



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักอำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ กลุ่มพัฒนาอำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๔๖๒

ที่ สธ ๐๙๒๔.๐๗/๐๑๗๒๖

วันที่ ๗/ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานสรุปการทดสอบแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) สำนักงานอำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่สำนักงานอำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ โดยคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้ดำเนินการจัดประชุมสื่อสารและทดสอบแผนการดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) สำนักงานอำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ในวันพุธที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชิด ชัยวงศ์ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) เพื่อทดสอบแผนฯ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมสำหรับการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและการบริหารจัดการองค์กรภายใต้สภาวะวิกฤตให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานอำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศรับทราบแนวปฏิบัติและกระบวนการดำเนินการภายใต้สถานการณ์ฉุกเฉินหรือเหตุการณ์สาธารณภัยและภัยสุขภาพไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอส่งรายงานสรุปการทดสอบแผนการดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) สำนักงานอำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ มายังท่านเพื่อให้สื่อสารแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทราบต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางนภพรรณ นันท์พงษ์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานอำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ

แบบรายงานสรุปการทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

หน่วยงาน สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑. วัน / เดือน / ปี ที่ทดสอบแผน BCP ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒. เหตุการณ์สมมติ คือ เกิดเหตุอัคคีภัยบริเวณห้องถ่ายเอกสารชั้น ๕ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓. ผู้เข้าร่วมทดสอบแผน BCP ประกอบด้วยบุคลากรสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓๐ คน ได้แก่

๓.๑	นางนภพรรณ	นันทพงษ์	ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๓.๒	นายภิญญาพัชญ์	จุลสุข	ประธานคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
๓.๓	นางสาวสัจมาน	ตรีนเจริญ	รองประธานคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
๓.๔	นางสาวอินทิรา	สุภาเพ็ชร	คณะกรรมการ
๓.๕	นางสาวศิริลักษณ์	กลินมาลี	คณะกรรมการ
๓.๖	นางศุภรัตน์	อสุวพงษ์พัฒนา	คณะกรรมการ
๓.๗	นางสาววรรณนิภา	สิงห์สำราญ	คณะกรรมการ
๓.๘	นางสาวฐิติพร	ผาสอน	คณะกรรมการและเลขานุการ
๓.๙	นางสาวยุพารัตน์	สิริประการกิจ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๐	นางสาวรุจิรา	ไชยด่าง	หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์
๓.๑๑	นางสาวปริยณิตย์	ใหม่เจริญศรี	หัวหน้ากลุ่มพัฒนานาอนามัยสิ่งแวดล้อมเมืองและชุมชน
๓.๑๒	นางวรรณภา	บุญคลัง	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๓.๑๓	นางพรสุดา	ศิริ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓.๑๔	นางสาวนารัตน์	อภิชัยนันท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓.๑๕	นางสาวทิพย์สุดา	หาญอาสา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓.๑๖	นายอมร	เมืองแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓.๑๗	นางสาวพรนิกาญจน	วังกุ่ม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓.๑๘	นางสาวเกศกนก	หอดขุนทด	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓.๑๙	นางสาวสุนิสา	แวงชัยภูมิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓.๒๐	นางสาวกุลธิดา	สุขมาก	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓.๒๑	นางสาวอรุณี	คำจันทร์วงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓.๒๒	นางพรทิพา	โพธิ์โพโรจน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓.๒๓	นางสาววิรัชพรรณ	สุธาพาณิชย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๓.๒๔	นางจันทร์จิรา	สวารักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓.๒๕	นายวณนัท	บาก็	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓.๒๖	นายภาณุวัฒน์	กิจอินทรีย์	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ
๓.๒๗	นายกฤตภพ	เกษมสุพัฒน์	นักวิชาการสถิติ
๓.๒๘	นางเกศินี	จันทร์ศร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๓.๒๙	นางเปรมจิตร์	กิจเชิดชู	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๓.๓๐	นางอุบลรัตน์	อักษรสรโรโกศล	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ

#### ๕. สรุปภาพรวมทดสอบแผน BCP

การทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ใช้กระบวนการทดสอบแผนรูปแบบการซ้อมแผนบนโต๊ะ (Tabletop Exercise) ภายใต้สถานการณ์หรือเหตุการณ์สมมติ กรณีเกิดอัคคีภัย และแบ่งกลุ่มออกเป็น ๔ กลุ่มในฐานะที่มนำกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ ๑) กลุ่มบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ๒) กลุ่มบริหารจัดการด้านสถานที่ ๓) กลุ่มด้านบริหารทั่วไป ๔) กลุ่มบริหารทรัพยากรสารสนเทศ ฝึกปฏิบัติตามแผนฯ พบว่า ภาพรวมการทดสอบสามารถบริหารความต่อเนื่องได้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	เหตุการณ์สมมติ	สรุปผลและข้อเสนอแนะ
๑	เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ชั้น ๕ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เกิดกลุ่มควันสีดำ-ขาว และมีกลิ่นเหม็นไหม้ลอยออกมาจากห้องถ่ายเอกสาร จากนั้นเกิดประกายไฟลุกไหม้บริเวณเครื่องถ่ายเอกสาร มีเจ้าหน้าที่พบเห็นเหตุการณ์ (ยังไม่มีการอพยพเจ้าหน้าที่)	<p>๑. เจ้าหน้าที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม แจ้งเหตุกับหัวหน้าทีมบริหารจัดการด้านสถานที่หรือหัวหน้ากลุ่มอำนวยความสะดวกพบเหตุเพลิงไหม้ในห้องถ่ายเอกสารชั้น ๕</p> <p>๒. หัวหน้ากลุ่มอำนวยความสะดวกและทีมบริหารจัดการด้านสถานที่เข้าไปในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยประเมินสถานการณ์เบื้องต้นพบว่า มีประกายไฟและกลุ่มควันจำนวนมากพวยพุ่งออกมาจากห้องถ่ายเอกสาร จึงให้เจ้าหน้าที่ เร่งนำถังดับเพลิงเข้าเผชิญเหตุทันที พร้อมประสานงานไปยังสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อขอความช่วยเหลือ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม นำถังดับเพลิงที่มีอยู่ในบริเวณชั้น ๕ จำนวน ๓ จุด เข้าระงับเหตุ และแจ้งเจ้าหน้าที่ทั้งหมดเตรียมการอพยพเจ้าหน้าที่ออกจากตัวอาคาร</p> <p>๔. หัวหน้ากลุ่มอำนวยความสะดวก โทรแจ้งรายงานเหตุการณ์ต่อผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ซึ่งไปประชุมราชการภายนอก ตามกระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree และมีการประกาศใช้แผน BCP โดยผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม มอบหมายทีมคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ติดตามสถานการณ์ และรายงานข้อมูลให้รับทราบเพื่อดำเนินการต่อไป พร้อมทั้งมีการแจ้งเหตุในไลน์กลุ่มสำนักสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบเหตุการณ์</p>
๒	มีประกาศเสียงตามสาย “ขณะนี้เกิดไฟไหม้บริเวณห้องถ่ายเอกสารที่อาคาร ๕ ชั้น ๕ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และได้ทำการดับเพลิงด้วยถังดับเพลิงแล้วแต่ไม่สามารถดับเพลิงได้ ขอให้เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการ ให้อพยพออกจากตัวอาคาร”	<p>๑. ทีมบริหารจัดการด้านสถานที่ ประสานสำนักงานเลขาธิการกรมอนามัย แจ้งสถานการณ์และขอรับความช่วยเหลือในการดับเพลิง จากหน่วยดับเพลิงภายนอก (ใช้ข้อมูลจากเบอร์ติดต่อหน่วยงานดับเพลิงใกล้เคียงกรมอนามัย)</p> <p>๒. สื่อสารแจ้งจุดรวมพลและเส้นทางอพยพผ่านช่องทางไลน์สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งโทรประสานหัวหน้ากลุ่มอำนวยความสะดวกของหน่วยงานกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (ชั้น ๖) และกองแผนงาน (ชั้น ๔) ซึ่งอยู่ใกล้เคียงและได้รับผลกระทบมากที่สุดเพื่อให้แจ้งเจ้าหน้าที่เร่งอพยพไปจุดรวมพล</p>

