



แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

(Business Continuity Plan : BCP)

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรุณาให้ความเห็นต่อ (ร่าง) แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ติดต่อ กลุ่ม บย.พรทิพา 4317) ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2568

สารบัญ

หน้า

1	บทนำ	
2	วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ	3
3	สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)	3
4	ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)	4
5	การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	4
6	การวิเคราะห์เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	4
7	โครงสร้างและทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan Team)	5
8	ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	10
9	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	13
10	การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	14
11	ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	16
12	กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	18
13	แผนเผชิญเหตุ/แผนปฏิบัติการรองรับสาธารณภัย ภัยพิบัติ และภัยสุขภาพ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ดังนี้	23
	1. แผนเผชิญเหตุ กรณีเหตุการณ์พบผู้ติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 (COVID-19)	24
	2. แผนเผชิญเหตุการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอุทกภัย	27
	3. แผนเผชิญเหตุการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านแผ่นดินไหว	29
	4. แผนเผชิญเหตุการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย	31
	5. แผนเผชิญเหตุการป้องกันการปิดล้อมจากกลุ่มผู้ชุมนุมประท้วงจลาจล	32
	6. แผนเผชิญเหตุป้องกันภัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	33
14	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม และคณะทำงานสนับสนุนภารกิจด้านวิชาการและการปฏิบัติการใน สถานการณ์ฉุกเฉิน ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	34

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

1. บทนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดทำขึ้น เพื่อให้สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมได้มีการเตรียมความพร้อมของหน่วยงาน และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร ฯลฯ โดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในการให้บริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน ตลอดจนชุมชน ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมจึงได้จัดทำแผน BCP ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อกำหนดนโยบาย ทิศทางการบริหาร

- 2.1 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรต่างๆ ในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ เพื่อลดการเกิดผลกระทบต่อองค์กร
- 2.2 เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- 2.3 เพื่อให้สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมดำเนินงานตามภารกิจหลักในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติได้อย่างต่อเนื่อง
- 2.4 เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก
- 2.5 เพื่อให้สามารถฟื้นฟูองค์กรภายหลังการเกิดสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติสู่ภาวะ ปกติได้อย่างรวดเร็ว

3. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- 3.1 แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์ หรือเหตุการณ์จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่ ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่เป็นไปได้ในแต่ละกรณี ทั้งนี้เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 3.2 ผู้บริหารและทีมบริหารความพร้อมเข้าใจบทบาทหน้าที่ตามแผน BCP เป็นอย่างดี
- 3.3 คำว่า “บุคลากร” ที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง บุคลากรทั้งหมดของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

4. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติรองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติที่มีผลกระทบต่อกิจกรรมหลักของสำนักกอนามัย สิ่งแวดล้อม กรมอนามัย ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- 4.1 เหตุการณ์โรคระบาด เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โรคไข้หวัดใหญ่ เป็นต้น
- 4.2 เหตุการณ์อุทกภัย
- 4.3 เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- 4.4 เหตุการณ์อัคคีภัย
- 4.5 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงและก่อจลาจล
- 4.6 เหตุการณ์ผลกระทบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

5. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้สำนักกอนามัยสิ่งแวดล้อมสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็นและต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

6. การวิเคราะห์เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ) ตารางที่ 1 แสดงการวิเคราะห์เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากรหลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์โรคระบาด เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และโรคไข้หวัดใหญ่	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง และก่อจลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์ผลกระทบด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล			✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงาน ในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าของแต่ละกลุ่มงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

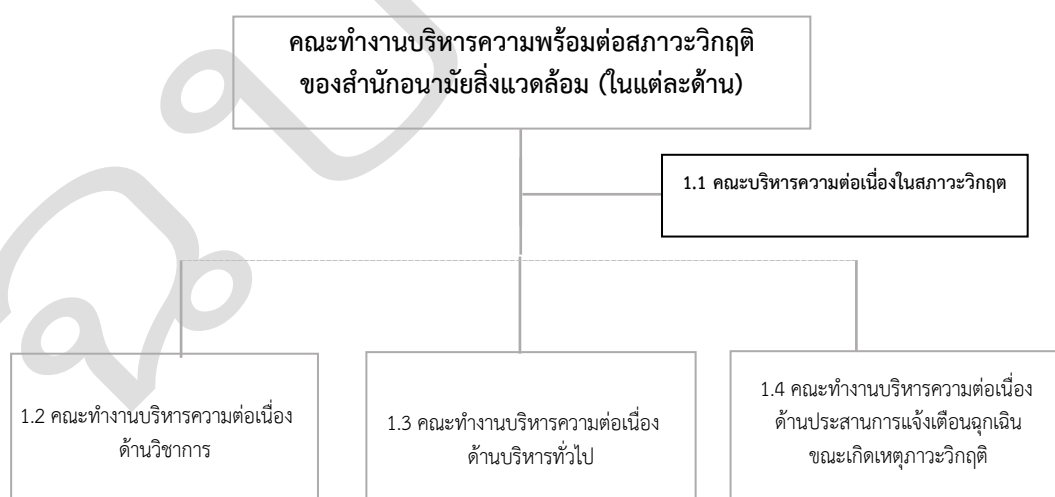
7. โครงสร้างและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

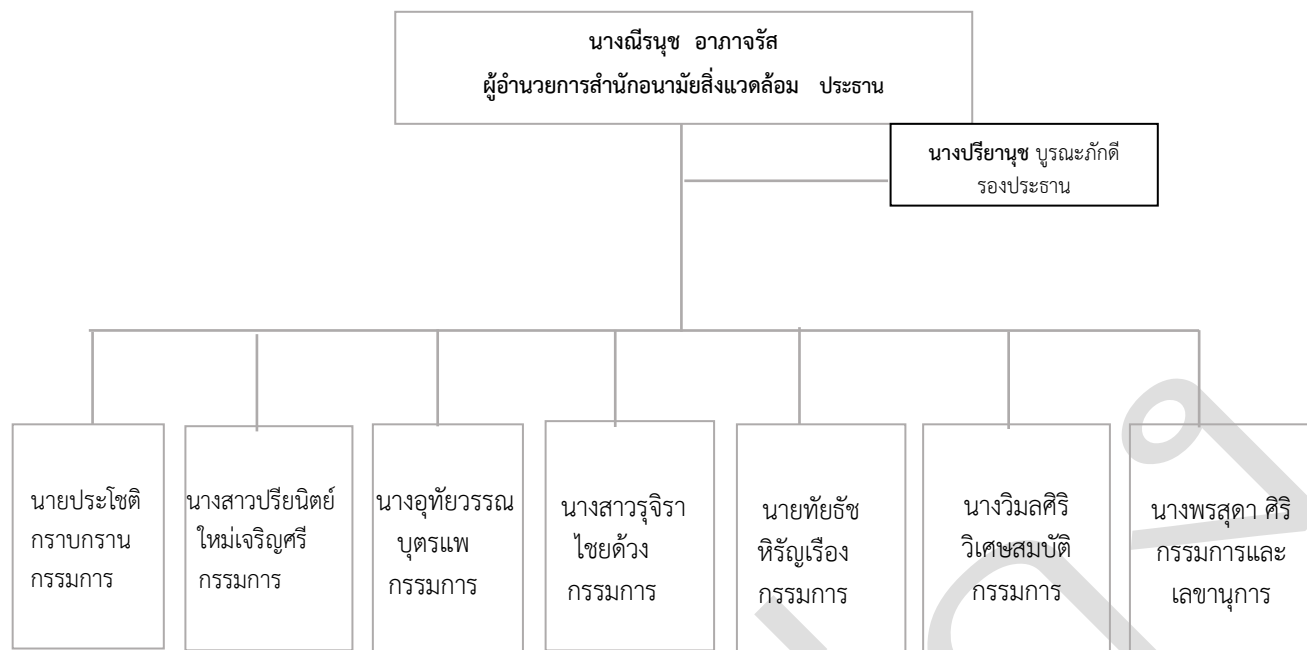
สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพแม้เกิดสภาวะวิกฤติ โดยมี องค์ประกอบ ดังนี้

1. นางณิรุษ อาภาจรัส	ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ประธาน
2. นางปริญญช บวรณะภักดี	รองประธาน
3. นายประโชติ กราบกราน	กรรมการ
4. นางสาวปริญญ์ ใหม่เจริญศรี	กรรมการ
5. นางอุทัยวรรณ บุตรแพ	กรรมการ
6. นางสาวรุจิรา ไชยด่าง	กรรมการ
7. นายพิยธ หิรัญเรือง	กรรมการ
8. นางวิมลศิริ วิเศษสมบัติ	กรรมการ
9. นางพรสุดา ศิริ	กรรมการและเลขานุการ

คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

1.1 คณะบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤติ





โครงสร้างคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้แผน BCP ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงได้กำหนดตัวบุคลากรหลัก บุคลากรสำรอง และบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องในแต่ละด้าน ดังนี้

1.1 คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นประธาน และหัวหน้าทุกกลุ่ม เป็นรองประธาน กรรมการ และเลขานุการบริหารความต่อเนื่อง หน้าที่รับผิดชอบงานบริหารจัดการอำนาจการบริหารจัดการ มีข้อสั่งการเพื่อเตรียมความพร้อมสถานการณ์วิกฤต และมอบหมายการปฏิบัติการ

1.2 คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องด้านวิชาการ มีหน้าที่จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและกลไกการขับเคลื่อน การดำเนินงานอนามัยสิ่งแวดล้อมรองรับสถานการณ์สภาวะวิกฤต ประเมินและระบุกระบวนการหลักและเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้แล้วเสร็จกรณีเกิดเหตุการณ์ 2-7 วัน และกรณีเกิน 7 วัน

1.3 คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป มีหน้าที่ในการร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ อุทกภัยในส่วนงานของตนเองให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามแผน BCP ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) บุคลากร และคู่ค้าให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1.4 คณะทำงานประสานการแจ้งเตือนอุทกภัยเหตุขณะเกิดภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ภัยพิบัติรับผิดชอบในการติดต่อและประสานงานภายในสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมตามกระบวนการแจ้งเตือนอุทกภัย

ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์อุทกภัยในแต่ละกลุ่มงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของกรรมการขับเคลื่อนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		อำนาจหน้าที่	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์		ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
นางณิรนาช อภาจรัส ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ประธาน	08 1150 9908	๑. กำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งอำนวยการสั่งการ ให้คำปรึกษาด้านการเตรียมการก่อนเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน หรือสภาวะวิกฤต และการฟื้นฟูให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ	1.นางปรียานุช บุรณะภักดี หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ	08 9111 4937
		๒. พิจารณาตัดสินใจเพิ่มหรือลดระดับการประกาศภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เพื่อบริหารจัดการแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) / เปิดศูนย์ปฏิบัติการ ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	รองประธาน 2.นายประโชติ กราบกราน หัวหน้ากลุ่มจัดการมูลฝอยและสุขาภิบาล	08 1626 4111
		๓. กำกับดูแล บริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้เป็นไปตามแนวทางมาตรการที่กำหนดไว้เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต	คณะกรรมการ 3.นางสาวปริญญ์ใหม่เจริญศรี หัวหน้ากลุ่มอนามัยสิ่งแวดล้อม สถานที่และสถานบริการสาธารณะ	08 9754 2307
		๔. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามระบบที่วางแผนไว้โดยมีการทดสอบ ชักซ้อม ทบทวนและปรับปรุง แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ 4.นางสาวรุจิรา ไชยด่าง หัวหน้ากลุ่มอนามัยสิ่งแวดล้อมท้องถิ่นและชุมชน	08 1915 5878
		๕. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้กรมอนามัยทราบเป็นระยะ	คณะกรรมการ 5. นางอุทัยวรรณ บุตรแพ หัวหน้ากลุ่มจัดการส้วมและสิ่งปฏิกูล	08 6889 2668
		๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้กรมอนามัยทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการ 6. นายทัยธัช หิรัญเรือง หัวหน้ากลุ่มกิจการเหตุรำคาญและมลพิษ	08 6702 2901
			คณะกรรมการ 7. นางวิมลศิริ วิเศษสมบัติ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กรและศักยภาพเครือข่าย	09 9462 4591
			คณะกรรมการ 8. นางพรสุดา ศิริ หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	08 9668 9654
			คณะกรรมการและเลขานุการ	

บุคลากรหลัก		อำนาจหน้าที่	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์		ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านวิชาการ				
นายทัยธัช หิรัญเรือง ประธาน	08 6702 2901	1. ให้คำปรึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล และพัฒนา วิชาการ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีด้านอนามัย สิ่งแวดล้อม 2.จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย และกลไกการ ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานงานอนามัย สิ่งแวดล้อมรองรับสถานการณ์ สภาวะวิกฤตเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือ ภัยพิบัติ 3. ประเมินและระบุงกระบวนการ หลักและเร่งด่วนที่จำเป็นต้อง ดำเนินงานบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤติให้แล้วเสร็จ กรณีเกิดเหตุการณ์ 2-7 วัน และกรณีเกิน 7 วัน 4. รายงานความก้าวหน้า ประธานคณะกรรมการบริหาร สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมทราบ 5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	นางสาวสัจจมาน ตรันเจริญ นางสาวณัฐวดี แมนเมธี นางสาวปิยาภัสร์ ชูแก้วงาม นางสาวประภัสสร ขจร นางสาวศรัญญา กำจายกลาง นางพรพรรณ บุญปลีก	08 4821 9069 09 5767 2468 06 1263 9635 08 9605 2977 08 6392 3015 08 1922 1300

บุคลากรหลัก		อำนาจหน้าที่	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์		ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทั่วไปด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) บุคลากร และคู่ค้าให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
นางปริยานุช บุรณะภักดี	08 1420 2392	1. จัดเตรียม และสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ยานพาหนะและทรัพยากรด้าน IT ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับสำหรับการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ และตรวจสอบ ประสิทธิภาพการทำงาน 2. จัดทำแผนบริหารจัดการ/ประเมินศักยภาพและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการ 3. กำกับ ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ กรณีปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย (Work from Home) 4. จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรองวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสำรองอุปกรณ์/สำรองระบบข้อมูล/ฐานข้อมูลบน Server ภายใต้สถานการณ์ฉุกเฉินของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง 5. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรม รวมทั้งกำกับการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนประกอบกิจการสำหรับการปฏิบัติงานแต่ละด้านในสถานการณ์ฉุกเฉิน 6. สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในฝ่ายฯ ให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการ พิจารณาและเห็นชอบจากคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต กรณีอนามัยแล้ว 7. ติดตาม/ตรวจสอบสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็น และระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน 8. สื่อสารแจ้งสถานการณ์และแนวทางปฏิบัติตามแผนประกอบกิจการสำหรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉินแก่บุคลากรและคู่ค้า ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบเกี่ยวกับมาตรการหลัก 9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นางวิมลศิริ วิเศษสมบัติ นางพรสุดา ศิริ นางศุภรัตน์ อสุพงษ์วัฒนา นางจันทจิรา สารรักษ์ นายคมสัน แสนศรี นางสาวรุ่งอรุณ วงศ์เสน นายภูริวัจน์ ศรีม่วง นายวณนัท บากี	09 9462 4591 08 9668 9654 09 2661 4662 08 7090 3917 08 3330 9303 08 5912 9320 09 5446 1019 08 6024 2211

บุคลากรหลัก		อำนาจหน้าที่	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์		ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านประสานการแจ้งเตือนฉุกเฉินขณะเกิดเหตุภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ภัยพิบัติ				
นางปรียานุช บุรณะภักดี	08 1420 2392	1. ดำเนินงานร่วมกับคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติกรมอนามัย 2. สื่อสารและประชาสัมพันธ์การแจ้งเตือนขณะเกิดเหตุฉุกเฉินของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 3. ประสานงานกับทีมที่มีส่วนร่วมในแผนการสื่อสารของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้แก่ คณะบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต ซึ่งรวมถึงคณะอื่นๆที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของบุคลากรและความต่อเนื่องในการดำเนินงานของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 4. เข้ารับการอบรมการประสานงานในภาวะวิกฤติร่วมกับคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติกรมอนามัย 5. รายงานความก้าวหน้าให้ประธานคณะบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมทราบ 6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นางมลฤดี นนทเกียรติกุล นางสาวอรุณี คำจันทร์วงศ์ นายพันธกานต์ ชูโชติ นางสาววราภรณ์ บุญภักดี นางสาวศิริลักษณ์ กลิ่นมาลี นางสาวทิพย์สุดา หาญอาสา นางสาวสุนิสา แวงชัยภูมิ	09 72455652 08 3229 8963 09 6603 2628 08 9095 0924 09 0920 1026 08 8558 7836 06 1942 2962

8. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบเป็นเกณฑ์การพิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลต่อขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง โดยแบ่งระดับ ผลกระทบเป็น 4 ระดับ ดังตารางเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ

ตารางที่ 3 เกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ
สูงมาก	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
สูง	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ 25 - 50 - เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ
ปานกลาง	■ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ 10 - 25 ■ ต้องมีการรักษาพยาบาล ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	■ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ 5 - 10 ■ ต้องมีการปฐมพยาบาล ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับเจ้าหน้าที่
ไม่เป็นสาระสำคัญ	■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงร้อยละ 5

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

กระบวนการสำคัญสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณากระบวนการสำคัญ หากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินภาวะวิกฤตและเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงาน จำนวน 7 กระบวนการ ดังนี้

1. พัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานหลักของงานอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ
2. ศึกษา วิจัย พัฒนาประยุกต์องค์ความรู้ เทคโนโลยีการอนามัยสิ่งแวดล้อม
3. พัฒนาและจัดทำมาตรฐาน กฎเกณฑ์ รวมทั้งระบบการรับรองมาตรฐานการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. พัฒนาระบบ กลไก และเครือข่ายการเฝ้าระวัง และระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ
5. ถ่ายทอดและพัฒนาศักยภาพ ชีตความสามารถและการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคีเครือข่ายและชุมชน
6. สร้างกระแสและขับเคลื่อนทางสังคมด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
7. ประสานความร่วมมือ ติดตามและประเมินผลด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานภาคเครือข่าย ภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน รวมทั้งการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอด เทคโนโลยีด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

การประเมินระดับผลกระทบต่อกระบวนการที่สำคัญของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดระยะเวลาเป้าหมายในการกลับมาดำเนินงาน หรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นช่วงเวลา 4 ชั่วโมง 1 วัน 1 สัปดาห์ 2 สัปดาห์ และ 1 เดือน ซึ่งระยะเวลาดังกล่าว หมายถึง ระยะเวลาหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้นที่ทำให้การดำเนินงานหรือการให้บริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู ตามตารางดังนี้

ตารางที่ 4 ตารางแสดงผลกระทบต่อกระบวนการที่สำคัญหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการที่สำคัญ/กิจกรรม	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชม.	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. พัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานหลัก ของงานอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ	ปานกลาง			✓		
2. ศึกษา วิจัย พัฒนาประยุกต์องค์ความรู้ เทคโนโลยีการอนามัยสิ่งแวดล้อม	สูงมาก					✓
3. พัฒนาและจัดทำมาตรฐาน กฎเกณฑ์รวมทั้งระบบการรับรองมาตรฐานการอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ปานกลาง			✓		
4. พัฒนาระบบ กลไก และเครือข่ายการเฝ้าระวัง และระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ	ปานกลาง			✓		
5. ถ่ายทอดและพัฒนาศักยภาพ ชีตความสามารถ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเครือข่ายและชุมชน	สูงมาก					✓
6. สร้างกระแสและขับเคลื่อนทางสังคมด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	สูง				✓	
7. ประสานความร่วมมือ ติดตามและประเมินผล ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานภาคเครือข่าย ภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน รวมทั้งการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	ปานกลาง			✓		
กระบวนการสนับสนุน						
1. งานสารบรรณ	ปานกลาง			✓		
2. การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สูง				✓	
3. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สูง				✓	
4.การเงิน การคลังและการเบิกจ่ายงบประมาณ	ปานกลาง			✓		
5.การจัดทำแผนงบประมาณและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมอนามัย	ปานกลาง			✓		

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงระดับสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของหน่วยงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

9. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่องเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร 5 ด้าน		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	■ จัดหาสถานที่สำรองสำหรับปฏิบัติงาน เช่น ห้องประชุมย่อยสำนักงานมัณฑนศิลป์ ห้องบริการตรวจวิเคราะห์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมภาคสนาม พื้นที่ส่วนกลางของกรมอนามัย เป็นต้น ■ กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยมีการประสานงาน/สื่อสารผ่านทางโทรศัพท์หรืออินเทอร์เน็ต ■ กำหนดการเหลื่อมเวลาการปฏิบัติราชการ
		■ ในกรณีที่ประเมินแล้วมีความเสียหายขยายเป็นวงกว้างและมีระยะเวลานานเกิน 1 เดือน กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ศูนย์อนามัยที่อยู่สามารถเดินทางสะดวกต่อการปฏิบัติงาน โดยมีระยะทางไม่เกิน 120 กิโลเมตร โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และ การเตรียมความพร้อมล่วงหน้า
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	■ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมอนามัย และสำนักงานมัณฑนศิลป์สิ่งแวดล้อมได้ ■ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Tablet) ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ■ กำหนดให้งานพัสดุจัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสม ■ จัดหายานพาหนะสำรองไว้สำหรับการติดต่อประสานงานการปฏิบัติงาน
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	■ บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเป็นแบบรวมศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่าน อินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิดภาวะฉุกเฉินให้รองกว่า ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะกลับมาใช้ งานได้ตามปกติ ■ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ■ จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลาง ที่สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ในการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน

ทรัพยากร 5 ด้าน		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	บุคลากรหลัก	- กำหนดเจ้าหน้าที่สำรองสำหรับปฏิบัติงานทดแทนภายในกลุ่มงานเดียวกัน - กำหนดให้มีการเปลี่ยนเวรบุคลากรเพื่อ Rotate งานและการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง - จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ
	ภาคีเครือข่าย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ประสานงาน/ประชุมโดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook e-mail Line เป็นต้น - มีรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมระบุช่องทางการติดต่อ เพื่อให้การให้บริการกับหน่วยงานอื่นๆ เกิดความต่อเนื่อง เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมลกลาง ฯลฯ - การส่งหนังสือราชการผ่านรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ - ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์

10. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ตารางที่ 6 ระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (เฉพาะบุคลากรหลักที่ไปปฏิบัติงาน ณ พื้นที่สำรอง) - สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง (ตามที่แผน BCP กรม กำหนด) - ห้องประชุมชิต ชัยวงศ์ - ห้องประชุมสมนึก อุนากุล - ห้องปฏิบัติการ กลุ่ม กม. - ห้องประชุมประภรณ์ จารุจันทร์ - ห้องประชุมตรงกลุ่ม มผ. (ห้องสมุดชั้น 4)	262 ตารางเมตร				

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) จัดเตรียมในกรณี สถานการณ์ฉุกเฉินที่ทำให้บุคลากรสามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่อาคารของหน่วยงานได้

ตารางที่ 7 ระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการ

วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการ	แหล่งที่มาของวัสดุ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
Notebook ส่วนกลาง	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	7 เครื่อง สำหรับกลุ่มงานทั้งหมด 6 กลุ่มงานและสำหรับห้องประชุม				
โทรศัพท์มือถือส่วนกลาง	กลุ่มอำนวยการ	8 เครื่อง สำหรับกลุ่มงานทั้งหมด 8 กลุ่มงาน				

เครื่องถ่ายเอกสาร	กลุ่มอำนวยการ	2 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในชั้น 5 และ ชั้น 4
ปริ้นเตอร์ส่วนกลาง	กลุ่มอำนวยการ	7 เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในชั้น 5 และ ชั้น 4
ระบบข้อมูล ENV-Data	งาน IT สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม	สำหรับกลุ่มงานทั้งหมด 8 กลุ่มงาน
เครื่องมือตรวจวิเคราะห์ ภาคสนาม	กลุ่มพัฒนานามัย สิ่งแวดล้อมจากมลพิษ	สำหรับกลุ่มพัฒนานามัยสิ่งแวดล้อมจากมลพิษและทีมปฏิบัติการ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
รถยนต์ส่วนกลาง พร้อม คนขับ	กลุ่มอำนวยการ	6 คัน สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมและทีมปฏิบัติการ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ 8 ระบุความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล ที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
ระบบ อินเทอร์เน็ต / อินทราเน็ต	งาน IT สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม	✓				
Air card/ WiFi	งาน IT สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม	✓				

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ 9 ความต้องการด้านบุคลากรในการปฏิบัติงาน

บุคลากรที่ต้องการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ จำนวน 30 คน (ร้อยละ 50 ของเจ้าหน้าที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม)				

จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ได้แก่ ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่เท่าที่มีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ 10 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ

ผู้ให้บริการ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน	30 วัน
ผู้ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (ประสาน กอง แผนงาน ผู้ดูแลระบบ)	✓				
ผู้ให้บริการไฟฟ้า (ประสานงานอาคารสถานที่ สำนักงานเลขานุการกรมอนามัย)	✓				

11. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมกำหนดแนวทางการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เป็น 3 ระยะ ได้แก่ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรก (2-7 วัน) การตอบสนองต่อเหตุการณ์และการกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานระยะเวลาเกิน 7 วัน

ตารางที่ 11 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องสำหรับทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวม ตรวจสอบสถานการณ์ และรายงาน

+ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)		
ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤตตามกระบวนการ Call Tree ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบภายหลังได้รับแจ้งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์	1.ประธานคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2. ทีมประสานการแจ้งเตือนฉุกเฉินขณะเกิดเหตุภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ภัยพิบัติ	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วนหรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	☐
ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	1. ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล 3.ทุกกลุ่มงาน	☐
- รายงานคณะบริหารความต่อเนื่องของผู้บัญชาการเหตุการณ์ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบ อย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)	1.หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล 3.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทั่วไป 4.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	☐

*ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางแผนฯ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

✚ การตอบสนองในระยะสั้น (2-7 วัน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
■ ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	1.ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล 3.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทั่วไป 4.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) 5.ทุกกลุ่มงาน	☐ ☐
■ รายงานหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานเกี่ยวกับความพร้อมข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	1.ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล 3.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทั่วไป 4.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	☐
■ ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	1.ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล 3.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทั่วไป 4.ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	☐

 การตอบสนองต่อเหตุการณ์และการกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานระยะเวลาเกิน 7 วัน		
ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	1. ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนัก อนามัยสิ่งแวดล้อม 2. ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล 3. ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทั่วไป 4. ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	☐
ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	1. ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนัก อนามัยสิ่งแวดล้อม 2. ทุกกลุ่มงาน	☐
รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ถึงสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ประธานคณะบริหารความต่อเนื่อง ของ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	☐ ☐
แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆเพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	1. ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนัก อนามัยสิ่งแวดล้อม 2. ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล 3. ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทั่วไป 4. ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	☐

12. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมบริหารความต่อเนื่อง และคณะบริหารความต่อเนื่องในด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงานภายหลังจากมีการประกาศเหตุฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่ประธานคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้ทีมบริหารความต่อเนื่องในด้านต่างๆ รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่ายมีหน้าที่ แจ้งไปยังบุคลากรภายในฝ่ายเพื่อรับทราบจากนั้นคณะบริหารความต่อเนื่องของแต่ละคณะมีหน้าที่แจ้งให้บุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบตามช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1) ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก

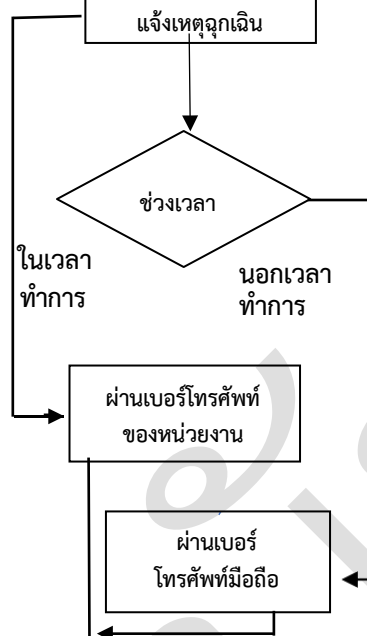
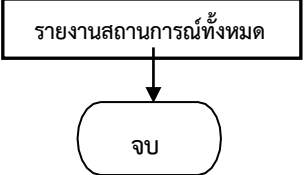
2) ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการ หรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็นช่องทางแรก และมีรายชื่อบุคลากรในการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตาม Call Tree ดังนี้

1. รายชื่อบุคลากรในการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อ
สภาวะวิกฤติของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน		คณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์	ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
1.1 คณะบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต			
นางณิรนุช อาภาจริศ ผู้อำนวยการสำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม ประธาน	0 2590 4351 08 1150 9908	นางปริยานุช บุรณะภักดี หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ รองประธาน	0 2590 4351 08 9111 4937
		นายประโชติ กราบกราน หัวหน้ากลุ่มจัดการมูลฝอยและ สุขาภิบาล กรรมการ	0 2590 4458 08 1626 4111
		นางสาวปรีณิษฐ์ ใหม่เจริญศรี หัวหน้ากลุ่มอนามัยสิ่งแวดล้อม สถานที่และสถานบริการสาธารณะ กรรมการ	0 2590 4261 08 9754 2307
		นางอุทัยวรรณ บุตรแพ หัวหน้ากลุ่มจัดการส้วมและสิ่งปฏิกูล กรรมการ	0 2590 4493 08 1915 5878
		นางสาวจุฑิรา ไชยดั่ง หัวหน้ากลุ่มอนามัยสิ่งแวดล้อม ท้องถิ่นและชุมชน กรรมการ	0 2590 4316 08 6889 2668
		นายทัยธัช หิรัญเรือง หัวหน้ากลุ่มกิจการ เหตุรำคาญ และ มลพิษ กรรมการ	0 2590 4396 08 6702 2901
		นางวิมลศิริ วิเศษสมบัติ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กรและ ศักยภาพเครือข่าย กรรมการ	0 2590 4257 09 9462 4591
		นางพรสุดา ศิริ หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ กรรมการและเลขานุการ	0 2590 4319 08 9668 9654
1.2 คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องด้านวิชาการ			
นายทัยธัช หิรัญเรือง ประธาน	0 2590 4318 08 6702 2901	นางสาวสัจมาน ตรันเจริญ กรรมการ	0 2590 4497 08 4821 9069
		นางสาวณัฐวดี แมนเมธี กรรมการ	0 2590 4258 09 5767 2468
		นางสาวปิยาภัสร์ ชูแก้วงาม กรรมการ	0 2590 4652 06 1263 9635
		นางสาวประภัสสร ขจร กรรมการ	0 2590 4398 08 9605 2977

หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงาน		คณะกรรมการความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์	ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
		นางสาวศรัญญา กำจายกลาง กรรมการและเลขานุการ	0 2590 4263 08 6392 3015
		นางพรพรรณ บุญปลีก กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	0 2590 4397 08 1922 1300
1.3 คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป			
นางปรียานุช บุรณะภักดี ประธาน	0 2590 4318 08 1420 2392	นางวิมลศิริ วิเศษสมบัติ รองประธาน	0 2590 4257 09 9462 4591
		นางพรสุดา ศิริ รองประธาน	0 2590 4319 08 9668 9654
		นางศุภรัตน์ อสุพงษ์วัฒนา กรรมการ	0 2590 4322 09 2661 4662
		นางจันทจิรา สวาร์กษ์ กรรมการ	0 2590 4393 08 7090 3917
		นายคมสัน แสนศรี กรรมการ	0 2590 4463 08 3330 9303
		นางสาวรุ่งอรุณ วงศ์เสน กรรมการและเลขานุการ	0 2590 4348 08 5912 9320
		นายภูริวัจน์ ศรีม่วง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	0 2590 4472 09 5446 1019
		นายวณนท บากี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	0 2590 4393 08 6024 2211
1.4 คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องด้านประสานการแจ้งเตือนฉุกเฉินขณะเกิดเหตุภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ภัยพิบัติ			
นางปรียานุช บุรณะภักดี ประธาน	0 2590 4318 08 1420 2392	นางมลฤดี นนทเกียรติกุล กรรมการ	0 2590 4398 09 72455652
		นางสาวอรุณี คำจันทร์วงศ์ กรรมการ	0 2590 4255 08 3229 8963
		นายพันธกานต์ ชูโชติ กรรมการ	0 2590 4344 09 6603 2628
		นางสาววราภรณ์ บุญภักดี กรรมการ	0 2590 4651 08 9095 0924
		นางสาวศิริลักษณ์ กลิ่นมาลี กรรมการ	0 2590 4193 09 0920 1026
		นางสาวทิพย์สุดา หาญอาสา กรรมการและเลขานุการ	0 2590 4330 08 8558 7836
		นางสาวสุนิสา แวงชัยภูมิ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	0 2590 4457 06 1942 2962

2. ผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตาม Call Tree

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด
1		อธิบดีกรมอนามัย	อธิบดีกรมอนามัยประกาศเหตุฉุกเฉินและประกาศใช้แผนดำเนินการฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง
2		ผู้อำนวยการสำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ประกาศภาวะฉุกเฉิน และแจ้งให้ประธานกรรมการฯ ดำเนินการ
3		ประธานกรรมการฯ	ผู้ประสานกรรมการฯ เพื่อแจ้งกระบวนการดังนี้ - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินการฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนสำหรับผู้บริหารและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง - ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต่อไป เช่น สถานทรวผลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำงาน ฯลฯ ทั้งนี้ 1. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก 2. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
4		กรรมการและเลขานุการ	แจ้งข้อมูล รายงานสถานการณ์ผ่านกรรมการเพื่อสื่อสารไปยังเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานเพื่อทราบเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง
5		กรรมการและเลขานุการ	ผู้ประสานงานกรรมการฯ เพื่อสรุปรายละเอียด ความพร้อมของ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงาน
6		ประธานกรรมการ	รายงานสถานการณ์ทั้งหมดของ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้แก่ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และกรรมการบริหารความต่อเนื่องทราบ

แบบตรวจสอบความครบถ้วนของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Checklist)

หน่วยงาน สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการสำรวจตนเอง และทบทวนเพื่อให้มั่นใจว่าแผน BCP ของหน่วยงานมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ตามแนวทางของการจัดทำแผน BCP ที่รองรับการบริการงานภายในและงานบริการ ของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่องแม้ประสบภาวะวิกฤต

รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน		
1.1 ก่อนหน้านี้มีแผนเดิมอยู่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)	☒	☐
1.2 แผน BCP ที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้อาจรองรับเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้		
• เหตุการณ์อุทกภัย	☒	☐
• เหตุการณ์อัคคีภัย	☒	☐
• เหตุการณ์वादภัย	☐	☒
• เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงจลาจล	☒	☐
• เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	☒	☐
• เหตุการณ์ผลกระทบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	☒	☐
• เหตุการณ์ไฟฟ้าดับวงกว้าง	☐	☒
• เหตุการณ์ก่อการร้าย	☐	☒
• เหตุการณ์แผ่นดินไหว	☒	☐
ส่วนที่ 2 องค์ประกอบตามแนวทางของการจัดทำ BCP		
2.1 ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	☒	☐
2.2 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (BIA)	☒	☐
2.3 ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	☒	☐
2.4 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง		
• ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง/	☒	☐
• ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	☒	☐
• ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	☒	☐
• ด้านบุคลากร	☒	☐
• ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/	☒	☐
2.5 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	☒	☐
2.6 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	☒	☐

.....

แผนเผชิญเหตุ/แผนปฏิบัติการรองรับสาธารณภัย ภัยพิบัติ และภัยสุขภาพ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

1. แผนเผชิญเหตุ กรณีเหตุการณ์พบผู้ติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 (COVID-19)
2. แผนเผชิญเหตุการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอุทกภัย
3. แผนเผชิญเหตุการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านแผ่นดินไหว
4. แผนเผชิญเหตุการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย
5. แผนเผชิญเหตุการป้องกันการปิดล้อมจากกลุ่มผู้ชุมนุมประท้วงจลาจล
6. แผนเผชิญเหตุป้องกันภัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

1. แผนเผชิญเหตุ กรณีเหตุการณ์พบผู้ติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 (COVID-19)
สำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม

.....

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
1.การเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุการณ์			
1	จัดทำมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกันการแพร่ระบาด โรคโควิด-19	1.คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่องสำนัก อนามัยสิ่งแวดล้อม 2.กลุ่มอำนวยการ	1.1 ประเมินความเสี่ยงของบุคลากร ผ่านระบบไทยเซฟไทย (Thai Save Thai) ทุกวัน 1.2 ตรวจการติดเชื้อโควิด-19 ก่อนเข้าทำงาน กรณี เจ้าหน้าที่ไปร่วมประชุมภายนอก หรือลงพื้นที่ต่างจังหวัดด้วยชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) พร้อมทั้งรายงานผลตรวจให้กับหัวหน้ากลุ่มและบันทึกผลลงใน Google Form ที่กำหนด 1.3 จัดทำแผน Work from home และการทำงานเหลื่อมเวลา เพื่อลดความเสี่ยงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ดังนี้ - บุคลากรแต่ละกลุ่ม Work from home ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และมีการรายงานผลงานในช่วง Work from home ให้หัวหน้างานทราบ - การทำงานเหลื่อมเวลาและเวลาพักกลางวัน 1.4 ประชาสัมพันธ์/แจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากร กรณีติดเชื้อโควิด-19 หรือผู้ที่สัมผัสใกล้ชิดกับผู้ป่วยยืนยัน
2	การเตรียมรับมือ กรณีพบ บุคลากรติดเชื้อในกลุ่มงาน	ทุกกลุ่มงาน	2.1) วิเคราะห์ภารกิจของกลุ่ม จัดลำดับความสำคัญจำเป็นเร่งด่วนพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบรอง เพื่อสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้กรณีพบการติดเชื้อ 2.2) สำรองข้อมูลงานของกลุ่มเอาไว้ในอุปกรณ์ต่างๆ เช่น flash drive, google drive, external หรือระบบฐานข้อมูล ENV-Data เป็นต้น เพื่อให้ทุกคนสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ 2.3) ติดตั้งโปรแกรมสนับสนุนขณะที่ Work from home หรือขณะกักตัว (Home quarantine) ประกอบด้วย - โปรแกรมประชุมออนไลน์ เช่น Webex Meeting, Zoom Meeting เป็นต้น - โปรแกรมจัดการเอกสาร เช่น Open Office เป็นต้น
2.ระหว่างเกิดเหตุการณ์ (กรณีพบผู้ติดเชื้อโควิด-19 ในสำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม)			
1	การดำเนินการเมื่อพบผู้ติดเชื้อ และการประเมินความเสี่ยง กรณีสัมผัสใกล้ชิดกับผู้ป่วย ยืนยัน	1. บุคลากรสำนัก อนามัยสิ่งแวดล้อม 2. หัวหน้ากลุ่ม 3. ผู้อำนวยการสำนัก อนามัยสิ่งแวดล้อม 4. กลุ่มอำนวยการ	1.นิยาม 1.1 ผู้ติดเชื้อ หมายถึง ผู้ที่มีผลการตรวจด้วยชุดทดสอบ ATK หรือ ผลตรวจ RT-PCR ให้ผลเป็นบวก 1.2 ผู้ที่สัมผัสใกล้ชิด (กลุ่มเสี่ยงวง 1) หมายถึง ผู้ที่มีพฤติกรรมสัมผัสกับผู้ติดเชื้อเข้าข่าย/ยืนยันในวันเริ่มป่วย ในช่วงมีอาการป่วยหรือก่อนมีอาการประมาณ 2-3 วัน (ทั้งนี้ หากเป็นผู้ติดเชื้อไม่แสดงอาการให้ถือว่าวันที่เก็บส่งตรวจเสมือนเป็นวันเริ่มป่วย) โดยมีพฤติกรรม ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
			- ผู้ที่อยู่ใกล้หรือมีการพูดคุยกับผู้ติดเชื้อยืนยันในระยะ 2 เมตร เป็นเวลานานกว่า 5 นาที โดยอาจมีคนใดคนหนึ่งไม่สวมหน้ากากหรือถูกไอ จาม จากผู้ป่วย - อยู่ในบริเวณที่ปิด ไม่มีการถ่ายเทอากาศมาก ร่วมกับผู้ป่วยหรือผู้ติดเชื้อยืนยัน นานกว่า 30 นาที เช่น ในรถปรับอากาศ รถตู้ หรือห้องปรับอากาศ เป็นต้น โดยอาจมีคนใดคนหนึ่งไม่สวมหน้ากาก 1.3 กลุ่มเสี่ยงวง 2 -3 - เป็นกลุ่มที่ไม่มีการสัมผัสโดยตรงกับผู้ติดเชื้อแต่อาจเป็นผู้ที่อยู่ในสภาพแวดล้อมหรือพื้นที่เดียวกันกับคนติดเชื้อ 2.แนวปฏิบัติภายหลังประเมินความเสี่ยงตนเอง 2.1 กรณีเป็นผู้ติดเชื้อ 1.เจ้าหน้าที่ที่พบว่าตนเองติดเชื้อให้แจ้งผลและ Timeline ให้หัวหน้ากลุ่มทราบเพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการทันที 2. หัวหน้ากลุ่มแจ้งรายละเอียดแก่กลุ่มอำนวยการเพื่อยืนยันพบผู้ป่วยและให้มีการสอบสวน Timeline ก่อนแจ้งข้อมูลไปยังกองการเจ้าหน้าที่ทราบ 3. กลุ่มอำนวยการประสานสำนักงานเลขานุการกรมอนามัย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อในพื้นที่ติดเชื้อ 4. กรณีเป็นผู้ติดเชื้อให้ประสานสายด่วน สป.สช. 1330 เพื่อติดต่อหน่วยบริการเพื่อเข้ารับรักษา หรือรับยารักษาและดูแลตนเองที่บ้าน 2.2 กรณีเป็นผู้เสี่ยงสูง (กลุ่มเสี่ยงวง 1) 1. แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อทราบและรายงานผู้อำนวยการ 2. ตรวจสอบเชื้อด้วยชุด ATK ทันที พร้อมกักตัวที่บ้านและทำ Work From Home เป็นเวลา 7 วัน และให้สังเกตอาการตัวเองต่ออีก 3 วัน ระหว่างกักตัวให้ตรวจ ATK อย่างน้อย 2 ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ 1 ในวันที่ 5 หรือ 6 นับจากวันถัดจากวันที่สัมผัสผู้ติดเชื้อเข้าข่าย/ยืนยันครั้งสุดท้าย - ครั้งที่ 2 ในวันที่ 10 นับจากวันถัดจากวันที่สัมผัสผู้ติดเชื้อเข้าข่าย/ยืนยันครั้งสุดท้าย 2.3 กรณีเป็นผู้เสี่ยงต่ำ (กลุ่มเสี่ยงวง 2-3) ให้มาทำงานปกติแต่หมั่นสังเกตอาการตนเองทุกวัน (Self-monitoring) พร้อมทั้งปฏิบัติตามมาตรการ UP-DMHTA กรณีมีอาการให้ตรวจ ATK ทันที

2. แผนเผชิญเหตุการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเหตุการณ์อุทกภัย สำนักงานมัย
สิ่งแวดล้อม

.....

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
1.การเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุการณ์			
1	การติดตามสถานการณ์	1.คณะบริหารความต่อเนื่อง ของสำนักงานมัย สิ่งแวดล้อม 2. คณะบริหารความ ต่อเนื่องด้านประสานการ แจ้งเตือนฉุกเฉินขณะเกิด เหตุภาวะวิกฤต หรือ เหตุการณ์ภัยพิบัติ	1.1 ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ อุทกภัย เพื่อเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหา โดยรวบรวม ข่าวจากแหล่งต่าง ๆ เช่น เครือข่ายพัฒนาระบบเฝ้าระวัง สาธารณสุข กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทรศัพท์ วิทยุ สื่อออนไลน์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น 1.2 จัดทำแนวทางการปฏิบัติตนสำหรับเจ้าหน้าที่เมื่อประสบเหตุ อุทกภัย
2	การจัดทำและสื่อสาร แนวทางการปฏิบัติงาน	คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านบริหารทั่วไป	จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้ **ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากงานเจ้าหน้าที่
2.ระหว่างเกิดเหตุการณ์			
1	กรณีสถานการณ์ไม่รุนแรง	1.คณะบริหารความต่อเนื่อง ของสำนักงานมัย สิ่งแวดล้อม 2.คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านบริหารทั่วไป 3. คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านการบริหารเทคโนโลยี สารสนเทศ (IT) 4. ทุกกลุ่มงาน	1.1 ประเมินสถานการณ์เบื้องต้นว่าพื้นที่อาศัยของตนเอง อยู่ในพื้นที่เสี่ยงหรือไม่ และรายงานสถานการณ์ ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์/หัวหน้างาน 1.2 แจ้งแนวทางการปฏิบัติตนให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อมีเหตุการณ์ อุทกภัย
2	กรณีเหตุการณ์รุนแรง	1.คณะบริหารความต่อเนื่อง ของสำนักงานมัย สิ่งแวดล้อม 2.คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านบริหารทั่วไป 3. คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านการบริหารเทคโนโลยี สารสนเทศ (IT) 4. ทุกกลุ่มงาน	2.1 มอบวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้กับ เจ้าหน้าที่ที่ประสบเหตุ 2.2 จัดเตรียมสวัสดิการบุคลากร เช่น ที่พักสำรองเจ้าหน้าที่ ยารักษาโรค น้ำดื่ม เป็นต้น

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
3.ระหว่างหลังเหตุการณ์			
1	การฟื้นฟูบูรณะ	1.คณะบริหารความต่อเนื่องของ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.คณะบริหารความต่อเนื่องด้าน วิชาการ 3.คณะบริหารความต่อเนื่องด้าน บริหารทั่วไป 4.คณะบริหารความต่อเนื่องด้านการ บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) 5.ทุกกลุ่มงาน	1.1 สำรวจและประเมินความเสียหาย เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ กลับคืน สภาพปกติโดยเร็ว (ถ้ามี) 1.2 สำรวจรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ เหตุการณ์เพื่อเยียวยาและให้การช่วยเหลือต่อไป

3. แผนเผชิญเหตุการณ์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเหตุการณ์แผ่นดินไหว สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

.....

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
1.การเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุการณ์			
1	การติดตามสถานการณ์	1. คณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2. คณะบริหารความต่อเนื่องด้านประสานการแจ้งเตือนฉุกเฉินขณะเกิดเหตุภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ภัยพิบัติ	1.1 ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ อุทกภัย เพื่อเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหา โดยรวบรวม ข่าวจากแหล่งต่าง ๆ เช่น เครือข่ายพัฒนาระบบเฝ้าระวัง สาธารณสุข กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทรศัพท์ วิทยุ สื่อออนไลน์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น 1.2 จัดทำแนวทางการปฏิบัติตนสำหรับเจ้าหน้าที่เมื่อประสบเหตุแผ่นดินไหว
2	การจัดทำและสื่อสารแนวทางการปฏิบัติงาน	คณะบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป	จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้ **ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากงานเจ้าหน้าที่
2.ระหว่างเกิดเหตุการณ์			
1	กรณีสถานการณ์ไม่รุนแรง	1.คณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.คณะบริหารความต่อเนื่องด้านวิชาการ 3.คณะบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป 4.คณะบริหารความต่อเนื่องด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	1.1 ประเมินสถานการณ์เบื้องต้นว่าพื้นที่ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม /ที่พักอาศัยของตนเองอยู่ในพื้นที่ที่เสี่ยงหรือไม่ และรายงานสถานการณ์ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์/หัวหน้างาน 1.2 แจ้งแนวทางการปฏิบัติตนให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อมีเหตุการณ์แผ่นดินไหว
2	กรณีเหตุการณ์รุนแรง	1.คณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.คณะบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป 3.คณะบริหารความต่อเนื่องด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	2.1 มอบวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่ประสบเหตุ 2.2 จัดเตรียมสวัสดิการบุคลากร เช่น ที่พักสำรองเจ้าหน้าที่ อาหาร ยารักษาโรค และน้ำดื่ม เป็นต้น
3	การอพยพ	คณะบริหารความต่อเนื่องด้านประสานการแจ้งเตือนฉุกเฉินขณะเกิดเหตุภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ภัยพิบัติ ที่เป็นผู้แทนของกลุ่มนำทางไปยังจุดรวมพล	3.1 ผู้นำทาง เคลื่อนย้ายเจ้าหน้าที่ไปยังจุดรวมพล และตรวจสอบว่ามีผู้สูญหายหรือไม่พร้อมทั้งรายงานสถานการณ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
		2. ทีมปฐมพยาบาล	ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ (คณะบริหารความต่อเนื่องของสำนัก อนามัยสิ่งแวดล้อม และกรมอนามัย) หากพบว่า ยังอพยพ ออกมาไม่ ครบให้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป 3.2 ปฐมพยาบาลและช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีมีคนเป็นลม บาดเจ็บหรือหมดสติ
3.ระหว่างหลังเหตุการณ์			
1	การฟื้นฟูบูรณะ	1.คณะบริหารความต่อเนื่องของ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านวิชาการ 3. คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านบริหารทั่วไป 4. คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านการบริหารเทคโนโลยี สารสนเทศ (IT)	1.1 สำรวจ ประเมินความเสียหาย และตรวจสอบทรัพย์สิน ที่ได้รับความเสียหายเพื่อรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ 1.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอสนับสนุนการ ปรับปรุง แก้ไขให้กลับคืนสภาพปกติโดยเร็ว 1.3 กรณีสถานที่ปฏิบัติงานได้รับความเสียหายจนไม่สามารถ ใช้งานได้ ให้จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราว พร้อมทั้งสื่อสาร ให้แก่ผู้รับบริการ หน่วยงานภายในกรม และหน่วยงาน ภายนอก ทราบถึงสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราวและเบอร์ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อราชการได้ โดยการประกาศผ่านสื่อ สาธารณะ เช่น หน้าเว็บสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม Facebook รวมถึงจัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานราชการและหน่วยงาน ภายนอกทราบ 1.4 สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ทาง IT ระบบ WIFI และระบบการ ประชุมออนไลน์สำหรับหน่วยงาน

4. แผนเผชิญเหตุการณ์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเหตุการณ์อัคคีภัย สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

.....

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
1.การเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุการณ์			
1	การเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัย (แผนการตรวจตรา)	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป	1.1 สำรวจตรวจตราอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ รวมทั้งถึงดับเพลิงให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ใช้งานได้ดี ไม่เสียหายหรือชำรุด 1.2 แจ้งจุดที่ตั้งของถังดับเพลิงและเส้นทางอพยพหนีไฟให้กับเจ้าหน้าที่บุคลากรสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 1.3 จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานอาคารและสถานที่ สำนักงานเลขานุการกรม สถานีดับเพลิง สถานีตำรวจ เป็นต้น โดยทำป้ายติดให้เห็นชัดเจน
2	การฝึกอบรมให้ความรู้สำหรับ เจ้าหน้าที่ (แผนการอบรม)	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป	2.1 ฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่าง ๆ 2.2 การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ หรือ การฝึกซ้อมปฏิบัติระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2.ระหว่างเกิดเหตุการณ์			
1	การดับเพลิงขั้นต้น	เจ้าหน้าที่ผู้พบเหตุการณ์	1.1 พิจารณาว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยถังดับเพลิง ได้หรือไม่ - ถ้าสามารถดับเพลิงได้ให้แจ้งผู้ประสานงานทราบ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้ทราบเหตุการณ์ - หากไม่สามารถดับเพลิงได้ เพลิงไหม้นั้นจะเข้าข่ายการดับเพลิงขั้นลุกลาม
2	การดับเพลิงขั้นลุกลาม	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป	2.1 ให้กตกรังสัญญาณเตือนภัย พร้อมโทรแจ้งงานอาคารและสถานที่ สำนักงานเลขานุการกรม ช่วยสนับสนุนการดับเพลิงในขั้นลุกลามและประกาศเสียงตามสายแจ้งอพยพคนออกจากอาคาร 2.2 แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สถานีดับเพลิง เทศบาลนครนนทบุรี มีหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้คือ 0-2589-0489 หรือ 0-2589-0506. หมายเลขโทรศัพท์เพิ่มเติมสำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลนครนนทบุรี คือ 098-47589312.3 2.3 รายงานสถานการณ์ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์
3	การอพยพหนีไฟ	คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องประสานการแจ้งเตือนฉุกเฉินขณะเกิดเหตุภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ภัยพิบัติ ที่เป็นผู้แทนของกลุ่มนำทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล	3.1 ผู้นำทางหนีไฟ เคลื่อนย้ายเจ้าหน้าที่ไปยังจุดรวมพล และตรวจสอบว่ามีผู้สูญหายหรือไม่ พร้อมทั้งรายงานสถานการณ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
		2. ทีมปฐมพยาบาล	ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์(คณะกรรมการต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และกรมอนามัย) หากพบว่า ยังอพยพออกมาไม่ ครบให้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป 3.2 ปฐมพยาบาลและช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีมีคนเป็นลม บาดเจ็บหรือหมดสติ
3.ระหว่างหลังเหตุการณ์			
1	การฟื้นฟูบูรณะ	1.คณะกรรมการต่อเนื่องของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.คณะกรรมการต่อเนื่องด้านวิชาการ 3. คณะกรรมการต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป 4. คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องประสานการแจ้งเตือนฉุกเฉินขณะเกิดเหตุภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ภัยพิบัติ	1.1 สำรวจ ประเมินความเสียหาย และตรวจสอบทรัพย์สินที่ได้รับ ความเสียหายเพื่อรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ 1.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอสนับสนุนการปรับปรุง แก้ไขให้กลับคืนสภาพปกติโดยเร็ว 1.3 กรณีสถานที่ปฏิบัติงานได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้ ให้จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราว พร้อมทั้งสื่อสารให้แก่ผู้รับบริการ หน่วยงานภายในกรม และหน่วยงานภายนอก ทราบถึงสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราวและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อราชการได้ โดยการประกาศผ่านสื่อสาธารณะ เช่น หน้าเว็บสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม Facebook รวมถึงจัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานราชการทราบ 1.4 สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ทาง IT ระบบ WIFI และระบบการประชุมออนไลน์สำหรับหน่วยงาน

5. แผนเผชิญเหตุการณ์ป้องกันการปิดล้อมจากกลุ่มผู้ชุมนุมประท้วงจราจร สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

.....

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
1.การเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุการณ์			
1	การติดตามสถานการณ์	1.คณะบริหารความต่อเนื่อง ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 3. คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านบริหารทั่วไป	1.1 ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ การชุมนุม ประเมินสถานการณ์ตามประเด็นปัญหาของกลุ่ม ผู้ชุมนุมที่เข้ามาประท้วงเพื่อเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหา โดยรวบรวมข่าวจากแหล่งต่าง ๆ เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ นักข่าว โทรศัพท์ วิทยุ สื่อออนไลน์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็น ต้น 1.2 จัดทำแนวทางการปฏิบัติตนสำหรับเจ้าหน้าที่เมื่อมีการ ชุมนุมประท้วง
2.ระหว่างเกิดเหตุการณ์			
1	กรณีกลุ่มผู้ชุมนุมโดยสงบ	1.คณะบริหารความต่อเนื่อง ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2. คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านบริหารทั่วไป	1.3 รายงานสถานการณ์ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์และประชุม เพื่อหารือแนวทางแก้ไข ได้แก่ ใช้การเจรจาต่อรอง 1.4 แจ้งแนวทางการปฏิบัติตนให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อมีการชุมนุม ประท้วง
2	กรณีกลุ่มผู้ชุมนุมใช้ ความรุนแรง		2.1 รายงานสถานการณ์ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์และประชุม เพื่อหารือแนวทางแก้ไข ได้แก่ ใช้การเจรจาต่อรอง 2.2 ผู้ชุมนุมมีการใช้ความรุนแรง ให้ทำการอพยพเจ้าหน้าที่ ออกจากอาคาร 2.3 กรณีเหตุการณ์ปิดล้อมของผู้ชุมนุมไม่สามารถยุติได้ภายใน 1 วัน ให้ติดตามสถานการณ์ มีรายงานความเคลื่อนไหวของ ผู้ชุมนุมตลอด 24 ชั่วโมง และแจ้งให้เจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานใน พื้นที่สำรอง จนเหตุการณ์จะกลับสู่ภาวะปกติ
3.ระหว่างหลังเหตุการณ์			
1	การฟื้นฟูบูรณะ	1.คณะบริหารความต่อเนื่อง ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.คณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านวิชาการ 3. คณะบริหารความ ต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป 4. คณะทำงานบริหารความ ต่อเนื่องประสานการแจ้ง เตือนฉุกเฉินขณะเกิดเหตุ ภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ ภัยพิบัติ	1.1 สำรวจและประเมินความเสียหาย เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ กลับคืนสภาพปกติโดยเร็ว (ถ้ามี) 1.2 ดำเนินการตามกฎหมายสำหรับผู้ชุมนุมที่ได้กระทำความผิด กฎหมาย

6. แผนเผชิญเหตุป้องกันภัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม

.....

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินการ
1.การเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุการณ์			
1	การเตรียมความพร้อมและแนวทางการป้องกัน	1.คณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม 2. คณะบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป	1.1 มีการจัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรด้าน IT และ ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ รองรับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ 1.2 การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น ดังนี้ - แผ่นติดตั้งระบบปฏิบัติการ/ระบบปฏิบัติการ ระบบเครือข่าย/ระบบงานที่สำคัญ - แผ่นโปรแกรม antivirus/spyware - แผ่น driver ของอุปกรณ์ต่าง ๆ - ระบบสำรองไฟฉุกเฉิน - อุปกรณ์สำรองต่าง ๆ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ - Notebook 1.3 จัดทำแนวทางการสำรองและเรียกคืนข้อมูลของระบบที่สำคัญ (Backup and Restore Plan) รวมถึงการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ 1.4 จัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้าน Hardware และ Software ในเบื้องต้น ตลอดจนวิธีการใช้งานระบบเครือข่ายอย่างปลอดภัย
2.ระหว่างเกิดเหตุการณ์			
1	การตอบโต้สถานการณ์	คณะบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป	1.1 กรณีที่เกิดจากเหตุการณ์แผ่นดินไหว ไฟฟ้าขัดข้อง อัคคีภัย พายุ หรือสัตว์กัดแทะ ให้ปฏิบัติดังนี้ - ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ - นำอุปกรณ์จัดเก็บสำรองข้อมูลติดตัวไปด้วยขณะหนีภัย - หุ้มสายไฟหรือสายเคเบิลที่สำคัญเพื่อป้องกันไม่ให้สัตว์แทะ 1.2 กรณีที่เกิดจากการเจาะข้อมูล/ทำลายระบบ การโจมตี หรือก่อวินาศกรรมระบบเครือข่าย ให้ปฏิบัติดังนี้ - ปิดการเข้าถึงระบบเครือข่าย/ ระบบงาน/ คอมพิวเตอร์/เว็บไซต์ - ตรวจสอบแหล่งที่มาของการโจมตี เพื่อทำการแก้ไข - ใช้โปรแกรมต่อต้านไวรัส
3.ระหว่างหลังเหตุการณ์			
1	การฟื้นฟู	คณะบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป	1.1 สืบหาและประเมินความเสียหาย เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ กลับคืนสภาพปกติโดยเร็ว 1.2 ทำการกู้คืนระบบ เครื่องแม่ข่ายเพื่อให้บริการเว็บไซต์กลับสู่ภาวะปกติ 1.3 นำ CD-ROM, Hard disk ที่สำรองข้อมูลไว้มากู้คืนระบบ โดยเร็ว 1.4 ตรวจสอบระบบ ความถูกต้องของข้อมูลให้สามารถ กลับมาใช้งานได้ปกติ



คำสั่งสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

ที่ ๑๐ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
และคณะกรรมการสนับสนุนภารกิจด้านวิชาการและการปฏิบัติการในสถานการณ์ฉุกเฉิน
ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่กรมอนามัยกำหนดมาตรการการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานภายใน
กรมอนามัย และดำเนินการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan :
BCP) ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรต่าง ๆ
ในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติได้อย่างต่อเนื่อง และด้วยสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ
ในการส่งเสริมการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ

เพื่อให้การสนับสนุนนโยบายและมาตรการของกรมอนามัย สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการสนับสนุน
ภารกิจด้านวิชาการและการปฏิบัติการในสถานการณ์ฉุกเฉินของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสถานการณ์ฉุกเฉินที่ต้องมีการเตรียมการและปฏิบัติการ
ที่มีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบต่อสุขภาพประชาชน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจ
หน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑.๑ คณะบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต

๑) นางณิรุษ อาภาจรัส	ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	ประธาน
๒) นางปริญญช บุณณะภักดี	หัวหน้ากลุ่มผู้อำนวยการ	รองประธาน
๓) นายประโชติ กราบกราน	หัวหน้ากลุ่มจัดการมูลฝอยและสุขาภิบาล	คณะกรรมการ
๔) นางสาวปริญญ์ ใหมเจริญศรี	หัวหน้ากลุ่มอนามัยสิ่งแวดล้อมสถานที่ และสถานบริการสาธารณะ	คณะกรรมการ
๕) นางอุทัยวรรณ บุตรแพ	หัวหน้ากลุ่มจัดการสิ่งแวดล้อมและสิ่งปฏิกูล	คณะกรรมการ
๖) นางสาวรุจิรา ไชยดั่ง	หัวหน้ากลุ่มอนามัยสิ่งแวดล้อมท้องถิ่นและชุมชน	คณะกรรมการ
๗) นายหทัย หิรัญเรือง	หัวหน้ากลุ่มกิจการ เหตุรำคาญ และมลพิษ	คณะกรรมการ
๘) นางวิมลศิริ วิเศษสมบัติ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กรและศักยภาพเครือข่าย	คณะกรรมการ
๙) นางพรสุตา ศิริ	หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ และเลขานุการ

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งอำนาจการสั่งการ ให้คำปรึกษาด้านการเตรียมการก่อนเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต และการฟื้นฟูให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ
๒. พิจารณาดัดสันใจเพิ่มหรือลดระดับการประกาศภาวะฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เพื่ออนุมัติใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) /เปิดศูนย์ปฏิบัติการ ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๓. กำกับ ดูแล บริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้เป็นไปตามแนวทาง มาตรการที่กำหนดไว้เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต
๔. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามระบบที่วางแผนไว้ โดยมีการทดสอบ ชักซ้อม ทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๕. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้กรมอนามัยทราบเป็นระยะ
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้กรมอนามัยทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ

๑.๒ คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องด้านวิชาการ

๑) นายทัยธัช หิรัญเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒) นางสาวสังฆาน ดรินเจริญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓) นางสาวณัฐวดี แมนเมธี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๔) นางสาวปิยาภัสร์ ชูแก้วงาม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕) นางสาวประภัสสร ขจร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖) นางสาวศรัญญา กำจายกลาง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๗) นางพรพรรณ บุญปลีก	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาวิชาการ นวัตกรรม และเทคโนโลยีด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒. จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย และกลไกการขับเคลื่อน การดำเนินงานอนามัยสิ่งแวดล้อมรองรับสถานการณ์สภาวะวิกฤต
๓. ประเมิน และระบุกระบวนการหลักและเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ให้แล้วเสร็จกรณีเกิดเหตุการณ์ ๒-๗ วัน และกรณีเกิน ๗ วัน
๔. รายงานความก้าวหน้าประธานคณะกรรมการบริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมทราบ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องด้านบริหารทั่วไป ด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) บุคลากร และคู่ค้าให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑) นางปริญญ์ บุณยะภักดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒) นางวิมลศิริ วิเศษสมบัติ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๓) นางพรสุตา ศิริ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๔) นางศุภรัตน์ อสุพงษ์วัฒนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๕) นางจันทร์จิรา สวารักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน

๖) นายคมสัน แสนศรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗) นางสาวรุ่งอรุณ วงศ์แสน	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงานและเลขานุการ
๘) นายภูริวัจน์ ศรีม่วง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๙) นายวนนท์ บากี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดเตรียม และสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ยานพาหนะ และทรัพยากรด้าน IT ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อรองรับสำหรับการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ และตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงาน
๒. จัดทำแผนบริหารจัดการ/ประเมินศักยภาพและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการ
๓. กำกับ ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ กรณีปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย (Work from Home)
๔. จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสำรอง อุปกรณ์/สำรองระบบข้อมูล/ฐานข้อมูลบน Server ภายใต้สถานการณ์ฉุกเฉินของสำนักอนามัย สิ่งแวดล้อมที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง
๕. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรม รวมทั้งกำกับการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผน ประคองกิจการสำหรับการปฏิบัติงานแต่ละด้านในสถานการณ์ฉุกเฉิน
๖. สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในฝ่ายฯ ให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต กรมอนามัยแล้ว
๗. ติดตาม/ตรวจสอบสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็น และระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน
๘. สื่อสารแจ้งสถานการณ์ และแนวทางปฏิบัติตามแผนประคองกิจการสำหรับการปฏิบัติงานใน สถานการณ์ฉุกเฉินแก่ บุคลากร และคู่ค้า ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบเกี่ยวกับมาตรการหลัก
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ คณะทำงานประสานการแจ้งเตือนฉุกเฉินขณะเกิดเหตุภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ภัยพิบัติ

๑) นางปริยานุช บุณยะภักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒) นางมลฤดี นนทเกียรติกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓) นางสาวอรุณี คำจันทร์วงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔) นายพันธกานต์ ชูโชติ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕) นางสาววราภรณ์ บุญภักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๖) นางสาวศิริลักษณ์ กลิ่นมาลี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๗) นางสาวทิพย์สุดา หาญอาสา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๘) นางสาวสุนิสา แวงชัยภูมิ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินงานร่วมกับคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติกรมอนามัย
๒. สื่อสารและประชาสัมพันธ์การแจ้งเตือนขณะเกิดเหตุฉุกเฉินของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓. ประสานงานกับทีมที่มีส่วนร่วมในแผนการสื่อสารของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้แก่ คณะบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต ซึ่งรวมถึงคณะอื่นๆที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของบุคลากรและความต่อเนื่องในการดำเนินงานของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๔. เข้ารับการอบรมการประสานงานในภาวะวิกฤตร่วมกับคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตกรมอนามัย
๕. รายงานความก้าวหน้าให้ประธานคณะบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมทราบ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานสนับสนุนภารกิจด้านวิชาการและการปฏิบัติการในสถานการณ์ฉุกเฉินของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

๒.๑ ทีมปฏิบัติการชุดที่ ๑

๑) นางสาวปริญญ์ ใหม่เจริญศรี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าทีม
๒) นางพรสุดา ศิริ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
๓) นางสาวชไมพร เป็นสุข	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
๔) นางสาวณัฐดี แมนเมธี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๕) นางสาวศรัญญา กำจายกลาง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๖) นางสาววิรัชพรรณ สุธาพาณิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๗) นางสาวปิยาภัสร์ ชูแก้วงาม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๘) นายคมสันต์ แสนศรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๙) นางสาววรรณวิศา รัตนบุรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๐) นางสาวณิษฐา หอมสุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๑) นางสาวภัสราภรณ์ รักษาแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๒) นางสาวพิมพ์ผกา สุวรรณมาลี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๓) นายวนนท์ บากี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๔) นางสาวชลธิดา สุวรรณไชยา	นักวิชาการสถิติ	
๑๕) นายพันธกานต์ ชูโชติ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ผู้ประสานทีม

๒.๒ ทีมปฏิบัติการชุดที่ ๒

๑) นายทัยธัช หิรัญเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าทีม
๒) นางวิมลศิริ วิเศษสมบัติ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
๓) นางศุภรัตน์ อสุพงษ์พัฒนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
๔) นางสาววิภา รุจิณากุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๕) นางสาวนารัตน์ อภิขัยนันท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๖) นายปราโมทย์ เสพสุข	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๗) นางสาวประภัสสร ขจร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๘) นางสาววราภรณ์ บุญภักดี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๙) นางพรพรรณ บุญปลีก	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๐) นางสาวกุลธิดา สุขมาก	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	

๑๑) นางสาวอรุษา เต็มศรีรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๒) นายภูริวัจน์ ศรีม่วง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๓) นางจันทจิรา สวารักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๔) นางสาวทัตพร ศิริวัฒน์	วิศวกร	
๑๕) นางสาวศิริลักษณ์ กลิ่นมาลี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ประสานทีม

๒.๓ ทีมปฏิบัติการชุดที่ ๓

๑) นางอุทัยวรรณ บุตรแพ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าทีม
๒) นางสาวรุจิรา ไชยดั่ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
๓) นางสาวสัจจมาน ตรันเจริญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๔) นางมณฑิรา นนทเกียรติกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๕) นายตฤณนันท์ ถูกจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๖) นางสาววรารัตน์ ดวงสา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๗) นางสาวสุนิสา แวงชัยภูมิ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๘) นางสาวพรทิพา โพธิ์โพธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๙) นายดวงสิทธิ์ วิมุกตายน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๐) นางสาวอรุณี คำจันทร์วงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๑) นางสาวธนาปวี ชูเชิด	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๒) นางสาวทิพย์สุดา หาญอาสา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๓) นางสาวเพชรประภัสสร เปรมบำรุง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๔) นางสาวเกศกนก หอดขุนทด	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ประสานทีม

อำนาจหน้าที่

๑. ถ่ายทอดข้อสั่งการจากผู้บัญชาการเหตุการณ์และผู้บริหารระดับกรมและสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม วางแผน ประสานงาน และเตรียมความพร้อมด้านวิชาการ และปฏิบัติการเกี่ยวกับการรณามัยสิ่งแวดล้อม
๒. สนับสนุนภารกิจด้านวิชาการและปฏิบัติการในสถานการณ์ฉุกเฉินด้านสาธารณสุขของกรมอนามัย
๓. จัดเตรียมความพร้อมของกระบวนการทำงาน อุปกรณ์ เครื่องมือตรวจวัดทางวิทยาศาสตร์ สิ่งสนับสนุน ประกอบการปฏิบัติงานให้พร้อมใช้สำหรับทีมปฏิบัติการ ในการดำเนินการด้านรณามัยสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการกิจสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๔. ร่วมปฏิบัติการและรายงานผลการปฏิบัติการในพื้นที่เบื้องต้น เช่น รูปภาพ วิดีโอ หรือสถานการณ์เบื้องต้น เพื่อให้ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าทีม/เจ้าหน้าที่ท่านอื่นๆ ทราบ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางณิรัช อามาจิ)

ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม