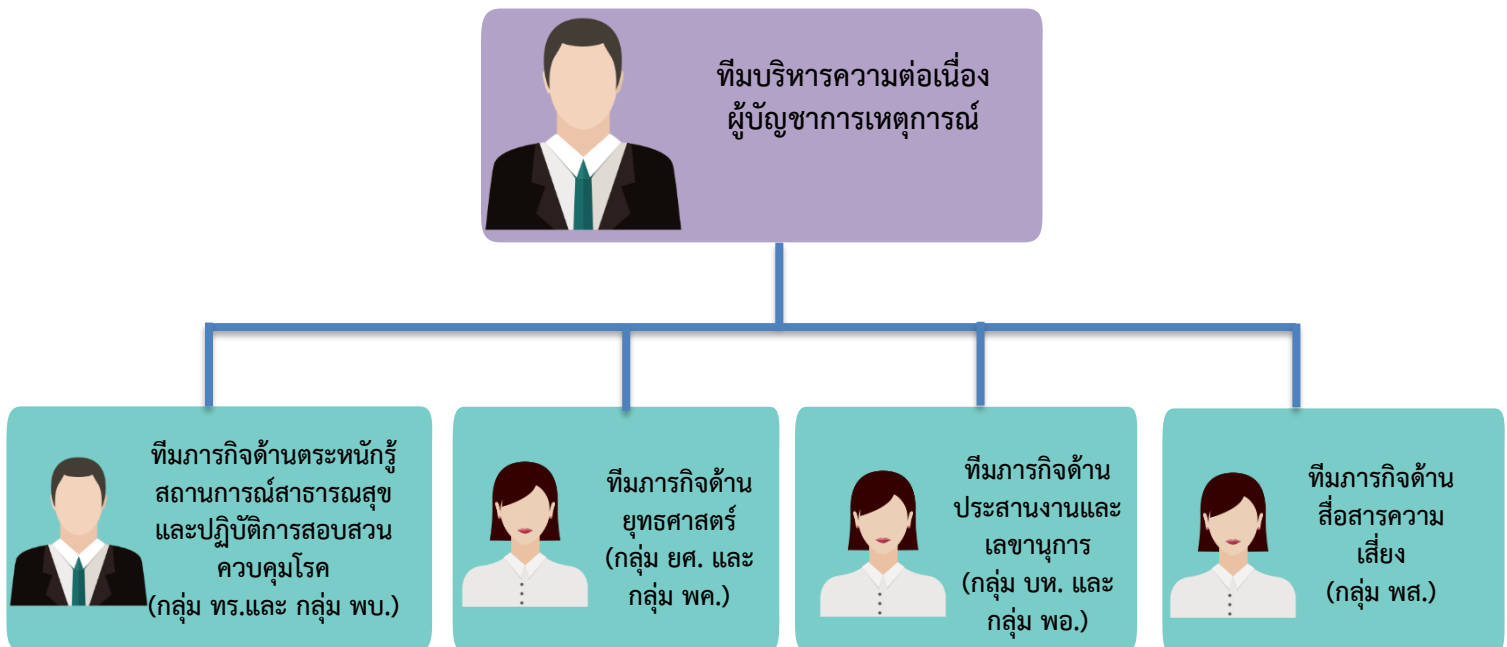
2.1 นายชูฤทธิ์ เตังไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	ประธาน
2.2 นางนิตยา พันธุ์เวทย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
2.3 นางสาวปรารถนา สุขเกษม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
2.4 นางสาวเบญจมาศ วังนุราช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
2.5 นางสาวพนิดา เจริญกรุง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
2.6 นางสาวนุรุทธุดา เบ็ญชอและ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
2.7 นางนภัสวรรณ มาตลอย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
2.8 นางสาววิภาวรรณ กลั่นชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
2.9 นางสาวกมลวรรณ ใจงาม	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
2.10 นางสาวนิตารัตน์ สรรคพงษ์	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
2.11 นางสาวชนิดดา ตริวุฒิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
		และเลขานุการ
2.12 นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
		และผู้ช่วยเลขานุการ



โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business continuity Plan : BCP) สำหรับการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง
2. กำหนดแนวทางปฏิบัติในกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน หรือสภาวะวิกฤตในรูปแบบของแผนรองรับด้านต่างๆ ตามการวิเคราะห์ภารกิจหลัก/การให้บริการที่มีความสำคัญ
3. วิเคราะห์และประเมินผลการนำแผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business continuity Plan : BCP) ของหน่วยงานมาใช้ในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต
4. ดำเนินการตามแผน ทั้งก่อนเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต และการฟื้นฟูภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนรองรับด้านต่างๆ และแผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business continuity Plan : BCP) ให้กับทุกกลุ่มขององค์กรไม่ติดต่อกัน และสามารถนำไปประยุกต์ได้
6. ฝึกซ้อมแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ
7. ติดตาม รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กรไม่ติดต่อกัน
8. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### แผนผังที่ 1 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ องค์กรไม่ติดต่อกัน



โครงสร้างคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ กองโรคไม่ติดต่อ เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่องภารกิจ และทีมงานความต่อเนื่องแต่ละทีมไว้ ดังนี้

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

1.1. ตัดสินใจเกี่ยวกับการอนุมัตินโยบาย และตัดสินใจประกาศใช้แผนฉุกเฉินในระยะเวลาต่างๆ ของการระบาดและการประกาศยกเลิกการใช้แผน

1.2. สั่งการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์ ของกองโรคไม่ติดต่อ

1.3. ติดตามสถานการณ์ จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน

1.4. ประสานระดับนโยบายกับหน่วยงาน ติดตาม ประเมิน และแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในส่วนต่างๆ

1.5. เสริมสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ทีม

### 2. ทีมตระหนักรู้สถานการณ์และปฏิบัติสอบสวนควบคุมโรค : รับผิดชอบ

2.1. เผื่อระวังและติดตามสถานการณ์ ตามมาตรการป้องกันควบคุมโรค แนะนำมาตรการป้องกันความปลอดภัยในการคัดกรองความเสี่ยงของหน่วยงานควบคุมโรค รวมถึงให้การสนับสนุนด้านวิชาการ

2.2. ประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทีม SAT ของกองระบาดวิทยา เบอร์โทรศัพท์ 0616639101 และปฏิบัติงานคู่ขนานกับผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2.3. รายงานสถานการณ์ และปัญหาอุปสรรค หรือร้องขอการสนับสนุนเพิ่มเติมกับศูนย์บัญชาการ

2.4. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโรค/ภัยสุขภาพที่สำคัญระดับสูงหรืออาจจะมีผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในวงกว้าง

2.5. สรุปรายงานเหตุการณ์เร่งด่วนที่สำคัญให้ผู้บริหารรับทราบ

### 3. ทีมภารกิจด้านยุทธศาสตร์ : รับผิดชอบ

3.1. เสนอกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์

3.2. ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์/มาตรการให้เหมาะสมตามสถานการณ์

### 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 025918397 เพื่อขอสนับสนุนทีมทำความสะอาด , กองโรคติดต่อทั่วไป เบอร์โทรศัพท์ 025903162 เพื่อขอสนับสนุนอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค เป็นต้น

5.2. ประสานจัดการประชุม และสรุปรายงานการประชุม ข้อสั่งการ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสื่อสารข้อสั่งการ

5.3. ให้การสนับสนุนงานด้านบริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกในทุกๆ ด้าน

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

5.5. จัดทำแผนพัฒนากำลังคนเข้าทำงานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามที่อยู่บังคับบัญชาเหตุการณ์ กำหนด และมีระบบการกำกับติดตามและประเมินผล

5.6. แจกจ่ายค่า/ผู้ให้บริการกับหน่วยงานให้ทราบถึงการประกาศภาวะฉุกเฉิน และแจ้งการเปลี่ยนที่ อยู่กรณีเปลี่ยนไปปฏิบัติงานยังสถานที่สำรอง

5.7. จัดสรุปบทเรียนการดำเนินงาน (After Action Review, AAR) ในระยะฟื้นฟูหลังเกิดภาวะฉุกเฉิน



## การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

พิจารณาถึง “ระดับของผลกระทบ” และ “ระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก” พบว่ามีกระบวนการ ดำเนินงานภาพรวม ที่จะได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตในระดับสูง และไม่สามารถยอมให้งานสะดุด/ชะงักได้ ตามตาราง ดังนี้

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์กระบวนการ/กิจกรรมตามภารกิจหลักของกองโรคไม่ติดต่อ

กระบวนการ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
<b>กลุ่มบริหารทั่วไป</b>				
1. งานจัดซื้อจัดจ้าง	1. นางนภัสวรรณ มาตลอย 2. นางสาวรุจิกร เกาศิริ 3. นางสาวกัญญภัทร ฤกษ์กำยี่	H	1-2	1
2. งานลงรับสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1. นางสุรีญา รานแผ้ว 2. นางสาววิไลรัตน์ บุญเมือง	H	1-2	1
3. งานเลขานุการ	1. นางสาวสุกัญญา วรดี	H	1-2	1
4. งานธุรการ	1. นางสาวสุกัญญา วรดี 2. นางสาวญาณิศา พัฒนกิจวิวัฒน์ 3. นางสาวมินท์จิตา อริยะวารมย์	H	1-2	1
5. งานยานพาหนะและอาคารสถานที่	1. นางสาวสุกัญญา วรดี 2. นางสาวมินท์จิตา อริยะวารมย์ 3. นายทองหล่อ คำสวัสดิ์ 4. นายนิพล ฉ่ำแสง	H	1-2	1
6. การรายงานข้อมูลกำลังคนของหน่วยงาน	1. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 2. นางสาววิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล	H	1-2	1
7. การลงรับ/ส่ง หนังสืองานการเจ้าหน้าที่	1. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ 2. นางสาววิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล	H	1-2	1
8. เงินเดือน	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเยียวยา	H	1-2	1

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
9. ค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษแพทย์, พ.ต.ส.	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเยียวยา	H	1-2	1
10. การจัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อ พร้อมเรียกใช้งาน	1. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 2. นางสาวศศิธร้า โพธิ์จันทร์	M	14 วัน	1
11. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	1. นางสาวศศิธร้า โพธิ์จันทร์ 2. นางสาววิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล 3. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 4. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	M	3	1
12. การแต่งตั้ง/บรรจุ/โอน-ย้าย/ลาออก (ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน กระทรวงฯ ลูกจ้างชั่วคราว)	1. นางสาวศศิธร้า โพธิ์จันทร์ 2. นางสาววิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล 3. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 4. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	M	3	1
13. กระบวนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ข้าราชการ)	1. นางสาววิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3	1
14. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับใน ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. นางสาวศศิธร้า โพธิ์จันทร์ 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	M	3	1
15. การจัดทำสถิติวันขาด ลา มาสาย	1. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ 2. นางสาววิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล	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. ใบสำคัญจากการยืมเงินทรวงๆ	นางสาวนาราชา ภูริรัตน์พร	M	3	1
22. ใบสำคัญเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	นางสาวกานต์พิชชา จำนงสิน	M	3	1
23. งบกลาง (ค่ารักษา, ค่าการศึกษาบุตร)	นางสาวพัชฌน์ อริยพัฒนโสภณ	M	3	1
24. งานเบิกจ่ายพัสดุ	1. นางสาวช่อเพชร ทัดนุ้ม 2. นางสาววิไลรัตน์ บุญเมือง	L	30	1
25. รายงาน สขร.1	นางสาวกัญญภัทร ฤกษ์กำยี่	L	30	1
26. งานทะเบียนแฟ้มประวัติ	1. นางสาววิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล 2. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์		จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
27. กระบวนการเรื่องเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1. นางสาววิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล 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. นางสาววิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล 3. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์ 4. นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
30. เงินทดรองราชการ กองโรคไม่ติดต่อ	นางสาวนาราชา ภูริรัตนพร	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล</b>				
1. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวจิรพรรณ จันทวิเชียร	H	1-2	1
2. ขับเคลื่อนแผนการป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)	1. นางสาวณัฐธิดา ช่วยเมือง 2. นายณัฐพล พงษ์วิเศษ	H	1-2	1
3. แผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี งบประมาณ 2565 (งบดำเนินงานโครงการ)	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม	H	1-2	1
4. แผนปฏิบัติการและงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ 2566 (งบดำเนินงาน,งบรายจ่าย อื่น,งบลงทุน)	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม 3. นางสาวจิรพรรณ จันทวิเชียร	H	1-2	1
5. การปรับแผนกิจกรรม/งบประมาณ โครงการฯ ประจำปีงบประมาณ 2565	1. นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวจิรพรรณ จันทวิเชียร 3. นางสาวปรารถนา สุขเกษม	H	1-2	1
6. การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2565 (ทุกงบรายจ่าย)	1. นางสาวนันทน์ภัส ภูมิถาวร 2. นางสาวปรารถนา สุขเกษม 3. นางสาวศินี ไทพาณิชย์	H	1-2	1
7. การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปด้าน สาธารณสุข กิจกรรมปฏิรูปที่ 2	1. นางสาวณัฐธิดา ช่วยเมือง 2. นายณัฐพล พงษ์วิเศษ 3. นางสาวจิรพรรณ จันทวิเชียร	H	1-2	1
8 การดำเนินงานโครงการติดตามประเมินผล การดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ และการบาดเจ็บ	1. นางสาวศินี ไทพาณิชย์ 2. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	M	ประมาณ 3-4 เดือน	1
9. การตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข กรณีปกติปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง 2. นางสาวศินี ไทพาณิชย์	M	ประมาณ 6 เดือน	1

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
10. การนิเทศติดตามประเมินผลกรมควบคุมโรคและรายงานโครงการเพื่อรองรับนโยบาย/แผนงานสำคัญของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง 2. นางสาวคินี ไทพาณิชย์	M	ประมาณ 3 เดือน	1
11. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ในระบบ Estimates SM	1. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง 2. นางสาวคินี ไทพาณิชย์	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น หรือ ปรับเปลี่ยน วิธีการ นิเทศ ติดตาม	1
12. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการนอกงบประมาณ พ.ศ.2565	1. นางสาวสุพิน รุ่งเรือง 2. นางสาวคินี ไทพาณิชย์	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>กลุ่มพัฒนาองค์กร</b>				
1. ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	H	1-2	1
2. ตัวชี้วัด 1.2.2 ระดับความสำเร็จการดำเนินการบริหารจัดการภายใต้สถานการณ์การระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของหน่วยงาน	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	H	1-2	1
3. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 3.1 การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  3.2 การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลตัวชี้วัดคาร์บอน	1. นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	H	1-2	1

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
การปฏิบัติราชการ (Performance Agreement : PA) ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข (อธิบดีกรมควบคุมโรค)				
4. การถ่ายทอด กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของกองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค	1. นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	M	2 วัน	1
5. การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	1. นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	M	2 วัน	1
6. การประเมินการปฏิบัติราชการภายในกองโรคไม่ติดต่อ (Internal Audit)	1. นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	M	7 วัน	1
7. ตัวชี้วัดที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานในการดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด	1. นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร 2. นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	M	14 วัน	1
8. ตัวชี้วัด SDA1101 และ ACT1101 ร้อยละจำนวนบุคลากรเป้าหมายที่กำหนดที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรดิจิทัลสำคัญ	นางสาวสโรชา สาดนอก	M	14 วัน	1
9. งานวิจัย/งานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	M	7 วัน	1
10. งานพัฒนาระบบการจัดการความรู้	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	M	(ปรับเป็น Online)	1
11. การพัฒนาบุคลากร	นางสาวสโรชา สาดนอก	M	(ปรับเป็น Online)	1

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
12. ตัวชี้วัด 1.1.1 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค นำแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต กรมควบคุมโรค ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2565 – 2570) ไปสู่การปฏิบัติ	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
13. ตัวชี้วัด 3.1.1 ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคเป็นองค์กรคุณธรรม	1. นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ 2. นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
14. การเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน (Happinometer)	นางสาวสโรชา สาดนอก	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
15. การพัฒนาบุคลากรในองค์การ Mentoring Program	นางสาวสโรชา สาดนอก	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ</b>				
1. การประสานงาน การตอบคำถามองค์กรระหว่างประเทศ	นางสาวธาริณี พังจันทน์	H	1-2	1
2. อบรม System management team	นางสาวธาริณี พังจันทน์	H	1-2	1
3. Digital Health Station ในชุมชน จัดทำแนวทาง/แบบประเมินสมรรถนะ /จัดอบรม USER ผู้ใช้ App H4U	นางสาวนุรุลฮูดา เบ็ญชอและ	M	2-7	1
4. แผนการพัฒนากำลังคนด้านโรคไม่ติดต่อ	นางสาวนุรุลฮูดา เบ็ญชอและ	M	2-7	1
5. การจัด Virtual NCD Forum	นายยืนยง คำมูลตา	M	2-7	1
6. งานเลขานุการ CCS-NCD+งานการเงิน CCS-NCD	1.นางสาวตวงพร อินทจักร 2. นายสุภชัย กิ่งแก้ว 3. นางสาวรัชฎา เกริกกุล	M	2-7	1
7. งานอบรม NCD-fellowship และการสื่อสารชี้แนะนโยบาย	1. นางสาวนัตยา ตั้งศิริกุล 2. นางสาวรัชฎา เกริกกุล 3. นางสาวอังสุมาลิน อาวุโสสกุล	M	2-7	1



กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
<b>กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา</b>				
1. พัฒนาการคัดกรองสุขภาพและพฤติกรรมเสี่ยงโรคไม่ติดต่อ	1. นายภาณุวัฒน์ คำวังสง่า 2. นายยศวัต ศรีโกลม	H	1-2	1
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCD Dashboard)	1. นางสาวสุธิดา แก้วทา 2. นายสันต์ ทองไม้	H	1-2	1
3. พัฒนาระบบเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อในพื้นที่เฉพาะ	1. นายสันต์ ทองไม้ 2. นางสาวสุธิดา แก้วทา	H	1-2	1
4. พัฒนาระบบเฝ้าระวัง และสอบสวนโรคกรณีหมดสติหรือการเสียชีวิตขณะวิ่งในที่สาธารณะ	1. นางสาวเบญจมาศ วังนุราช 2. นางสาวปิยะวรรณ โสตะ	H	1-2	1
5. พัฒนาแนวทางการจัดจุดบริการตรวจสุขภาพเบื้องต้นในที่สาธารณะ (Health check at public place) ภายใต้วัดชั่วคราวรองรับ (1.1.2)	1. นางสาวเบญจมาศ วังนุราช 2. นางสาวปิยะวรรณ โสตะ	H	1-2	1
6. IT Support	1. นายณรงค์รัตน์ นกสี 2. นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส	M	7	1
7. Website กองโรคไม่ติดต่อ	1. นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส 2. นายณรงค์รัตน์ นกสี	M	7	1
8. จัดทำแนวทางประกันคุณภาพการดำเนินงาน NCDs ใน พซอ	1. นายทัชชา ม่านตา 2. นายภาณุวัฒน์ คำวังสง่า	M	7	1
9. งานธุรการ	นางสาวอังสุมาลิน อากูโสสกุล	M	7	1
<b>กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ</b>				
1. โครงการยกระดับการดำเนินงาน NCD Clinic Plus ยุค new normal	1. นางสาวณิชชฎา ศรีสวัสดิ์ 2. นางสาวประภัสสรา บุญทวี 3. นางสาวพนิดา เจริญกรุง 4. นางสาวศศิภรณ์ สารแสง	H	1-2	1
2. ตัวชี้วัดการรับรองกระทรวงสาธารณสุข 2.1 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง 2.2 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวเบญจมาศ นาคราช 3. นางสาวขวัญชนก อีสระ 4. นางสาวรัญญา ตรีเหล่า 5. นางสาวสุภาพร หน่อคำ 6. นางสาวรุ่งนภา ลั่นอรัญ	H	1-2	1

กระบวนงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H-M-L	MTPD	RTO
<b>3. ตัวชี้วัด PA อธิบัติ, หน่วยงาน,สคร</b> 3.1 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง 3.2 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวเบญจมาศ นาคราช 3. นางสาวขวัญชนก อีสระ 4. นางสาววรัญญา ตรีเหล่า 5. นางสาวสุภาพร หน่อคำ 6. นางสาวรุ่งนภา ลั่นอรัญ	M	14 วัน	1
<b>4. ตัวชี้วัดนโยบายรัฐบาล</b> 4.1 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง 4.2 ร้อยละการตรวจติดตามยืนยันวินิจฉัยกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวเบญจมาศ นาคราช 3. นางสาวขวัญชนก อีสระ 4. นางสาววรัญญา ตรีเหล่า 5. นางสาวสุภาพร หน่อคำ 6. นางสาวรุ่งนภา ลั่นอรัญ	M	30 วัน	1
<b>5. ตัวชี้วัดที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านโรคไม่ติดต่อ เพื่อพัฒนาคุณภาพบริการ (KPI)</b>	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวเบญจมาศ นาคราช 3. นางสาวขวัญชนก อีสระ	M	1-2 เดือน	1
<b>6. โครงการพัฒนาคุณภาพการบริการในผู้ป่วยโรคเบาหวานและโรคความดันโลหิตสูงผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (VDO Clip)</b>	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวเบญจมาศ นาคราช 3. นางสาวขวัญชนก อีสระ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>7. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการป้องกันควบคุมโรค NCDs 4.0 (ต่อเนื่อง)</b>	1. นางสาววรัญญา ตรีเหล่า 2. นางสาวสุภาพร หน่อคำ 3. นางสาวรุ่งนภา ลั่นอรัญ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>8. Service plan สาขา NCD (DM- HT)</b>	1. นางสาววรัญญา ตรีเหล่า 2. นางสาวสุภาพร หน่อคำ 3. นางสาวรุ่งนภา ลั่นอรัญ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>9. ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการปฏิบัติการจัดบริการเพื่อลดเสี่ยงและควบคุมโรค NCD</b>	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวชนิษฐา ศรีสวัสดิ์ 3. นางสาววรัญญา ตรีเหล่า	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1
<b>10. โครงการพัฒนาแนวทางการติดตามกลุ่มสงสัยป่วยความดันโลหิตสูงที่มารับบริการในแผนกผู้ป่วยนอกอื่นๆ (Hospital BP)</b> - พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อติดตามกลุ่มสงสัยป่วยความดันโลหิตสูง	1. นางหทัยชนก เกตุจุนา 2. นางสาวเบญจมาศ นาคราช 3. นางสาวขวัญชนก อีสระ	L	จนกว่า สถานการณ์ จะดีขึ้น	1

กระบวนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับผลกระทบ H -M- L	MTPD	RTO
<b>กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร</b>				
1. โครงการป้องกันโรคไตในชุมชนระยะขยายผล ปีงบประมาณ 2565	1. นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชช์ 2. นายกัณทพล ทับหุ่่น 3. นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	H	1-2	1
2. สื่อสารความรู้ด้านสุขภาพเรื่องโรคไม่ติดต่อด้วยสื่อดิจิทัล	1. นางสาวกมลวรรณ ใจงาม 2. นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์	H	1-2	1
3. โครงการส่งเสริมการดำเนินงานนโยบายในที่ทำงานตามแนวทางองค์กรสุขภาพด้านการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรังและความรอบรู้สุขภาพ	1. นางสาวณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี 2. นางสาวอัฐสิมา มาศโอสถ	H	1-2	1
4. โครงการพัฒนาป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) ปีงบประมาณ 2565 : ชุมชนวิถีใหม่ ห่วงไกล NCDs	1. นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชช์ 2. นายกัณทพล ทับหุ่่น 3. นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	H	1-2	1
5. โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานเฝ้าระวังและลดการบริโภคเกลือและโซเดียมระดับจังหวัด ปี 2565	1. นางสาวอัฐสิมา มาศโอสถ 2. นางสาวศศิธร บุรีชัย	M	2 เดือน	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



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



### เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

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



### เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต ซึ่งจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักลง

- ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมๆ ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบการประกาศใช้และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (กรณีทีบุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งบุคลากรสำรอง)
- จัดการประชุมคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อสรุปสถานการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ รวมถึงรับทราบนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน
- ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติงานตามกระบวนการที่รับผิดชอบ
- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ



### เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

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



## ภัยจากการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล



### 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



## กรณีอัคคีภัย



### เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

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



### เมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประสานบุคลากรภายในกองฯ ให้สำรวจความเสียหาย และจำแนกประเภทความเสียหายออกเป็นด้านบุคคล ด้านทรัพย์สิน และด้านกระบวนการทำงานที่เกิดจากอัคคีภัย เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการปฏิรูปฟื้นฟู

- ทีมบริหารความต่อเนื่อง ประสานเพื่อดำเนินการซ่อมแซม หรือจัดการทรัพย์สินที่เสียหายไปกลับมาสู่สภาพพร้อมใช้งานได้เหมือนเดิม อีกทั้งจัดสรรสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้กับกลุ่มงานที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอัคคีภัย

- ทีมบริหารความต่อเนื่อง ดำเนินการวางระบบเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้กับกองฯ ที่ได้รับผลกระทบ

- คณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ติดตามการปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงติดตามสถานการณ์ว่าได้กลับสู่สภาวะปกติแล้วหรือไม่ เพื่อตัดสินใจในการกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ



## กรณีเกิดอุทกภัย



### เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์

- ดำเนินการตาม “แผนความต่อเนื่องทางภารกิจ (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

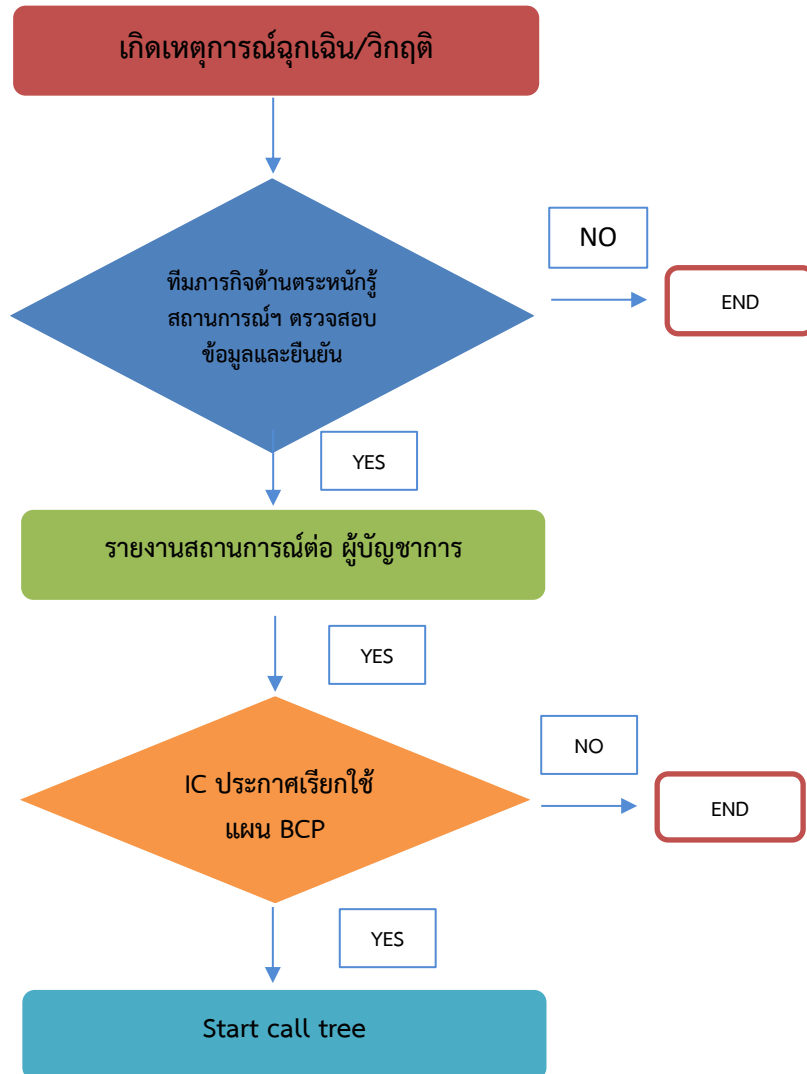
- ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง แจ้งรองประธานทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยประสานงานกับหัวหน้าทีมต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีมฯ 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 แสดงขั้นตอนการประกาศใช้แผนเหตุการณ์







## กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของกองโรคไม่ติดต่อขึ้น

**กระบวนการ Call Tree** คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงานภายหลังจากมี การประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

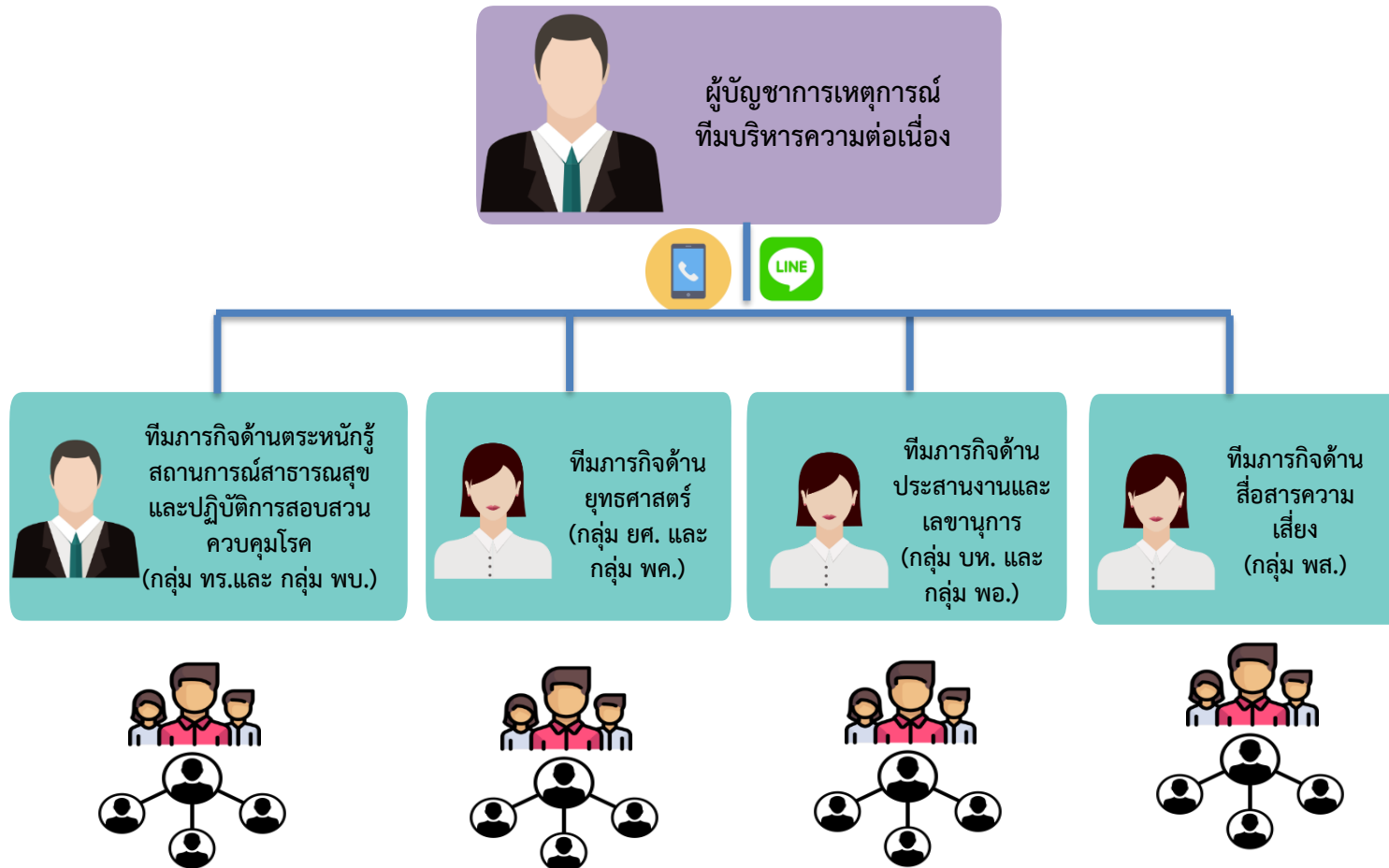
กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการความเสี่ยงของกองโรคไม่ติดต่อแจ้งให้ หัวหน้าทีมภารกิจด้านตระหนักรู้สถานการณ์และปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรคและภัยสุขภาพ หัวหน้าทีมยุทธศาสตร์ ทีมสื่อสารความเสี่ยงและทีมประสานงานและเลขานุการรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน ได้แก่

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
- เวลาและสถานที่ หรือช่องทางสำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการและให้หัวหน้าแต่ละหน่วยปฏิบัติการตามแผนความต่อเนื่องต่อไป ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมฯ ได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องภารกิจดำเนินการติดต่อ หัวหน้าทีมซึ่งเป็นบุคลากรหลัก หรือบุคลากรสำรองโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน ได้แก่ เบอร์ 02 590 3893, 02 590 3870 เป็นช่องทางแรกและหากไม่สามารถใช้ได้สามารถติดต่อผ่านมือถือ หรือ Line ได้
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องภารกิจดำเนินการติดต่อ หัวหน้าทีมซึ่งเป็นบุคลากรหลัก หรือบุคลากรโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก หากไม่สามารถใช้ได้สามารถติดต่อผ่าน Line ได้

### แผนผังที่ 3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)



ตารางที่ 5 รายชื่อบุคลากรหลักและบทบาทของทีมแผนความต่อเนื่อง (BCP Team)

ทีมภารกิจ	บุคลากรหลัก	บุคลากรสำรอง	บุคลากรร่วมทีม
ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นพ.กฤษฎา หาญบรรเจิด (ประธาน) 096 953 3332	พญ.จรีพร คงประเสริฐ (รองประธาน) 081 341 5408	นพ. ชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์ 086 769 3937 ทพญ.ศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์ 081 483 7807
ทีมตระหนักรู้ สถานการณ์และ ปฏิบัติสอบสวน ควบคุมโรค	นพ.อรรถเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์ 081 820 1894	นส.ณัฐฉิวรรณ พันธุ์มุง 086 409 9794	น.ส.ศศภัสส์ โกมล 081 453 4420 น.ส.ณัฐธิดา ช่วยเมือง 083 003 9420 น.ส.ประภัสรา บุญทวี 091 831 8354 น.ส.ปิยนุช จันทระอักษร 083 397 9242 นางสาวสุธิดา แก้วทา 064 826 4793
ทีมภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์	น.ส.กุลพิมล เจริญดี 084 611 2729	ทพญ.ศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์ 081 483 7807 นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร 081 173 0904	นายทัชชา ม่านตา 090 974 3687 นางหทัยชนก เกตุจุนา 095 296 9514 น.ส.ณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี 085 855 4556 น.ส.จิรพรรณ จันทรีวิเชียร 091 537 7682 น.ส.ชนิดดา ตรีวุฒิ 095 557 8187
ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ	น.ส.ศศภัสส์ โกมล 081 453 4420	นางนิตยา พันธุ์เวทย์ 098 829 0569	น.ส.พัชชวีร์ วัฒนัญเลิศศิริ 092 914 1714 นางนภัสวรรณ มาตลอย (งานพัสดุ) 085 546 3269 น.ส.สุกัญญา วรดี (งาน สถานที่และงานธุรการ) 063 848 0475 น.ส.ศศิ์ธา โพธิ์จันทร์ (งาน จ.) 061 825 45668 นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส 094 346 2949

ตารางที่ 5 รายชื่อบุคลากรหลักและบทบาทของทีมแผนความต้อง (BCP Team)

ทีมภารกิจ	บุคลากรหลัก	บุคลากรสำรอง	บุคลากรร่วมทีม
			นายณรงค์รัตน์ นกสี 081 812 7617 น.ส.ทิพวรรณ พรหมทับทิม 061 517 9039 น.ส.สุพิน รุ่งเรือง 081 778 8529
ทีมภารกิจด้านสื่อสาร ความเสี่ยง	น.ส.กมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล 083 051 3737	นายกัณฑ์พล ทับหุ่่น 087 849 7840	น.ส.กมลวรรณ ใจงาม 095 625 5655 นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา 093 321 4541 น.ส.สุภาพร หน่อคำ 082 390 4470 นายยืนยง คำมูลตา 099 469 1547 นางสาวสโรชา สาดนอก 080 896 9466 น.ส.ชนิดาภา พรหมชาติ 098 272 3815

หมายเหตุ บุคลากรในทีมงานต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มอบหมายและแต่งตั้งขึ้น

## กลยุทธ์/มาตรการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)



จากการวิเคราะห์ พบว่าทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ คือ ด้านชื่อเสียง ด้านบุคลากร ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุที่สำคัญ และลูกค้าผู้ให้บริการผู้ที่มีส่วนได้เสีย ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล ซึ่งมีกลยุทธ์ความต่อเนื่องในทรัพยากรใน 6 ด้าน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 6 กลยุทธ์แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Strategy)

ผลกระทบต่อทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์	ประชาชนขาดความเชื่อมั่นในการป้องกันควบคุมโรคของกองโรคไม่ติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนสื่อสารความเสี่ยง / ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญ ที่เป็นปัจจุบัน ให้ประชาชนได้ติดตาม</li> <li>กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ประชาชน ให้สามารถรับบริการจากกองโรคไม่ติดต่อ</li> </ul>	ทีมภารกิจด้านสื่อสารความเสี่ยง
ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน	สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว	<ul style="list-style-type: none"> <li>สรรหาและเตรียมการ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในสังกัดหรือนอกสังกัด</li> <li>สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรม มูลนิธิ</li> <li>กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้</li> </ul>	ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ
ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	วัสดุอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย และเวชภัณฑ์ยาไม่เพียงพอ หรือ ไม่สามารถจัดส่งได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรองเพื่อใช้ในสภาวะวิกฤติ</li> <li>กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop, Notebook Computer หรือ Tablet ) ที่อาจจะเป็นเครื่องส่วนบุคคล จนกว่าจะดำเนินการหาเครื่องสำรองได้</li> <li>ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน เพื่อขอยืมเครื่องมือและอุปกรณ์</li> </ul>	ทีมภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ

ผลกระทบต่อ ทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ ไม่สามารถใช้ระบบงาน เทคโนโลยี หรือระบบ สารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ตามช่องทางปกติได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยีเพื่อ จัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบ สารสนเทศสำรอง</li> <li>ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ</li> <li>Back up ข้อมูล cloud หรือใส่ใน drive ส่วนตัว (เก็บข้อมูลให้ปลอดภัย) และไปดำเนินการโดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศที่บ้านของบุคลากร</li> </ul>	ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ
ด้านบุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรป่วยและหยุด งาน</li> <li>ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติ งานลดลงหรือ หยุดชะงัก(ส่งผลต่อ ภารกิจงาน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทน ภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน</li> <li>ให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน อื่นทดแทนในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอ หรือขาดแคลน</li> <li>จัดทำแผนปฏิบัติงาน ให้บุคลากรหลักมา ปฏิบัติงานที่กองและบุคลากรบางส่วน สามารถสลับกันปฏิบัติงานที่บ้านได้</li> </ul>	ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ
ด้านลูกค้า/ผู้ ให้บริการที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียไม่สามารถ ติดต่อหรือให้บริการหรือ ส่งมอบงานได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกใช้บริการได้ใน สภาวะวิกฤติ</li> <li>พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีลูกค้า/ผู้ ให้บริการมากกว่า 1 ราย สำหรับ ให้บริการแก่หน่วยงาน</li> </ul>	ทีมภารกิจด้าน ประสานงานและ เลขานุการ



## ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการ การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต



ตารางที่ 7 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้-เสีย
<b>กลุ่มบริหารทั่วไป</b>					
1. งานธุรการ 1.1 ลงรับหนังสือภายในและภายนอก ระบบในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 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>					
แผนปฏิบัติการและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2565 (งบดำเนินงานโครงการ)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	1คน/ notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต/อุปกรณ์สื่อสารออนไลน์	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
แผนปฏิบัติการและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566 (งบดำเนินงาน,งบรายจ่ายอื่น,งบลงทุน)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	1คน/notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
การปรับแผนกิจกรรม/งบประมาณโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ 2565		1คน/notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้-เสีย
การติดตามผลการการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2565 (ทุกงบรายจ่าย)		notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปด้านสาธารณสุข กิจกรรมปฏิรูปที่ 2		notebook, printer, โทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่/อุปกรณ์สื่อสารและประชุมออนไลน์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
<b>กลุ่มพัฒนาองค์กร</b>					
1. ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, paper, อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมออนไลน์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564					
3. การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน การประเมินผลตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข					
4. การถ่ายทอด กำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน การประเมินผลตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement : PA) ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข (อธิบดีกรมควบคุมโรค)					
<b>กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ</b>					
1.การประสานงาน การตอบคำถามองค์กรระหว่างประเทศ	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, paper	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. อบรม System manager team	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง, กล้อง video conference	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้-เสีย
3. Digital Health Station ในชุมชน จัดทำแนวทาง/แบบประเมินสมรรถนะ /จัดอบรม USER ผู้ใช้ App H4U	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. แผนการพัฒนากำลังคนด้านโรคไม่ติดต่อ	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	
7. งานอบรม NCD-fellowship และการสื่อสารชี้แนะนโยบาย	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง กล้อง video conference	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	
<b>กลุ่มเทคโนโลยี และระบาดวิทยา</b>					
1. NCD dashboard	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, กระดาษ	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน/ งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. พัฒนา survey online					
3. วิเคราะห์สถานการณ์ NCD-COVIDs					
4. จัดทำหนังสือสรุปผลกระทบจาก COVIDs ต่อ NCD					
5. แนวทางเฝ้าระวังและสอบสวนงานวิจัย และจัดพิมพ์					
6. จัดทำสื่อสำหรับ Public BP					
7. ศึกษาความเป็นไปได้ social listening					
8. IT support	สถานที่ทำงานหรือสถานที่สำรวจ	notebook, printer, กระดาษ	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	-
9. งานธุรการ	สถานที่ทำงานหรือสถานที่สำรวจ	notebook, printer, กระดาษ	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	1 คน	-
<b>กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ</b>					
1.โครงการพัฒนาคุณภาพ NCD Clinic Plus	สำรวจหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	4 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

กระบวนงาน /กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้-เสีย
2.ตัวชี้วัดคำรับรองกระทรวงสาธารณสุข/ ตัวชี้วัด PA อธิบดี/ตัวชี้วัดนโยบายรัฐบาล 2.1 ร้อยละการตรวจติดตามกลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง 2.2 ร้อยละของผู้ป่วยความดันโลหิตสูงรายใหม่ลดลง	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer,	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	3 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. ตัวชี้วัดคำรับรองกระทรวงสาธารณสุข/ ตัวชี้วัด PA อธิบดี/ตัวชี้วัดนโยบายรัฐบาล 3.1 ร้อยละการตรวจติดตามกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน 3.2 ร้อยละของผู้ป่วยเบาหวานรายใหม่ลดลง	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer, โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	4 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. ตัวชี้วัดที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านโรคไม่ติดต่อ เพื่อพัฒนาคุณภาพบริการ (KPI)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	4 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
5.โครงการศึกษาทบทวนสถานการณ์รูปแบบบริการ (Service Model) แผนขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปฯ (Big Rock)	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	3 คน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
<b>กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร</b>					
1.โครงการพัฒนาความรู้ทางสุขภาพด้านโรคไม่ติดต่อ ปี 2564	สำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน	notebook, printer โทรศัพท์	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต	2 คน/ งาน	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2.โครงการการจัดการนโยบายสาธารณะโรคไม่ติดต่อ					
3.ตัวชี้วัดกระทรวงสาธารณสุข : ร้อยละชุมชนผ่านเกณฑ์การดำเนินงาน “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”					
4.ตัวชี้วัดคำรับรอง PA อธิบดี : ร้อยละชุมชนผ่านเกณฑ์การดำเนินงาน “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”					
5.ตัวชี้วัดคำรับรองกรมควบคุมโรค : ระดับความสำเร็จของการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs): “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”					

## 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
- ด้านคู่ค้า/ ผู้ให้บริการที่สำคัญ ดำเนินการดังนี้
  - สื่อสารไปยังหน่วยงาน/บุคลากรภายนอกถึงการกลับมาปฏิบัติงานในภาวะปกติ
  - ผู้ประสานงานคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อสุรปรายงานการฟื้นฟู

# ภาคผนวก



# สำเนา

คำสั่งกองโรคไม่ติดต่อ

ที่ ๒๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ และคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วย ภัยพิบัติอันเป็นสาธารณภัย มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและรุนแรงมากขึ้น จากสถานการณ์ที่ประเทศไทยได้เผชิญกับปัญหาอุทกภัยครั้งใหญ่ที่สุดในรอบ ๕๐ ปี และการเกิดเหตุจลาจล จากการชุมนุมประท้วงต่างๆ 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 ๗/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อและคณะทำงานการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของกองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ
  - ๑.๑ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ ประธานกรรมการ
  - ๑.๒ นางจรีพร คงประเสริฐ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ กรรมการ
  - ๑.๓ นายชูฤทธิ์ เต็งไตรสรณ์ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ กรรมการ
  - ๑.๔ นางสาวศิริวรรณ พิทยรังสฤษฎ์ 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 คณะทำงาน และเลขานุการ

โดยมีหน้าที่...



โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านการเตรียมการก่อนเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต และการฟื้นฟูภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ

๒. พิจารณาตัดสินใจประกาศภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เพื่ออนุมัติใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

๓. บริหารความต่อเนื่องภารกิจแบบองค์รวมของกระบวนการ ที่บ่งชี้ภัยคุกคามต่อองค์กร และผลกระทบต่อการดำเนินภารกิจ ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สั่งการให้กลุ่มที่ได้ผลกระทบ นำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน มาใช้และติดตามสถานะของการกอบกู้ การปฏิบัติงานของกลุ่มงาน ที่ได้รับผลกระทบและรายงานสถานะตามสายงานการบังคับบัญชา

๕. อำนาจการให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ 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 นายชอุทธิ์ เต็งไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	ประธาน
๒.๒ นางนิตยา พันธุ์เวทย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๒.๓ นางสาวปรารถนา สุขเกษม	นักวิชาสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวเบญจมาศ วังนุราช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวพนิดา เจริญกรุง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๖ นางสาวนุรุลฮูดา เบ็ญชอและ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๗ นางนภัสวรรณ มาตลอย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๘ นางสาววิภาวรรณ กลั่นชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาวกมลวรรณ ใจงาม	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
๒.๑๐ นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงาน
๒.๑๑ นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน

โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business continuity Plan : BCP) สำหรับการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง
๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติในกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน หรือสภาวะวิกฤตในรูปแบบของแผนรองรับด้านต่างๆ ตามการวิเคราะห์ภารกิจหลัก/การให้บริการที่มีความสำคัญ
๓. วิเคราะห์และประเมินผลการนำแผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business continuity Plan : BCP) ของหน่วยงานมาใช้ในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต
๔. ดำเนินการตามแผน ทั้งก่อนเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต และการฟื้นฟูภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนรองรับด้านต่างๆ และแผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business continuity Plan : BCP) ให้กับทุกกลุ่มของกองโรคไม่ติดต่อทราบ และสามารถนำไปประยุกต์ได้
๖. ฝึกซ้อมแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ
๗. ติดตาม รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการที่วางแผนความต่อเนื่องภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ
๘. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภุชญา 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  
โทรศัพท์/แฟกซ์ 0 2590 3893
- กลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล  
โทรศัพท์ 0 2590 3887
- กลุ่มพัฒนาองค์กร  
โทรศัพท์ 0 2590 3870
- กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศ  
และระหว่างประเทศ  
โทรศัพท์ 0 2590 3869
- กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร  
โทรศัพท์ 0 2590 3888
- กลุ่มกลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ  
โทรศัพท์ 0 2590 3867
- กลุ่มเทคโนโลยีและระบาดวิทยา  
โทรศัพท์ 0 2590 3892



DDC กรมควบคุมโรค Department of Disease Control

กองโรคไม่ติดต่อ Division of Non Communicable Diseases

QR codes for Google Play and App Store

สายด่วน 1422

ทะเบียนผู้ปฏิบัติการกิจกรรมระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
<b>ผู้บริหารกองโรคไม่ติดต่อ</b>					
1	นายกฤษฎา หาญบรรเจิด	ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3893	096 953 3332	iamkrisada@gmail.com
2	นายชอุทธิ์ เตังไตรสรณ์	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893	086 769 3937	t.churit@gmail.com
3	นางจรีพร คงประเสริฐ	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893	081 341 5408	jurekong@gmail.com
4	นางสาวศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์	รองผู้อำนวยการ	02 590 3893	081 483 7807	Pitayarangsant@gmail.com
<b>กลุ่มบริหารทั่วไป</b>					
1	นางสาวศศภัศร์ โกมล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	02 590 3893	082 849 1965	ma_tik9@hotmail.com
2	นางสาวพัชชวีร์ ธัญญเลิศสิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	02 590 3893	092 914 1714	puss11@hotmail.com
3	นางสาวกมลทิพย์ ช่วยเหยียวยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	02 590 3893	081 449 3447	Tiplorery71@outlook.com
4	นางสาวช่อเพชร ทัดนุ่น	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	02 590 3893	095 635 5831	pumj1234567@gmail.com
5	นางนภัสวรรณ มาตลอย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	02 590 3893	085 546 3269	yoja88@hotmail.com
6	นางสาวศศิธรธา โพธิ์จันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893	061 825 4568	wish_ann.1@hotmail.com
7	นางวิภาวรรณ ประเสริฐจุมพล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	02 590 3893	085 568 1049	milk12wipawan@gmail.com
8	นางสาวสุกัญญา วรดี	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893	063 848 0475	kaekae177@gmail.com
9	ว่าที่ รต.หญิงนาราชา ภูริรัตนพร	นักวิชาการเงินและบัญชี	02 590 3893	089 425 5509	tay_naruk9999@hotmail.com
10	นางสาวพชมณฑิ อริยพัฒนโสภณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	02 590 3893	065 236 9497	nongveevi@gmail.com
11	นางสาวรุจิกร เกาศิริ	นักวิชาการพัสดุ	02 590 3893	094 675 7795	rujikorn9753@gmail.com
12	นางสาวกัญญภัทร์ ฤกษ์กำยี่	นักวิชาการพัสดุ	02 590 3893	093 582 1347	kanyapat_2537@hotmail.com
13	นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	นักทรัพยากรบุคคล	02 590 3893	094 816 7997	Narinthara.j@gmail.com
14	นางสุรีญา ร่านแผ้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	02 590 3893	099 254 5589	Sureeya.ranpeaw@gmail.com
15	นางสาววิไลยรัตน์ บุญเมือง	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893	087 052 2020	wilairat@msn.com
16	นางสาวกนกวรรณ ประจำญาติ	นักวิชาการเงินและบัญชี	02 590 3893	061 6765168	NCD.kanokwan@gmail.com

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
17	นางสาวชนิดาภา พรหมชาติ	นักจัดการงานทั่วไป	02 590 3893	098 272 3815	chanidapa.4948@gmail.com
18	นางสาวกานต์พิชชา จำนงสิน	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	02 590 3893	087 803 8001	Kanpicha_oum@hotmail.com
19	นายทองหล่อ คำสวัสดิ์	พนักงานขับรถยนต์	02 590 3893	064 025 3971	thonglor0607@gmail.com
20	นายนิพล ฉ่ำแสง	พนักงานขับรถยนต์	02 590 3893	063 814 2227	chamsaeng4292@gmail.com
21	นางสาวมินท์ฐิตา อริยะวรารมย์	พนักงานธุรการ	02 590 3893	061 464 5588	Night6048@gmail.com
22	นางสาวญาณิศา พัฒนกิจวิวัฒน์	พนักงานธุรการ	02 590 3893	096 058 2697	Pattana.yaya96@gmail.com
<b>กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล</b>					
1	นางสาวกุลพิมณ เจริญดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3887	084 611 2729	kulpimol@gmil.com
2	นางสาวปรารถนา สุขเกษม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3887	085 363 2959	Kampo_gafield@hotmail.com
3	นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	02 590 3887	081 173 0904	poomthavorn@gmail.com
4	นางสาวณัฐฤทธา บริบูรณ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3887	082 384 1494	rawi-jung898@hotmail.com
5	นางสาวณัฐธิดา ช่วยเมือง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3887	083 003 9420	mew.nutthida@gmail.com
6	นางสาววศินี ไทพานิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3887	089 643 3949	wasineethaipanich@gmail.com
7	นางสาวจิรพรรณ จันทรวีเชียร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 590 3887	091 537 7682	barbie_uk@windowslive.com
8	นางสาวสุพิน รุ่งเรือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 590 3887	081 778 8529	meepooh1072330@gmail.com
9	นายณัฐพล พงษ์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3887	089 585 2329	nattapolnatt2531@gmail.com
10	นางสาวจงกิจ หวังพงษ์	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	02 590 3887	082 520 4151	ta_ncd@hotmail.com
<b>กลุ่มพัฒนาองค์กร</b>					
1	นางนิตยา พันธุเวทย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	02 590 3869	098 829 0569	nitayabh@gmail.com
2	นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3869	083 397 9242	piga-chan@hotmail.com
3	นางสาวชนิดดา ตรีวุฒิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3869	095 557 8187	Chanidda_kitaw@hotmail.com
4	นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 590 3869	061 517 9039	Phromtubtim89@gmail.com
5	นางสาวสโรชา ถาดนอก	นักทรัพยากรบุคคล	02 590 3869		
6	นางสาวเพ็ญพักตร์ เขี่ยมโกศรี	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3869	080 443 5723	ppyiemoksee@gmail.com
7	นางสาวเบญจญาพัชช์ อนันท์ธณานินท์	ผู้ช่วยด้านวิชาการโครงการ	02 590 3869	062 970 2273	Benchayaphat69@gmail.com

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
8	นางสาวณัฐฐานต์ ภูธรโยธิน	ผู้ประสานงานโครงการ	02 590 3869		
<b>กลุ่มเทคโนโลยี และระบาควิทยา</b>					
1	นายอรรถเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	02 590 3892	081 820 1894	auttakiat@yahoo.com
2	นางสาวเบญจมาศ วัฒนาราช	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3892	083 245 6984	benjamat1987@gmail.com
3	นางสาวสุธิดา แก้วทา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3892	064 826 4793	suthida.kaewta@gmail.com
4	นายภาณุวัฒน์ คำวังสง่า	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3892	091 635 0576	ballbond5605@gmail.com
5	นายทัชชา ม่านตา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3892	090 974 3687	Pif2560@gmail.com
6	นายวสันต์ ทองไม้	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	091 028 4263	vason26518@hotmail.com
7	นางสาวสุรัสวดี รุนจำรัส	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	02 590 3892	094 346 2949	roonjumrut@hotmail.com
8	นายณรงค์รัตน์ นกสี	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	02 590 3892	081 812 7617	syscosis_1@hotmail.com
9	นางสาวศุภกานต์ แก้วเสนา	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3892	093 321 4541	supakan.ksn@gmail.com
10	นางสาวปิยวรรณ โสตะ	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3892	093 1900101	Piyawansotaplug@gmail.com
11	นายยศวัต ศรีโกลม	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	02 590 3892	099 321 3347	yossawatsri@gmail.com
<b>กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ</b>					
1	นางสาวธาริณี พังจุนันท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3869	098 896 5510	sendtokob@gmail.com
2	นางสาวนุรุลฮุดา เบ็ญชอและ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3869	063 446 2357	hudancd@gmail.com
3	นายยีนยง คำมูลตา	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3869	099 469 1547	yeunyong_mac@hotmail.com
4	นายสุภชัย กิ่งแก้ว	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	02 590 3869	061 153 8904	pannawarin.fon@gmail.com
5	นางสาวดวงพร อินทจักร	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการฯ	02 590 3869	090 556 1429	tuangporn.itc@gmail.com
6	นางสาวกนกวรรณ พันธมาศ	เจ้าหน้าที่โครงการ	02 590 3869	065 706 6345	kanokwanpantamas@gmail.com
7	นางสาวนัตยา ตั้งศิริกุล	ผู้ช่วยนักวิจัย	02 590 3869	088 580 5518	nattayatung12@gmail.com
8	นางสาวชานา สิงหาศิลป์	ผู้ประสานงานโครงการ	02 590 3869	082 003 4508	chana170341@gmail.com
9	นางสาวธนัชญา เกรีกุล	ผู้ช่วยนักวิจัย	02 590 3869	098 881 0668	Panupan.nat@gmail.com
10	นางสาวอังสุมาลิน ศิริโรจน์กาญจน	เจ้าหน้าที่โครงการ	02 590 3892	093 256 6874	nipapornluengthong@gmail.com
<b>กลุ่มพัฒนานโยบายระดับประชากร</b>					

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การติดต่อ		
			โทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
1	นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3870	083 051 3737	Kamolthipp123@gmail.com
2	นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870	081 818 8915	suthathip.ncd@gmail.com
3	นายกัมพล ทับหุ่น	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870	087 849 7840	kanthabhon@gmail.com
4	นางสาวศศิธร บุรีชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870	087 5459384	s.bureechai@gmail.com
5	นางสาวอัฐสิมา มาศโอสถ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3870	095 413 8184	fuse.assimams@hotmail.com
6	นางสาวณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3870	085 855 4556	Nattarat-my@hotmail.com
7	นางสาวรัตนภรณ์ จันทะนี	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3870	063 217 4423	baitong.ptk@gmail.com
8	นางสาวกมลวรรณ ใจงาม	นักวิชาการเผยแพร่	02 590 3870	095 625 5655	evveevve52@gmail.com
9	นางสาวนิศารัตน์ สรรคพงษ์	นักวิชาการเผยแพร่	02 590 3870	088 282 3480	parima.znook@gmail.com
<b>กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ</b>					
1	นางสาวณัฐฉิรพรรณ พันธมุง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	02 590 3867	086 409 9794	nuttiwan2516@hotmail.com
2	นางหทัยชนก เกตุจุนา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3867	095 296 9514	hathaichai@gmail.com
3	นางสาววรัญญา ตรีเหล่า	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	086 973 3053	ploysaiwaranya@gmail.com
4	นางสาวเบญจมาศ นาคราช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	02 590 3867	086 951 7512	bnakkarach@gmail.com
5	นางสาวชนิษฐา ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	095 904 9654	forfayfu@gmail.com
6	นางสาวประภัสรา บุญทวี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	091 831 8354	Praphatsara7264@gmail.com
7	นางสาวจิตตรา ธัญญารักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	086 839 1178	jidtra_oum@hotmail.com
8	นางสาวรุ่งนภา ลั่นอรัญ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	062 830 4400	rukmoiei@hotmail.com
9	นางสาวสุภาพร หน่อคำ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	082 390 4470	maymmay2343@gmail.com
10	นางสาวพนิดา เจริญกรุง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	085 042 5789	pj.panida0905@gmail.com
11	นางสาวขวัญชนก ธีสระ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	02 590 3867	093 9497282	khuanchanok_cake@hotmail.com
12	นางสาวศศิภรณ์ สารแสง	นักวิชาการสาธารณสุข	02 590 3867	095 6134546	Nutsasipon1993@gmail.com

หมายเหตุ สามารถติดต่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ





กรมควบคุมโรค  
กองโรคไม่ติดต่อ

# กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ

**ORGANIZATION DEVELOPMENT  
DIVISION OF NON COMMUNICABLE DISEASES**

