

**สรุปผลการทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)
ของหน่วยงานและภาพถ่ายเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์**

แบบรายงานสรุปการทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

ของหน่วยงาน.....ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ.....

1. วัน / เดือน / ปี ที่ทดสอบแผน BCP.....วันที่ 29 มิถุนายน 2565
2. เหตุการณ์สมมติ คือ เหตุการณ์อัคคีภัย
3. ผู้เข้าร่วมทดสอบแผน BCP ประกอบด้วย.....30.....คน ได้แก่

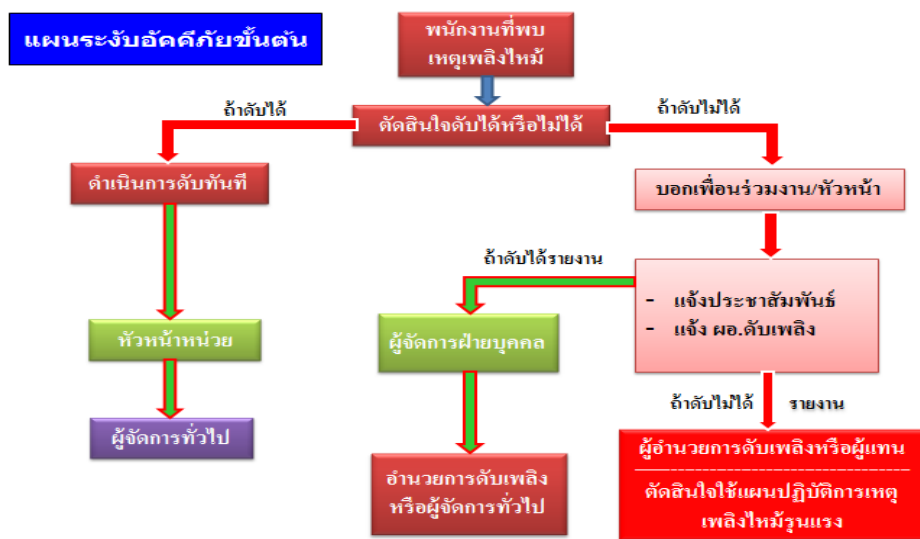
รายชื่อผู้เข้าประชุม

1. ทพ.ดร.แมนสรวง	วงศ์อภัย	ผู้อำนวยการศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ
2. ทพญ.นวรรต์	วินิจจะกุล	ทันตแพทย์ชำนาญการ
3. ทพญ.ทัศนาศ	ฤทธิกุล	ทันตแพทย์ชำนาญการ
4. ทพญ.สิริกัลยา	เวชพร	ทันตแพทย์ชำนาญการ
5. ทพญ.พัชรภรณ์	กาวิละ	ทันตแพทย์ชำนาญการ
6. นายสุพจน์	ชำนาญไพร	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ
7. นางสาวกรวิภา	วุฒิจูรินทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
8. นายธวัชชัย	สุธาชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
9. นางสาววิสเพ็ญ	กิจเนศ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
10. นางน้ำผึ้ง	รัตนพิบูลย์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน
11. นางลัดดา	สเกิดเกล้า	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
12. นางสาวรชยา	แสนชัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
13. นางสาวกนกวรรณ	เครือคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
14. นางจรัสรัตน์	มั่งงาม	พนักงานธุรการ ส.4
15. นางมยุรี	พิชัยหนัก	ผู้ช่วยทันตแพทย์ ส.4
16. นายนาวพล	โพธิ์ป้อม	พนักงานพัสดุ ส.4
17. นายธีธัช	เชิฐขวัญมา	ช่างทันตกรรม
18. นางอุทัย	แก้วก่อ	พนักงานทั่วไป
19. นางสาวแววดาว	ชั้นหลวง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
20. นางสาวภาวิณี	วรรณศรี	นักวิเทศสัมพันธ์
21. นางสาวสุทธิดา	กันต์	บรรณารักษ์
22. นางวราภรณ์	ช้างพุ่ม	เจ้าพนักงานพัสดุ
23. นางสาวสิริภรณ์	สมวรรณดี	พนักงานช่วยการพยาบาล
24. นางสาวเนตรนภา	สุภารักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ
25. นายเด่นนคร	สมศักดิ์	พนักงานขับรถยนต์
26. นายธีรวัฒน์	คำพรหม	พนักงานขับรถยนต์
27. นายอินสน	จันแก้ว	พนักงานเกษตรพื้นฐาน
28. นางสาวอภิญญา	ชื่อคำ	เจ้าพนักงานธุรการ
29. นายพรสรรค์	ภูทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
30. นางสาวภูริชญา	เทพสุวรรณ	ผู้ช่วยทันตแพทย์

