



แผนบริหารความต่อเนื่อง (BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP)

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

ฉบับปรับปรุงปี 2568



งานคอมพิวเตอร์
กลุ่มงานดิจิทัลการแพทย์

แผนบริหารความต่อเนื่อง
(Business Continuity Plan: BCP)
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

คำนำ

ตามที่งานคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องหรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan : BCP” เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงาน และสถานที่ทำงาน มีการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติ หรือภาวะฉุกเฉิน โดยได้คำนึงถึงการป้องกัน การจัดการความต่อเนื่อง ของการดำเนินการและการฟื้นฟูสู่สภาพเดิม โดยได้วิเคราะห์สถานการณ์หรือภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อกระบวนการทำงานที่สำคัญของ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม และสามารถบริหาร จัดการ ดานเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักที่มีความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ ให้บริการแก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรทางการแพทย์ รวมถึงผู้มารับบริการ ได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งงานคอมพิวเตอร์ จะได้ทดสอบ ชักซ้อมและปรับปรุงแผน เพื่อจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องต่อไป งานคอมพิวเตอร์ คาดหวังว่าแผน บริหารความต่อเนื่องเล่มนี้ จะเป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานคอมพิวเตอร์
กลุ่มงานดิจิทัลการแพทย์

บทที่		หน้า
	คำนำ	
	บทนำ	1
	1.1 วัตถุประสงค์ (Objectives)	2
	1.2 สมมติฐานของแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP Assumptions)	2
	1.3 ขอบเขตของแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Scope of Assumptions)	3
	1.4 การทบทวนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	3
บทที่ 1	1.1 การกำหนดโครงสร้างคณะและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	4
	1.2 บทบาทภารกิจหลักของงานคอมพิวเตอร์	5
	1.3 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน	6
	1.4 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	6
บทที่ 2	การวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญในการดำเนินการ	7
	2.1 การวิเคราะห์ บทบาทภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคาม	7
	2.2 การประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)	7
บทที่ 3	วิเคราะห์กระบวนการสำคัญ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้เพื่อการบริหารงานให้เกิดความต่อเนื่อง	10
	3.1การกำหนดระดับขั้นต่ำ (Acceptable level) ในการดำเนินการกิจหลัก หรือการจัดบริการ ต่อเนื่องได้ในระหว่างเกิดสภาวะวิกฤต และช่วงเวลาที่สามารถรับมือกับสภาวะวิกฤตได้	10
	3.2การกำหนดระยะเวลาฟื้นคืน สู่ภาวะการทำงานได้ตามปกติ (recovery time)	11
บทที่ 4	วิเคราะห์ความต้องการด้านทรัพยากรที่สำคัญต่อการบริหารงานให้เกิดความต่อเนื่อง	14
	4.1 การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญในสภาวะวิกฤต (ระยะเฝ้าระวัง ระยะแจ้งเตือน ระยะตอบโต้)	14
	4.2 เกณฑ์การเปิดแผน BCP ของหน่วยงาน	14
บทที่ 5	จัดทำกลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	15
	5.1 การกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องให้สามารถกลับมาทำงานได้ตามปกติ	15
	5.2 การกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยง	16
บทที่ 6	กำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ และฟื้นฟูกระบวนการทำงานหลังเกิดเหตุวิกฤต	19
	6.1กำหนดแนวทางการตอบสนองต่อสภาวะวิกฤต	19
	6.2 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง และกอบกู้กระบวนการ	23
	แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด้านवादภัย	30
	ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์วาดภัยในเวลาราชการ	33

บทที่		หน้า
	ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์วาระภายนอกเวลาราชการขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์วาระภายนอกเวลาราชการ	34
	ระบบบัญชาการเหตุ (Incident Command System)	35
	กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์ (Situation Awareness Team, SAT)	35
	กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์และวิชาการ (STAG)	35
	กลุ่มภารกิจประสานงานและเลขานุการ (Liaison)	36
	กลุ่มภารกิจสื่อสารความเสี่ยง (Risk Communication)	36
	กลุ่มภารกิจปฏิบัติการ (Operation)	37
	กลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Stockpiling and Logistics)	38
	กลุ่มภารกิจการเงินและงบประมาณ (Finance)	38
	ผังบัญชาการเหตุการณ์ด้านการแพทย์และสาธารณสุข (Incident Command System: ICS) ของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี	39
	ภาคผนวก	40
	แผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	41
	ลำดับความสำคัญของกระบวนกรหลักและเป้าหมายการทำงาน	45
	กระบวนกรดำเนินการแผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	45
	เกณฑ์การประเมินระดับเหตุการณ์	47
	แนวทางการปฏิบัติการตามระดับเหตุการณ์	48
	มาตรการลดความเสี่ยงที่อาจทำให้ระบบหยุดชะงัก	49

แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

1. บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องหรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan : BCP” จัดทำขึ้นเพื่อให้ “งานคอมพิวเตอร์ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนอง และปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือ เหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อ องค์กร โดยไม่ให้เกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่ สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการให้บริการทางระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการเข้าช่วยเหลือเพื่อซ่อมบำรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ ด้านการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตกับโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีที่มีผลต่อพันธกิจโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ดังนั้นการจัดทำแผนบริหารความเสี่งจำเป็นต่อเนื่อง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการสำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

กรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต 4 ขั้นตอน คือ

1. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในงานคอมพิวเตอร์
2. การเตรียมความพร้อมของงานคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผนรองรับการดำเนินการกิจการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามบทบาทหน้าที่ ได้อย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)
3. การซักซ้อมแผนและนำไปปฏิบัติได้จริง
4. การจัดการหลังเกิดภัยโดยแนวคิดการบริหารความต่อเนื่องของงานคอมพิวเตอร์

คือ การควบคุมดูแลและป้องกันทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือการให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียซึ่งภายในช่วงระยะเวลาแรกจะเป็นช่วงของการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (Incident/Emergency Management) และในกรณีที่เหตุการณ์และความเสียหายขยายตัวไปในวงกว้าง การตอบสนองอาจจำเป็นต้องยกระดับเป็นการ บริหารจัดการวิกฤต (Crisis Management) ภายหลังจากนั้นจะเป็นช่วงของการทำให้เกิดความต่อเนื่องของ กระบวนการทางธุรกิจ (Continuity Management) เพื่อให้โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีสามารถกลับมาดำเนินงานได้ จึงมีความจำเป็นที่ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ต้องจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้

1.1 วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 1.1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- 1.1.2 เพื่อให้งานคอมพิวเตอร์มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตตามแผนที่ได้กำหนดไว้
- 1.1.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- 1.1.4 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 1.1.5 เพื่อให้หน่วยงานภายในโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ผู้มารับบริการ บุคลากรทางการแพทย์ของ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ให้ได้รับบริการ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก
- 1.6 เพื่อปกป้องและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

แผนบริหารความต่อเนื่อง หรือ (Business Continuity Plan: BCP) เป็นชุดเอกสารคำแนะนำ และ วิธีการที่ช่วยให้หน่วยงาน/บริการของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีสามารถตอบสนองต่อการเกิด อุบัติเหตุภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉินและหรือภัยคุกคามได้โดยไม่ต้องหยุดชะงัก/หรือมีอุปสรรคที่สำคัญต่อการดำเนินงาน เรียกอีกอย่างว่า “การเริ่มต้นใหม่ของ ธุรกิจ” ซึ่งจำเป็นต้องมีแผนการกู้คืนระบบ หรือแผนการกู้คืนทรัพยากรบุคคล และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานหรือสามารถให้บริการแก่ประชาชนต่อไปได้แผนดังกล่าวจัดทำขึ้นโดยประยุกต์ตามแนวทางของการ บริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management: BCM)

1.2 สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

โดยเอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- 1.2.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 1.2.2 ทีมงานหลักกลุ่มงาน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ ตลอดจนการสำรองระบบ สารสนเทศต่าง ๆ มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- 1.2.3 หน่วยงาน ทีมงานโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีมีการสำรองข้อมูล ระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- 1.2.4 ระบบสารสนเทศหลักของแต่ละหน่วยงานภายในโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีมีเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือผู้ประสานงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ดูแลระบบในส่วนของแต่ละหน่วยงานรวมทั้งมีการสำรองข้อมูลในส่วนระบบงานของแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ

1.2.5 บุคลากรที่มีการระบุในเอกสารนี้ หมายถึง บุคลากรโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีและลูกจ้างทั้งหมด

1.2.6 งานคอมพิวเตอร์ดูแลเฉพาะระบบ VM (Virtual Machine) For HCI

1.3 ขอบเขตของแผนบริหารความเสี่ยง (Scope of BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Business Continuity Management :BCP) ฉบับนี้ใช้รองรับสถานที่การณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีหรือหน่วยงานภายในโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

1.3.1 ภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วัตภัย

1.3.2 ชุมชนประท้วง/จลาจล

1.3.3 โรคระบาด

1.3.4 ก่อการร้าย

1.3.5 อุบัติเหตุ เช่น อาคารถล่ม หรือ ไฟฟ้าดับเป็นเวลานาน หรือ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือ ระบบสื่อสารหลักเกิดความเสียหาย ระบบข้อมูลเสียหายรุนแรง เป็นต้น

1.3.6 ภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Security) เช่น การโจมตีทางไซเบอร์ หรือช่องโหว่เว็บไซต์

1.4 การทบทวนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

กำหนดให้มีการทบทวนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต(BCP) และซักซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต สามารถรองรับกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 การกำหนดโครงสร้างคณะและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของฝ่ายบริหารทั่วไปสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเองให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

บทที่ 1

1.1 การกำหนดโครงสร้างคณะและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

บุคลากรหลัก และบุคลากรสำรองด้านต่าง ๆ

บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทร	ชื่อ	โทร
หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง			
นางสาวนิริมา ศรีเกตุ	089-535-9066	นางสาวฟ้าใส ภักติกมล	088-244-9090
ผู้ประสานงานทีมงานบริหารความต่อเนื่อง			
นางปนัดดา กลับรินทร์	089-7248089	นางสาวกรรณทิพย์ หมั่นศรี	0869522136
หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านอาคารสถานที่			
นางสาวจริยา มาสุข	080-426-3596	นางสายชล แยมแก้ว	062-945-3662
หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบสารสนเทศ			
นางสาวกาญจนา กันธิยะ	0846153723	นางสาวปนัดดา กลับรินทร์	089-724-8089
ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบสารสนเทศ			
นายสมชาย โสมจันทร์	089-471-7015	นายจักรพันธ์ ชาตะเวที	083-6440929
ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านบุคลากร			
นางสาวกรรณทิพย์ หมั่นศรี	061-629-2888	นางอุษณีย์ นุ้ยมัย	095-542-0056
นายชัชพล จันทอง	098-0488218	นางสาวทักษญา จินาอินทร์	

1.6 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะบริหารความต่อเนื่อง

- กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานในภาวะวิกฤต
- พิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับภารกิจที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ระดับการยอมรับของผลกระทบและระยะเวลาการหยุดชะงัก รวมถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
- ดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและการให้บริการในภาวะวิกฤต
- ให้ข้อมูลข่าวสารต่อสื่อสาธารณะภายนอกองค์กรโดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และ กู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงานให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ดังต่อไปนี้

การระบุบทบาทภารกิจ หลักของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ได้แก่

หน่วยงาน	ภารกิจหลัก	ภารกิจ มอบหมายเพิ่มเติม
กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ	รับผิดชอบดูแลเรื่องสถานที่/ยานพาหนะ/การเคลื่อนย้าย Server HCI and Network	
กลุ่มภารกิจวิชาการและการแพทย์	สนับสนุนการให้บริการผู้ป่วย	
กลุ่มภารกิจการพยาบาล	ให้บริการผู้ป่วยผ่านระบบ HIS โรงพยาบาล	
กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสุขภาพ	รับผิดชอบดูแลเรื่องสารสนเทศในการให้บริการผู้ป่วยทั้งหมด	

กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสุขภาพ

บทบาทภารกิจหลักของการคอมพิวเตอร์

เป็นหน่วยงานที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาล ทั้งด้าน Hardware, Software และ Infrastructure โดยมีการดำเนินการในรูปของคณะกรรมการสารสนเทศ ซึ่งมีตัวแทนจากหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงพยาบาลมาร่วมวางแผนและออกแบบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ระบบสามารถรองรับงานบริการผู้ป่วยให้มีความสะดวกในการให้บริการ รวมถึงการจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่สะท้อนการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาด้านสุขภาพของผู้รับบริการ สนับสนุนให้มีการนำข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลไปใช้ในการวางแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพระบบบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้สูงสุด ด้านระบบเครือข่ายพื้นฐานมีการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายครอบคลุมทุกหน่วยงานในโรงพยาบาลโดยแบ่งระบบออกเป็น งานบริการผู้ป่วย (Front office) โดยใช้โปรแกรม SoftCon เป็นโปรแกรมหลักครอบคลุมทุกจุดบริการ และงานสนับสนุนบริการ (Back office) บางโมดูล เช่น ระบบจองรถยนต์, ระบบจองห้องประชุม, เป็นต้น

1.7 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบต่างๆ เทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

1.8 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้าน/อาคารสถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านลูกค้า/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ
วาทภัย	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

บทที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญในการดำเนินการ

2.1 การวิเคราะห์ บทบาทภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคาม

	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ สถานะกรณีเกิดเหตุวาทภัย	หน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรง กับสถานะกรณีเกิดเหตุวาทภัย
กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ		√
กลุ่มภารกิจวิชาการและการแพทย์	HIS	
กลุ่มภารกิจการพยาบาล	HIS	
กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบ	HIS	

2.2 การประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

การประเมินความเสี่ยงโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

โอกาสเกิด (Likelihood)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Consequences)					
	1 ไม่กระทบ	2 <20	3 <40	4 <60	5 <80	
5 ทุกวัน						
4 เดือนละครั้ง						
3 ปีละครั้ง						E
2 1-2 ครั้งใน 5 ปี						A, B
1 10ปี/ครั้ง						D

A ไซเบอร์/ B อัคคีภัย/ C รังสีรั่วไหล/ D แผ่นดินไหว/ E วาตภัย

การประเมินความเสี่ยงและการวิเคราะห์ผลกระทบของภัยคุกคาม เป็นขั้นตอนการทำแผน BCP เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากร เข้าใจองค์กรของตน สามารถวางแผนและจัดลำดับความสำคัญ เพื่อเตรียมรับสถานะ วิกฤตได้

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

1. ระบุภัยและสิ่งคุกคามที่อาจเกิดตามบริบทของสถานพยาบาล ทั้งนี้สามารถพิจารณาปัจจัย ได้หลายประการ ได้แก่ ปัจจัยด้านกายภาพ/ ภูมิประเทศ/ ภูมิอากาศ ปัจจัยด้าน เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม เช่น สถานการณ์บ้านเมือง ความเชื่อ ศาสนา เป็นต้น

หมวดหมู่ความเสี่ยง โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ดังนี้

1. B ด้านคุณภาพการดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง (Non –COVID-19)
2. A ด้านคุณภาพการดูแลรักษาผู้ป่วยโควิด19
3. E ด้านการเงินและงบประมาณ
4. D ด้านสุขภาพจิตของบุคลากร G ด้านงานวิชาการและแพทยศาสตร์ศึกษา และ F ด้านความปลอดภัยของบุคลากร
5. C ด้านศักยภาพ/ขีดความสามารถในการ ให้บริการฯ
6. H ด้านชื่อเสียงภาพลักษณ์

2. การประเมินความเสี่ยงและการจำแนกระดับความเสี่ยง คือ การนำผลกระทบแต่ละหมวดหมู่ มาประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Consequences) หากการประเมินความเสี่ยงเป็นไปได้ไปอย่างมีประสิทธิภาพ จะเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจวางแผน จัดลำดับความสำคัญของภารกิจได้อย่างมีเหตุผล การประเมินความเสี่ยงและการจำแนกระดับความเสี่ยง กรณีเกิดเหตุวาทภัยในโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

Risk Assessment Matrix			ความรุนแรงของผลกระทบ (Consequences)				
			ไม่มีสาระ/ น้อยมาก	ต่ำ/น้อย	ปานกลาง	สูง/วิกฤต	สูงมาก/ หายนะ
			1	2	3	4	5
โอกาสเกิด(Likelihood)	สูงมาก/ บ่อยมาก	5	5	10	15	20	25 B
	สูง/บ่อย	4	4	8	12 E	16	20 A
	ปานกลาง	3	3	6 D,G	9	12	15
	ต่ำ/น้อย	2	2	4 C	6 F	8	10
	ต่ำมาก/ น้อยมาก	1	1	2 H	3	4	5
			ระดับความเสี่ยง				

ตารางที่ 2 พิจารณาความจำเป็นในการจัดการความเสี่ยงโดยใช้ระดับความเสี่ยง และแนวทางการ ดำเนินการ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แถบสี	ความหมาย
ต่ำ	1-2	เขียว	ความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ(Low) สามารถยอมรับได้โดยไม่ต้องมีการควบคุมหรือจัดการความ เขียวอ่อน เสี่ยง แต่อาจต้องติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงเป็นระยะๆ ไม่ต้องจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
ปานกลาง	3-9	เหลือง	ความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง (Moderate) สามารถยอมรับได้ แต่ต้องมีการติดตามเฝ้าระวัง อย่างใกล้ชิด เพื่อควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เคลื่อนย้ายไปสู่ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ หรืออาจมี มาตรการป้องกันเฉพาะ แต่ไม่ต้องจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
สูง	10-16	ส้ม	ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง (High) ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีการจัดการความเสี่ยง หรือกระจาย ถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้สู่ระดับ ที่ยอมรับได้ อาจมี มาตรการป้องกันเฉพาะ และ/หรือ จัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
สูงมาก	17-25	แดง	ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงมาก (Very High) ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีการเร่งจัดการความเสี่ยง ทันที เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และมีการประเมินซ้ำ จัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

จากตารางการประเมินความเสี่ยง แสดงว่า ในการรับมือการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี วางแผนตามลำดับความเสี่ยงดังนี้

1. B ด้านคุณภาพการดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง (Non –COVID-19)
2. A ด้านคุณภาพการดูแลรักษาผู้ป่วยโควิด19
3. E ด้านการเงินและงบประมาณ
4. D ด้านสุขภาพจิตของบุคลากร G ด้านงานวิชาการและแพทยศาสตร์ศึกษา และ F ด้านความปลอดภัยของบุคลากร
5. C ด้านศักยภาพ/ขีดความสามารถในการ ให้บริการฯ
6. H ด้านชื่อเสียงภาพลักษณ์

วิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

A =การให้บริการผู้ป่วยใน B=การให้บริการผู้ป่วยนอก C=การส่งต่อผู้ป่วย

D=การฝึกอบรมบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข D=การบริหารจัดการภาครัฐเพื่อสนับสนุนงานบริการ (back office)

บทที่ 3 วิเคราะห์กระบวนการสำคัญ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้เพื่อการบริหารงานให้เกิดความต่อเนื่อง

3.1 การกำหนดระดับขั้นต่ำ (Acceptable level) ในการดำเนินภารกิจหลัก หรือการจัดบริการต่อเนื่องได้ในระหว่างเกิดสภาวะวิกฤต และช่วงเวลาที่สามารถรับมือกับสภาวะวิกฤตได้

ภารกิจหลัก	ทรัพยากรสำคัญ	ระดับขั้นต่ำ (Acceptable Level)	ช่วงเวลาที่สามารถรับมือได้ (MTPD)
ให้บริการฐานข้อมูลผู้ป่วยแก่แผนกต่างๆ	Server and Network	Server and Network, ฐานข้อมูลผู้ป่วยต้องพร้อมไม่น้อยกว่า 70% ของจำนวนปกติ (ถ้าน้อยกว่า 70%) งดให้บริการระบบ SoftCon	4 ชม.
ควบคุมความปลอดภัยพื้นที่	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย, กล้องวงจรปิด	อย่างน้อย 50% ของจุดตรวจยังใช้งานได้, กล้องวงจรปิดสำคัญใช้งานได้	4 ชม.
รักษาข้อมูลสำคัญ	ระบบฐานข้อมูล, อินเทอร์เน็ตสำรอง	ฐานข้อมูลกู้คืนได้ภายใน 2 ชม., อินเทอร์เน็ตสำรองพร้อมใช้ทันที	4 ชม.
สนับสนุนการปฏิบัติงานฉุกเฉิน	เครื่องคอมพิวเตอร์หรือ Notebook and Print	ต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์หรือ Notebook 50%,	8 ชม.
พลังงานสำรอง	เครื่องปั่นไฟ, เชื้อเพลิงสำรอง	ไฟฟ้าสำรองทำงานได้ต่อเนื่อง 72 ชม., เชื้อเพลิงสำรองไม่น้อยกว่า 3 วัน	1 ชม.
สถานที่ปฏิบัติงาน	อาคารสำรอง, พื้นที่ปลอดภัย	อาคารสำรอง 1 แห่งพร้อมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน	4 ชม.

3.2 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ ต่อการบริหารให้เกิดความต่อเนื่อง พิจารณาจากผลกระทบ 5 ด้าน ได้แก่

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ห้องศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	อาคาร บำบัดรักษา 2 ชั้น 2	*				
ห้องศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	อาคารผู้ป่วยใน 2 ชั้น 2	*				
อาคารอำนวยการ	ชั้น 2 ตึกเก่า	*				
รวม						

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
Server HIS	งานบริการฯ	✓	✓	✓	✓	✓
คอมพิวเตอร์สำรองหรือ Notebook	งานบริการ และงานบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓
เครื่องสำรองไฟ	งานบริการ และงานบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งาน กับคอมพิวเตอร์สำรอง	งานบริการ และงานบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓
โทรศัพท์พื้นฐาน พร้อมหมายเลข	งานบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ						
		1 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	8 ชั่วโมง	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน
Internet Link 2 Link และ Backup Link	Data Center/ UniNet / 3BB	*						
DNS /DHCP Server	Data Center	*						
Firewall	Data Center	*						
Core Switch	Data Center/ DR Site	*						
ระบบ HIS	Data Center	*						
ระบบ Network	Data Center	*						
ระบบห้อง Data Center,	Data Center	*						
ระบบไฟฟ้า การสำรองไฟฟ้า Generator ที่เกี่ยวข้องระบบ	Data Center	*						
ระบบรักษาความปลอดภัย ห้อง Data Center	Data Center	*						
Wi-Fi โรงพยาบาลมะเร็ง สุราษฎร์ธานี	Data Center	*						
CCTV	Data Center		*					

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	2 ชั่วโมง	6 ชั่วโมง	8 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	* 2 คน	* 4 คน	* 6 คน		
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน		* 2 คน			
รวม					

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน / กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 3 BB	1	1	1	1	1
บ. บอสคอมพิวเตอร์ (Config HCI and Network)	1	1	1	1	1
บ. SoftCon (HIS)	1	1	1	1	1
บ. JF (Config Pacssch System)	1	1	1	1	1
บ. LIS (Config LIS)	1	1	1	1	1
บ. TOT (Config TEL)	1	1	1	1	1
รวม	6	6	6	6	6

บทที่ 4 วิเคราะห์ความต้องการด้านทรัพยากรที่สำคัญต่อการบริหารงานให้เกิดความต่อเนื่อง

4.1 การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญในสภาวะวิกฤต (ระยะเฝ้าระวัง ระยะแจ้งเตือน ระยะตอบโต้)

4.2 เกณฑ์การเปิดแผน BCP ของหน่วยงาน

เกณฑ์การเปิดแผน BCP ของ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี นั้น พิจารณาเปิดแผน (Activation criteria) ตามบริบทของโรงพยาบาล การพิจารณาเปิดแผนอาศัยจากปัจจัย 2 ประการได้แก่



ปัจจัยใจภายนอกสถานพยาบาล	ปัจจัยภายในสถานพยาบาล
<p>1.สภาพอากาศรุนแรง</p> <ul style="list-style-type: none"> พายุลมแรง ฝนตกหนัก ตามประกาศเตือนภัยจากกรมอุตุนิยมวิทยา ระดับรุนแรงขึ้นไป <p>2. โครงสร้างพื้นฐานของชุมชนเสียหาย</p> <ul style="list-style-type: none"> ถนนหลัก/เส้นทางขนส่งถูกตัดขาด ไฟฟ้าหรือสัญญาณสื่อสารในพื้นที่รอบสถานพยาบาลดับเป็นวงกว้างเกิน 4-6 ชม. 	<p>1. ความเสียหายต่ออาคารและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>หลังคาหรือผนังอาคารได้รับความเสียหายจนเป็นอันตรายต่อการห้อง Data Center ใช้งานไม่ได้บางส่วนหรือทั้งหมด</p> <p>2. ระบบสาธารณูปโภคภายในขัดข้อง</p> <p>ไฟฟ้าสำรองใช้ไม่ได้</p> <p>ระบบปรับอากาศและระบายอากาศเสียหายจนกระทบ Server and Core Witch ร้อนใช้งานไม่ได้</p> <p>3. ระบบสื่อสารและข้อมูลเสียหาย</p> <p>ระบบโทรศัพท์ภายใน, วิทยุสื่อสาร, หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์ล่มขัดข้องเกิน 2-6 ชม.</p> <p>4. บุคลากรไม่เพียงพอ</p> <p>ขาดบุคลากรสำคัญเกิน 40-50% ในแผนกวิกฤตห้อง Data Center</p> <p>บุคลากรบางส่วนบาดเจ็บ/ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้</p>




บทที่ 5 จัดทำกลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

5.1 การกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องให้สามารถกลับมาทำงานได้ตามปกติ ได้แก่ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
1.อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 	กำหนดให้อาคาร 80 ปี กรมการแพทย์เป็นอาคารหลัก และอาคารบำบัดรักษา 2 , อาคารอำนวยการชั้น 2 เป็นอาคารสำรอง 1. ห้อง Data Center งานเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 80 ปี กรมการแพทย์ ชั้น 2 2. ห้อง Data Center Backup/DR Site2 ห้องศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารผู้ป่วยใน 2 ชั้น 2 3. ห้องศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารบำบัดรักษา 2 ชั้น 4 เป็นอาคารปฏิบัติงานหลัก 4. ห้องศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารผู้ป่วยใน 2 ชั้น 2 เป็นอาคารสำรองในการปฏิบัติงานแห่งที่ 1 5. ห้องการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ เป็นอาคารสำรองในการปฏิบัติหน้าที่แห่งที่ 2 (อาคารอำนวยการชั้น 2 (หลังเดิม) - 6. ปฏิบัติงานจากที่บ้านเป็นการชั่วคราว (Work form Home) ตามข้อกำหนดของกรมการแพทย์ หรือเหลือเวลาในการปฏิบัติราชการได้ 3 ช่วงเวลา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● รอบเวลาปฏิบัติงาน 07.30 - 15.30 น. พักกลางวัน 11.00 12.00 น. ● รอบเวลาปฏิบัติงาน 08.30 - 16.30 น. พักกลางวัน 12.00 - 13.00 น. รอบเวลาปฏิบัติงาน 09.30 - 17.30 น. พักกลางวัน 13.00 - 14.00 น.
2.วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ /การจัดการจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ 	1. จัดเตรียมจัดหาคอมพิวเตอร์ สำรองใช้งาน (Desktop/ Laptop) (กรณีที่ไม่สามารถหาได้ให้เช่าจากเอกชน) 2. อินเทอร์เน็ต (Internet) มี 3 วงจร <ul style="list-style-type: none"> - 3BB 2 วงจร - TOT 1 วงจร - Wifi แบบเคลื่อนที่ 1 วงจร 3. จัดเตรียมจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้งาน ทั้งวัสดุสิ้นเปลืองและอื่น ๆ ให้เพียงพอตามความ เหมาะสม
3.เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	กำหนดให้มีการจัดหาระบบสารสนเทศรองรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล (HIS) - ระบบ Telemedicine

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
<p>สำคัญ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบ VDO Conference - ระบบ LIS - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ระบบฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ - ระบบ GFMIS - ระบบ อินเทอร์เน็ต - ระบบเครือข่าย (Network) <p>มีระบบการสำรองข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลสำคัญของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี และมีการวางแผนการกู้ข้อมูล เพื่อให้สามารถเรียกข้อมูลมาใช้งานได้ในภาวะฉุกเฉินได้ตามมาตรฐาน การสำรองข้อมูลแบบ 3:2:1</p>
<p>4.บุคลากรหลัก</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในกลุ่มงาน/งานเดียวกัน - กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงาน/งาน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอ หรือขาดแคลน - มีระบบการแจ้งข้อมูลข่าวสารในภาวะวิกฤตที่เหมาะสม
<p>5.คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต <p>แบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบประสานงานในภาวะวิกฤตระหว่างคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี - บ.SoftCon - บ.บอสคอมพิวเตอร์ (HCI) - บ.JF - บ. LIS - บ.3BB - บ.TOT

5.2 การกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุวิเคราะห์ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ซึ่งกลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk identification)

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยง ที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผล การปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือ กิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดรวมทั้ง มี ทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อ หรือ สร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลด โอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย ตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุ ของความเสี่ยงที่ระบุควร เป็น สาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่าง ถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเบี่ยง ข้อบังคับ ภายใน องค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ความสามารถของบุคลากรกระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสารสนเทศของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี สามารถแยกประเภทความเสี่ยงเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของทรัพยากรในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Hardwar , Software , Network , Data
- ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาจทำให้เกิดความบกพร่องในการดูแลรักษาผู้ป่วย เป็น ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ส่งผลกระทบต่อการรักษาผู้ป่วย ทำให้ข้อมูลผิดพลาด ไม่ถูกต้อง ตรงกัน ข้อมูลที่สำคัญไม่อยู่ระบบ ข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญไปถึงผู้ป่วยหรือผู้ให้บริการล่าช้า จนทำให้เกิดความบกพร่องใน การดูแลรักษาผู้ป่วย เช่น ข้อมูลผู้ป่วยคนหนึ่งไปอยู่กับผู้ป่วยคนหนึ่ง , ข้อมูลไม่ครบถ้วน ขาดหาย , ข้อมูลไปถึง ผู้ป่วยล่าช้า, การใช้Default values ที่ผิดพลาด , ข้อมูลในคอมพิวเตอร์กับในกระดาษไม่ตรงกัน , การแก้ไขข้อมูลหลังจากมีผู้ได้รับข้อมูล นั้นไปแล้ว เป็นต้น
- ความเสี่ยงด้านความเป็นส่วนตัวของผู้ป่วย เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการการจัด ความสำคัญ ใน การเข้าถึงข้อมูลไม่เหมาะสมกับการใช้งานหรือการให้บริการ โดยผู้ใช้อาจเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี หรือใช้ข้อมูลต่างๆ ของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของตนเองที่มีอยู่ และอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสารสนเทศได้ความเสี่ยงจากผู้ปฏิบัติงาน เป็น ความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น จากการ ดำเนินการการจัดความสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลไม่เหมาะสมกับการใช้งานหรือการให้บริการ โดยผู้ใช้อาจเข้าสู่ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือใช้ข้อมูลต่างๆ ของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี เกินกว่าอำนาจหน้าที่ของตนเองที่มีอยู่และอาจ ทำให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสารสนเทศได้

- ความเสี่ยงด้านภัยหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดจากภัยพิบัติตามธรรมชาติหรือสถานการณ์ร้ายแรงที่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงกับข้อมูลสารสนเทศ เช่น ไฟฟ้าขัดข้อง น้ำท่วม ไฟไหม้อาคารถล่ม การชุมนุม ประท้วง หรือความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ เป็นความเสี่ยงจากแผนนโยบายในการบริหารจัดการที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บทที่ 6 กำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ และฟื้นฟูกระบวนการทำงานหลังเกิดเหตุวิกฤต

6.1 กำหนดแนวทางการตอบสนองต่อสภาวะวิกฤต

๖.๑.๑ การประเมินสถานการณ์

สาเหตุ: ตรวจสอบว่าปัญหาเกิดจากอะไร เช่น ระบบขัดข้อง, ฮาร์ดแวร์เสียหาย, เครือข่ายมีปัญหา หรือเกิดจากภัย คุกคามทางไซเบอร์ ภัยทางวาตะภัย อัคคีภัย.

ผลกระทบ: ประเมินว่าการล่มของระบบส่งผลกระทบต่อค่าบริการผู้ป่วยอย่างไรบ้าง เช่น การบันทึกข้อมูลผู้ป่วย, การส่งยา, การเข้าถึงเวชระเบียน, การติดต่อสื่อสาร, หรือการทำงานของเครื่องมือแพทย์.

ความรุนแรง: ประเมินความรุนแรงของสถานการณ์ เพื่อกำหนดลำดับความสำคัญในการแก้ไข.

6.1.2 การสื่อสารองค์กร

แผนการสื่อสารของหน่วยงาน

ในช่วงเวลาที่เกิดเหตุการณ์ความเสียหายเกิดขึ้น สิ่งสำคัญสำหรับหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศคือการสื่อสาร ข้อความสำคัญ (Key Messages) ให้ผู้บริการ/ผู้ใช้บริการของตนทราบอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ให้บริการและผู้รับบริการเหล่านั้นได้รับทราบถึงสถานการณ์และข้อชี้แนะพิเศษในการดำเนินการ จึงจำเป็นต้องมี แผนการสื่อสารของหน่วยงานเตรียมการไว้ล่วงหน้าแผนการสื่อสารของหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรประกอบด้วย แผนการสื่อสารที่จะดำเนินการและข้อความที่ มีการร่างไว้ล่วงหน้า รวมถึงคำถามที่พบบ่อย ภายใต้สถานการณ์เหตุการณ์ความเสียหายที่แตกต่างกัน ดังนั้น เมื่อมีการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Business Continuity Management :BCP) ให้ปฏิบัติดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่ที่สถานที่ทำงานหลัก (Primary Site) จะต้องนำป้ายประกาศติดไว้ใกล้สถานที่ทำการเดิมเพื่อให้ผู้มาติดต่อรับทราบถึงที่ทำการชั่วคราว ตัวอย่างเนื้อหาของป้ายประกาศ
จากวันที่ หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ได้ย้ายที่ทำการเป็นการชั่วคราวไปที่
เลขที่ อาคาร ถนน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร
.....

2. ผู้ประสานงาน BCP นำแบบฟอร์มหนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน ณ อาคารผู้ป่วยใน 2 ชั้น 2 เป็นสถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราว (ที่ได้จัดทบทและเก็บไว้) มากรอกด้วยลายมือและลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายเพื่อดำเนินการนำไปยังอาคารสถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราว(เนื่องด้วยเวลาเกิดเหตุอาจไม่มีระบบจัดพิมพ์หนังสือ หนังสือขออนุญาต เข้าปฏิบัติงานจึงควรจัดทำไว้ล่วงหน้า และจัดเก็บ 1 ชุดที่บ้านของผู้ประสานงาน BCP กรณีเหตุการณ์เกิดหลังเวลาทำการ)

3. เมื่อไปถึงอาคารสถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราวนำแบบฟอร์มจดหมายและแจ้งหน่วยงานส่วนกลางการส่งย้ายสถานที่ที่ปฏิบัติงาน จัดส่งโทรสารให้กับหน่วยงานส่วนกลางเพื่อแจ้งแก่หน่วยงานภายในโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

4. ผู้ประสานงาน BCP จัดทำหนังสือติดต่อคู่ค้าหน่วยงานที่หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้/รับบริการให้ทราบ การเปลี่ยนแปลงสถานที่ปฏิบัติงาน หากเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องโทรสารยังไม่สามารถใช้งานได้ ระหว่างนั้น อาจแจ้งทางโทรศัพท์ก่อน

5. ณ อาคารสถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราว ผู้ประสานงาน BCP จัดทำประกาศแจ้งให้ทราบว่า มีบริการ ไต่บ่างที่ยังให้บริการอยู่และระบบใดใช้งานได้ ระบบใดยังใช้การไม่ได้ อาจมีความล่าช้าหรือต้องรอกอย เป็นเวลา เท่าไร

6. จัดให้มีการตอบรับโทรศัพท์แจ้งการย้ายสถานที่และบริการ ที่ยังให้บริการอยู่หรือบริการใดสามารถใช้ได้ ณ สถานที่ใดทดแทนได้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

6.1.3 การแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับทีมงานที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อ (Call tree)

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call

กระบวนการ Call คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับทีมในขณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อบุคลากรภายหลังจากการประกาศเหตุฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤต ของงานคอมพิวเตอร์

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยผู้ประสานงานฯจะแจ้งให้หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อ เนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากนั้นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการติดต่อและแจ้งไปยังทีมงานของตน ตลอดจนบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาตามสายงานบังคับบัญชาเพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้ แผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของงานคอมพิวเตอร์ ที่ได้รับผลกระทบตามรายชื่อและ ช่องทางติดต่อสื่อสาร ที่ได้ระบุไว้ในหัวข้อที่ 8 ประกอบด้วย หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา ดังนี้

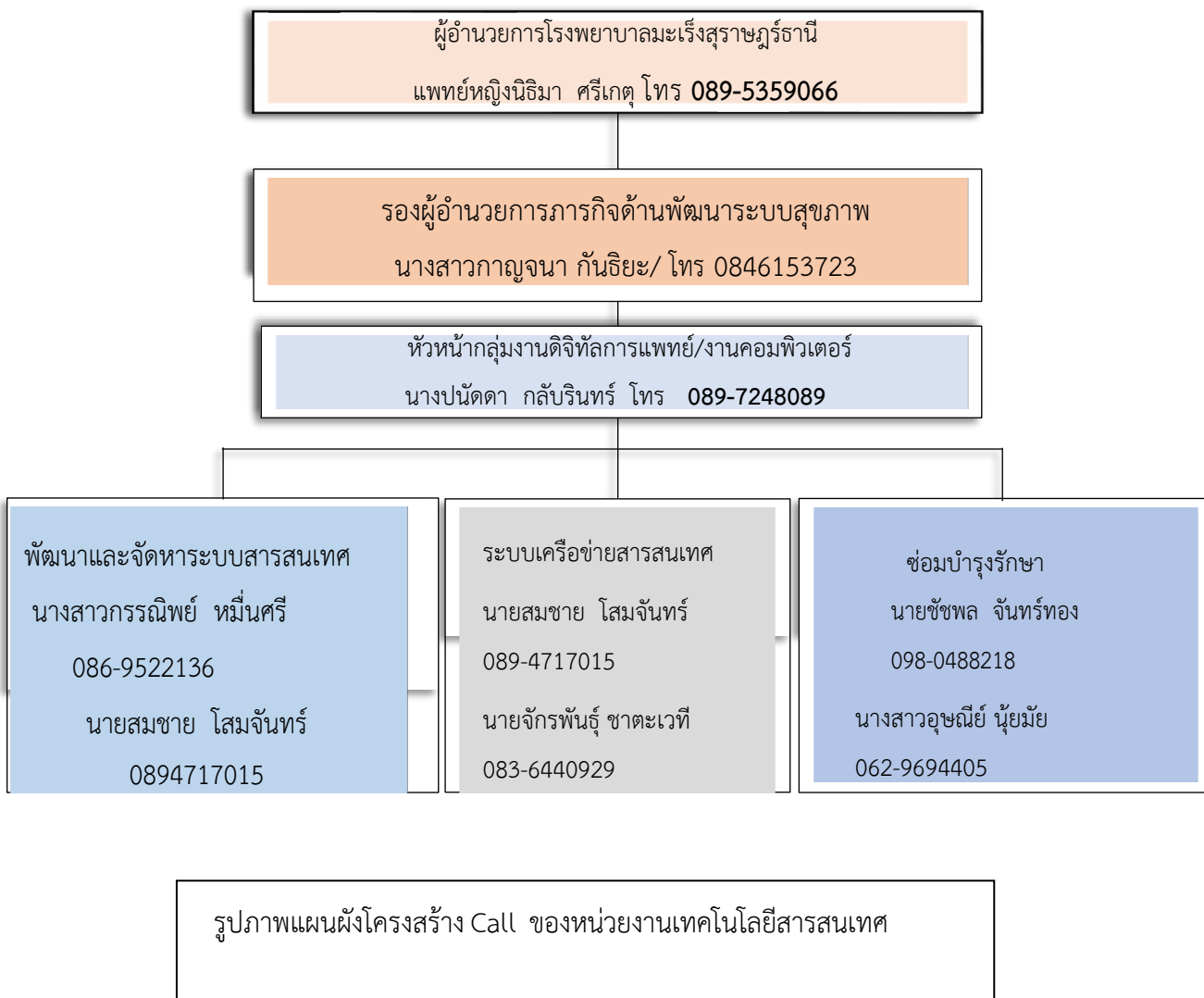
1. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้เน้นการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของ หน่วยงานเป็นช่องทางแรก
2. ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการ ติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
3. ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้

3.1 สรุปสถานที่การณ์ของเหตุฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

3.2 เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน

สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่อไป เช่น สถานที่ที่รวมพลใน กรณีที่มีการย้ายสถานที่ที่ทำการไปยังสถานที่สำรอง อาคารผู้ป่วยใน 2 ชั้น (ห้อง Data Backup)/ DR Site



กระบวนการแจ้งเหตุ Call

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call) หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงในระยะเวลาที่คาดหวังในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

6.2 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ ระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว Checklist

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของงานคอมพิวเตอร์ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง รวมทั้งบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติที่หน่วยกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

6.2.1 วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง: รวมทั้งรายงานสรุปที่ได้ดำเนินการไปตาม SLA ภายใน 4 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมคณะกรรมการความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
2. จัดประชุม หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนิน งานการให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.1 ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ได้ดำเนินการเพื่อพิจารณาสิ่งที่ต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานแบบ Manual (Manual Processing)	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
3. ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
4. รายงานผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ 4.1 จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ / เสียชีวิต 4.2 ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงาน และการให้บริการ 4.3 ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 4.4 กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติแบบ Manual	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
5. สื่อสาร รายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจาก หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
6. ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1-5 วัน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
7. ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการดำเนินงานเร่งด่วน ข้างต้นภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรจำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแผนการจัดการทรัพยากร	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
8. รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทราบ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
9. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ 9.1 สถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรอง 9.2 วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 9.3 เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 9.4 บุคลากรหลัก 9.5 คู่ค้า/ผู้ทำงานคอมพิวเตอร์ ให้และรับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
10. ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์และดำเนินการให้เกิดการใช้งานระบบอย่างต่อเนื่องในสิ่งที่สำคัญจำเป็นเร่งด่วน ในส่วนของงานด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (Internet / Network and Computer System) ที่หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศดูแลในปัจจุบัน 10.1 รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินและดำเนินการในส่วนที่ต้องกู้คืนระบบตามแผนการกู้คืนระบบ (DRP: Disaster Recovery Plan)	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
11. พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานแบบ Manual เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนิน การจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้รับผิดชอบส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	
12. ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้และรับบริการเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนว ทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้รับผิดชอบส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	
13. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้รับผิดชอบส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
14. แจกสรุปลานการณและขั้นตอนการดำเนินการสำหรับวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลัก เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจกวัน เวลาและสถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
15. รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	

หมายเหตุ : หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง หมายถึง หัวหน้าทีมงาน (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี)
 : หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง/กลุ่มงาน/งาน หมายถึง ทีมงานหลัก ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน
 : ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง/กลุ่มงาน/งาน หมายถึง ผู้แทน และผู้แทนสำรอง
 : หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง/กลุ่มงาน/งาน หมายถึง ทีมงานหลัก
 ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ผู้แทน และผู้แทนสำรอง

6.2.2 วันที่ 2 ถึงวันที่ 7 (รวมรายงานสรุปที่ได้ดำเนินการไปตาม SLA ภายใน 4 ชั่วโมงของวันที่ 2 - 7)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
1. ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
2. ตรวจสอบประเมิน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ 2.1 สถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรอง 2.2 วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 2.3 เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 2.4 บุคลากรหลัก 2.5 คู่ค้า/ผู้ทำงานคอมพิวเตอร์ ให้และรับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
3. รายงานผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ถึงความพร้อมข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
4. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ 4.1 สถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรอง 4.2 วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 4.3 เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 4.4 บุคลากรหลัก 4.5 คู่ค้า/ผู้ทำงานคอมพิวเตอร์ ให้และรับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
<p>5. ติดตามสถานะ / ประเมินและวิเคราะห์สถานที่ การณ์และดำเนินการให้เกิดการใช้งานระบบอย่างต่อเนื่องในสิ่งที่สำคัญจำเป็นเร่งด่วน ในส่วนของ งานด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (Internet / Network and Computer System) ที่งานคอมพิวเตอร์ ดูแลในปัจจุบัน</p> <p>5.1 รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินและดำเนินการในส่วน ที่ต้องตามแผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IT (DRP: Disaster Recovery Plan) (ถ้ามี)</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ผู้รับผิดชอบส่วนงาน</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>6. ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงาน ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและ ให้บริการ ตามตารางในหัวข้อที่15 ความต้องการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่หน่วย เทคโนโลยีสารสนเทศต้องใช้ดำเนินการ</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ผู้รับผิดชอบส่วนงาน</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>7. ดำเนินการและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่ จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง</p> <p>7.1 สถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรอง</p> <p>7.2 วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> <p>7.3 เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> <p>7.4 บุคลากรหลัก</p> <p>คู่ค้า/ผู้ทำงานคอมพิวเตอร์ ให้และรับ บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ผู้รับผิดชอบส่วนงาน</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>8. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความ ต่อเนื่องกับคู่ค้า/ผู้ทำงานคอมพิวเตอร์ ให้ และรับบริการ</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ผู้รับผิดชอบส่วนงาน</p>		
<p>9. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและ งานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ของส่วนงาน (พร้อมระบุ รายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ)</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ผู้รับผิดชอบส่วนงาน</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>10. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ ต่อไปสำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากร ในส่วนงาน</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>11. รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้ประสานงานคณะ บริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<input type="checkbox"/>	

หมายเหตุ : หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง หมายถึง หัวหน้าทีมงาน (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี)
 : หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง/กลุ่มงาน/งาน หมายถึง ทีมงานหลัก ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน
 : ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง/กลุ่มงาน/งาน หมายถึง ผู้แทน และผู้แทนสำรอง
 : หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง/กลุ่มงาน/งาน หมายถึง ทีมงานหลัก
 ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ผู้แทน และผู้แทนสำรอง

6.2.3 วันที่ 8 ถึงวันที่ 15 ในช่วงการตอบสนอง (รวมรายงานสรุปที่ได้ดำเนินการไปตาม SLA ภายใน 4 ชั่วโมงของ

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	หมายเหตุ
1. ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของ ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็น และระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ผู้รับผิดชอบส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	
2. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนิน งาน และให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ผู้รับผิดชอบส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	
3. รายงานผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สถานะภาพการ กอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและ ให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
4. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่ จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการ ตามปกติ 4.1 สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 4.2 วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 4.3 เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 4.4 บุคลากรหลัก 4.5 คู่ค้า/ผู้ทำงานคอมพิวเตอร์ ให้ และรับบริการ/มีส่วนร่วมได้ส่วนเสีย 4.6 ด้านการทำสัญญางบประมาณ การเงินบัญชี บุคลากร พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	หมายเหตุ
<p>5. ติดตามสถานะ / ประเมินและวิเคราะห์สถานที่การณ์และดำเนินการให้เกิดการใช้งานระบบอย่างต่อเนื่องในสิ่งที่สำคัญจาเป็นเร่งด่วน ในส่วนของงานด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (Internet /Network and Computer System) ที่งานคอมพิวเตอร์ ดูแลในปัจจุบัน</p> <p>5.1 รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินและดำเนินการในส่วนที่ต้องกู้คืนระบบตามแผนการกู้คืนระบบ (DRP : Disaster Recovery Plan) (ถ้ามี)</p> <p>5.2 วิเคราะห์ประเมิน ด้านการ MA : Maintenance ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย Internet / Computer and Network System รวมทั้งสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	หมายเหตุ
6. แจกสรุปลานที่การณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	
7. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนงาน (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ)	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้รับผิดชอบส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	
8. รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	

1.แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด้านวาตภัย

1.1 ก่อนเกิดวาตภัย

1.1.1 หัวหน้างานบริหารทั่วไป หรือผู้ได้รับมอบหมายออกคำสั่ง/หนังสือเวียนเพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจผู้รับผิดชอบในกรณีเกิดเหตุวาตภัย การให้ความรู้แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง การป้องกันการเกิดวาตภัย ขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติในการตรวจตรา และแนวทางการป้องกันขณะเกิดเหตุดังกล่าว รวมทั้งกำหนดแผนฟื้นฟูและบรรเทาความเดือดร้อนบริเวณอาคารและพื้นที่ เพื่อให้เข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

1.1.2 สำรวจ รวบรวมพื้นที่เสี่ยง จุดที่มีโอกาสเกิดอาคารสถานที่เสียหายและซ่อมแซมให้พร้อมใช้งาน รวมทั้งสำรวจพื้นที่ปลอดภัยเพื่อรองรับการอพยพ

1.1.3 ดำเนินการป้องกันความเสียหายเบื้องต้น เช่น การกันแนวอาคารต่างๆ ย้ายทรัพย์สินของทางราชการ เช่น รถราชการ เป็นต้น ที่อาจจะเกิดความเสียหายไปไว้ในที่ปลอดภัย

1.1.4 เตรียมอุปกรณ์จำเป็น เช่น ไฟสำรอง โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร อาหาร น้ำดื่มสะอาด เครื่องเวชภัณฑ์

1.1.5 เสนอเป็นแผนปฏิบัติการผ่านคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้หัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง และบุคลากรทุกระดับทราบ

1.2 ขณะเกิดวาตภัย

1.2.1 กรณีเหตุการณ์ไม่รุนแรง (สามารถปฏิบัติงานในอาคารสำนักงานได้)

- ผู้ประสานงานที่มงานบริหารความต่อเนื่อง และเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ/ประเมินสถานการณ์และรายงานหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ผู้ประสานงานที่มงานบริหารความต่อเนื่องประสานให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ทำการประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้บุคลากรทราบ
- บุคลากรในกลุ่มงาน/งานปฏิบัติงานและดำเนินการตามปกติ ภายใต้ระบบการเฝ้าระวัง

1.2.2 กรณีเหตุการณ์รุนแรง (ไม่สามารถปฏิบัติงานในอาคารสำนักงานได้)

- ผู้ประสานงานที่มงานบริหารความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทำการตรวจสอบ/ประเมินสถานการณ์และรายงานหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ผู้ประสานงานที่มงานบริหารความต่อเนื่องประสานให้ดำเนินการ ดังนี้
 - เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Server HCI พร้อมอุปกรณ์ Network and Firewall UPS และอุปกรณ์ต่าง ๆ ออกจากบริเวณห้อง Data Center อาคาร 80 ปี กรมการแพทย์และทุกอาคาร
 - หัวหน้างานบริหารทั่วไป หรือผู้ได้รับมอบหมายและหัวหน้างานประชาสัมพันธ์และสื่อสารประชาสัมพันธ์ หรือผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการ
 - 1) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องในอาคารอพยพ

- 2) แจ้งเตือนโดยระบบอัตโนมัติ (LINE, SMS) ไปยังผู้บริหาร และมีระบบสำรองการแจ้งเตือน
 - 3) แจ้งหน่วยงานราชการต่าง ๆ และผู้รับบริการให้ทราบถึงขั้นตอนการติดต่อกับโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เช่น หมายเลขโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องร่วมกับส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการย้ายสถานที่ปฏิบัติงานไปยังสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ดำเนินการปิดระบบ และทำการย้ายระบบงานต่างๆ ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง อาคารผู้ป่วยใน 2 ชั้น 2
 - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อเฝ้าระวังและเตรียมขนย้าย Server HCI ตลอด 24 ชั่วโมง และให้ความช่วยเหลือในเรื่องของการอำนวยความสะดวกในด้านการเดินทางไปปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่กรณีต้องไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
 - เมื่อบุคลากรรับทราบการแจ้งการอพยพ ให้เริ่มขนย้ายเอกสารสำคัญที่ตนรับผิดชอบไปไว้ในที่ปลอดภัย เช่น ข้อมูลของทางราชการ หลักฐาน เป็นต้น

1.2.3 ขั้นตอนการอพยพ

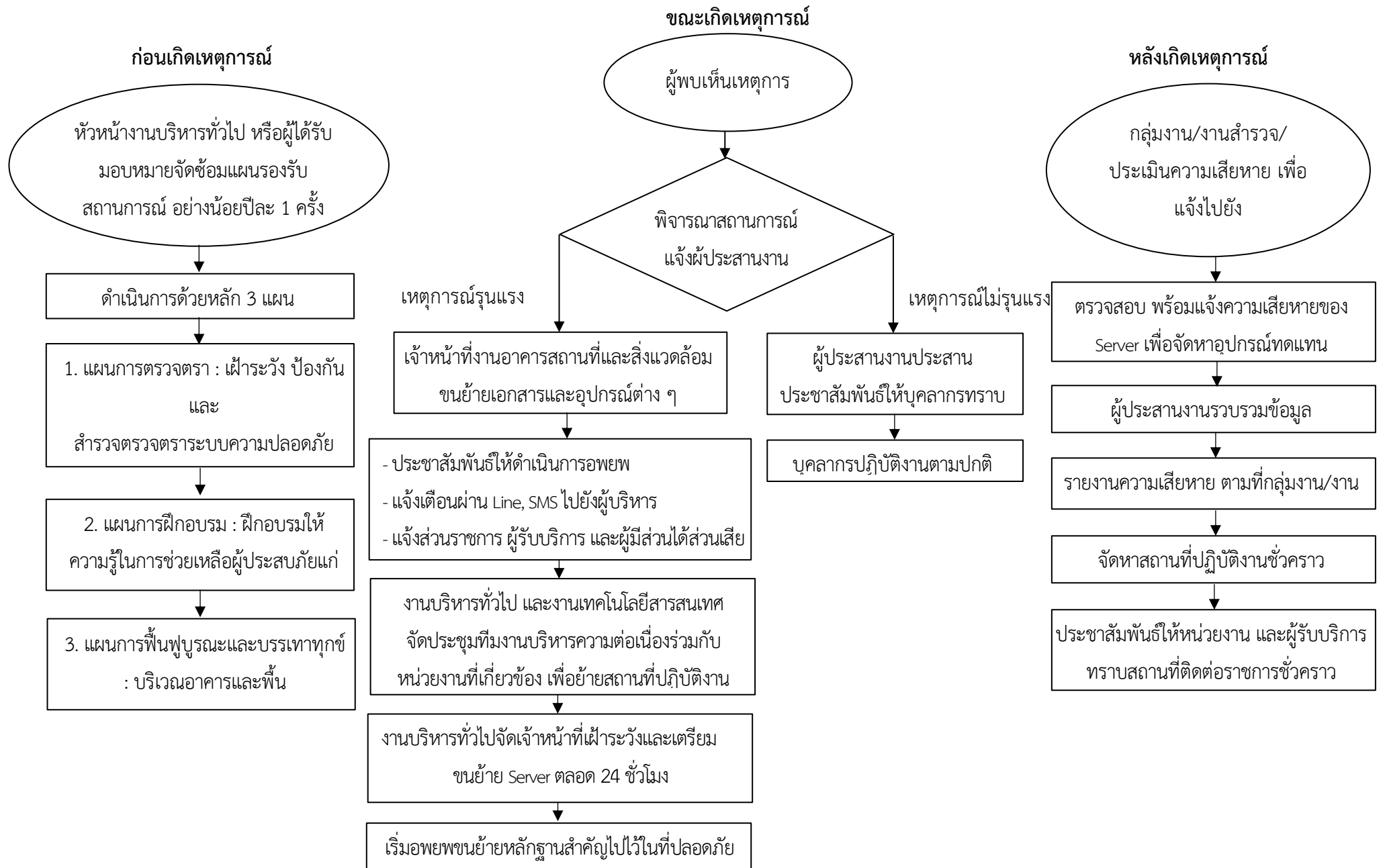
- เมื่อได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง หรือเสียงตามสายแจ้งให้อพยพ
- อย่าตื่นตระหนก และเก็บรวบรวมเอกสารสำคัญเข้าตู้/โต๊ะที่ปลอดภัย และปิดล็อกให้เรียบร้อย
- สํารวจ ปิด และดึงปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดออก รวมทั้งตัดสะพานไฟก่อนอพยพ
- เดินออกจากกลุ่มงาน/งาน ไปยังจุดรวมพลบริเวณหน้าเสาธง หรือตามเส้นทางฉุกเฉินที่กำหนดไว้
- การอพยพควรใช้วิธีเดินเร็ว ไม่ควรวิ่ง และเดินเรียงแถว เพื่อป้องกันการเบียดเสียดและหกล้ม

1.3 หลังเกิดวาทะภัย ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

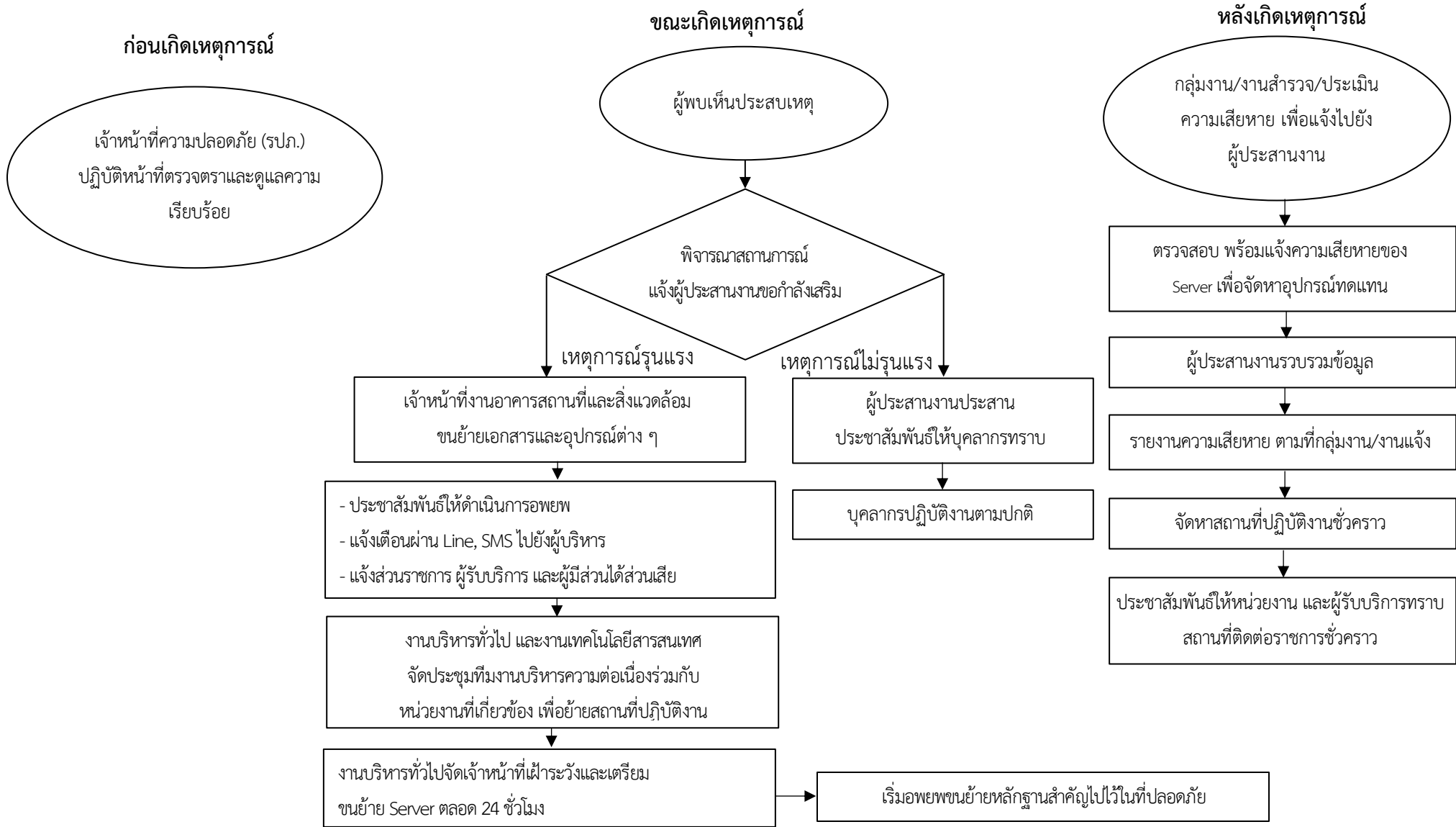
- ดำเนินการสำรวจ/ประเมินความเสียหาย/ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการที่เสียหายเพื่อแจ้งต่อผู้ประสานงานทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบความเสียหายของ Server HCI and Network เพื่อจัดหาอุปกรณ์และระบบทดแทนในการปฏิบัติงานภายใน และการให้บริการอื่น ๆ ผู้ประสานงานทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- รายงานผลการสำรวจความเสียหายให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทราบ
- จัดหาสถานที่ในการปฏิบัติงานและให้บริการผู้มารับบริการ/ผู้มาติดต่อประสานงาน

- แจ้างบุคลากร หน่วยงานราชการต่าง ๆ และผู้รับบริการให้ทราบสถานที่ที่ใช้ในการติดต่อราชการชั่วคราว
แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุการณ์วาทะภัย ดังนี้
- ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต 11 สุราษฎร์ธานี
(โทร 077 380 641) ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉินสุราษฎร์ธานี (โทรสายด่วน 191) โรงพยาบาล หน่วยงานกู้ชีพ
- ประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์วาทะภัย
- การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน/งานผ่านระบบหรือช่องทางที่สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว
- การค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย
- การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สารสนเทศในห้อง Data Center ไปยังจุดปลอดภัยที่ผู้รับผิดชอบแผนป้องกันและ
ระงับอัคคีภัยกำหนดไว้

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์วาทะภัยในเวลาราชการ



ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์วาระภัยนอกเวลาราชการขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์วาระภัยนอกเวลาราชการ



ระบบบัญชาการเหตุ (Incident Command System)

ปัจจุบัน การจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉินทางสาธารณสุขและภัยพิบัติที่มีความซับซ้อนและต้องการการตอบสนองที่มีประสิทธิภาพและทันท่วงทีมากยิ่งขึ้น การดำเนินงานในภาวะวิกฤตจึงจำเป็นต้องมีระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System: ICS) ที่มีโครงสร้างชัดเจน เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากร การประสานงาน และการสื่อสารระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์ (Situation Awareness Team, SAT)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบงานในภาพรวม :

1. เผื่อระวัง ตรวจสอบ ติดตามและตรวจสอบเหตุการณ์ผิดปกติที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
2. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงสถานการณ์การระบาดของโรค/ภัยสุขภาพ
3. สนับสนุนข้อมูลสำหรับจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายหรือมาตรการป้องกันควบคุมโรค/ภัย
4. จัดทำรายงานและนำเสนอสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพต่อผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจ
5. กำหนดและรวบรวมฐานข้อมูล/แหล่งข้อมูลที่เป็นให้พร้อมใช้
6. ประสานเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. เสนอข้อมูลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาเปิด ยก ระดับ และปิดศูนย์ปฏิบัติการฯ

กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์และวิชาการ (STAG)

ด้านยุทธศาสตร์ :

1. จัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan, IAP) ของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)
2. รวบรวมและจัดเก็บแผนเผชิญเหตุ ในแต่ละห่วงระยะเวลาปฏิบัติการอย่างเป็นระบบ
3. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาแผนเผชิญเหตุสำหรับห่วงระยะเวลาปฏิบัติการถัดไป และสะท้อนประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาวะฉุกเฉิน จัดสรุปทบทวนการดำเนินงาน (Interim Review/After Action Review) ในช่วงระหว่างและหลังเกิดภาวะฉุกเฉิน

ด้านวิชาการ :

1. สืบค้น ติดตามข้อมูลทางวิชาการใหม่ ๆ หรือที่เป็นปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับโรค/ภัยสุขภาพนั้น ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เช่น แนวทางการรักษาผู้ป่วย วิธีการป้องกันโรค ผลการศึกษาวิจัยที่สำคัญ เป็นต้น
2. เสนอกลยุทธ์ มาตรการในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อเสนอต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์เพื่อตัดสินใจ

3. สนับสนุน และให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการให้กับผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ปฏิบัติการฯ
4. ปฏิบัติงานกับกลุ่มภารกิจการวางแผน (planning) ในการจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan, IAP)
5. ประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย กลยุทธ์ มาตรการ เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์/มาตรการให้เหมาะสมตามสถานการณ์ เช่น ประเมินประสิทธิผลของยา/วัคซีน เป็นต้น

กลุ่มภารกิจประสานงานและเลขานุการ (Liaison)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ :

1. จัดทำทำเนียบเครือข่ายเพื่อการประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
3. ติดตามและตระหนักสถานการณ์ การปฏิบัติ และผลการปฏิบัติของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
4. เป็นผู้แทนผู้บัญชาการเหตุการณ์เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอกอื่นๆ (มีอำนาจในการตัดสินใจตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย) เพื่อนำเสนอสถานการณ์ การปฏิบัติ และผลการปฏิบัติ ตลอดจนการนำข้อสั่งการหรือประเด็นที่หน่วยงานอื่นต้องการการสนับสนุนมาแจ้งให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์รับทราบ
5. ประสานจัดการประชุม จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของระบบบัญชาการเหตุการณ์ และทึ่มย่อยของระบบบัญชาการเหตุการณ์
6. สรุปรายงานการประชุม ข้อสั่งการ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสื่อสารข้อสั่งการไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว

กลุ่มภารกิจสื่อสารความเสี่ยง (Risk Communication)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ :

1. ติดตามสถานการณ์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การตอบสนองโรคและภัยสุขภาพ
2. เผื่อระวังข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่างๆ ทุกช่องทาง เผื่อระวังข่าวลือ และประเมินการรับรู้ของสาธารณะ (Public perceptions) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง
3. จัดทำแผนการสื่อสารความเสี่ยงที่เหมาะสม
4. จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว (Press release) ประเด็นสาร (Talking point) ที่ถูกต้องแม่นยำ และครบถ้วน เหมาะกับสถานการณ์และกลุ่มภารกิจเป้าหมาย

5. ดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วยรูปแบบและภาษาที่เหมาะสม
6. ดำเนินการตอบโต้ข่าวลือด้วยช่องทางที่เหมาะสมอย่างรวดเร็ว
7. พัฒนาเครือข่ายและช่องทางส่งต่อข้อมูลในการตอบสนองการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์
8. จัดทำทำเนียบผู้บริหาร โฆษก วิทยากร สื่อมวลชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแถลงข่าว ให้ข่าว สื่อมวลชน และให้ความรู้ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกระบบสาธารณสุขเพื่อดำเนินการสื่อสารความเสี่ยง
10. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

กลุ่มภารกิจปฏิบัติการ (Operation)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ :

1. วางแผนและดำเนินการปฏิบัติการภาคสนาม
 - รับแผนปฏิบัติการจาก Incident Commander (ผู้บัญชาการเหตุการณ์)
 - ดำเนินงานภาคสนามเพื่อควบคุมสถานการณ์ เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การค้นหา และกู้ภัย ฯลฯ
2. บริหารจัดการทรัพยากรภาคสนาม
 - ประสานงานและจัดสรรทรัพยากร เช่น บุคลากร, อุปกรณ์ และยานพาหนะ ให้กับหน่วยปฏิบัติการต่าง ๆ
 - ติดตามสถานะการใช้งานและประสิทธิภาพของทรัพยากร
3. ควบคุมและประเมินสถานการณ์ภาคสนาม
 - ฝ้าติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติการ
 - รายงานผลและสถานการณ์ให้ Incident Commander ทราบอย่างต่อเนื่อง
4. ประสานงานกับหน่วยย่อยอื่น ๆ
 - ทำงานร่วมกับกลุ่มภารกิจอื่น เช่น Logistics, STAG, Finance เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
5. จัดตั้งและควบคุมหน่วยปฏิบัติการย่อย (Branches, Divisions, Groups, Strike Teams, Task Forces) เพื่อแบ่งพื้นที่หรือภารกิจตามความเหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Stockpiling and Logistics)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ :

1. จัดทำแผน สรรหา สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก สำรองคลังเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์เทคโนโลยี และสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์และระบบสื่อสาร เสปียงและอุปกรณ์ยังชีพ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ และยานพาหนะ ตามแผนที่กำหนด
2. จัดทำแผน กระจาย ควบคุม กำกับ ดูแล และจัดส่งเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์เทคโนโลยี และสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์และระบบสื่อสาร เสปียงและอุปกรณ์ยังชีพ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกตามแผนที่กำหนด
3. จัดทำแผน สรรหา จัดตั้งสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับทีมปฏิบัติการ และศูนย์พักพิงสำหรับผู้ประสบภัย รพ.สนาม สถานที่กักโรค/แยกโรค (Quarantine/(solation)
4. สนับสนุนยานพาหนะรับส่งทีมปฏิบัติการที่ได้รับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย และพร้อมสนับสนุนทีมปฏิบัติงานเพิ่มเติม
5. จัดทำเอกสาร ทะเบียน และบัญชีควบคุมรายการสิ่งของและงบประมาณที่ได้รับบริจาคจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

กลุ่มภารกิจการเงินและงบประมาณ (Finance)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ :

1. วางแผนงบประมาณสำหรับ EOC ในภาวะฉุกเฉิน
2. จัดทำระบบธุรการการเงิน งบประมาณ สนับสนุนภารกิจ EOC
3. สนับสนุนงบประมาณให้ทีมปฏิบัติงานได้ทันเวลา
4. ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและรายงาน EOC
5. ตรวจสอบบันทึกเวลาปฏิบัติงานและจ่ายค่าตอบแทนตามเวลา
6. สรุปรายงานทางการเงิน และวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินการและความคุ้มค่า
7. จัดทำประกันชีวิต ดำเนินการเรียกร้อง ดูแลชดเชยค่าเสียหายสำหรับอุบัติเหตุ และการบาดเจ็บจากการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

ผังบัญชาการเหตุการณ์ด้านการแพทย์และสาธารณสุข (Incident Command System: ICS)
ของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)
พญ. นิธิมา ศรีเกตุ (ผู้อำนวยการของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี) เบอร์โทร 08 95359066

กลุ่มภารกิจวิชาการด้านการแพทย์ (SAT)
1. พญ.ฟ้าใส ภักดีกมล (รองผู้อำนวยการด้านการแพทย์)
เบอร์โทร 08 8244 9090
2. ... (.....)

กลุ่มภารกิจอำนวยการ (STAG)
1. (นางสาวจริยา มาสุข) เบอร์โทร
2. พี่เจี๊ยบ

กลุ่มภารกิจการพยาบาล (Liaison)
1. นางอุไรวรรณ ศุภศิลป์ เบอร์โทร.

กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสุขภาพ (STAG)
1. (แพทย์หญิงกาญจนา กันธิยะ.....)
เบอร์โทร
2. ... (.....)

กลุ่มภารกิจปฏิบัติการ (Operation)
1. (.....)
เบอร์โทร
2. ... (.....)

กลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Stockpiling and Logistics)
1. (.....)
เบอร์โทร
2. ... (.....)

กลุ่มภารกิจการเงินและงบประมาณ (Finance)
1. (.....)
เบอร์โทร
2. ... (.....)

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี



คำสั่ง โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี
ที่ ๐๓๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากการที่ปัจจุบัน สถานะการดำเนินงานในด้านต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้องค์กรรวมทั้งหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่างๆ ต้องมีการปรับตัว ด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ โดยการนำเครื่องมือทางการจัดการทำฐานข้อมูลสมัยใหม่มาใช้ภายในองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เครื่องมือที่ใช้ในการนำกลยุทธ์ ไปสู่การปฏิบัติและประเมินผลจากระบบข้อมูลเพื่อการบริหารงานและเพื่อพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลรวมทั้งหน่วยบริการสาธารณสุขในระบบเครือข่าย

เพื่อให้การดำเนินงานระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงระบบเครือข่ายและการให้บริการที่รวดเร็ว จึงขอยกเลิกคำสั่ง โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี ที่ ๐๑๖/๒๕๖๑ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวนิธิตา	ศรีเกตุ	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางปนัดดา	กลับรินทร์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายธัชชนนท์	ศรีทอง	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางวิชาภา	อยู่ดวง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางผกาทิพย์	บุญยตุลานนท์	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายจักรพงษ์	ณ รังษี	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาวพวงทิพย์	ย้อยดวง	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	กรรมการ
๘. นางพรทิพย์	สุวรรณกลาง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวจรรยา	มาสุข	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวจันทิมา	อ่อนทองกลาง	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นายवलันต์	จันทร์สอาด	นักวิชาการสถิติ	กรรมการ
๑๒. นายสมชาย	โสมจันทร์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๑๓. นายศศิพงศ์	เชตอนันต์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	กรรมการ
๑๔. นางสาวอุษณีย์	นุ้ยมัย	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	กรรมการ
๑๕. นางสาวกรรณทิพย์	หมื่นศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. ว่าที่ ร.ต.จักรพันธ์	ชาตะเวที	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

- วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และความต้องการของหน่วยงาน ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล
- สำรวจวางแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ให้บริการสำหรับผู้มารับบริการและเพื่อตอบสนองต่อผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งระบบรายการต่างๆ

๓. นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
๔. ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนที่วางไว้และงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีทั้งภายนอกและภายในโรงพยาบาล
๕. พัฒนาอบรมบุคลากร ทุกหน่วยงานให้กับผู้ใช้งานเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน เพื่อมาปรับปรุงแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

นิธิตา ศรีเกต

(นางสาวนิธิตา ศรีเกต)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ด้านเวชกรรมสาขารังสีวิทยา
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

แผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

IT Disaster Recovery Plan -(IT-DRP)

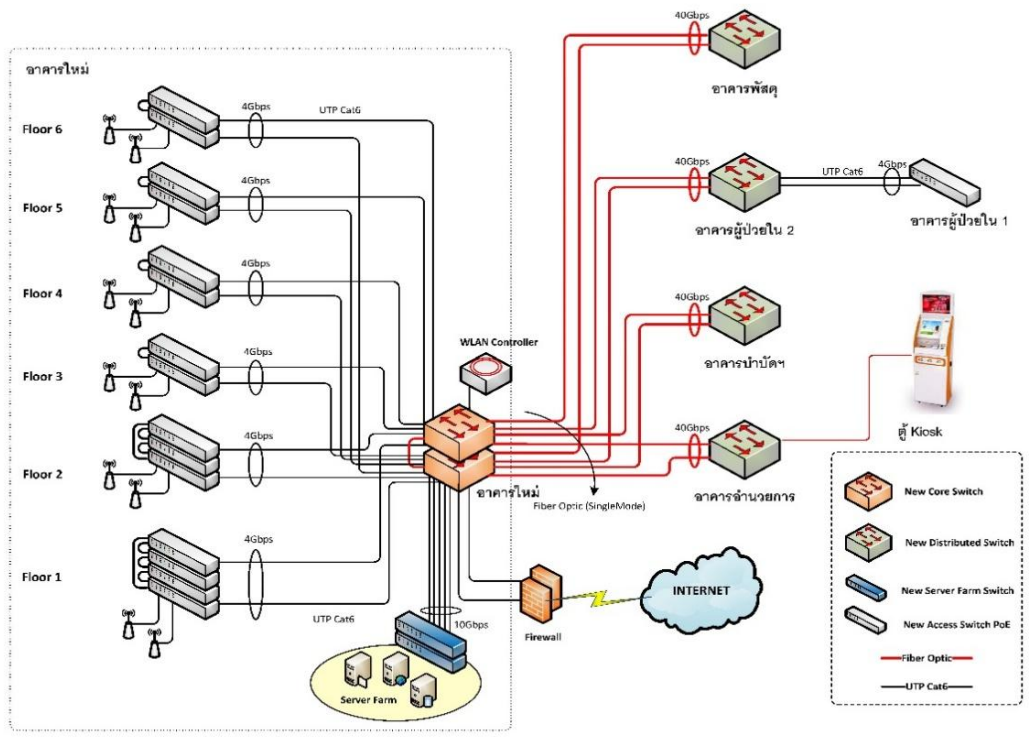
แผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IT Disaster Recovery Plan -(IT-DRP) ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในสภาวะ วิกฤติ เช่น การเกิดอัคคีภัย การเกิดอุทกภัย การก่อการร้าย ประท้วง จลาจล ที่จะส่งผลให้ระบบสารสนเทศที่ใช้ปฏิบัติงานหลัก ไม่สามารถให้บริการได้ โดยแผนกู้คืนระบบสารสนเทศ ได้แนวทางการวิเคราะห์ความสำคัญของกระบวนการในภารกิจที่มีระบบสารสนเทศที่ใช้งานเป็นหลัก ซึ่งเมื่อมีการหยุดชะงักจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาระหน้าที่ และฐานข้อมูลหลักของสถาบัน เช่น ระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับอนาคต ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ และระบบต่าง ๆ ของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีมาจัดทำแผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ระบบสามารถกลับมา ดำเนินการได้ตามปกติหรือให้บริการได้ในสภาวะฉุกเฉินในระยะเวลาที่เหมาะสม ลดความความรุนแรงของ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้

วัตถุประสงค์

1. จัดทำแผนกู้คืนระบบสารสนเทศเพื่อนำไปปฏิบัติใช้เมื่อเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานภายในโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนการรับมือ
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการให้บริการ
4. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดูแลรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งาน

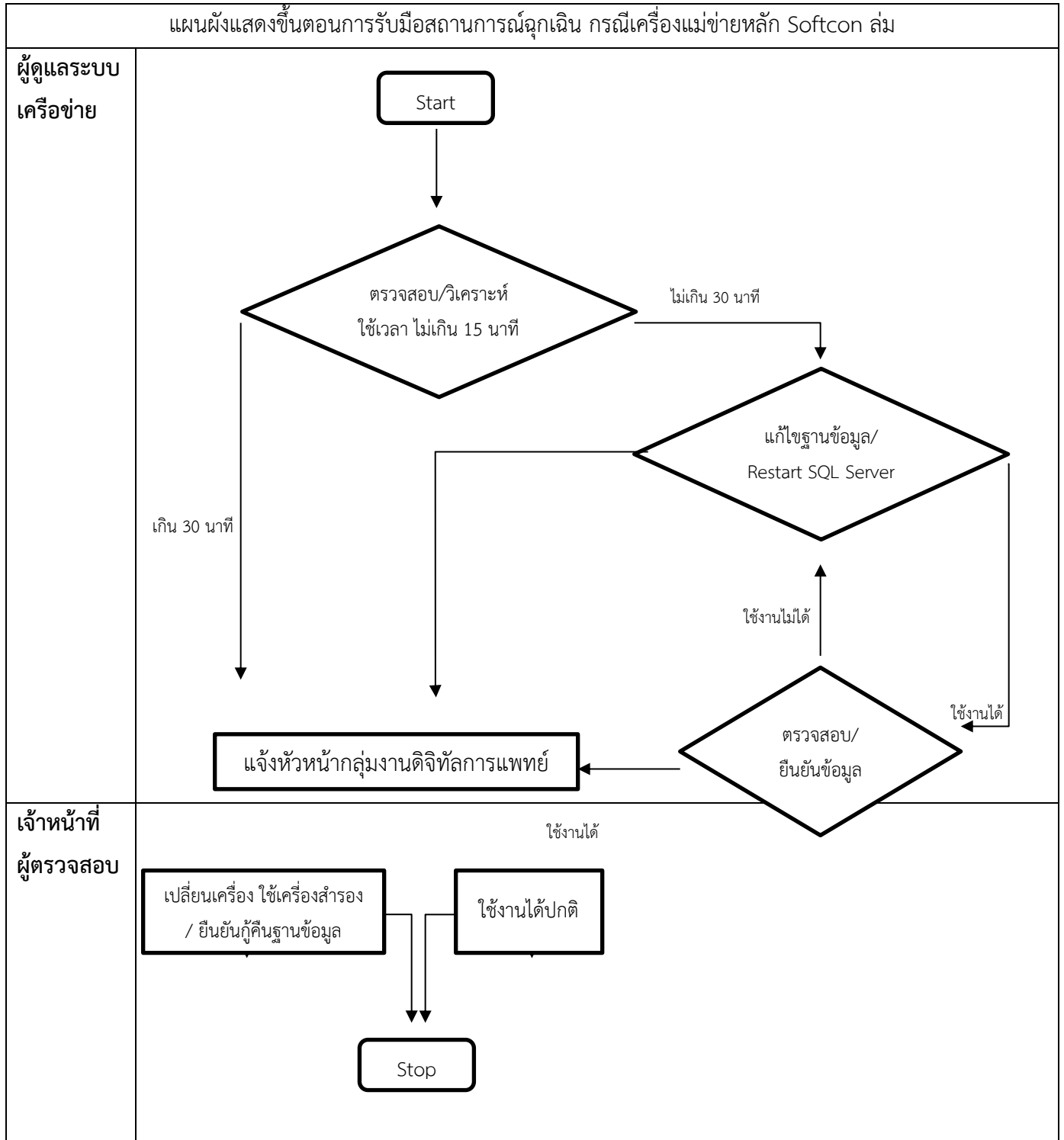
ขอบเขต

แผนกู้คืนระบบสารสนเทศ จะถูกนำมาใช้เมื่อมีการประสบเหตุการณ์ภัยพิบัติที่เกิดขึ้น เช่น อาคารสำนักงาน/หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับความเสียหาย ไฟไหม้ น้ำท่วม การก่อการประท้วง/จลาจล จนระบบหยุดชะงักไม่สามารถใช้งานได้

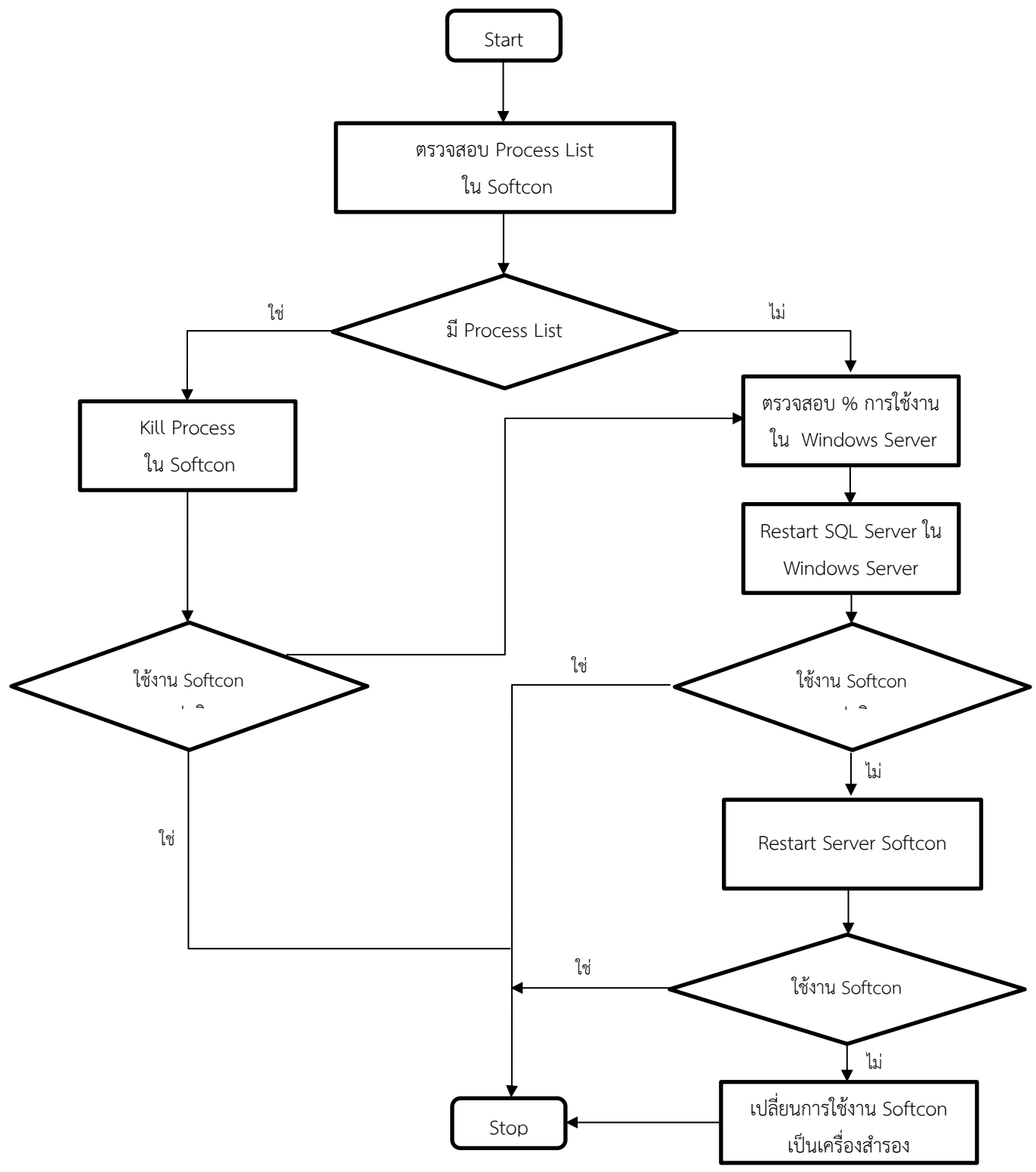


ผังโครงสร้างระบบเครือข่าย Network โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

กรณีเครื่องแม่ข่ายหลัก Softcon ล่มไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการใช้เครื่องแม่ข่ายสำรองและดำเนินการซ่อมแซมเครื่องแม่ข่ายหลัก Softcon ให้สามารถใช้งานได้ปกติโดยเร็ว



กรณีฐานข้อมูล Softcon ติดขัดหรือใช้งานไม่ได้



1. Application Server และฐานข้อมูลภายในโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานีประกอบไปด้วยระบบต่างๆ ที่ใช้งานระบบสำคัญหลัก คือ HIS LIS Pacssch Hosoffice
2. ระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต สำหรับเชื่อมต่อกับภายนอกและอาคารต่าง ๆ โดยผ่านไฟร์วอลล์เพื่อป้องกันการบุกรุก
3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือใช้งานระบบสารสนเทศหลัก จะประกอบไปด้วย BackOffice and Forn Office

ลำดับความสำคัญของกระบวนการหลักและเป้าหมายการทำงาน

กระบวนการหลักที่ต้องให้ความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการให้บริการได้และเป้าหมายระยะเวลาสูงสุดที่ยอมรับ ได้ในการยอมให้คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายหรือแอปพลิเคชันหยุดทำงานได้หลังเกิดเหตุขัดข้อง คือ 2 ชั่วโมง และปริมาณข้อมูลสูญหายในเวลาที่ยอมรับได้คือ 2 ชั่วโมง

กระบวนการหลัก	รายละเอียด	ระดับความสำคัญ	Recovery Time Objective(RTO)	Recovery Point Objective(RPO)
ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี	1	2 ชม	1 ชม
ระบบ HIS	ข้อมูลผู้ป่วย/การให้บริการผู้ป่วย	2	2 ชม	1 ชม
ระบบ LIS	ข้อมูลพยาธิวิทยา/การให้บริการผู้ป่วย	3	2 ชม	1 ชม
ระบบเว็บไซต์โรงพยาบาล	ข้อมูลเว็บไซต์โรงพยาบาล	4	6 ชม	4 ชม
ระบบ EMIS	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	5	1	2

กระบวนการดำเนินการแผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทำหน้าที่ประสานงาน หรือปฏิบัติงานในส่วนงานที่เกี่ยวข้องโดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - กำหนดแนวทางแผนการกู้คืนระบบ
 - บริหารจัดการเกี่ยวกับการแจ้งเตือน และสั่งการไปยังบุคคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง Third Party เกี่ยวกับภัยพิบัติที่เกิดขึ้น
 - กำหนดอุปกรณ์ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ เน็ตเวิร์คต่างๆ ที่มีความจำเป็นในการกู้คืน
 - กำหนดขั้นตอนการตั้งค่าคอนฟิกต่างๆ • ทดสอบระบบการใช้งาน

รายชื่อผู้รับผิดชอบการกู้คืนระบบ Call การแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมงานให้รับทราบ หลังจากมีการเฝ้าระวังเหตุฉุกเฉินหรือเกิดเหตุฉุกเฉิน ทั้งนี้ให้หัวหน้างานคอมพิวเตอร์ แจ้งให้ผู้ประสานงานระบบต่างๆ ทราบและดำเนินการตามแผนกู้คืนระบบ

ชื่อ/บริษัท	รายละเอียด/หน้าที่รับผิดชอบ	หมายเลขติดต่อ
นางสาวกาญจนา กันธิยะ	- หัวหน้าประสานงานหลัก	084-6153723
นางปนัดดา กลับรินทร์ หัวหน้างานคอมพิวเตอร์	- ประสานงานกลาง	089-7248089
นางสาวจริยา มาสุข รองผู้อำนวยการ	- ดูแลอาคารสถานที่	080-4263596
นายสมชาย โสมจันทร์	- ดูแล Data Center and Network	089-4717015
นายจักรพันธ์ ชาทะเวที นายชัชพล จันทร์ทอง	- ดูแลและ Restore Data Basc ให้พร้อมใช้งาน	083-6440929 098-0488218
นางสาวกรรณทิพย์ หมั่นศรี	- ดูแลระบบ WEB Site และ ข้อมูลข่าวสาร	086-9522136
นายชัชพล จันทร์ทอง นางสาวอุษณีย์ นุ่มมัย	- ดูแลเรื่องอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่าง	098-0488218 062-9694405
หน่วยงานภายนอก		
สำนักนิติจัดการแพทย์	ผู้ให้บริการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย	02-5906315
แบงค์	SoftCon (HIS)	063-2145959
บริษัท เจเอฟ (อีชนนท์ ศรีทอง)	Pacssch	

บริษัทบอส	Config HIC AND Network Friewall	0864751329
3BB	ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต	089-9737634

2. สถานที่ใช้ในการกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (DR-Site) กำหนดให้ใช้พื้นที่ความเหมาะสมการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า ผ่านระบบ HCI ของโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

3. การสรรหาอุปกรณ์ที่สำคัญ คือ คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ให้โดยหาอุปกรณ์สำรองที่มีอยู่ใน โดยมีคุณสมบัติที่สามารถใช้เชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตได้

4. การเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตสำรอง เช่น อินเทอร์เน็ตผ่านระบบมือถือ (Hotspot) โดยการนำ Notebook เชื่อมต่อเพื่อการตั้งค่า Config ระบบ DR-site หรือ Upload ฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการ Start DR site

เกณฑ์การประเมินระดับเหตุการณ์

ระดับเหตุการณ์	คำอธิบาย
0	เหตุการณ์ปกติและระบบสำคัญยังสามารถใช้งานได้ปกติ เช่น คอมพิวเตอร์ไม่สามารถใช้งานได้ ความผิดพลาดจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ผู้ใช้งานแจ้งปัญหาการใช้งาน ทำให้เกิดการหยุดชะงักเพียงเล็กน้อย
1	เกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ เช่น ภัยจากการชุมนุมประท้วง น้ำท่วม ไฟไหม้บริเวณข้างเคียง แต่ระบบสำคัญยังใช้งานได้
2	เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลให้ระบบสำคัญไม่สามารถใช้งานได้เป็นระยะเวลานาน เช่น กระแสไฟฟ้าแรงสูงขัดข้อง มีเกิดการโจมตีโดยไวรัสคอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องใช้เวลาในการแก้ไข แต่ยังสามารถเข้าออกศูนย์คอมพิวเตอร์หลักได้
3	เกิดเหตุการณ์ที่มีความรุนแรงมากที่สุดเช่น อัคคีภัย อุทกภัย เสียหายต่อตัวอาคารหรือศูนย์คอมพิวเตอร์หลักและระบบสำคัญ เป็นเหตุให้ไม่สามารถให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นเวลานาน

แนวทางการปฏิบัติการตามระดับเหตุการณ์

ระดับเหตุการณ์	0
ผลกระทบ	เหตุการณ์ปกติและระบบสำคัญยังสามารถใช้งานได้ปกติ
แนวทางปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> • การแจ้งซ่อมจากผู้ใช้บริการ • ดำเนินการแก้ไข • ปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานตามปกติ
ระดับเหตุการณ์	1
ผลกระทบ	เกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ เช่น ภัยจากการชุมนุมประท้วง น้ำท่วม ไฟไหม้ บริเวณข้างเคียง แต่ระบบสำคัญยังใช้งานได้
แนวทางปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งเหตุการณ์ต่อผู้เกี่ยวข้อง Call • ประเมินสถานการณ์ฝ่ายระวัง • สำรองข้อมูลระบบสำคัญ
ระดับเหตุการณ์	2
ผลกระทบ	เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลให้ระบบสำคัญไม่สามารถใช้งานได้เป็นระยะเวลาสั้น เช่น กระแสไฟฟ้าแรงสูงขัดข้อง มีเกิดการโจมตีโดยไวรัส คอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องใช้เวลาในการแก้ไขแต่ยังสามารถเข้าออกศูนย์คอมพิวเตอร์หลักได้
แนวทางปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งเหตุการณ์ต่อผู้เกี่ยวข้อง Call • เข้าตรวจปัญหา/ประเมินผลความเสียหายและสถานการณ์ • เตรียมการตั้งค่าที่ DR Site • จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ชั่วคราวที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตผ่านระบบมือถือได้ • ดำเนินการแก้ไข • ทำสอบการใช้งานระบบ
ระดับเหตุการณ์	3
ผลกระทบ	เกิดเหตุการณ์ที่มีความรุนแรงมากที่สุดเช่น อัคคีภัย อุทกภัย เสียหายต่อตัวอาคารหรือศูนย์คอมพิวเตอร์หลักและระบบสำคัญ เป็นเหตุให้ไม่สามารถให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นเวลานาน

แนวทางปฏิบัติ

- แจ้งเหตุการณ์ต่อผู้เกี่ยวข้อง Call
- เข้าตรวจปัญหา/ประเมินผลความเสียหายและสถานการณ์
- จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ชั่วคราวที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตผ่านระบบมือถือได้
- ประกาศใช้แผน IT-DPR
- เปิดใช้ระบบงานสำรอง
- ทดสอบการใช้งานระบบ
- ประสานงานหน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้ระบบงานสำรอง

มาตรการลดความเสี่ยงที่อาจทำให้ระบบหยุดชะงัก

ระบบสารสนเทศ	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการ
ระบบ HIS	<ul style="list-style-type: none"> • ไวรัสมัลแวร์ • การ update ระบบปฏิบัติการ/patch • การปฏิบัติการผิดพลาดจากผู้ใช้งาน/ผู้ดูแลระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> • ติดตั้งระบบป้องกันไวรัส EDR • ตรวจสอบการตั้งค่า Firewall • สำรองฐานข้อมูล • สำรองระบบเวอร์ชันเก่า
อุปกรณ์แม่ข่าย (Server)	<ul style="list-style-type: none"> • ความเสียหายทาง Physical 	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบบำรุงรักษาโดยการทำ (Maintenance Service Agreement) อยู่เป็นประจำ ต่อเนื่อง • จัดทำ/ดูแล/ตรวจสอบความพร้อมใช้งานระบบป้องกันห้อง Data Center ให้พร้อมใช้งาน
ระบบเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"> • ระบบอินเทอร์เน็ตเสียหาย/ชำรุด • สายสัญญาณภายในสถาบันเสียหาย/ชำรุด 	<ul style="list-style-type: none"> • ติดตั้ง Link หลักเป็น และ จัดทำ Link สำรองผ่าน Fiber • จัดหาอุปกรณ์กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านมือถือ (Hotspot) • ตั้งจุดสำรองการกระจายสัญญาณไว้ในกรณีฉุกเฉิน

