



คู่มือและแผนการบริหารความพร้อมต่อสถานการณ์
สภาวะวิกฤติ : รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อ
เชื้อไวรัสโคโรนา 2019

พฤษภาคม ๒๕๖๓

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

คำนำ

จากการที่ประเทศต่างๆ ทั่วโลก รวมถึงประเทศไทยได้เผชิญกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19 ซึ่งมีความรวดเร็ว ความรุนแรงและก่อให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนในการบริหารจัดการ ส่งผลกระทบเป็นวงกว้างกับประชาชนทั่วประเทศ เศรษฐกิจเกิดการชะงักงัน

รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้การบริการแก่ประชาชนในภาวะวิกฤติเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยมีมติคณะรัฐมนตรีในคราวการประชุมเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการแก่ประชาชนในสภาวะวิกฤติ (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙) และให้สำนักงาน กพร. ดำเนินการแจ้งหน่วยงานราชการทบทวนและปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan :BCP) ด้วยนั้น

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญในการให้ประชาชน

คนไทยเข้าถึงบริการสาธารณสุขที่มีคุณภาพมาตรฐานและประชาชนไม่ล้มละลายจากการเจ็บป่วย ได้ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการเพื่อให้ภารกิจหลักของ สปสช. ดังกล่าวดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity) จึงจัดทำคู่มือและแผนการบริหารความพร้อมต่อสถานการณ์สภาวะวิกฤติ : รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ระบบงานของ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องภายหลังการหยุดชะงักได้เร็วที่สุด และประชาชนได้รับผลกระทบน้อยที่สุด

คำนำ

สารบรรณ

๑. วัตถุประสงค์ สมมติฐาน ขอบเขตของแผน
๒. เหตุการณ์ สภาวะวิกฤติและผลกระทบ
๓. โครงสร้างการสั่งการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
๔. การจัดทำแผนรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
๕. การตรวจสอบทรัพยากรสำคัญในสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Work from Home)
๖. การสื่อสารภายในและภายนอก และกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)
๗. ภาคผนวก
 - แผนการดำเนินงานกลุ่มภารกิจ
 - แผนการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่

คู่มือการบริหารความพร้อมต่อสถานการณ์สภาวะวิกฤติ
(รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙)

๑. วัตถุประสงค์การจัดทำแผน

- ๑.๑ เพื่อเป็นนโยบายหลัก และเป็นหลักการสำหรับควบคุมให้การดำเนินภารกิจของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๑.๒ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด
- ๑.๓ เพื่อจัดทำแผนทดแทน/สำรอง ในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยมีผลกระทบน้อยที่สุด
- ๑.๔ เพื่อชี้แจงธุรกิจหลักและกิจกรรมสนับสนุนที่สำคัญ ในระหว่างเกิดสถานการณ์วิกฤติ
- ๑.๕ เพื่อให้ระบบงานของ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กลับมาดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ภายหลังการหยุดชะงักได้เร็วที่สุด

๒. เหตุการณ์ สภาวะวิกฤติและผลกระทบ

ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้แพร่อย่างรวดเร็วและขยายวงกว้างไปในหลายประเทศทั่วโลก ได้ทวีความรุนแรงและก่อให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนในการบริหารจัดการ มากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) สามารถปรับตัวในการดำเนินกิจการตามภารกิจได้โดยปกติอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลา การระบาดของโรค สปสช. จึงเห็นควรประกาศกำหนดแนวทางปฏิบัติ เรื่อง การจัดทำแผนรองรับการดำเนิน ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดหรือทบทวนนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานของ สปสช. ตามแผนรองรับการดำเนิน ธุรกิจอย่างต่อเนื่องขององค์กร ให้มีความเหมาะสมกับ สถานการณ์ในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอันจะช่วยให้ สปสช. สามารถเตรียมความพร้อมและสามารถปฏิบัติงาน ต่อไปได้อย่างราบรื่นในสภาวะวิกฤต ลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานและจำกัดผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน และการให้บริการประชาชนให้น้อยที่สุด

(๒.๑) การระบุและประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คณะกรรมการอำนวยการจัดการแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ/(คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์ สปสช.) คณะทำงานจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ จะต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง และโอกาสที่