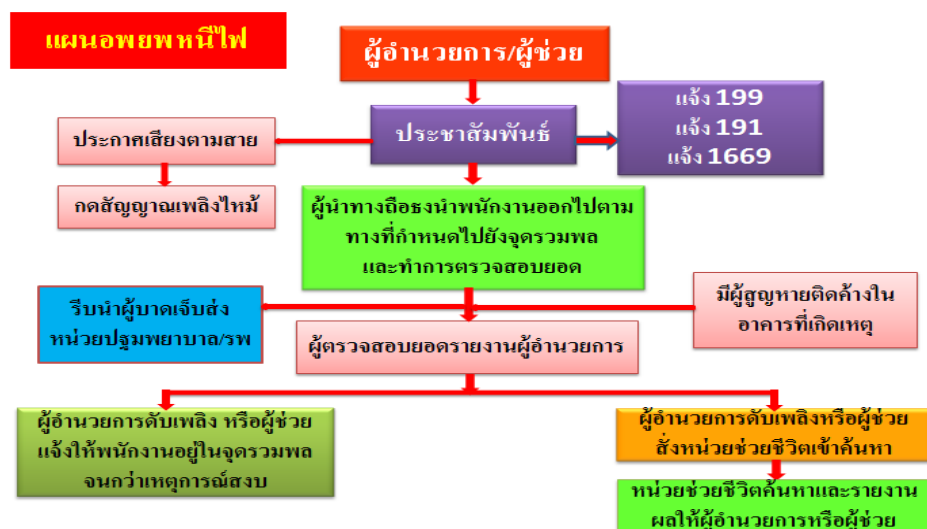
4. สถานที่ทดสอบแผน BCPศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ.....
5. สรุปภาพรวมทดสอบแผน BCP

ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศได้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จำนวน 30 คน วิทยากรจากเจ้าหน้าที่เทศบาลนคร เชียงใหม่ โดยมีกระบวนการ ดังนี้ บรรยาย (1) แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงของสถานประกอบกิจการ (2) แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟของสถานประกอบกิจการ (3) การค้นหาและช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย จากนั้น มีการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟโดยการจำลองเหตุการณ์และฝึกซ้อมเสมือนเหตุการณ์จริง

วัตถุประสงค์ คือ เพื่อให้บุคลากรศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศมีความรู้ความสามารถในการวางแผน เตรียมอุปกรณ์การป้องกันเหตุเพลิงไหม้ ตลอดจนสามารถปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานที่ทำงานได้



แผนระงับอัคคีภัย



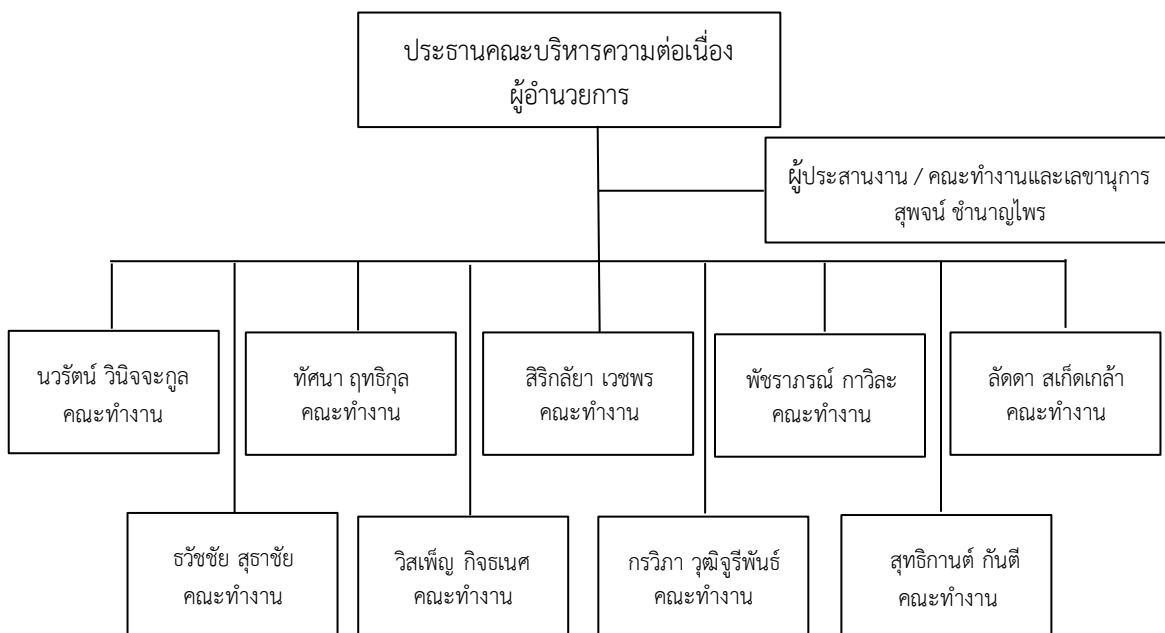
แผนอพยพหนีไฟ

โครงสร้างและทีมงานบริหารความต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan Team)

ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพแม้เกิดสภาวะวิกฤติ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑.ทพ.ดร.นายแมนสรวง วงศ์อภัย	ประธานคณะกรรมการความต่อเนื่อง
๒.ทพญ.นวรรตน์ วินิจจะกุล	คณะทำงาน
๓.ทพญ.ทัศนาศ ฤทธิกุล	คณะทำงาน
๔.ทพญ.สิริกัลยา เวชพร	คณะทำงาน
๕.ทพญ.พัชรารัตน์ กาวิละ	คณะทำงาน
๖.นางลัดดา สกิดเกล้า	คณะทำงาน
๗.นายธวัชชัย สุทธชัย	คณะทำงาน
๘.นางสาววิสเพ็ญ กิจธเนศ	คณะทำงาน
๙.นางสาวกรวิภา วุฒิจูพันธ์	คณะทำงาน
๑๐.นางสาวสุทธิกานต์ กันต์	คณะทำงาน
๑๑.นายสุพจน์ ชำนาญไพร	ผู้ประสานงาน / คณะทำงานและเลขานุการ

โครงสร้าง



เพื่อให้แผน BCP ของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงได้กำหนดตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง และบทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องและทีมงาน ดังนี้

๑. ประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง รับผิดชอบงานอำนวยการ/สั่งการ
๒. ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง รับผิดชอบในการติดต่อและประสานงานภายในศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ ตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)
๓. ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนงานของตนเองให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามแผน BCP

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ เป็นเกณฑ์การพิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลต่อขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง โดยแบ่งระดับผลกระทบเป็น ๔ ระดับ ดังตารางเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ
สูงมาก	ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐
สูง	ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๒๕ ไม่เกินร้อยละ ๕๐
ปานกลาง	ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๑๐ ไม่เกินร้อยละ ๒๕
ต่ำ	ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๕ ไม่เกินร้อยละ ๑๐

หมายเหตุ : สามารถกำหนดระดับผลกระทบได้ตามความเหมาะสม เช่น สูง/ปานกลาง/ต่ำ หรือ สูงมาก/สูง/ปานกลาง/ต่ำ/ไม่เป็นสาระสำคัญ เป็นต้น

กระบวนการที่สำคัญของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

๑. การให้บริการคลินิกทันตกรรม
๒. การจัดทำแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. การเงิน/บัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ งานสารบรรณธุรการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

การประเมินระดับผลกระทบต่อกระบวนการที่สำคัญ ของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ ได้กำหนดระยะเวลาเป้าหมายในการกลับมาดำเนินงาน หรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นช่วงเวลา ๑ วัน ๓ วัน ๗ วัน ๑๕ วัน และ ๓๐ วัน ซึ่งระยะเวลาดังกล่าว หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้น ที่ทำให้การดำเนินงานหรือการให้บริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู ตามตารางดังนี้

ตารางที่ ๑ ผลกระทบต่อกระบวนการที่สำคัญหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการที่สำคัญ/กิจกรรม	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๓ ชั่วโมง	๑ วัน	๓ วัน	๗ วัน	๑๕ วัน
การให้บริการคลินิกทันตกรรม	สูง	✓				
การจัดทำแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	ปานกลาง		✓			
การเงิน/บัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ งานสารบรรณธุรการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปานกลาง		✓			

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่องเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังนี้

ตารางที่ ๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองของหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือก โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ - กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ - เหลื่อมเวลาการปฏิบัติราชการ - ในกรณีที่ประเมินแล้วมีความเสียหายขยายเป็นวงกว้างและมีระยะเวลานานเกิน ๑ เดือน กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงาน สำรอง ศูนย์อนามัยที่อยู่สามารถเดินทางสะดวกต่อการ ปฏิบัติงาน โดยมีระยะทางไม่เกิน ๑๒๐ กิโลเมตร โดยมี การสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และ การเตรียมความพร้อมล่วงหน้า
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลาง - กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Tablet) ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานได้เป็นการชั่วคราวหากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง - กำหนดให้งานพัสดุจัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสม
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเป็นแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองจนกว่าระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกลับมาใช้งานได้ตามปกติ - กำหนดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ/หรือเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น - จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลาง ที่สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน
	บุคลากรหลัก	- กำหนดให้ใช้บุคลากรทดแทนภายในหน่วยงานเดียวกันก่อน - กำหนดให้มีการเปลี่ยนเวรบุคลากรเพื่อ Rotatesงานและการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง - จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ประสานงาน/ประชุมโดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook e-mail Line@ เป็นต้น และเครือข่าย สื่อสารมวลชนต่าง ๆ - มีรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมระบุช่องทางการติดต่อ เพื่อให้การให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐอื่นเกิดความต่อเนื่อง เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมลกลาง ฯลฯ - การส่งหนังสือราชการผ่านรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ - ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังนี้

ตารางที่ ๓ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	๑ วัน	๓ วัน	๗ วัน	๑๕ วัน	๓๐ วัน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๕๐ ตารางเมตร				
ปฏิบัติงานที่บ้าน(Work From Home)	ตามแนวทาง กรมอนามัย				

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) จัดเตรียมในกรณีสถานการณ์ฉุกเฉินที่ทำให้บุคลากรสามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่อาคารของหน่วยงานได้

ตารางที่ ๔ การระบุความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์

วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการ	แหล่งที่มาของวัสดุ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๑ วัน	๓ วัน	๗ วัน	๑๕ วัน	๓๐ วัน
Notebook	กลุ่มอำนวยการ	๕ เครื่อง				
โทรศัพท์, โทรสาร, เครื่องสแกน		๑ เครื่อง				
โทรศัพท์มือถือ	กลุ่มอำนวยการ	๑ เครื่อง				
เครื่องถ่ายเอกสาร/ปริ้นเตอร์	กลุ่มอำนวยการ	๑ เครื่อง				
รถยนต์และพนักงานขับรถ	กลุ่มอำนวยการ	๑ คัน				

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ ๕ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๑ วัน	๓ วัน	๗ วัน	๑๕ วัน	๓๐ วัน
ระบบการเบิกจ่าย (GFMIS)	กรมบัญชีกลาง	√				
ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	กรมบัญชีกลาง	√				
ระบบ WiFi	กลุ่มสารสนเทศ	√				
ระบบอินเทอร์เน็ต / อินทราเน็ต	กลุ่มสารสนเทศ	√				

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)
 ตารางที่ ๖ การระบุความต้องการด้านบุคลากร

บุคลากรที่ต้องการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	๑ วัน	๓ วัน	๗ วัน	๑๕ วัน	๓๐ วัน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐ คน				

จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ได้แก่ ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่เท่าที่มีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติหน้าที่ที่
 สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)
 ตารางที่ ๗ การระบุความต้องการด้านผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	๑ วัน	๓ วัน	๗ วัน	๑๕ วัน	๓๐ วัน
ผู้ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	✓				
ผู้ให้บริการระบบไฟฟ้า	✓				
ผู้ให้บริการระบบน้ำประปา	✓				

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

หน่วยงานกำหนดแนวทางการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เป็น ๓ ระยะ ได้แก่ การตอบสนองต่อเหตุการณ์
 ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรก (๒-๗ วัน) การตอบสนองต่อเหตุการณ์และการกู้คืน
 กระบวนการปฏิบัติงานระยะเวลาเกิน ๗ วัน

ตามตารางท้ายนี้ จัดเตรียมสำหรับทีมบริหารความต่อเนื่อง ในการดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบสถานการณ์ และ
 รายงานให้คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทราบเป็นระยะ ๆ ตามกรอบเวลา โดยตรวจสอบการดำเนินงานตามขั้นตอนและ
 กิจกรรมของผู้รับผิดชอบ ดังนี้

การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤตตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมอนามัย	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☒
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วนหรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินการโดยปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางกรมอนามัยกำหนด (ถ้ามี) หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☒

ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในส่วน/ฝ่ายฯ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☒
- รายงานคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมอนามัย โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☒

การตอบสนองในระยะสั้น (๒-๗ วัน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ติดตามสถานการณ์การกอบกู้คืนมาของทรัพยากร ที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	☒
- ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	☒
		☒
		☒
		☒
		☒
		☒
รายงานหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานเกี่ยวกับความพร้อมข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า/ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☒
ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า/คณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☒

การตอบสนองต่อเหตุการณ์และการกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานระยะเวลาเกิน ๗ วัน

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
■ ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	☒
■ ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	☒
■ รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	☒
■ แจ้งสรุปสถานการณ์ และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	☒

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ขึ้นโดยกระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงานภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกอง/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ ตามผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตาม Call Tree

ผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตาม Call Tree



6. ระยะเวลาในการ Call Tree : 30 นาที

7. ปัญหาอุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ

- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยและหลักการอพยพหนีไฟ
- บุคลากรให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมป้องกันอัคคีภัยและหลักการอพยพหนีไฟได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- อาจมีการเปลี่ยนรูปแบบในการฝึกอบรม หรือเพิ่มเนื้อหาใหม่ ๆ ที่ทันสมัย เพื่อให้เกิดความน่าสนใจและทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีส่วนร่วมในทุกกิจกรรม
- มีความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ เช่น สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ อุปกรณ์ดับไฟ อุปกรณ์ช่วยอพยพ อุปกรณ์สื่อสาร เส้นทางอพยพ ทางหนีไฟ จุติรวมพล
- ควรจัดให้มีโครงการอย่างต่อเนื่องทุกปี

รายงานสรุป one page



ภาพข่าวกิจกรรม
ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ
Intercountry Centre for Oral Health

**ประชุมเชิงปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน
ภายใต้โครงการแห่งความสุขที่มีคุณภาพ**

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ นำโดย นายสุพจน์ ชำนาญไพร รองผู้อำนวยการศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน ภายใต้โครงการแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ณ ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวิทยากรจากหน่วยฝึกอบรมและเผยแพร่วิชาการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลนครเชียงใหม่ บรรยาย เรื่อง แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิง อพยพหนีไฟ และวิธีการอพยพหนีไฟของสถานประกอบการ และการค้นหาและช่วยเหลือ และเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ตลอดจนฝึกปฏิบัติการซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟโดยการจำลองเหตุการณ์ และฝึกซ้อมเสมือนเหตุการณ์จริง

การจัดประชุมฯ ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยในสำนักงาน และมีการเตรียมความพร้อมในการป้องกันเมื่อเกิดเหตุอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการเกิดความระมัดระวัง ในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าสำนักงาน การดูแลอาคารสถานที่สำนักงานให้ปลอดภัยจากอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัย ตลอดจนสามารถวางแผนและกำหนดมาตรการป้องกันอัคคีภัยภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี
www.anamai.moph.go.th

ภาพกิจกรรม



๒๒

(นายแมนสรวง วงศ์อภัย)

ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