ลำดับ	เหตุการณ์สมมติ	สรุปผลและข้อเสนอแนะ
		<p>๓. หัวหน้ากลุ่มหรือผู้แทนทำการอพยพเจ้าหน้าที่ออกจากตัวอาคารตามเส้นทางที่ทีมบริหารจัดการด้านสถานที่ได้กำหนดไว้ โดยให้ผู้สู้ง่าย หลีกเลี่ยงตึกครก และผู้บาดเจ็บออกไปก่อน</p> <p>๔. หัวหน้ากลุ่มหรือผู้แทนการรายงานจำนวนเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ เพื่อตรวจสอบผู้ได้รับบาดเจ็บหรือสูญหาย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มอำนวยการ “ผู้มาปฏิบัติงานวันนี้ ๖ คน ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย ๑ คน อีก ๕ คนมาที่จุดรวมพลครบถ้วน”</li> <li>- กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ “ผู้มาปฏิบัติงานวันนี้ ๑๑ คน ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย ๑ คน อีก ๑๐ คนมาที่จุดรวมพลครบถ้วน”</li> <li>- กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมจากมลพิษ “ผู้มาปฏิบัติงานวันนี้ ๗ คน มีเจ้าหน้าที่สำนักควันไฟ ๒ คน อีก ๕ คนมาที่จุดรวมพลครบถ้วน”</li> <li>- กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมรองรับสาธารณสุขภัยและภัยสุขภาพ “ผู้มาปฏิบัติงานวันนี้ ๔ คน มีไปประชุมที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒ คน อีก ๒ คนมาที่จุดรวมพลครบถ้วน”</li> <li>- กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมเมืองและชุมชน “ผู้มาปฏิบัติงานวันนี้ ๑๑ คน มาที่จุดรวมพลครบถ้วน”</li> <li>- กลุ่มพัฒนาการสุขภาพบาล “ผู้มาปฏิบัติงานวันนี้ ๘ คน ไปราชการต่างจังหวัด ๒ คน อีก ๖ คนมาที่จุดรวมพลครบถ้วน”</li> <li>- กลุ่มพัฒนาความร่วมมือและศักยภาพภาคีเครือข่ายอนามัยสิ่งแวดล้อม “ผู้มาปฏิบัติงานวันนี้ ๙ คน มาที่จุดรวมพลครบถ้วน”</li> </ul> <p>๕. ทีมบริหารทั่วไป ได้จัดเตรียมรถยนต์ของหน่วยงานสำหรับส่งต่อผู้ได้รับบาดเจ็บไปรักษาตัวที่สถาบันบำราศนราดูร โดยเร่งด่วน</p>
๓	<p>ต่อมา เวลา ๑๑.๐๐ น. เกิดการระเบิดเป็นวงกว้าง เนื่องจากมีถังสารเคมีวางอยู่ใกล้กับเครื่องถ่ายเอกสาร และเพลิงไหม้ลุกลามไปยังพื้นที่ห้องพัสดุ ห้องประชุมชิต ชัยวงศ์ กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมจากมลพิษ (พม.) และพื้นที่จัดเก็บเอกสารของกลุ่มอำนวยการ ส่งผลให้อาคาร วัสดุสำนักงาน และเอกสารต่าง ๆ เกิดความเสียหาย</p>	<p>๑. ทีมบริหารด้านสถานที่รายงานสถานการณ์เพลิงไหม้ปัจจุบันอยู่ระหว่างการควบคุมเพลิง เนื่องจากมีการระเบิดของถังสารเคมีที่วางอยู่ใกล้กับเครื่องถ่ายเอกสาร และทีมดับเพลิงเทศบาลนครนนทบุรีได้ทำการควบคุมเพลิงดังกล่าว</p> <p>๒. ทีมบริหารทรัพยากรสารสนเทศได้รายงานข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนคอมพิวเตอร์ Notebook ส่วนกลางที่สามารถนำออกมาระหว่างการอพยพได้ จำนวน ๑๐ เครื่อง เพื่อให้แจ้งสถานการณ์ต่อผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมทราบ</p> <p>๓. ทีมคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตติดตามสถานการณ์ โทรแจ้งผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ทราบ</p>

ลำดับ	เหตุการณ์สมมติ	สรุปผลและข้อเสนอแนะ
		สถานการณ์ภาพรวม ทั้งเหตุการณ์ การระงับเหตุเพลิงไหม้ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับบาดเจ็บ การส่งต่อผู้ประสบเหตุไปโรงพยาบาล ความเสียหายเบื้องต้น รวมทั้ง รายงานข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่สามารถนำออกมาจากพื้นที่เกิดเพลิงไหม้ได้ทันเวลา
๔	เวลา ๑๖.๓๐ น. สามารถควบคุมสถานการณ์ทั้งหมดได้แล้ว พบว่า พื้นที่ปฏิบัติงานบริเวณ ชั้น ๕ ได้รับความเสียหายเป็นอย่างหนัก ทั้ง โต๊ะเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ระบบไฟฟ้า ตลอดจนฝ้า เพดาน ไม่สามารถเข้าทำงานได้	<p>๑. ทีมเลขานุการ BCP จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์รายงานต่อ ผู้บัญชาการเหตุการณ์</p> <p>๒. ทีมบริหารด้านสถานที่ ร่วมกับกลุ่มอาคารและสถานที่ สำนักงานเลขานุการกรมอนามัย โดยวิศวกรโครงสร้างอาคาร เข้าประเมินความเสียหายอาคาร พบว่า โครงสร้างของอาคาร ๕ ไม่ได้รับผลกระทบยังคงใช้งานได้ตามปกติ แต่ความเสียหายเกิดขึ้นเฉพาะที่ชั้น ๕ ที่เกิดเพลิงไหม้ทั้งชั้นเท่านั้น จึงไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมได้ จำเป็นต้องระงับการใช้งานเป็นการชั่วคราว เพื่อประเมินค่าใช้จ่าย และทำการซ่อมแซม ปรับปรุงต่อไป</p> <p>๓. ทีมบริหารงานทั่วไป ประสานสำนักงานเลขานุการกรมอนามัย เพื่อให้จัดหาพื้นที่สำรองสำหรับใช้เป็นสถานที่ทำงานชั่วคราว ให้แก่ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และเตรียมการติดตั้งระบบ สาธารณูปโภค อุปกรณ์ไฟฟ้าสนับสนุนในการทำงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. ทีมบริหารทรัพยากรสารสนเทศ ประสานกองแผนงานเพื่อ จัดเตรียมระบบ WIFI, Internet รองรับการใช้งาน รวมถึงขอ สนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับเจ้าหน้าที่ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมใช้เป็นการชั่วคราว</p> <p>๕. ทีมบริหารทั่วไป จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายหลังจากเหตุเพลิงไหม้ เช่น จุดรับส่งหนังสือกลางสำนักฯ จุดลงมือชื่อเข้า-ออกเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสื่อสารผ่าน ช่องทางไลน์สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อทราบ</p>
๕	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม ภายหลังจากเหตุเพลิงไหม้ ห้องถ่ายเอกสาร ชั้น ๕ สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม	<p>๑. ทีมบริหารทั่วไป จัดสรรพื้นที่ปฏิบัติงานสำหรับ ๔ กลุ่มงาน โดยใช้ห้องประชุมของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม อาคาร ๓ ชั้น ๔ และห้องปฏิบัติการ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้กับ หน่วยงานภายในกรมหรือหน่วยงานภายนอกทราบเกี่ยวกับ สถานที่ทำงานชั่วคราวของกลุ่มงานต่าง ๆ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ชั่วคราว จุดรับ-ส่งหนังสือของหน่วยงาน</p> <p>๒. ทีมบริหารทรัพยากรสารสนเทศ ติดตั้งอุปกรณ์ระบบ คอมพิวเตอร์ ระบบเชื่อมต่อฐานข้อมูล ENV Data ระบบ WIFI ตลอดจน เครื่อง Printer และ Scanner ให้แก่เจ้าหน้าที่ตาม สถานที่ทำงานชั่วคราวให้เพียงพอ และใช้งานได้ตามปกติ</p>

ลำดับ	เหตุการณ์สมมติ	สรุปผลและข้อเสนอแนะ
๖	ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมประกาศปิดการใช้แผน BCP	

๖. ระยะเวลาในการทดสอบแผน BCP ๓ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๗. ปัญหาอุปสรรคในการทดสอบแผนและข้อเสนอแนะ

จากการทดสอบแผน BCP ในครั้งนี้ พบว่า มีปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะของการทดสอบแผน BCP ดังนี้

๑. เนื่องจากเป็นการดำเนินงานทดสอบแผน BCP ครั้งแรก ทำให้ผู้เข้าร่วมทดสอบแผนยังไม่เข้าใจชัดเจน คณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต้องมีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจกับขั้นตอนกระบวนการ ดังนั้นหน่วยงานอาจมีการทดสอบแผน BCP อีกครั้งเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหากเกิดสถานการณ์จริง หน่วยงานสามารถนำแผน BCP มาใช้ได้อย่างคล่องตัว และการดำเนินงานของหน่วยงานจะไม่เกิดการหยุดชะงัก สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

๒. ยังไม่ได้มีการมอบหมายผู้ประสานงานสำรอง หากเกิดกรณีผู้ประสานงานหลักไม่สามารถดำเนินการได้ จึงต้องเพิ่มเติมผู้ประสานงานสำรอง และควรมีไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อการรายงานสถานการณ์ ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมหรือผู้รักษาราชการแทน การกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์หรือทางไลน์กลุ่มสำนัก

๓. ควรมีการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตรา ระบบความปลอดภัย ความเรียบร้อยของอาคาร วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ

๔. จัดทำแผนการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการดับเพลิงเบื้องต้น วิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่าง ๆ วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ตลอดจนเรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลและช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

๕. มอบหมายกลุ่มอำนวยการจัดทำรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงานสำคัญในพื้นที่ หรือบริเวณใกล้เคียง เพื่อประสานขอรับความช่วยเหลือกรณีประสบเหตุฉุกเฉินที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เช่น สถานีดับเพลิง สถานีตำรวจ เป็นต้น โดยให้ติดประชาสัมพันธ์ให้เห็นเด่นชัดที่จุดประชาสัมพันธ์สำนักฯ สำหรับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถติดต่อประสานงานได้

จัดทำสรุปโดย  
คณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต  
สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย  
๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕



กรมอนามัย  
DEPARTMENT OF HEALTH

# ภาพข่าวกิจกรรม

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมรองรับสาธารณสุขและภัยสุขภาพ



วันที่ 29 มิถุนายน 2565 นางนภพรรณ นันทพงษ์ ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นประธานการประชุม “สื่อสารและทดสอบแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม” ณ ห้องประชุมชิต ชัยวงศ์ อาคาร 5 ชั้น 5 สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และเจ้าหน้าที่จากทุกกลุ่มงานของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์สำคัญเพื่อทดสอบและประเมินประสิทธิภาพของแผน BCP รองรับกรณีหน่วยงานประสบเหตุการณ์หรือภาวะฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ เกิดแนวปฏิบัติร่วมกันภายในองค์กรสำหรับเตรียมความพร้อมการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยกระบวนการทดสอบแผนฯ เป็นแบบการซ้อมบนโต๊ะ (Tabletop Exercise) ภายใต้อาณัติหรือเหตุการณ์สมมุติกรณีเกิดอัคคีภัย และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติตามแผนฯ เป็น 4 กลุ่ม ในฐานะที่มนำกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ 1) กลุ่มบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต 2) กลุ่มบริหารจัดการอาคารสถานที่ 3) กลุ่มด้านบริหารงานทั่วไป 4) กลุ่มบริหารทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้ง มีการฝึกซ้อมแบบปฏิบัติจริงแบบสวมบทบาทตามสถานการณ์ที่กำหนดด้วย

ที่ประชุมฯ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันวิเคราะห์ ระดมความคิดเห็นเพื่อตอบสนองต่อโจทย์สถานการณ์สาธารณสุขและสรุปบทเรียนร่วมกัน โดยมีข้อเสนอเพิ่มเติม คือ ทบทวนและปรับปรุงแผนฯ ให้มีประสิทธิภาพตามข้อเสนอที่ประชุม และสื่อสารแผน BCP ของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นต้นแบบให้แก่หน่วยงานอื่น ในการนำแนวทางของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมไปประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินงานในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติที่มีโอกาสเกิดขึ้นในอนาคตต่อไป

กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี



www.anamai.moph.go.th