งานสำคัญจะหยุดชะงักจากเหตุฉุกเฉินที่อาจขึ้น เช่น ภาวะโรคระบาด จนไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานได้ หรือ ไม่มีผู้ปฏิบัติงานจากการเจ็บป่วย รวมทั้งวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อการบริหารกองทุนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และประเมินความเสียหายจากการหยุดชะงักของการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้สามารถกำหนดลำดับความสำคัญของงาน และจัดสรรทรัพยากรในการบริหารการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องทำการประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจดังกล่าวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของระดับความรุนแรงของสถานการณ์ แพ้ระบาด (เช่น การประกาศเข้าสู่ระยะที่ 3 ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นต้น) หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญที่ส่งผลต่อความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ควรมีการติดตามสถานการณ์และแนวทางขององค์การอนามัยโลก (WHO) หรือประกาศจากรัฐบาล กระทรวงสาธารณสุข เพื่อประเมินระดับความรุนแรงของสถานการณ์ต่อทุกส่วนงานภายในองค์กร และข้อจำกัดต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

(๒.๒) การกำหนดเป้าหมายสำหรับการเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่สภาพการดำเนินงานปกติ (Recovery Objective)

คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์ สปสช.) ควรกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานระหว่างเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่จะทำให้ภารกิจของสำนักงานหยุดชะงักนั้นให้มาปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง เช่น กำหนดการเหลื่อมเวลาปฏิบัติงาน การสลับวันมาปฏิบัติงาน หรือกำหนดให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) เป็นต้น

สมมติฐานในการจัดทำแผน

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สปสช. ทั้งส่วนกลางและสาขาเขต ไม่สามารถเดินทางเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ศูนย์ราชการ ถนนแจ้งวัฒนะได้ เนื่องจากภายในศูนย์ราชการมีการแพร่ระบาดของเชื้อโรค และมีการปิดศูนย์ราชการเป็นเวลา ๓ เดือนหรือจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะคลี่คลาย

๓. โครงสร้างการสั่งการ (Command Structure)

๓.๑ คณะผู้บริหารระดับสูง (คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์ สปสช.) ขององค์กรทำหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการอนุมัตินโยบาย และตัดสินใจประกาศ ใช้ แผนฉุกเฉินในระยะต่างๆ ของการระบาด และการประกาศยกเลิกการใช้แผนฉุกเฉินฯ และสำหรับในระหว่างที่เกิดเหตุการณ์ ระบาดจะมีการแต่งตั้งคณะทำงานย่อย ที่ประกอบด้วยฝ่ายงานหลักที่เกี่ยวข้องโดยตรง (First responder) เพื่อทำหน้าที่ ติดตาม

และสื่อสารข้อมูลการระบาด โดยมีอำนาจตัดสินใจสั่งการและกำหนดมาตรการ ในการดำเนินการ ประสานงาน กับ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามมาตรการ และรายงานการดำเนินการต่อคณะผู้บริหารระดับสูง เป็น ระยะ โดยโครงสร้างปฏิบัติงานเป็นตามแผนภูมิที่ ๑



๓.๒ การจัดแบ่งประเภทงาน จัดสรรทรัพยากรบุคคล และปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน

จัดแบ่งประเภทงานในองค์กรโดยพิจารณาจากความสำคัญ/ความจำเป็นเร่งด่วนของงานที่ต้องมา ปฏิบัติในกรณีเกิดโรคระบาด โดยแบ่งงานเป็น 4 ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1 : งานที่จำเป็นต้องมาปฏิบัติงานที่องค์กรอย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถหยุดได้ และเป็นงานที่ไม่สามารถปฏิบัติงานจากที่บ้านได้ (ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งงานในสายงานหลักและสายงานที่จำเป็นต้องมาเพื่อสนับสนุนงานหลัก)

ประเภทที่ 2 : งานที่สามารถปฏิบัติงานจากที่บ้านได้ โดยต้องติดตั้งระบบงานเฉพาะ และเป็นงานที่ไม่ควรหยุดชะงักเป็นเวลานาน

ประเภทที่ 3 : งานที่สามารถปฏิบัติงานจากที่บ้านได้จากระบบงานพื้นฐาน (เช่น เรียกจาก Intranet) หรือเป็นงานที่สามารถมาปฏิบัติงานที่องค์กรเป็นครั้งคราวเท่าที่จำเป็น

ประเภทที่ 4 : งานที่ไม่จำเป็นเร่งด่วน ซึ่งสามารถระงับการดำเนินการได้ชั่วคราว อย่างน้อย 6 เดือน

- กำหนดให้ส่วนงานกำหนดบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองที่ต้องมาปฏิบัติงานตามความจำเป็น
- กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อลดการติดต่อแบบพบปะกันโดยตรง (Face to face)

ตารางการแบ่งประเภทงาน จัดสรรทรัพยากรบุคคล และปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน สปสช.

ประเภทงาน	สำนักหรืองาน
ประเภทที่ 1 : งานที่จำเป็นต้องมาปฏิบัติงานที่ องค์กรอย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถหยุดได้	- งานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ - งานสารสนเทศ
ประเภทที่ 2 : งานที่สามารถปฏิบัติงานจากที่บ้าน ได้ โดยต้องติดตั้งระบบงานเฉพาะ	- งานบริการประชาชนและคุ้มครองสิทธิผ่านสายด่วน ๑๓๓๐
ประเภทที่ 3 : งานที่สามารถปฏิบัติงานจากที่บ้าน ได้จากระบบงานพื้นฐาน	- งานจัดสรรเงินให้แก่หน่วยบริการ /สถานบริการ - งานพัฒนาบุคลากร (อบรมOnline)
ประเภทที่ 4 : งานที่ไม่จำเป็นต้องเร่งด่วน	- งานตรวจประเมินการขึ้นทะเบียน

หมายเหตุ

๑. การแบ่งประเภทงานที่ปฏิบัติ ปรับตามสถานการณ์ในแต่ละช่วงความรุนแรงของการระบาด
๒. การกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานจะต้องมีการรายงานผลงานเป็นระยะเพื่อประเมินแผน
ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

๔. การจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) รองรับ
สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) แผนรองรับ
การดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องต้องครอบคลุมทุกงานสำคัญขององค์กร ตลอดจนระบบงาน ที่สำคัญที่ใช้บริการ
จากผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider) และควรกำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติให้มีความ เหมาะสมกับ
ลักษณะและความซับซ้อนของธุรกิจ ครอบคลุมการหยุดชะงักที่อาจเกิดขึ้นในทุกสถานการณ์ และควร
สอดคล้องกับระดับความรุนแรงของการแพร่ระบาด โดยการจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ควรคำนึงถึงประเด็นเพิ่มเติม ดังนี้

ข้อกำหนดในการจัดทำแผน	ข้อควรพิจารณา	กิจกรรมสำคัญ
การบริหารกองทุน และการ คุ้มครองสิทธิประชาชน	นโยบายการบริหารกองทุน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ จำแนกเป็นการบริหารกองทุน	- การดำเนินงานของคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพคณะกรรมการ ควบคุมคุณภาพและมาตรฐานสาธารณสุข

ข้อกำหนดในการจัดทำแผน	ข้อควรพิจารณา	กิจกรรมสำคัญ
	อย่างต่อเนื่องและการบริหาร กองทุนเพิ่มเติมตามสถานการณ์ ฉุกเฉิน	และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ประชาชนเข้าถึงสิทธิการรับบริการ สาธารณสุข - การจัดสรรเงินให้หน่วยบริการที่สามารถ ดำเนินการที่บ้านได้โดยใช้ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ - การบริหารยาที่จำเป็น/การกำกับติดตาม การเบิกจ่ายยา ในระบบหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ และกำกับติดตามการสั่ง ใช้ยา Favipiravir ที่เพียงพอสำหรับ ประชาชน - การขึ้นทะเบียนหน่วยบริการ / การ ลงทะเบียนสิทธิ / ย้ายหน่วยของประชาชน โดยประชาชนไม่ต้องมาดำเนินการ พบปะกับเจ้าหน้าที่ - การคุ้มครองสิทธิประชาชน
สุขอนามัยและความ ปลอดภัยของบุคลากร สปสช.	นโยบายด้านสวัสดิภาพและ สุขอนามัยของ พนักงาน	- การดูแลรักษาความสะอาดของ สถานที่ ทำงาน - การเตรียมอุปกรณ์ป้องกันเชื้อโรค และทำ ความสะอาดสำหรับพนักงาน - การกำหนดมาตรการสำหรับการเดินทางไป ยังพื้นที่เสี่ยงต่อการ ระบาด
รูปแบบการปฏิบัติงาน/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	การเตรียมทางเลือกในการ ปฏิบัติงานสำหรับพนักงาน	- การอนุญาตให้พนักงานปฏิบัติงาน จากที่บ้าน หรือศูนย์ปฏิบัติงาน สำรอง - การแบ่งทีมงานระหว่างส่วนงานที่ สามารถ ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) และ ส่วนงานที่ไม่ สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดย

ข้อกำหนดในการจัดทำแผน	ข้อควรพิจารณา	กิจกรรมสำคัญ
		แต่ละทีมควรหลีกเลี่ยงการพบปะ หรือสัมผัสทางกายภาพเพื่อลด ความเสี่ยงจากการติดเชื้อ ทั้งนี้ หากการระบาดรุนแรงขึ้น อาจพิจารณาให้พนักงานปฏิบัติงาน ที่บ้าน สำหรับในส่วนงานซึ่งจำเป็นต้องใช้ระบบงานหลักและ มีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติงาน ในพื้นที่ อาจจัดสถานที่ทำงานใหม่ โดยให้มีพื้นที่ระยะห่างของพนักงานแต่ละคนเพื่อลดความเสี่ยงการ ระบาด - การอำนวยความสะดวกในการ เดินทางให้แก่พนักงาน
แนวทางการควบคุมการดำเนินงาน	การควบคุมหรือปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เมื่อกระบวนการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงไป	การอนุญาตให้พนักงานปฏิบัติงาน จากที่บ้าน หรือศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง อาจทำให้การควบคุมภายในหรือการควบคุมการปฏิบัติงานมีข้อจำกัด บาง ประการได้
ระบบงานสนับสนุนการปฏิบัติงานหลัก	ความพร้อมของเทคโนโลยี ในกรณีการ อนุญาตให้พนักงานปฏิบัติงานจากที่บ้าน หรือศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	- โทรคมนาคมเพื่อให้สามารถ ให้บริการในช่วงเกิดการระบาดได้ อย่างมีประสิทธิภาพ - การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อต้องปฏิบัติงานจากที่บ้าน
กระบวนการรองรับการให้บริการลูกค้า	การเตรียมทางเลือกสำหรับกระบวนการ ทำงาน เพื่อเป็นมาตรการรองรับการ เปลี่ยนลักษณะการใช้บริการของผู้มาติดต่องาน	- การใช้บริการออนไลน์มากขึ้น - การเพิ่มช่องทางในการสื่อสารและให้บริการลูกค้า
การจัดสรรทรัพยากร	การจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญในการ ดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติงานให้ ครบถ้วน เพื่อให้พนักงานสามารถ ปฏิบัติงานแทน

ข้อกำหนดในการจัดทำแผน	ข้อควรพิจารณา	กิจกรรมสำคัญ
	เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเมื่อเกิดเหตุการณ์ระบาดขึ้น องค์กรจะสามารถจัดสรรทรัพยากรไป ยังระบบงานที่สำคัญได้อย่างเหมาะสม การเตรียมแผนบุคลากรทดแทนกรณีมีเจ้าหน้าที่ติดเชื้อจำนวนมากในช่วงที่มีการระบาดของโรค	กันได้ โดยเฉพาะ ในส่วนที่เป็นระบบงานสำคัญ - หลีกเลี่ยงการรวมกลุ่มชุมนุมใน ห้องประชุมและการประชุมแบบ เผชิญหน้า โดยการนำเทคโนโลยีมา ใช้แทน เช่น การประชุมผ่าน Teleconference เป็นต้น

ระยะของการระบาดและแนวทางการดำเนินการ

เพื่อให้การจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้มีการดำเนินการตามระยะการระบาดออกเป็น 4 ระยะ ได้แก่

1. ระยะที่ 1 - Pre-Pandemic Phase แนวทางการดำเนินการ: เน้นการกระตุ้นให้พนักงานตระหนักถึงภัยจากการระบาดใหญ่ของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และวางแผนเตรียมการรับมือกับการระบาดที่อาจเกิดขึ้น

2. ระยะที่ 2 - Pandemic Alert มีแนวทางดำเนินการ แบ่งเป็น 2 ช่วง ดังนี้

2.1 ช่วงต้น : ทุกส่วนงานยังคงมาทำงานตามปกติ (Business as usual) แต่มีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน โดยส่วนงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการติดเชื้อ แต่ยังไม่ต้องลงทุน ในเรื่องที่มีค่าใช้จ่ายสูง

2.2 ช่วงปลาย : ทุกส่วนงานยังคงมาทำงานตามปกติ (Business as usual) โดยมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน รวมถึงอาจพิจารณาระงับกิจกรรมบางกิจกรรม และมีการเตรียมความพร้อมอุปกรณ์และระบบงานให้ สามารถ รองรับการทำงานจากที่บ้าน โดยเริ่มลงทุนสำหรับเรื่องที่มีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง เช่น การติดตั้งระบบงาน IT การจัดหาระบบการประชุมผ่าน Voice conference การติดตั้งจุดคัดกรอง เป็นต้น

3. ระยะที่ 3 - Pandemic Phase แนวทางการดำเนินการ : ดำเนินการตามแผนฉุกเฉินเพื่อเตรียมความพร้อมรับการระบาดของโรค ติด เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยพนักงานปฏิบัติงานเฉพาะงานหลักเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจ ได้ต่อเนื่อง (Business Continuity)

4. ระยะที่ 4 – Post-Pandemic Phase แนวทางการดำเนินการ : คณะผู้บริหารระดับสูงประกาศยุติการใช้แผนฉุกเฉินฯ และดำเนินการเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ

แนวทางการดำเนินการเพื่อให้ธุรกิจดำเนินได้อย่างต่อเนื่องจำแนกตามระยะของการระบาด

งานตามภารกิจหลัก (Core Business)	งานตามภารกิจระบบสนับสนุน (Supportive Process)
ระยะที่ 1 Pre-Pandemic Phase เน้นการกระตุ้นให้พนักงานตระหนักถึงภัยจากการระบาดใหญ่ของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และวางแผนเตรียมการรับมือกับการระบาดที่อาจเกิดขึ้น	
การเตรียมความพร้อมเพื่อให้การบริหารกองทุนดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๑. ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ คณะกรรมการควบคุมคุณภาพและบริการสาธารณสุข และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินนโยบายการบริหารกองทุนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ๒. การจัดทำข้อเสนองบประมาณเงิน กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ในช่วงสถานการณ์วิกฤติ เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงยาและบริการสาธารณสุขที่จำเป็นได้ ๓. เตรียมความพร้อมของระบบงานการประสานงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับมือการระบาดกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงสาธารณสุข ร้านยา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กองทุนตำบล)	การเตรียมความพร้อมของสถานที่ทำงาน ประกอบด้วย (ภาคผนวกแนบแผน สบท.) 1. แนวทางการทำความสะอาดสถานที่ปฏิบัติงานกรณีที่เกิดการระบาด เช่น น้ำยาที่ใช้ ความถี่ของการทำความสะอาด 2. การเตรียมการเกี่ยวกับระบบระบายอากาศ เครื่องฟอกอากาศฆ่าเชื้อโรค 3. ประตู เปิด - ปิด ลดการสัมผัสพื้นที่เสี่ยงต่อการติดโรค 4. กำหนดแนวทางเบื้องต้นในการจัดส่งเอกสารตามระบบงานสารบรรณ เช่น แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบให้มีการส่งหนังสือในรูปอิเล็กทรอนิกส์ ในช่วงระบาด ๕. การจัดสถานที่ตามหลัก Social Distancing เช่น ห้องประชุม สถานที่ที่คนมาติดต่อ ๕. เตรียมแนวทางด้านทรัพยากรบุคคล อาทิ จัดทำร่างระเบียบวิธีปฏิบัติในสถานที่ทำงานหากเกิดการ ระบาด ๖. การกำหนดแนวทางในการจำกัดการเดินทางไปพื้นที่เสี่ยง การพิจารณาหลักเกณฑ์การดูแลพนักงานเมื่อเกิดเหตุ ฉุกเฉิน

งานตามภารกิจหลัก (Core Business)	งานตามภารกิจระบบสนับสนุน (Supportive Process)
	๗. กำหนดแนวทางการรักษาพยาบาลเป็นกรณีพิเศษ ให้แก่พนักงานและครอบครัว ๘. เตรียมแนวทางปฏิบัติในเรื่องงาน IT กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานจาก ที่บ้านได้ตามความจำเป็น (Work from Home) ๙. กำหนดแนวทางการสื่อสาร (ประชาสัมพันธ์ในกรณีฉุกเฉิน)
ระยะที่ 2 Pandemic Alert ช่วงต้น : ทุกส่วนงานยังคงมาทำงานตามปกติ (Business as usual) แต่มีการปรับเปลี่ยนวิธีการ ทำงาน โดยส่วนงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการติดเชื้อ ช่วงปลาย : ทุกส่วนงานยังคงมาทำงานตามปกติ (Business as usual)โดยมีการปรับเปลี่ยน วิธีการทำงาน รวมถึงอาจพิจารณาระงับกิจกรรมบางกิจกรรม และมีการเตรียมความพร้อมอุปกรณ์และระบบงานให้ สามารถ รองรับการทำงานจากที่บ้าน	
ช่วงต้น ติดตามและสื่อสารสถานการณ์ระบาดพร้อมวางแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งในงานที่จำเป็น เช่น การเตรียมการจัดสรรเงินให้หน่วยบริการ การเตรียมการสื่อสารกับประชาชนเพื่อการคุ้มครองสิทธิ	ช่วงต้น ๑. ติดตามและสื่อสารสถานการณ์ระบาดต่อผู้บริหารและพนักงานให้ทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. ดำเนินการตามมาตรการที่วางไว้ เช่น - เพิ่มความเข้มงวดในการทำความสะอาดอุปกรณ์ อาคาร สถานที่

งานตามภารกิจหลัก (Core Business)	งานตามภารกิจระบบสนับสนุน (Supportive Process)
	- ติดตามข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่มีอาการป่วยด้วยโรคที่กำลังระบาดในสำนักงาน หรือในอาคารศูนย์ราชการ ๓. ส่วนงานต่างๆ ลดกิจกรรมที่ต้องเกี่ยวข้องกับคนจำนวนมาก
ช่วงปลาย - แจ้งระงับการเดินทางมาปฏิบัติงานที่สำนักงานบางส่วน เช่น งานการจัดสรรเงิน ให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ ๑๐๐ % เพื่อลดความแออัดในสถานที่ปฏิบัติงาน - นำกระบวนการสื่อสารผ่าน Social Media มาใช้ให้เหมาะสมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การบริหารเงินกองทุนช่วงภาวะวิกฤติ เป็นต้น	ช่วงปลาย ๔. เตรียมความพร้อมของจุดคัดกรองสำหรับเปิดใช้งานกรณีที่เข้าสู่ระยะการระบาดระยะที่ 3 ๕. เตรียมความพร้อมของระบบงานอุปกรณ์ IT ให้สามารถปฏิบัติงานจากที่บ้านได้สำหรับงานที่ได้มีการกำหนดไว้แล้วในแผน (ระบบ VPN อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน)
ระยะที่ 3 Pandemic Phase ดำเนินการตามแผนฉุกเฉินเพื่อเตรียมความพร้อมรับการระบาดใหญ่ของโรค ติด เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยพนักงานปฏิบัติงานเฉพาะงานหลักเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจ ได้ต่อเนื่อง (Business Continuity)	
ดำเนินงานหลักของ สปสช. ตามแผนเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้ต่อเนื่อง	- ดำเนินการเฉพาะงานบางประเภทตามที่กำหนดไว้ในแผน โดยมีงานบางงานที่จำเป็นต้องมาปฏิบัติงานที่สถานที่ทำงาน บางงานสามารถปฏิบัติงานได้จากที่บ้าน (โดยผ่าน/ไม่ผ่านระบบงาน) และบางงานสามารถมาปฏิบัติงานที่สถานที่ทำงานเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น หรือสามารถหยุดดำเนินการได้ (รายละเอียดการแบ่งงานตามตารางที่..)
ระยะที่ 4 Post-Pandemic Phase คณะผู้บริหารระดับสูงประกาศยุติการใช้แผนฉุกเฉินฯ และดำเนินการเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ	

งานตามภารกิจหลัก (Core Business)	งานตามภารกิจระบบสนับสนุน (Supportive Process)
สื่อสารและประกาศยุติ ให้ภารกิจการบริหารกองทุนและคุ้มครองสิทธิประชาชนเข้าสู่ภาวะปกติ	การเตรียมการด้านสถานที่ในการปฏิบัติงาน เมื่อมีการกลับเข้ามาทำงาน ๑๐๐ % โดยป้องกันและควบคุมการติดเชื้อตามมาตรฐาน Social Distancing

(๕) การตรวจสอบทรัพยากรสำคัญในสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Work from Home)

เป็นการเตรียมการรองรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่บ้าน ๑๐๐ %

ก. กลุ่มปฏิบัติงานหลักการให้บริการประชาชนและคุ้มครองสิทธิ

อุปกรณ์และระบบปฏิบัติการ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	ร้านค้าหมายเลขติดต่อ
คอมพิวเตอร์ Notebook	๘๐ เครื่อง	ไกล่รุ่ง ทับทิม โทร 089 9696509 ปุณณดา แยมศรี โทร 089 2259010 ภัทรพร กรสูต โทร 061 4045424	บ. อคาเซียอินเตอร์เทค จำกัด โทร 086 3348764 คุณชัชวาล คำแยม
โทรศัพท์มือถือพร้อมซิมอินเทอร์เน็ต	๑๐๐ เลข หมาย	งานอำนวยการ สบท.	
ระบบ CRM	๑ ระบบ	รัตน์ระพี เกษกาญจนานูช โทร 081 1703909	บ.คอมพิวเตอร์ เทมล์โพนี เอเซีย จำกัด โทร 086 7783888

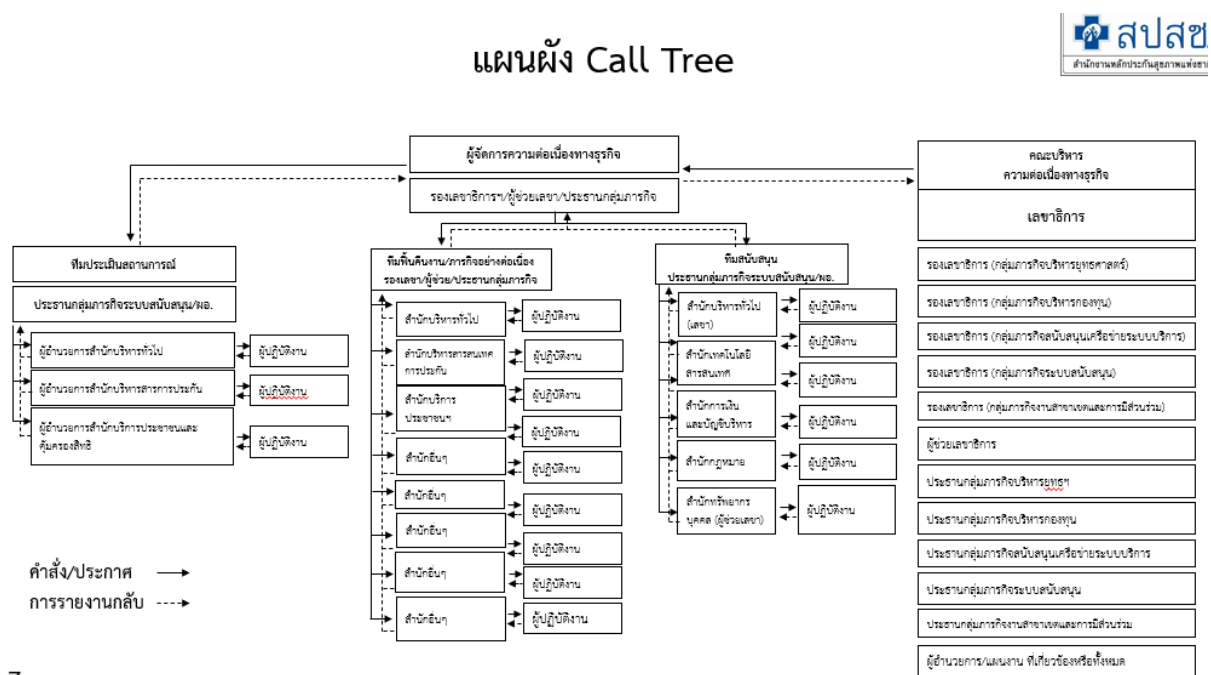
ข. กลุ่มปฏิบัติงานหลักการบริหารกองทุน

อุปกรณ์และระบบปฏิบัติการ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	ร้านค้าหมายเลขติดต่อ
คอมพิวเตอร์ Notebook	เท่าคนสำนัก	ไกล่รุ่ง ทับทิม โทร089 9696509 ปุณณดา แยมศรี โทร089 2259010 ขวัญกมล วัฒนะ บุตร โทร089 9696506	บริษัท สหธุรกิจ จำกัด โทร 086 5712523 คุณอดิศักดิ์ ทรัพย์เจริญ
โทรศัพท์มือถือพร้อมซิมอินเทอร์เน็ต	เท่าคนสำนัก	งานอำนวยการ สบท.	
งานระบบ VPN	๑ ระบบ	วิสิทธิ์ ทั่นดอน โทร084 7001658	-

(ค) ระบบสนับสนุน

อุปกรณ์และระบบปฏิบัติการ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	ร้านค้าหมายเลขติดต่อ
คอมพิวเตอร์ Notebook	เท่าคน	ไกล่รุ่ง ทับทิม โทร 089 9696509 ปณณดา แยมศรี โทร 089 2259010 ภัทรพร กรสูต โทร 061 4045424	บ. อคาเซียอินเตอร์เทค จำกัด โทร 086 3348764 คุณชัชวาล คำแยม
โทรศัพท์มือถือพร้อมซิมอินเทอร์เน็ต	เท่าคน	งานอำนวยการ สบท.	
งานระบบ VPN	๑ ระบบ	วิสิทธิ์ ทัดอน โทร 084 7001658	-
ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	Polycom Bluejeans ZOOM	คิวิช คัมบุญ โทร 084 7001642	บริษัท แพนเนต คอมมิเนชั่น เอเชีย จำกัด โทร 081 8417428 คุณเพทาย ลิขิตจัตุรัส
ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ระบบ	ไกล่รุ่ง ทับทิม โทร 089 9696509 นงลักษณ์ แสงมงคล โทร 089 9696508	กรมบัญชีกลาง โทร. 02 1277000
ระบบงานสารบรรณ	๑ ระบบ	เพ็ญพร สนวนอ่วม โทร 090 1075065	บริษัท ดีไซน์ชั่น จำกัด โทร 065 5231720 คุณภาสกร เหล่าวาณิชวัฒนา
ระบบงานยานพาหนะ	๑ ระบบ	วิรัช อิศรางกูร โทร 090 1975060	บริษัท ดีไซน์ชั่น จำกัด โทร 065 5231720 คุณภาสกร เหล่าวาณิชวัฒนา
ระบบงานอาคารสถานที่	๑ ระบบ	พันธุ์สิริ รัตนบุรี โทร 090 1975055	บริษัท ธนารักษ์พัฒนา สินทรัพย์ จำกัด โทร 081 8593500 คุณพิมพ์ฉิณี โลหิตกุล

(๖) การสื่อสารภายในและภายนอก และกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)



ภาคผนวก

๑. แผนที่ทุกสำนักส่งมา PrintเรียงลำดับจากC1-C5
๒. แผนการเตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่ ใช้แผนของงานอาคารดำเนินการ