

การลดผลกระทบจากความเสี่ยง การเตรียมการลดความเสี่ยงและผลกระทบที่สามารถเตรียมการได้
ก่อนเกิดการระบาดหรือก่อนเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
<p>1) บุคลากร (Staff)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น 	<p>1.1 จัดทำประกาศ/คำสั่งแจ้งเวียน จัดทำแผนในการเตรียมบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานทดแทนกัน (Work From Home)</p> <p>1.2 กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรที่ถูกมอบหมายให้ปฏิบัติงานด่านหน้า (Front Line) และบุคลากรที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการเกิดการระบาดรุนแรง ให้มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>1.3 จัดทำแนวทางการปฏิบัติเพื่อควบคุม จำกัดและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของหน่วยงาน</p> <p>1.4 จัดทำแนวทางการปฏิบัติในกรณีพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อสอบสวนโรคสำหรับหน่วยงาน</p> <p>1.5 กำหนดแผนในการเตรียม/จัดทีมบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานทดแทนกัน ในกรณีที่เกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง จัดลำดับความสำคัญภารกิจจำเป็นต้องดำเนินการของหน่วยงาน และจัดสรรบุคลากรไปปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ตามความจำเป็น</p>	<p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p>	<p>- ประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในที่พำนัก (Work From Home) และ/หรือการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาด (ระลอกใหม่) ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p> <p>- หนังสือแจ้งเวียน ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุข ผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p> <p>- แนวทางการปฏิบัติเพื่อควบคุม จำกัดและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของหน่วยงาน</p> <p>กรณีพบบุคลากรกรมสุขภาพจิตติดเชื้อ</p> <p>- แนวทางการปฏิบัติในกรณีพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อสอบสวนโรค</p>	<p>สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.6 กำหนดแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในรูปแบบสลับวันในการทำงาน</p> <p>1.7 ชักซ้อมการปฏิบัติงานโดยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)</p> <p>1.8 จัดทำแนวทางการฝึกอบรม และดำเนินการฝึกอบรม/พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้แล้วเสร็จ โดยเฉพาะทักษะดิจิทัลที่ในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด</p>	<p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p>	<p>- แนวทางการสอบสวนโรคกรณีพบผู้ติดเชื้อ</p> <p>- แผนในการเตรียม/จัดทีมบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานทดแทนกันของหน่วยงาน</p> <p>- แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p> <p>- แผนในการจัดเตรียมอุปกรณ์ด้านดิจิทัลในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p> <p>- หนังสือประชาสัมพันธ์ช่องทางการเรียนรู้ในรูปแบบ E-learning ให้บุคลากรมีความรู้ทักษะดิจิทัล</p>	<p>สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
2) สถานที่ (Premises)	<p>2.1 จัดทำมาตรการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในพื้นที่อาคาร เช่น การตั้งจุดคัดกรอง จุดบริการเจล แอลกอฮอล์ล้างมือ</p> <p>2.2 จัดทำมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ภายในลิฟต์โดยสาร</p> <p>2.3 บริหารจัดการและเตรียมความพร้อมสถานที่ เช่น กำหนดบริเวณที่จำเป็นต้องให้บริการในภาวะฉุกเฉิน กำหนดจุดเข้า-ออกของบุคลากรในการเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ปฏิบัติงานตามมาตรการ Social Distancing</p> <p>2.4 จัดทำแผนบริหารจัดการหน่วยงาน กรณี ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคาร เช่น การจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p>	<p>- หนังสือแจ้งเวียน การดำเนินการเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในพื้นที่อาคาร</p> <p>- แผนผังการกำหนดจุดคัดกรองป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ภายในอาคาร</p> <p>- มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดภายในลิฟต์โดยสาร</p> <p>- แผนบริหารจัดการ</p>	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
	2.5 กำหนดจุดให้บริการแก่บุคคลภายนอก และกำหนดผังที่นั่งการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่เหมาะสม	ทันทีและทบทวนทุกปี	หน่วยงาน กรณี ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคาร	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
3) ภารกิจ (Operation)	<p>3.1 จัดลำดับความสำคัญของภารกิจ ทบทวนภารกิจหลักและภารกิจรองของหน่วยงานส่วนกลาง</p> <p>3.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสื่อสาร ปรึกษาหารือลดความแออัดของบุคลากร และลดการเผชิญหน้า เช่น โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน</p> <p>3.3 จัดการระบบข้อมูลข่าวสาร/รวบรวมการเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>3.4 กำหนดมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ (Work From Home) และติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเตรียมคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.5 จัดทำแผนสื่อสารฉุกเฉิน กรณีการปฏิบัติงานในภารกิจเร่งด่วน</p>	<p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p>	<p>- แบบจัดลำดับความสำคัญของภารกิจ</p> <p>- แผนการฟื้นฟูจิตใจในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Combat 4th Wave of COVID-19 : C4)</p> <p>- แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (ระบบ Cisco, Tele conference)</p> <p>- แนวทางการใช้ฐานข้อมูลกรมในคลังเก็บข้อมูลออนไลน์ (Cloud)</p> <p>- มาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ (Work From Home) ในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-19)</p> <p>- แผนสื่อสารฉุกเฉิน กรณีการปฏิบัติงานในภารกิจเร่งด่วน</p>	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<p>4.1 ประเมินและเตรียมจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้</p> <p>4.2 ประเมินสถานะทางการเงิน และจัดทำแผนงบประมาณให้เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจที่สำคัญ</p> <p>4.3 จัดหาเวชภัณฑ์ และวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับดูแลบุคลากรในการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น Mask แอลกอฮอล์ เครื่องวัดอุณหภูมิ</p> <p>4.4 จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้สัมพันธ์กับภารกิจหลัก (ด้านงบประมาณ ด้าน IT ฯลฯ)</p>	<p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและทบทวนทุกปี</p>	<p>- เอกสารแสดงสถานะทางการเงิน ของหน่วยงาน</p> <p>- เอกสารแสดงสถานะทรัพยากร ของหน่วยงาน</p> <p>- แผนการบริหารจัดการทรัพยากรในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>	สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

การวางมาตรการแก้ไขปัญหาคovid-19

การดำเนินการเมื่ออยู่ในช่วงการระบาด หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	1.1 ประกาศ/แจ้งเวียน จัดทำแผนในการเตรียมบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานทดแทนกัน (Work From Home) 1.2 ระบุบุคลากรที่ถูกมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านหน้า (Front Line) และบุคลากรที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในการระบาดของโรคฯ เพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณ 1.3 ดำเนินการตามผังการปฏิบัติของหน่วยงาน กรณีพบบุคลากรในหน่วยงานติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้สามารถเข้าถึงระบบบริการ 1.4 สอบสวนโรคตามแนวทางการสอบสวนโรค กรณีมีบุคลากรหน่วยงานติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 1.5 บุคลากรปฏิบัติงานทดแทนกันตามแผน ในกรณีที่เกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง	ไม่เกิน 1 วัน หลังจากประกาศใช้ BCP ไม่เกิน 3 วัน หลังจากประกาศใช้ BCP ทันทีเมื่อพบบุคลากรติดเชื้อ ภายใน 1 วันหลังพบผู้ติดเชื้อ ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป	- ประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในที่พักอาศัย (Work From Home) และ/หรือการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาด (ระลอกใหม่) ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 - หนังสือแจ้งเวียน ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุข ผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.6 อำนวยความสะดวกให้บุคลากรในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) โดยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>1.7 ให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้อง เพื่อป้องกันตนเองจากการระบาด และเมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงาน หรือจากชุมชน</p>	<p>จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p> <p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p> <p>ภายใน 3 วัน</p> <p>หลังจากมีประกาศใช้ BCP และอย่างน้อยทุก 1 เดือน</p>	<p>- แนวทางการปฏิบัติเพื่อควบคุม จำกัดและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของหน่วยงานกรณีพบบุคลากรติดเชื้อ</p> <p>- แนวทางการปฏิบัติในกรณีพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อสอบสวนโรคสำหรับหน่วยงาน</p> <p>- แผนในการเตรียม/จัดทีมบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานทดแทนกันของหน่วยงาน</p> <p>- แผนในการจัดเตรียมอุปกรณ์ด้านดิจิทัลในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p>	<p>สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> - แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - มาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ (Work From Home) ในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
2) สถานที่ (Premises)	<p>2.1 ตั้งจุดคัดกรองอุณหภูมิ จุดบริการเจล แอลกอฮอล์ล้างมือสำหรับบุคลากรที่เข้าปฏิบัติงาน หรือผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>2.2 ควบคุมกำกับให้มีการทำความสะอาดภายในลิฟต์โดยสารตามมาตรการที่กำหนด</p> <p>2.3 กำหนดบริเวณที่จำเป็นต้องให้บริการในภาวะฉุกเฉิน กำหนดจุดเข้า-ออกของบุคลากรในการเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน จัดสถานที่รับประทานอาหารตามมาตรการ Social Distancing</p>	<p>ไม่เกิน 1 วันหลังจากประกาศใช้ BCP</p> <p>ไม่เกิน 1 วันหลังจากประกาศใช้ BCP</p> <p>ไม่เกิน 1 วันหลังจากประกาศใช้ BCP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมาตรการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของหน่วยงาน - แผนผังการกำหนดจุดคัดกรองป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ภายในอาคาร - มาตรการป้องกันการแพร่ 	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.4 ตั้งจุดให้บริการแก่บุคคลภายนอก และควบคุมให้บุคลากรนั่งปฏิบัติงานตามผังที่นั่งที่เหมาะสม</p> <p>2.5 ประชาสัมพันธ์แนวทางการเข้ารับบริการหรือติดต่อราชการของประชาชนในหน่วยงาน ภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคฯ ตามบริเวณ/สถานที่ที่กำหนด</p> <p>2.6 ประกาศใช้แผนบริหารจัดการหน่วยงาน กรณีไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคาร และแจ้งบุคลากรให้เข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<p>ไม่เกิน 1 วัน หลังจากประกาศใช้ BCP</p> <p>ไม่เกิน 1 วัน หลังจากประกาศใช้ BCP</p> <p>ทันทีเมื่อไม่สามารถปฏิบัติงานในอาคารได้</p>	<p>ระบาดภายในลิฟต์โดยสาร</p> <p>- แผนบริหารจัดการหน่วยงาน กรณี ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคาร</p> <p>- บันทึกแจ้งเวียนแนวทางการเข้ารับบริการหรือติดต่อราชการของประชาชนในหน่วยงาน</p>	<p>สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง</p>
<p>3) ภารกิจ (Operation)</p>	<p>3.1 บุคลากรตำแหน่งสายวิชาชีพที่อยู่ในหน่วยงานส่วนกลาง เช่น จิตแพทย์ พยาบาล นักจิตวิทยา นักวิชาการสาธารณสุข นักสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาด ตามภารกิจสำคัญที่กำหนด</p>	<p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p>	<p>- คำสั่งให้บุคลากรไปปฏิบัติงานตามภารกิจสำคัญในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p> <p>- แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (ระบบ Cisco, Tele conference)</p>	<p>สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3.2 บุคลากรตำแหน่งสายสนับสนุนที่อยู่ในหน่วยงาน ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาด ตามภารกิจสำคัญที่กำหนด</p> <p>3.3 ปฏิบัติงาน/ประชุมตามแผนการปฏิบัติงาน ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสื่อสาร ปรึกษาหารือ ลดความแออัดของบุคลากร และลดการเผชิญหน้า เช่น โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสาร และหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน</p> <p>3.4 จัดการระบบข้อมูลข่าวสาร/รวบรวมการเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ ในคลังเก็บข้อมูลออนไลน์ (Cloud)</p>	<p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p> <p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p> <p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p>	<p>- แนวทางการใช้ฐานข้อมูลในคลังเก็บข้อมูลออนไลน์ (Cloud)</p> <p>- มาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ (Work From Home) ในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p> <p>- แผนสื่อสารฉุกเฉิน กรณีการปฏิบัติงานในภารกิจเร่งด่วน</p>	<p>สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	3.5 ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา/ปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ (Work From Home) ตามมาตรการที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ 3.6 จัดระบบการติดต่อสื่อสารฉุกเฉิน กรณีการปฏิบัติงานในภารกิจเร่งด่วน	ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ		สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
4) ทรัพย์สิน (Assets)	4.1 จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ 4.2 บริหารงบประมาณให้เพียงพอต่อการปฏิบัติการที่สำคัญ	ไม่เกิน 7 วัน หลังจากประกาศใช้ BCP ไม่เกิน 7 วัน หลังจากประกาศใช้ BCP	- เอกสารแสดงสถานะทางการเงินของหน่วยงาน - เอกสารแสดงสถานะทรัพยากรของหน่วยงาน	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
	4.3 จัดสรรเวชภัณฑ์ และวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับดูแลบุคลากรในการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น Mask แอลกอฮอล์ เครื่องวัดอุณหภูมิ 4.4 บริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด (ด้านงบประมาณ ด้าน IT ฯลฯ)	ไม่เกิน 7 วัน หลังจากประกาศใช้ BCP ไม่เกิน 7 วัน หลังจากประกาศใช้ BCP	- แผนการบริหารจัดการทรัพยากรในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

