



แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan:BCP)
ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



MDES : COVID-19 Series

สารบรรณ

๑. บทนำ.....	๑
๒. เป้าหมาย ขอบเขต.....	๒
๒.๑ เป้าหมาย	๒
๒.๒ ขอบเขตการดำเนินการ	๒
๓. การบริหารความต่อเนื่องของการให้บริการของ สป.ดศ.....	๔
๓.๑ โครงสร้างและทีมงาน.....	๔
๓.๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy).....	๗
๓.๓ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis).....	๙
๓.๔ การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการตามลำดับเหตุการณ์เมื่อเกิดภาวะวิกฤตการณ์โรคระบาด	๙
๓.๕ ระบบสนับสนุนที่จำเป็นต่อการฟื้นฟูกิจกรรมหลัก.....	๑๔

**แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan: BCP)
ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)**

๑. บทนำ

ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา มีโรคอุบัติใหม่จำนวนมาก และมีโรคที่สำคัญ ได้แก่ โรคซาร์ส (SARS) ไข้หวัดนก (Avian Influenza, H7N9) ไข้หวัดใหญ่ ๒๐๐๙ Viral Hemorrhagic Fever และโรคทางเดินหายใจตะวันออกกลาง หรือโรคเมอร์ส (Middle East Respiratory Syndrome -MERS) จนมาในปี ๒๕๖๒ การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (Covid-19) ที่มีจุดเริ่มต้นในเมืองอู่ฮั่น สาธารณรัฐประชาชนจีน ซึ่งพบผู้ป่วยตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๒ และสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 นำมีความรุนแรงจนทำให้ประเทศจีนต้องมีการปิดเมือง ส่งผลให้ระบบการให้บริการสาธารณสุข ระบบเศรษฐกิจของประเทศจีนหยุดชะงักลงโดยปริยาย ต่อมาเชื้อไวรัสโคโรนามีการแพร่ขยายในวงกว้างทั้งในประเทศในแถบเอเชีย ยุโรป และอเมริกา รวมถึงมีการพบผู้ป่วยรายแรกในไทยเมื่อช่วงต้นเดือนมกราคม ๒๕๖๓

สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนายังคงรุนแรงอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับมือในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) จึงต้องเตรียมการรับมือกับสถานการณ์ และเตรียมความพร้อมเพื่อให้การทำงานของ สป.ดศ. ไม่หยุดชะงักลงในกรณีสถานการณ์เลวร้ายเช่นเดียวกันกับในประเทศจีน จนทำให้บุคคลากรของ สป.ดศ. ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง สะดุดลงจนทำให้เกิดความเสียหายต่อระบบบริการประชาชน งบประมาณ ชื่อเสียงและความเชื่อมั่นต่อองค์กร โดยการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องภารกิจ หรือแผนประกอบกิจการภายในองค์กร (Business continuity plan: BCP) เพื่อเตรียมการบริหารจัดการต่อภาวะวิกฤต หรือเรียกคืบการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติในเวลาที่เหมาะสม และสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานภารกิจหลักที่สำคัญของ สป.ดศ. จะสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง หรือสามารถเรียกคืนภารกิจหลักที่สำคัญให้กลับสู่ภาวะปกติได้ในระยะเวลาที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมาย ขอบเขต

๒.๑ เป้าหมาย

๑. เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติปฏิบัติงานเมื่อเกิดสถานการณ์วิกฤตจากสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาในองค์กร หรือในอาคารที่ตั้งสำนักงาน
๒. เพื่อกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ กำกับดูแลเมื่อเกิดสถานการณ์วิกฤตจากสถานการณ์เชื้อไวรัสโคโรนาระบาดขององค์กร หรือในอาคารที่ตั้งสำนักงาน
๓. เพื่อกำหนดระดับของสถานการณ์ รวมถึงการบริหารจัดการการปฏิบัติ การควบคุมดูแลในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน

๒.๒ ขอบเขตการดำเนินการ

ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง (Scope of BCP) ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของ สป.ดศ. ด้วยเหตุการณ์อุทกภัย เหตุการณ์อัคคีภัย เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล เหตุการณ์โรคระบาด

อย่างไรก็ตาม แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้สามารถรองรับกับการบริหารความต่อเนื่องของ สป.ดศ. ในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยเฉพาะในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. ผลกระทบด้านภาคีเครือข่ายที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ภาคีเครือข่าย/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

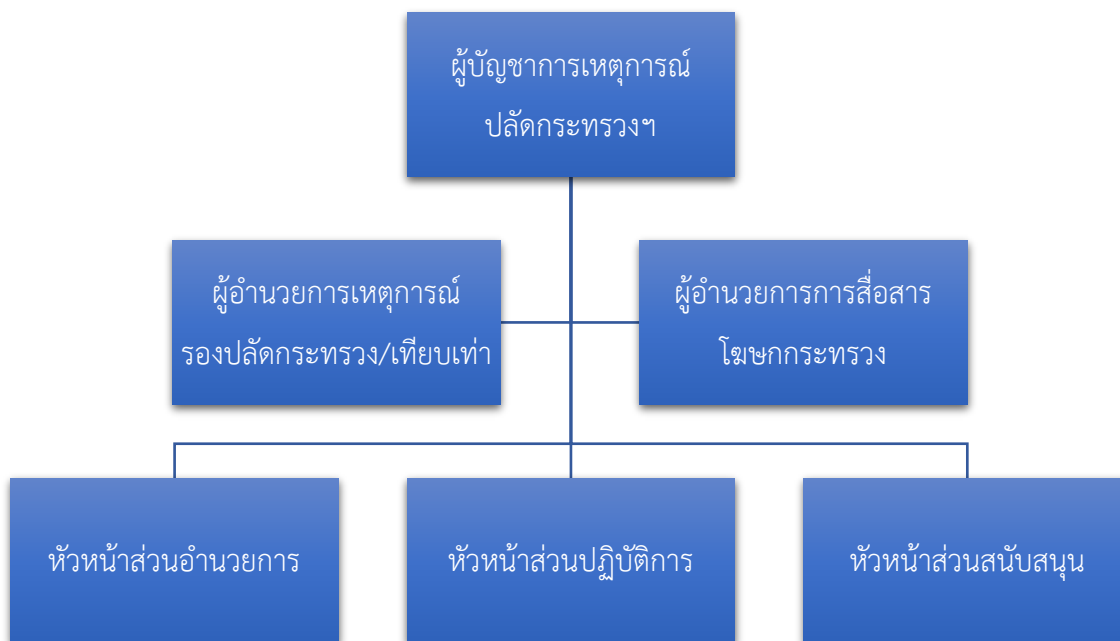
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์ภาวะ วิกฤติ	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ผลกระทบด้าน วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	ผลกระทบด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ผลกระทบด้าน บุคลากรหลัก	ผลกระทบด้าน ภาคีเครือข่ายที่ สำคัญ
๑. อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒. อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
๓. การชุมนุม/ ประท้วง/จลาจล	✓			✓	
๔. โรคระบาด	✓		✓	✓	

๓. การบริหารความต่อเนื่องของการให้บริการของ สป.ดศ.

๓.๑ โครงสร้างและทีมงาน

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของ สป.ดศ. สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพ จึงจัดโครงสร้างและทีมงานบริหารความต่อเนื่องขึ้น ประกอบด้วยผู้บัญชาการเหตุการณ์ ผู้อำนวยการสื่อสาร ผู้อำนวยการเหตุการณ์ หัวหน้าส่วนอำนาจ หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ และหัวหน้าส่วนสนับสนุน



ภาพแสดงโครงสร้างและทีมงานตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายของตนเองให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่ภาวะปกติ โดยเร็วตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก โดยกำหนดบทบาทหน้าที่โครงสร้างและทีมงานตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ดังนี้

๑. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ มีหน้าที่อำนาจ ดังนี้
 - กำหนดนโยบาย แนวทางที่จำเป็นต่อการบริหารงานในช่วงสถานการณ์ต่างๆ
 - สั่งการ สั่งให้ดำเนินการตามมาตรการการบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน
 - ติดตาม กำกับการดำเนินการตามนโยบาย แนวทาง มาตรการต่างๆ

๒. ผู้อำนวยการเหตุการณ์ มีหน้าที่อำนาจ ดังนี้
 - ติดตาม สถานการณ์เหตุการณ์ การดำเนินการภายใน สป.ตศ.
 - รายงานข้อมูล ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการควบคุม กำกับ ตามสถานการณ์ รวมถึงการรายงานปัญหา อุปสรรคต่อการดำเนินงานตามภารกิจต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์
๓. ผู้อำนวยการการสื่อสาร มีหน้าที่อำนาจ ดังนี้
 - รายงาน ให้ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ตามสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน
 - เป็นผู้ให้ข่าวสารต่อสาธารณะ สื่อ หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนดไว้ตามมาตรการของ สป.ตศ.
 - รายงานข้อมูล ข้อเสนอแนะ ให้ข้อเสนอแนะระดับของแผนที่จะต้องประกาศตามสถานการณ์จริง รวมถึงรายงานปัญหา อุปสรรคในงานตามภารกิจให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ
๔. หัวหน้าส่วนอำนาจการ มีหน้าที่อำนาจ ดังนี้
 - สนับสนุนข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น วิเคราะห์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในช่วงถัดไป
 - ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์หรือวัสดุสิ้นเปลืองที่สำคัญ เป็นต้น
 - ดำเนินการแจ้งความต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการสอบสวนโรครายในเวลาที่กำหนด
 - รายงาน ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการตามสถานการณ์ตามมาตรการของ สป.ตศ. รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์และ/หรือ ผู้อำนวยการการสื่อสาร
๕. หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ มีหน้าที่อำนาจ ดังนี้
 - รายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานตนเองให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
 - รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบตามลำดับชั้น
 - ติดตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างใกล้ชิด และสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามแนวทางของ สป.ตศ.
 - บริหารจัดการบุคลากรหลัก บุคลากรสำรองเพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของแผนการบริหารบุคคลากรของ สป.ตศ. ตามช่วงสถานการณ์ต่างๆ
 - รายงาน ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการตามสถานการณ์ตามมาตรการของ สป.ตศ. รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์ และ/หรือ ผู้อำนวยการการสื่อสาร
๖. หัวหน้าส่วนสนับสนุน มีหน้าที่อำนาจ ดังนี้
 - สนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - รายงาน ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการตามสถานการณ์ตามมาตรการของ สป.ตศ. รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์ และ/หรือ ผู้อำนวยการการสื่อสาร

ข้อมูลตามโครงสร้างและทีมงานตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ/ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ/ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
ผู้บัญชาการเหตุการณ์	xxxx	รองผู้บัญชาการเหตุการณ์	xxxx
ผู้อำนวยการเหตุการณ์	xxxx	รองผู้อำนวยการเหตุการณ์	xxxx
ผู้อำนวยการการสื่อสาร	xxxx	รองผู้อำนวยการการสื่อสาร	xxxx
หัวหน้าส่วนอำนวยความสะดวก	xxxx	รองหัวหน้าส่วนอำนวยความสะดวก	xxxx
หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ	xxxx	รองหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ	xxxx
หัวหน้าส่วนสนับสนุน	xxxx	รองหัวหน้าส่วนสนับสนุน	xxxx

๓.๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่องเป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดภาวะวิกฤต ทั้ง ๕ ด้าน ปรากฏตามตารางนี้

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
๑. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง หรือ Virtual Work Place หรือ Telework หรือ Work From Home
๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กำหนดอุปกรณ์ที่ใช้งานนอกสถานที่ พร้อมจัดให้มีอุปกรณ์สำรองอย่างเพียงพอ
๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	กำหนดให้มีการสำรองข้อมูล และทดสอบการนำกลับมาใช้อย่างสม่ำเสมอ
๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก	กำหนดบุคลากรสำรอง เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนกันใน กอง/ศูนย์ หากไม่เพียงพอให้ขอรับการสนับสนุนจาก กองอื่น
๕. ผลกระทบด้านภาคีเครือข่ายที่สำคัญ	กำหนดผู้รับผิดชอบติดต่อประสานงานไว้อย่างชัดเจน

จากสรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ โครonavirus จะมีผลกระทบต่อด้านอาคารสถานที่ปฏิบัติงานหลัก และผลกระทบด้านบุคลากรหลัก ดังนั้น จึงกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ คือ

๑. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก กำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องโดยกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง หรือ Virtual Work Place (Telework และ Work From home) โดยกำหนดด้านสถานที่ปฏิบัติงานหลัก และสำรอง (Working space requirement) ดังนี้

แนวทาง (Senario)	พื้นที่ปฏิบัติงานที่กำหนด
สถานการณ์ที่ 1: ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES1 เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients under investigation: PUI) จำนวน ๑ คน	หลัก - สป.ดศ. (ร้อยละ ๗๐) รอง - บ้าน (ร้อยละ ๓๐)
สถานการณ์ที่ 2: ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES2 เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients under investigation: PUI) ๕ คน ขึ้นไป ในระยะเวลาเดียวกัน	หลัก - สป.ดศ. (ร้อยละ ๕๐) รอง - บ้าน (ร้อยละ ๕๐)
สถานการณ์ที่ 3: ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES3 กรณีมีการระบาดซ้ำภายใน ๒๘ วัน หลังจากมีมาตรการกักกันโรค ๑๔ วันแล้ว	หลัก - ที่บ้าน หรือสถานที่ที่กำหนด (ร้อยละ ๙๙) รอง - สป.ดศ. (ร้อยละ ๑)

การกำหนดพื้นที่สำรอง

กองกลางกำหนดให้มีพื้นที่สำรองสำหรับการปฏิบัติงาน ให้เพียงพอกับอัตราของผู้ปฏิบัติงานตามแผนกำหนดพื้นที่สำรอง ภาคผนวก ข

๒. ด้านบุคลากรหลัก กำหนดบุคลากรสำรอง เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนกันในกอง หากไม่เพียงพอให้ขอรับการสนับสนุนจากกองอื่น โดยมีแนวทางการกำหนดอัตราส่วนความต้องการด้านบุคลากรหลักสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) รายละเอียด ดังนี้

เหตุการณ์ (Senario)	อัตราส่วนบุคลากรหลัก
สถานการณ์ที่ 1: ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES1 เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients under investigation: PUI) จำนวน ๑ คน	ร้อยละ ๗๐
สถานการณ์ที่ 2: ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES2 เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients under investigation: PUI) ๕ คน ขึ้นไป ในระยะเวลาเดียวกัน	ร้อยละ ๕๐
สถานการณ์ที่ 3: ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES3 กรณีมีการระบาดซ้ำภายใน ๒๘ วัน หลังจากมีมาตรการกักกันโรค ๑๔ วันแล้ว	ร้อยละ ๑

๓.๓ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

การวิเคราะห์กิจกรรมหลัก และระยะเวลาเป้าหมายในการคืนสภาพ พบว่า กระบวนการทำงานที่ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ปรากฏตามตาราง ดังนี้

กระบวนการหลัก	ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายการคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
งานให้บริการแก่กลุ่มผู้รับบริการภายนอก	ต่ำ				✓	✓
งานด้านการเงิน บัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์	ปานกลาง		✓	✓	✓	✓
การบริหารงานบุคคล	ต่ำ				✓	✓
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	สูง	✓	✓			
งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง	✓	✓			
งานประชุม	สูง	✓	✓			
งานด้านการจัดทำนโยบาย/ แผน	ต่ำ				✓	✓
งบประมาณ และเร่งรัดการ ติดตาม	ต่ำ				✓	✓
ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ต่ำ				✓	✓
งานตรวจสอบภายใน	ต่ำ				✓	✓
งานกฎหมาย	ปานกลาง			✓	✓	✓
งานวิเทศสัมพันธ์	ต่ำ				✓	✓
งานประชาสัมพันธ์	สูง	✓	✓			

๓.๔ การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการตามลำดับเหตุการณ์เมื่อเกิดภาวะวิกฤติกรณีโรคระบาด

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
๑. การดำเนินการก่อนเกิดเหตุ	<p>ด้านบุคลากร</p> <p>๑. หัวหน้าส่วนอำนาจการ จัดแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ผู้อำนวยการเหตุการณ์ เตรียมการชี้แจงความเข้าใจ ฝึกซ้อมตามแผนกับบุคลากรของ สป.ดศ. ทุกคน</p> <p>๓. หัวหน้าส่วนอำนาจการ จัดทำการสำรวจผู้มีประวัติกลุ่มเสี่ยงตามตามแนวทางการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ของกรมควบคุมโรค ตลอดจนจัดเก็บสถิติข้อมูล เพื่อประเมินแนวโน้มของกลุ่มเสี่ยง รวมถึงให้ทุกคนในหน่วยงานจัดทำ Timeline ในแต่ละวัน และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
	<p>๔. หัวหน้าส่วนอำนาจการ จัดทำข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ และเบอร์โทรศัพท์บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉินพร้อมทั้งจัดทำหมายเลขโทรศัพท์ เบอร์ติดต่อฉุกเฉินของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข และเบอร์โทรโรงพยาบาล สถานพยาบาลต่าง ๆ</p> <p>๕. รองผู้อำนวยการการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ สร้างความเข้าใจ รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการป้องกันตนเองจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา โดยอ้างอิงจากกรมควบคุมโรคกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๖. หัวหน้าส่วนอำนาจการ จัดทำแจ้งเตือน ข้อควรระวัง รวมถึงการทำ ความสะอาดห้องน้ำ ห้องประชุม และลิฟท์ ราวบันได ต่าง ๆ เป็นเวลา และในแต่ละวันควรใช้ลิฟท์ขึ้น-ลงตัวเดียวหรือใช้บันไดเดียว และไม่สัมผัส ราวบันไดตลอดจนการจัดการห้องประชุมจะต้องจัดที่นั่งห่างกัน</p> <p>๗. หัวหน้าส่วนอำนาจการ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือวัสดุสิ้นเปลืองเพื่อ อำนาจความสะอาดคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ ภายใน และบุคคลภายนอกที่เข้ามาในสถานที่ทำงาน อาทิ มีปรอทวัดไข้ เจลแอลกอฮอล์ หรือน้ำยาล้างมือ</p> <p>๘. หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง Social distancing ให้ ครอบคลุมในเชิงป้องกันตนเอง และเชิงให้ความร่วมมือกับสังคม อาทิ ใส่ หน้ากากในที่ชุมชน อยู่บ้านให้มากขึ้น หลีกเลี่ยงที่ชุมชน เกิน ๒๐คน นั่ง ห่างกันมากกว่า ๑เมตร ระมัดระวังการสัมผัสกับบุคคล สถานที่ สิ่งของใน ที่สาธารณะ</p> <p>๙. หัวหน้าส่วนอำนาจการ จัดให้เหลือเวลาพักรับประทานอาหาร กลางวัน โดยแนะนำให้จัดเตรียมอาหาร พร้อมอุปกรณ์มาเองและลดความ แออัดในที่ทำงานตามแนวทาง Work From Home ของ สป.ดศ. จำนวน ๓๐%</p> <p>๑๐. รองผู้อำนวยการการสื่อสาร ติดตามสถานการณ์ภายในประเทศ และภายนอกประเทศ ตลอดจนข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ต่าง ๆ จากทางราชการ</p> <p><u>ด้านสถานที่</u></p> <p>๑๑. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ออกประกาศแนวทาง มาตรการ การเตรียม ความพร้อมที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ เช่น มีแนวทางปฏิบัติงาน ในสถานที่ หลัก และสถานที่ปฏิบัติงานรอง/ปฏิบัติงานที่บ้าน</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
	<p>๑๒. ผู้อำนวยการเหตุการณ์ และผู้อำนวยการการสื่อสาร กำหนดโครงสร้าง และช่องทางการติดต่อสื่อสาร การกำกับดูแล และการรายงานเหตุการณ์ และผลดำเนินงานให้ผู้บัญชาการทราบเหตุการณ์</p> <p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่</p> <p>๑๓. หัวหน้าส่วนสนับสนุน จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบการสื่อสารรวมถึงจัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารกรณีฉุกเฉิน หรือเตรียมการประชุมทางไกล (Tele Conference) และสำรองวิธีการใช้ไว้ในช่องทาง กรณี ระบบการสื่อสารปกติไม่สามารถใช้งานได้ เช่น Youtubeหรือช่องทาง e-Learning เพื่อให้สามารถดูวิธีการเข้าใช้งาน แนวทางปฏิบัติ พร้อมทั้งสามารถเข้าไปทบทวน ดูวิธีการได้</p> <p>๑๔. หัวหน้าส่วนสนับสนุน กำหนดช่องทาง หรือการอนุมัติ พิจารณาผ่านการยืนยันตัวบุคคลออนไลน์</p> <p>๑๕. หัวหน้าส่วนสนับสนุน ให้คำแนะนำในการเตรียมการจัดเก็บข้อมูล หรือสำรองข้อมูลหากต้องปฏิบัติงานที่บ้าน</p> <p>๑๖. หัวหน้าส่วนสนับสนุน เตรียมช่องทางการเข้าถึงระบบปิดที่ใช้เฉพาะหน่วยงาน จะต้องกำหนดรหัสผ่านระดับยากต่อการเข้าถึงของบุคคลอื่น เพื่อป้องกันการเจาะระบบหรือเดารหัสผ่าน ตลอดจนมีการเก็บข้อมูลการเข้าใช้งาน</p>
<p>๒. การดำเนินการระหว่างเกิดเหตุ</p>	<p>ด้านบุคลากร</p> <p>๑. กรณีพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients under investigation: PUI) ดำเนินการใน ๓สถานการณ์ ดังนี้</p> <p>สถานการณ์ที่ 1 : ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES1เมื่อพบ PUI จำนวน๑ คน ผู้บัญชาการเหตุการณ์ รายงานผู้มีอำนาจให้ประกาศหยุดปฏิบัติงานในส่วนงานเฉพาะผู้สัมผัสเสี่ยงสูง เป็นเวลาอย่างน้อย ๔๘ ชั่วโมง ระหว่างรอผลการตรวจพิสูจน์โรค ดำเนินการปิดบริเวณเฉพาะส่วนที่พบและที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งดำเนินการฆ่าเชื้อทันที และในส่วนผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำให้ปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค โดยให้ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการแจ้งความต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการสอบสวนโรคภายในเวลาที่กำหนด (กรณีตัวอย่างตามภาคผนวก ก)</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
	<p>สถานการณ์ที่ 2 : ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES2 เมื่อพบ PUI จำนวนตั้งแต่ ๕ คน ขึ้นไป ในระยะเวลาช่วงเดียวกัน ผู้บัญชาการเหตุการณ์ รายงานผู้มีอำนาจให้ประกาศหยุดปฏิบัติงานในทุกส่วนงาน เป็นเวลาอย่างน้อย ๔๘ ชั่วโมง โดยกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่จำเป็นน้อยที่สุด หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่กำหนด ระหว่างรอผลการตรวจพิสูจน์โรค</p> <p>ดำเนินการปิดสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) พร้อมทั้งดำเนินการฆ่าเชื้อทันที ส่วนผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำให้ปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค โดยให้ผู้ได้รับมอบหมาย ดำเนินการแจ้งความต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการสอบสวนโรค ภายในเวลาที่กำหนด<i>(กรณีตัวอย่างตามภาคผนวก ก)</i></p> <p>สถานการณ์ที่ 3: ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES3กรณีมีการระบาดซ้ำหรือระบาดต่อเนื่องภายใน ๒๘ วัน หลังจากมีมาตรการกักกันโรค ๑๔ วันแล้ว ผู้บัญชาการเหตุการณ์ รายงานผู้มีอำนาจให้ประกาศหยุดปฏิบัติงานในทุกส่วนงาน เป็นเวลาอย่างน้อย ๔๘ ชั่วโมง โดยกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่จำเป็นน้อยที่สุด หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่กำหนด ระหว่างรอผลการตรวจพิสูจน์โรค ดำเนินการปิด สป.ดศ. เพื่อดำเนินการฆ่าเชื้อทันที ส่วนผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำให้ปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค โดยให้ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการแจ้งความต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการสอบสวนโรคภายในเวลาที่กำหนด<i>(กรณีตัวอย่างตามภาคผนวก ก)</i></p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้มีความเสี่ยงสัมผัสสูงตามแนวทางการเฝ้าระวัง และสอบสวนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ของกรมควบคุมโรค เข้ารับการตรวจตามขั้นตอน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบถึงปลัดกระทรวงฯ</p> <p>๓. ผู้อำนวยการสื่อสารดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการสื่อสาร ระบบการอนุมัติ เห็นชอบ พิจารณา ผ่านการยืนยันตัวบุคคลทางออนไลน์ พร้อมทั้งใช้ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ระบบการอนุมัติ เห็นชอบตามที่มีแผนเตรียมการไว้แล้ว</p> <p>๔. รองผู้อำนวยการการสื่อสารจัดทำประกาศผลการสอบสวนโรคเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อสาธารณชน และทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) แจ้งผลการตรวจ การสอบสวนโรคเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อสาธารณชน</p>

การดำเนินการ	มาตรการความต่อเนื่อง
	<p>๕. ผู้บัญชาการเหตุการณ์พิจารณาประกาศเพื่อแจ้งให้ปฏิบัติงานตามประกาศของ สป.ตศ. เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา</p> <p>ด้านสถานที่</p> <p>๖. หัวหน้าส่วนอำนาจการจัดให้เหลือเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน โดยแนะนำให้จัดเตรียมอาหาร พร้อมอุปกรณ์มาเองและลดความแออัดในที่ทำงานตามแนวทาง Work From Home ของ สป.ตศ.</p> <p>๗. หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ ดำเนินการตามแนวทาง Social Distancing ให้ครอบคลุมในเชิงป้องกันตนเอง และเชิงให้ความร่วมมือกับสังคม อาทิ ใส่หน้ากากในที่ชุมชน ลดปริมาณผู้ปฏิบัติงานใน สป.ตศ. หลีกเลี้ยงในที่ชุมชน เกิน ๒๐คน นั่งห่างกันมากกว่า ๑เมตร ระมัดระวังการสัมผัสกับบุคคล สถานที่ สิ่งของในที่สาธารณะ</p> <p>หมายเหตุ : หากจำเป็น ผู้บัญชาการเหตุการณ์ สามารถประกาศใช้แผน MDES1 เฉพาะส่วนสถานที่ เพื่อที่จะดำเนินการปิดบริเวณเฉพาะส่วนสถานที่และบริเวณที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งดำเนินการฆ่าเชื้อทันที</p> <p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่</p> <p>๘. หัวหน้าส่วนสนับสนุน กำหนดแนวทางสำรองข้อมูล และให้ผู้ปฏิบัติงานทำการสำรองข้อมูลที่ปฏิบัติที่บ้าน</p> <p>๙. หัวหน้าส่วนสนับสนุน กำหนดช่องทางระบบสารสนเทศที่กำหนดเพื่อการสนับสนุนการทำงาน เช่น ระบบสารบรรณ อีเมลภาครัฐ ระบบ Video Conference และ e-meeting เป็นต้น</p>
<p>๒. การดำเนินการหลังเกิดเหตุ</p>	<p>๑. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ แจ้ง วัน เวลา แจ้งการกลับเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ตั้ง</p> <p>๒. ผู้บัญชาการเหตุการณ์มอบหมายให้หัวหน้าส่วนอำนาจและหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ จัดทำรายงานจำนวนผู้กลับเข้ามาปฏิบัติงาน และจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด โดยรายงานผลตามลำดับชั้น ตามสายงานบังคับบัญชา</p> <p>๓. ผู้อำนวยการสื่อสาร ถอดบทเรียน สรุปข้อ ปัญหา อุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้ในกรณีมีเหตุการณ์คล้าย ๆ กัน ต่อไป</p>

๓.๕ ระบบสนับสนุนที่จำเป็นต่อการฟื้นฟูกิจกรรมหลัก

เพื่อให้กิจกรรมหลักของการดำเนินงานของ สป.ดศ. ดำเนินการให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก จึงกำหนดเทคโนโลยีที่นำมาใช้สนับสนุนกิจกรรมหลักที่จะช่วยให้การดำเนินงาน๔ ระบบหลัก ดังนี้

ลำดับ	บริการ	บริการอื่นที่สนับสนุนการให้บริการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ผู้สนับสนุน
๑.	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบหลัก โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบรอง โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx
๒.	ระบบการประชุมทางไกล	Video Conference ได้แก่ Microsoft Team, Cisco WebEx, Google Hangouts, Line, CAT Conference เป็นต้น	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบหลัก โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบรอง โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx
๓.	ระบบประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ e-meeting	ระบบ e-Meeting	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบหลัก โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบรอง โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx
๔.	ระบบอีเมลภาครัฐ (mail.go.th)	อีเมลภาครัฐ mdes.go.th	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบหลัก โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบรอง โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx
๕	ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)		กองกลาง กลุ่มบริหารงานบุคคล ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบหลัก โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบรอง โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ

ลำดับ	บริการ	บริการอื่นที่สนับสนุนการให้บริการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ผู้สนับสนุน
			ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบหลัก โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx ชื่อ - นามสกุล ผู้รับผิดชอบรอง โทรศัพท์หมายเลข:xxxxx

กฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
๒. ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗
๓. นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๔. ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เรื่อง ข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ
๕. ข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ
๖. แนวทางการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease 2019: COVID-19) ฉบับ ๐๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข
๗. แผนยุทธศาสตร์เตรียมความพร้อม ป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่แห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
๘. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการกรณีการเผยแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-2019)

ภาคผนวก ก: กรณีตัวอย่างการดำเนินการระหว่างเกิดเหตุ

กำหนดชื่อเรียกกลุ่มเสี่ยงที่ชัดเจน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจได้ตรงกัน ว่าหมายถึงกลุ่มไหน เพราะจะมีมาตรการต่างกันแต่ละสถานการณ์ และจะมี หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ (ผอ.ทุกกอง กลุ่ม ศูนย์) จะต้องมีการรายงานผลทุกวัน ประกอบด้วย ๓ สถานการณ์ คือ สถานการณ์ที่ 1 : ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES1 สถานการณ์ที่ 2 : ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES2 และ สถานการณ์ที่ 3 : ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES3 และกรณีหากมีความจำเป็น ผู้บัญชาการเหตุการณ์ สามารถประกาศใช้แผน MDES1 เฉพาะส่วนสถานที่ เพื่อที่จะดำเนินการปิดบริเวณเฉพาะส่วนสถานที่และบริเวณที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งดำเนินการฆ่าเชื้อทันที

สถานการณ์ที่ 1 : ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES1

การดำเนินการตามแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการกรณีการเผยแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความเสี่ยงสัมผัสต่ำ
- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๗๐% และปฏิบัติงานที่บ้าน ๓๐% จากจำนวนเจ้าหน้าที่ในกองโดยให้ผู้อำนวยการกองพิจารณาผู้ที่มีความเสี่ยงตามเกณฑ์ ได้แก่ ผู้ที่ใช้รถโดยสารสาธารณะ เป็นต้น ปฏิบัติงานที่บ้าน
- ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงาน ณ สป.ดศ. ปฏิบัติงานที่สถานที่ตั้งหรือสถานที่สำรองที่กำหนดไว้
- การกำหนดให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานอย่างน้อย ๓ วันในหนึ่งสัปดาห์

ตัวอย่าง สถานการณ์ MDES1 :

เหตุการณ์	ตัวอย่าง
๑. เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความเสี่ยงสัมผัสต่ำ	<ul style="list-style-type: none">- พบนายแมว ทำงานในศูนย์ IT มีการมีอาการเป็นไข้ ไอ และทราบว่าเพิ่งไปดูมวยที่สนามมวยราชดำเนินถือว่าเป็น ผู้ที่มีความเสี่ยงในกอง ๑ คน ผอ.ศูนย์ IT แจ้งต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบและแจ้งให้นายแมวเข้ารับการตรวจคัดกรองที่ รพ. ใกล้บ้าน- ผู้บัญชาการเหตุการณ์ มีคำสั่งให้ศูนย์ IT หยุดได้ ๔๘ ชม. เพื่อฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อ ออโชน และให้ทุกคนในศูนย์ IT กลับเข้าทำงานตามเดิมระหว่างรอผลการตรวจของนายแมว

เหตุการณ์	ตัวอย่าง
	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.ศูนย์ IT ติดตามผลการตรวจ จากแพทย์ จาก รพ.ที่นายแมวไปตรวจ - และผลตรวจออกมาปรากฏชัด และมีหนังสือรับรองจากแพทย์ว่าพบเชื้อ COVID-19 ผอ. กอง แจ้งต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันที และ ผู้บัญชาการฯให้ดำเนินการตามแผน MDES1 - ผอ.ชี้แจง ตามแผน BCP และแนวทางกรณี MDES1 ที่ประเมินไว้ว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนใน กองเป็นผู้ที่มีความเสี่ยงสัมผัสต่ำ - ลดความตื่นตระหนกให้แจ้งว่ายังไม่ควรพูด หรือบอกต่อข้อเท็จจริง ให้รอการจัดทำ ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ทราบเป็น ทางการต่อไป - และทุกคนควรปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุม ตัวเองของกรมควบคุมโรค
<p>๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๗๐% และ ปฏิบัติงานที่บ้าน ๓๐% จากจำนวนเจ้าหน้าที่ ในกองโดยให้ผู้อำนวยการกองพิจารณาผู้ที่มีความเสี่ยงตามเกณฑ์ ได้แก่ ผู้ที่เชื้รโดยสาร สาธารณะ เป็นต้น ปฏิบัติงานที่บ้าน</p>	<p>ตามแผน ผอ. ศูนย์ ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนหยุดงานได้ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง เพื่อให้มีการทำความสะอาด ซ้ำเชื้อ ในพื้นที่ - แจ้งให้ผู้ใกล้ชิด ที่นั่งโต๊ะติดกัน เช่น อยู่ใน พาติชั้นเดียวกันกับผู้ติดเชื้อ ถือว่าเป็นผู้มีความเสี่ยงสูง ให้เฝ้าติดตาม เฝ้าระวังการติดเชื้อ อาการและให้หยุดงานได้เพื่อกักตัวได้ ๑๔ วัน และหาให้ปฏิบัติตามประกาศกรม ควบคุมโรค - และแจ้งให้ผู้ที่อยู่รอบบริเวณถัดไป เช่น มีผนังกันไว้แต่พาติชั้นติดกัน กับผู้ติดเชื้อ ถือว่าเป็นผู้มีความเสี่ยงสูงรองลงมา ให้เฝ้า เฝ้าระวังการติดเชื้อ ติดตามอาการและให้ หยุดงานได้ ๒ วัน พร้อมให้ปฏิบัติตาม ประกาศกรมควบคุมโรค - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ยังคงปฏิบัติงาน ๗๐%จาก เจ้าหน้าที่ทั้งหมดของศูนย์ IT สถานที่ คือ ศูนย์ IT และปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุม ตัวเองของกรมควบคุมโรค

เหตุการณ์	ตัวอย่าง
	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่บ้านพักหรือสถานที่ทางกระทรวงฯ กำหนด๓๐%จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของศูนย์ IT และปฏิบัติ ตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค - ผอ.ศูนย์ IT รายงานต่อผู้บัญชาการ เหตุการณ์ต่อไป
<p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงาน ณ สป.ดศ. ปฏิบัติงานที่สถานที่ตั้งหรือสถานที่สำรองที่กำหนดไว้ เช่น การเงิน กำหนดให้ใช้ห้องประชุม ๗๐๑ เป็นสถานที่ทำงานสำรอง</p>	<p>ผอ. ศูนย์ IT แจ้งสถานที่สำรองการปฏิบัติงานในกระทรวงฯ ไว้ ณ ห้องประชุม MOC โดยให้มีการจัดที่นั่งให้เว้นระยะห่าง ๑ เมตร พร้อมทั้งให้มีการติดตั้งชุดคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมพริ้นเตอร์ จำนวน ๑ ชุดติดตั้ง ณ ห้องปฏิบัติงานสำรอง</p>
<p>๔. การกำหนดให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานอย่างน้อย ๓ วัน ในหนึ่งสัปดาห์</p>	<p>ผอ.ศูนย์ IT รายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้ทราบว่าจะมีการผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำงานใน ๑ สัปดาห์ อย่างน้อยคนละ ๓ วัน พร้อมทั้งมีการจัดให้เหลือเวลาเวลาพักกลางวัน</p>

สถานการณ์ที่ 2 : ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES2

การดำเนินการแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการเผยแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสัมผัสสูง
- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๕๐% และปฏิบัติงานที่บ้าน ๕๐% จากจำนวนเจ้าหน้าที่ในกองโดยให้ผู้อำนวยการกองพิจารณาผู้ที่มีความเสี่ยงตามเกณฑ์ ได้แก่ ผู้ที่ไ้รถโดยสาธารณะ เป็นต้น ปฏิบัติงานที่บ้าน
- ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงาน ณ สบ.ดศ. ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งหรือสถานที่สำรองที่กำหนดไว้

ตัวอย่าง สถานการณ์ MDES2

เหตุการณ์	ตัวอย่าง
<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสัมผัสสูง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จากสถานการณ์ที่นายแมวดติดเชื้อโคโรนา คนแรก และสองอาทิตย์ต่อมาพนายเจ นายเว นางแก่น และนางสาวโก ทำงานในศูนย์ IT ซึ่งเป็นบุคคลทำงานใกล้ชิดกับนายแมว ทั้ง ๔ คนมีการมีอาการเป็นไข้ ไอ ถือว่าเป็นผู้ที่มีความเสี่ยงสัมผัสสูง ผอ.ศูนย์ IT รายงานด่วนต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์และจะมีการแจ้งให้ประกาศหยุดปฏิบัติงานในทุกส่วนงาน เป็นเวลาอย่างน้อย ๔๘ ชั่วโมง - ผอ.ศูนย์ IT แจ้งให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่จำเป็นน้อยที่สุดหรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่กำหนด - ผู้บัญชาการเหตุการณ์ มีคำสั่งให้ทุกคนในสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สบ.ดศ.) หยุดพร้อมทั้งดำเนินการฆ่าเชื้อทันทีอย่างน้อย ๔๘ ชม. เพื่อฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อ ออโอโซน และให้ทุกคนในสบ.ดศ. หยุดงานได้ช่วงที่มีการทำความสะอาดฆ่าเชื้อ - ผอ.ศูนย์ IT เป็นผู้ติดตามผลการตรวจ ผลการสอบสวนโรคจากแพทย์ ของ รพ.ที่ส่งทั้ง ๔ คนที่เพิ่มมาใหม่ - และผลตรวจออกมาปรากฏชัด และมีหนังสือรับรองจากแพทย์ว่าทั้ง ๔ คนพบเชื้อไวรัสโคโรนา ผอ.กอง แจ้งต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันที และผู้บัญชาการฯ ให้ดำเนินการตามแผน MDES2 - ผอ.ชี้แจง ตามแผน BCP แนวทางกรณี MDES2 ที่ประเมินไว้ว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนในศูนย์ IT เป็นผู้ที่มีความเสี่ยงสัมผัสสูง

เหตุการณ์	ตัวอย่าง
	<ul style="list-style-type: none"> - ลดความตื่นตระหนกควรแจ้งว่ายังไม่ควรพูดหรือบอกต่อข้อเท็จจริง ให้รอการจัดทำประกาศชาวประชาสัมพันธ์แจ้งให้ทราบเป็นทางการต่อไป - และทุกคนควรปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรคและให้ ผอ.กองกลาง ตามที่ได้รับมอบหมายดำเนินการแจ้งความต่อกรมควบคุมโรคภายใน ๓ ชั่วโมงเพื่อส่งตรวจและดำเนินการสอบสวนโรคต่อไป
<p>๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๕๐% และปฏิบัติงานที่บ้าน ๕๐% จากจำนวนเจ้าหน้าที่ในกองโดยให้อำนาจการกองพิจารณาผู้ที่มีความเสี่ยงตามเกณฑ์ ได้แก่ ผู้ที่ใช้รถโดยสารสาธารณะ เป็นต้น ปฏิบัติงานที่บ้าน</p>	<p>ตามแผน ผอ. ศูนย์ ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนหยุดงานได้ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง เพื่อให้มีการทำความสะอาด ซ้ำเชื้อ ในพื้นที่ทันที - แจ้งให้ผู้ใกล้ชิด ที่นั่งโต๊ะติดกันกับทั้ง ๕ คน ที่อยู่ในในวงพาชีขึ้นเดียวกันกับผู้ติดเชื้อ ถือว่าเป็นผู้มีความเสี่ยงสูงให้เฝ้าติดตาม เฝ้าระวังการติดเชื้อ อากาศและให้หยุดงานได้เพื่อกักตัวได้ ๑๔ วัน และให้บันทึกประวัติย้อนหลังระบุสถานที่ที่ไป รวมถึงบุคคลที่ใกล้ชิดตนเองต่อไป และให้ปฏิบัติตามประกาศกรมควบคุมโรค - ผอ.ศูนย์ IT แจ้งให้ผู้ที่นั่งปฏิบัติงานบริเวณถัดไปแต่มีผนังกันไว้ซึ่งติดกันกับนายแมวถือว่า เป็น ผู้เสี่ยงสัมผัสสูง เนื่องจากเป็นบริเวณที่มีการระบาดให้ให้หยุดงานเพื่อเฝ้าระวังและกักตัว ๑๔ วัน พร้อมให้ปฏิบัติตามประกาศกรมควบคุมโรค - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ยังคงปฏิบัติงาน ๕๐%จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของศูนย์ IT สถานที่หลัก คือ ณ ศูนย์ IT และปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่บ้านพักหรือสถานที่สำรองที่ทางกระทรวงฯ กำหนด๕๐%จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของศูนย์ IT และปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค - ผอ.ศูนย์ IT รายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ต่อไป
<p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงาน ณ สป.ดศ. ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งหรือสถานที่สำรองที่กำหนดไว้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. ศูนย์ IT งานของศูนย์ IT กำหนดสถานที่สำรองการปฏิบัติงานในกระทรวงฯ ไว้ ณ ห้องประชุม MOC โดยจัดเก้าอี้ให้มีระยะห่างกัน ๑ เมตร หรือจัดแบบตัวเว้นตัว - หัวหน้าส่วนปฏิบัติรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้ทราบว่าจะมีการผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำงานใน ๑

เหตุการณ์	ตัวอย่าง
	สัปดาห์ อย่างน้อยคนละ ๓ วัน พร้อมทั้งมีการจัดให้ เหลื่อมเวลาเวลาพักกลางวัน

สถานการณ์ที่ 3 : ชื่อเรียกสถานการณ์ MDES3

การดำเนินการแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
กรณีการเผยแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-2019) ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสัมผัสสูง
- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑% และปฏิบัติงานที่บ้าน ๙๙% จากจำนวนเจ้าหน้าที่ใน
กองโดยให้อำนาจการกองพิจารณาผู้ที่ปฏิบัติงานหลักของกอง/ศูนย์
- ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรอง หรือหรือสถานที่สำรองที่กำหนดไว้

ตัวอย่าง สถานการณ์ MDES3

เหตุการณ์	ตัวอย่าง
๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสัมผัสสูง	<ul style="list-style-type: none"> - จากสถานการณ์ที่นายแมวติดเชื้อโคโรนาคนแรก และสอง อาทิตย์ต่อมาพบมีการติดเชื้อโคโรนาเพิ่มอีก ๔ คน คือ นายเจ นายเว นางแก่น และนางสาวโก ทำงานในศูนย์ IT และเป็นบุคคลทำงานใกล้ชิดกันและพบนายเอกมีการมี อาการเป็นไข้ ไอ หลังกักตัวแล้ว ๑๔ วัน ถือว่าเป็นผู้ที่มี ความเสี่ยงสัมผัสสูง - ผอ.ศูนย์ IT รายงานด่วนต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ ว่ามี เจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสูง เพิ่ม ๑ ราย เห็นควรประกาศ หยุดปฏิบัติงานในทุกส่วนงานอย่างน้อย ๔๘ ชั่วโมงเพื่อทำ ความสะอาดและฆ่าเชื้อในพื้นที่อีกครั้ง - ผอ.ศูนย์ IT แจ้งให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่จำเป็นน้อยที่สุด หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่กำหนด - ผู้บัญชาการเหตุการณ์ มีคำสั่งให้ทุกคนในสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สพ.ดศ.) หยุดพร้อมทั้งดำเนินการฆ่าเชื้อทันทีอย่างน้อย ๔๘ ชม. เพื่อฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อ ออบโอโซน และให้ทุกคนในสพ.ดศ. หยุดงานได้ช่วงที่มีการทำความสะอาดฆ่าเชื้อ - ผอ.ศูนย์ ITเป็นผู้ติดตามผลการตรวจ ผลการสอบสวนโรค จากแพทย์ ของ รพ.ที่ส่งนายเอกที่เพิ่มมาใหม่ - และผลตรวจออกมาปรากฏชัด และมีหนังสือรับรองจาก แพทย์ว่านายเอกพบเชื้อไวรัสโคโรนา ผอ.ศูนย์ ITรีบแจ้ง

เหตุการณ์	ตัวอย่าง
	<p>ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันทีที่ทราบผล และผู้บัญชาการฯให้ดำเนินการตามแผน MDES3</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผอ.ชี้แจง ตามแผน BCP แนวทางกรณี MDES3 ที่ประเมินไว้ว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนในศูนย์ IT เป็นผู้ที่มีความเสี่ยงสัมผัสสูง - ลดความตื่นตระหนกควรแจ้งว่ายังไม่ควรพูดหรือบอกต่อข้อเท็จจริง ให้รอการจัดทำประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ทราบเป็นทางการต่อไป - และทุกคนควรปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรคและให้ ผอ.กongsong ตามที่ได้รับมอบหมายดำเนินการแจ้งความต่อกรมควบคุมโรคภายใน ๓ ชั่วโมงเพื่อส่งตรวจและดำเนินการสอบสวนโรคต่อไป
<p>๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑% และปฏิบัติงานที่บ้าน ๙๙% จากจำนวนเจ้าหน้าที่ในกองโดยให้ผู้อำนวยการกองพิจารณาผู้ที่ปฏิบัติงานหลักของกอง/ศูนย์</p>	<p>ตามแผน ผู้บัญชาการเหตุการณ์พิจารณา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายให้ผู้อำนวยการเหตุการณ์ แจ้งให้ทุกคนใน สป.ดศ. ได้ทราบและหยุดงานได้ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง เพื่อให้มีการทำความสะอาด ฆ่าเชื้อ ในพื้นที่ทุกส่วนใน สป.ดศ. ทันที - ผอ.ศูนย์ IT แจ้งให้ผู้ที่ใกล้ชิด ที่นั่งโต๊ะติดกันกับทั้ง ๖ คน และทุกคนที่อยู่ในศูนย์ IT ถือว่าเป็นผู้มีความเสี่ยงสัมผัสสูงให้เฝ้าติดตาม เฝ้าระวังการติดเชื้อ อาการและให้หยุดงานได้เพื่อกักตัวได้ ๑๔ วัน และให้บันทึกประวัติย้อนหลัง ระบุสถานที่ที่ไป รวมถึงบุคคลที่ใกล้ชิดตนเองต่อไป และให้ปฏิบัติตามประกาศกรมควบคุมโรคและปิดเฉพาะส่วนงานศูนย์ IT - ผู้อำนวยการเหตุการณ์ แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานบริเวณถัดไป คือ กอง ปท. และกอง กม. กอง กส. ปฏิบัติงานชั้น ๖ ถือว่าเป็นผู้มีความเสี่ยงสัมผัสสูง ให้เฝ้าเฝ้าระวังการติดเชื้อ ติดตามอาการและให้หยุดงานได้ ๒ วัน พร้อมให้ปฏิบัติตามประกาศกรมควบคุมโรค - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ชั้น ๗ ชั้น ๘ และชั้น ๙ เป็นผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ ยังคงปฏิบัติงาน ๑%จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของ สป.ดศ. สถานที่หลัก และปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่บ้านพัก หรือที่สำรองที่กำหนดไว้ตามแผน ๙๙%จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของศูนย์

เหตุการณ์	ตัวอย่าง
	IT และปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมตัวเองของกรมควบคุมโรค - หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน ให้รายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ทุกวัน
๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงาน ณ สป.ดศ. ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งหรือสถานที่สำรองที่กำหนดไว้	- หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน แจกแผนกำหนดสถานที่สำรองการปฏิบัติงานในกระทรวงฯ เป็นห้องประชุม ต่าง ๆ โดยจัดเก้าอี้ให้มีระยะห่างกัน ๑ เมตร หรือจัดแบบตัวเว้นตัว - หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน รายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้ทราบว่าจะมีการผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำงานใน ๑ สัปดาห์ อย่างน้อยคนละ ๓ วัน พร้อมทั้งมีการจัดให้เหลื่อมเวลาเวลาพักกลางวัน

ภาคผนวก ข: การกำหนดพื้นที่สำรอง

การกำหนดพื้นที่สำรองจะเริ่มจาก หัวหน้าส่วนอำนาจการหรือ กองกลาง (กก.)จะต้องมีการมอบหมายให้มีการสำรวจสถานที่ และกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดหน้าที่ บทบาทเตรียมพร้อม เพื่อลดการสับสนในการสั่งงาน ให้มีความชัดเจน ในช่วงเกิดเหตุฉุกเฉิน อาจแบ่งความรับผิดชอบเป็นส่วน เป็นโซน เป็นชั้น และให้จัดทำผังแผนที่ไว้ให้ชัดเจน ติดไว้ให้เห็นชัดว่าหน่วยงานใด อยู่ที่ใด ชั้นใด พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นหรืออุปกรณ์ช่วยชีวิต หน้ากาก ตู้ยา เครื่องช่วยหายใจ แผ่นกระดานเคลื่อนย้ายผู้ป่วยสำหรับกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินไว้ใกล้ๆ

ชั้น ๘ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม	กลุ่มงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่	จำนวนเจ้าหน้าที่ ๗๐%	สถานที่สำรอง
ผู้บริหาร				
ปลัดกระทรวง		๖	๔	MDES1
รองปลัดกระทรวง (นายภูษพงศ์ฯ)		๔	๓	MDES1
รองปลัดกระทรวง (นายภูเวียงฯ)		๔	๓	MDES1
ผู้ตรวจราชการกระทรวง (นางคณิงนิจฯ)		๓	๒	MDES1
ผู้ตรวจราชการกระทรวง (นางปิยนุชฯ)		๓	๒	MDES1
ผู้ตรวจราชการกระทรวง (นายพลวรรธน์ฯ)		๓	๒	MDES1
ผู้ช่วยปลัดกระทรวง		๒	๑	MDES1
ที่ปรึกษาด้านการสื่อสาร		๒	๑	MDES1
กองกลาง	กลุ่มงานการเงินและบัญชี	๑๖	๑๑	MDES2
	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	๑๕	๑๑	๖๐๒
	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์	๑๐	๗	๗๐๑
	กลุ่มงานบริหารงานบุคคล	๑๘	๑๓	ห้อง บอ. เดิม ชั้น ๗ และ ๗๐๒
	กลุ่มงานช่วยอำนาจการนักบริหาร	๑๕	๑๑	
	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖	๔	
ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		๘	๖	๖๐๒
กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง		๓	๒	๗๐๑
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน		๓๒	๒๒	MDES๑

ชั้น ๗ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม	กลุ่มงาน	จำนวน เจ้าหน้าที่	จำนวน เจ้าหน้าที่ ๗๐%	สถานที่ สำรอง
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		๗	๕	๘๐๓
กองการต่างประเทศ		๒๐	๑๔	๘๐๓
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต		๘	๖	๘๐๒
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		๑๑	๘	๘๐๒

ชั้น ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม	กลุ่มงาน	จำนวน เจ้าหน้าที่	จำนวน เจ้าหน้าที่ ๗๐%	สถานที่ สำรอง
สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์		-	-	
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		๓๑	๒๒	๘๐๒
กองป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ		๕๐	๓๕	MDES1
กองสื่อสารโทรคมนาคม		๑๗	๑๒	๘๐๓
กองกฎหมาย		๑๙	๑๓	๗๐๑/๗๐๒
สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ		๗	๕	๘๐๓

ห้องประชุม	จำนวนที่นั่ง
๖๐๒	๒๐
๗๐๑	๑๐
๗๐๒	๑๐
๘๐๑	๑๑
๘๐๒	๒๕
๘๐๓	๒๓
MDES1	๔๑
MDES2	๑๑

ทั้งนี้ กรณีย้ายสถานที่ปฏิบัติงานไปห้องประชุมพร้อมกัน และทำให้จำนวนที่นั่งในห้องประชุมมีไม่เพียงพอ ให้ประสานงานกลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกนักบริหาร กองกลาง เพื่อจัดสรรห้องประชุมอีกครั้งหนึ่ง

ผู้ประสานงานของกองกลาง

๑. นายนายอดิพงษ์ เครือแก้ว
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
 โทรศัพท์หมายเลข : xxxx
๒. นายชาญณรงค์ นามคำ
 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
 โทรศัพท์หมายเลข : xxxx

ภาคผนวก ค: รายชื่อตามโครงสร้างและทีมงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

บุคลากรหลัก		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ/ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ/ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย ปลัดกระทรวงฯ ผู้บัญชาการเหตุการณ์	xxxx	นายภูเวียง ประคำมินทร์ นายภูษพงศ์ โนนไธสง รองปลัดกระทรวงฯ รองผู้บัญชาการเหตุการณ์	xxxx xxxx
นายภูษพงศ์ โนนไธสง รองปลัดกระทรวงฯ ผู้อำนวยการเหตุการณ์	xxxx	นางคณิศจิต คุชศิลา ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ รองผู้อำนวยการเหตุการณ์	xxxx
โฆษกกระทรวง/เทียบเท่า/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้อำนวยการการสื่อสาร	xxxx	นางกอบสิริ เอี่ยมสุรี ผู้ช่วยปลัดกระทรวงฯ รองผู้อำนวยการการสื่อสาร	xxxx
นางสาวสิริน้อย องค์กรวิทยา ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้าส่วนราชการ	xxxx	นางสาวกัญญาภักดิ์ ชุนทอง ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ	xxxx
ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ	xxxx	ผู้อำนวยการกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย รองหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ	xxxx
นางสมศรี หอกันยา ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หัวหน้าส่วนสนับสนุน	xxxx	นายบุญฤทธิ์ อติพัฒน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย รองหัวหน้าส่วนสนับสนุน	xxxx

ภาคผนวก ง : การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในพื้นที่สำรวจ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) มีหน้าที่สนับสนุนอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมสนับสนุนเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรวจ โดยกำหนดอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และแนวทางการสรรหาอุปกรณ์ ดังนี้

อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในพื้นที่สำรวจ	แนวทางการจัดสรรอุปกรณ์
- ชุดคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมพริ้นเตอร์ จำนวน ๑ ชุด ติดตั้ง ณ ห้องปฏิบัติงานสำรวจทุกที่	- หน่วยงานแจ้ง ศท. เพื่อขอย้ายชุดอุปกรณ์ของ หน่วยงานเองไปติดตั้ง ณ พื้นที่สำรวจเป็นการ ล่องหน้า - หน่วยงานแจ้ง ศท. สนับสนุนชุดอุปกรณ์เพื่อ ติดตั้ง ณ พื้นที่สำรวจ
- เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	- ไวไฟของ สป.ดศ. - Mobile Internet
- คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน	- ใช้ Notebook ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร - ขอยืม Notebook จาก ศท.

ผู้ประสานงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. นายบุญฤทธิ อติพัฒน์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
โทรศัพท์หมายเลข: xxxx
๒. นายรังสฤษฏ์ น้อยอุบล
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
โทรศัพท์หมายเลข: xxxx

กองบรรณาธิการ

แผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan: BCP) ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ประจำปี ๒๕๖๓

ที่ปรึกษา : รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (นายพุทธิพงษ์ ปุณณกันต์)

คณะที่ปรึกษา :

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย)
รองปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (นายภูษพงศ์ โนนไธสง)
รองปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (นายภูเวียง ประคำมินทร์)
กระทรวงสาธารณสุข
กรมควบคุมโรค
กรมอนามัย

บรรณาธิการ : ผศ.(พิเศษ) นพ.พลวรรธน์ วิฑูรกลชิต ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ผู้ตรวจราชการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

คณะจัดทำเนื้อหา :

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นางสมศรี หอกันยา)
ผู้อำนวยการกองกลาง (นางสาวสิริน้อย องค์กรวิทยา)
ผู้อำนวยการกลุ่มระบบสารสนเทศ (นางสาวจิตใจ ปราเหนือ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร (นายทรงวุฒิ โชติกาญจนวิทย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ (นางสาวปวีร์วี อินนุพัฒน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินและบัญชี (นางสาวมัตติกา จงพิริยะอนันต์)
ผู้อำนวยการกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (ดร.บุญฤทธิ์ อดิพัฒน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก (นางสาวกัญญภัค ขุนทอง)
รักษาการ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ (นางสาวศิริวรรณ ชัยชนะ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล (นางสาวสุภาภรณ์ ลิปิพันธ์)
นางสาวขวัญจิต จินดานุรักษ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
นายชิษณุพงษ์ ธนูทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นางสาวอนุสรานา นาคเสน่ห์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นางสาวทัศนีย์ ไส่ลำเพาะ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รูปเล่ม/ออกแบบ : นางสาวศิริวรรณ ชัยชนะ รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มบริหารความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ

จัดพิมพ์โดย : โรงพิมพ์.....

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๔๓ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๘

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม