

แผนประกันภัยการ ในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan :BCP)

กรณี อัคคีภัย



กองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต

คำนำ

ปัจจุบันการเกิดภัยธรรมชาติหรือภัยพิบัติ เช่น แผ่นดินไหว อุทกภัย วาตภัย การประท้วง การก่อจลาจล การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย อีกทั้งโรคอุบัติใหม่ โรคติดต่อ โรคระบาดที่ เหตุขัดข้องของระบบสาธารณูปโภคที่สำคัญ เช่น ไฟฟ้าดับหรือระบบสื่อสารล่มเหลว ตลอดจนการถูกคุกคามทางไซเบอร์ การโจมตีระบบสารสนเทศ หรือเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัล ซึ่งเกิดบ่อยครั้งขึ้น ส่งผลโดยตรงต่อการดำเนินงานขององค์กรภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงความปลอดภัย สุขภาพและจิตใจของบุคลากรหรือการให้บริการ อาจทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักไม่สามารถให้บริการได้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง จึงต้องมีการจัดทำแผนประกอบกิจการภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อรับมือสถานการณ์ต่าง ๆ

กองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต เห็นถึงความสำคัญในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบต่อบุคลากร องค์กร ตลอดจนประชาชน จึงได้จัดทำแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการนำทางตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย โดยกำหนดแนวทางป้องกัน การเตรียมความพร้อม การตอบสนองเหตุการณ์ และฟื้นฟูการดำเนินงานให้กลับมาสู่สภาวะปกติได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม และสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

กองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ข้อมูลทั่วไป.....	5
1.1 ข้อมูลหน่วยงาน.....	5
1.2 วัตถุประสงค์.....	5
1.3 คำจำกัดความ.....	6
1.4 ขอบเขตของแผนประกอบกิจการ.....	8
2. การวิเคราะห์ต่อกระบวนการ ทรัพยากร และกลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง.....	8
2.1 การวิเคราะห์กระบวนการสำคัญ.....	8
2.2 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการและทรัพยากรที่สำคัญ.....	9
2.3 กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่องเพื่อประกอบกิจการ.....	11
3. ภาพรวมการจัดการภาวะฉุกเฉิน ภาวะวิกฤติ และการบริหารความต่อเนื่องเพื่อประกอบกิจการ.....	12
3.1 กระบวนการจัดการภาวะฉุกเฉิน ภาวะวิกฤติ และการบริหารความต่อเนื่อง.....	12
3.2 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องเพื่อประกอบกิจการและกอบกู้กระบวนการที่สำคัญ.....	14
3.3 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง.....	15
4. การดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน.....	17
4.1 ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน.....	17
4.2 แนวทางการพิจารณาประกาศเหตุการณ์.....	19
5. ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย.....	19
5.1 การประเมินสถานการณ์.....	19
5.2 ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างเกิดภาวะฉุกเฉิน.....	21
6. ขั้นตอนการกลับสู่สภาวะปกติ.....	26
6.1 ข้อพิจารณาในการกลับสู่สภาวะปกติ.....	26
6.2 ขั้นตอนการกลับสู่สภาวะปกติ.....	27
7. วิธีการฝึกซ้อมแผน.....	29

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 ข้อมูลบุคลากรหลัก/บุคลากรทดแทน.....	30
ภาคผนวก 2 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานในที่สำคัญ.....	31
ภาคผนวก 3 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานนอกที่สำคัญ.....	32
ภาคผนวก 4 แผนผังอาคาร/ที่ตั้งตึกอุปกรณ์/เส้นทางอพยพ.....	33
ภาคผนวก 5 แบบฟอร์มรายงานสถานการณ์แจ้งเหตุผ่าน Call Tree.....	34
ภาคผนวก 6 เส้นทางอพยพและจุดรวมพล.....	35
ภาคผนวก 7 ข้อมูลศูนย์ปฏิบัติงานสำรองเพื่อรองรับการดำเนินการและปฏิบัติงาน.....	36
ภาคผนวก 8 รายชื่อคณะทำงานเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติกองบริหารการคลัง.....	37
ภาคผนวก 9 รายชื่อคณะทำงานเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติหน่วยงานส่วนกลาง.....	39

ในสังกัดกรมสุขภาพจิต

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ข้อมูลหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน	กองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต
สถานที่ตั้ง	กรมสุขภาพจิต อาคาร 3 ชั้น 3 88/20 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
โทรศัพท์	0 2590 8566 หรือ 0 2590 8140

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อม การตอบสนอง และการบริหารจัดการเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย ให้สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

1.2.2 เพื่อกู้มครองชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มาติดต่อ รวมถึงลดความเสี่ยงต่อการสูญเสียทรัพย์สินและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุอัคคีภัย

1.2.3 เพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินงานที่สำคัญของกองบริหารการคลัง และรักษาความต่อเนื่องในการให้บริการหรือการปฏิบัติการกิจที่จำเป็นในช่วงเกิดเหตุและภายหลังเหตุการณ์

1.2.4 เพื่อกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร บุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบสนองต่อเหตุอัคคีภัยอย่างชัดเจน

1.2.5 เพื่อกำหนดแนวทางการกู้คืนและฟื้นฟูการดำเนินงาน ระบบสารสนเทศ อาคารสถานที่ และทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ให้สามารถกลับมาดำเนินงานได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

1.2.6 เพื่อเสริมสร้างความพร้อมของบุคลากรผ่านการฝึกอบรม การซักซ้อมแผน และการทบทวนปรับปรุงแผนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดเหตุจริง

1.2.7 เพื่อสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าองค์กรสามารถบริหารจัดการและรักษาความต่อเนื่องของการดำเนินงานได้ แม้เกิดเหตุอัคคีภัยหรือเหตุฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

1.3 คำจำกัดความ

คำศัพท์	ความหมาย
แผนประกอบกิจการภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP)	แผนที่กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อม การตอบสนอง การบริหารจัดการ และการฟื้นฟูการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้สามารถดำเนินการกิจสำคัญได้อย่างต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยหรือเหตุฉุกเฉิน
กระบวนการงานสำคัญ	กระบวนการงานสำคัญของแต่ละหน่วยงานที่เกิดจากการวิเคราะห์ผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจ หากหยุดดำเนินการเป็นเวลานาน จะส่งผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อกรมสุขภาพจิตในภาพรวม
การประเมินความเสี่ยง	เป็นกระบวนการเพื่อระบุปัจจัยเสี่ยงและนำมาจัดลำดับ ความเสี่ยง เพื่อพิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ขององค์กรและพิจารณาแนวทางรองรับต่อความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจมีความต่อเนื่อง
การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ	กระบวนการในการวิเคราะห์กิจกรรมต่าง ๆ และผลกระทบ ต่อกิจกรรมดังกล่าวหากการดำเนินงานตามภารกิจเกิดการหยุดชะงักขึ้น
คณะบริหารความต่อเนื่อง	ผู้บริหารระดับสูงของกรมสุขภาพจิตที่มีหน้าที่ กำกับดูแลให้มีการทบทวนและปรับปรุงระบบบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานตามภารกิจอย่างต่อเนื่อง ประเมินสถานการณ์ และตัดสินใจพิจารณาประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ภาวะวิกฤต และประกาศใช้แผน BCP รวมถึงให้คำแนะนำและพิจารณาอนุมัติการดำเนินการ ต่าง ๆ ของบุคลากร
ช่วงเวลาหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด	ช่วงเวลาที่ยอมรับได้สูงสุดที่หากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานหยุดชะงัก (เช่น ชั่วโมง วัน เป็นต้น) หากเกินกว่านั้นจะส่งผลกระทบอันยอมรับไม่ได้ต่อภารกิจของกรมสุขภาพจิตในภาพรวม
บุคลากรกองบริหารการคลัง	บุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดกรมสุขภาพจิต จำนวน 31 คน (ณ เดือนพฤษภาคม 2569)
บุคลากรทดแทน	บุคลากรของหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดกรมสุขภาพจิตที่ต้องดำเนินการกระบวนการงานสำคัญในภาวะวิกฤต กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถดำเนินการได้
บุคลากรหลัก	บุคลากรของหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดกรมสุขภาพจิตที่ต้องดำเนินการกระบวนการงานสำคัญในภาวะวิกฤต โดยถูกระบุชื่อไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน
เป้าหมายของการฟื้นคืนสภาพ	จุดซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในกิจกรรมต้องได้รับการฟื้นฟูเพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินกิจกรรมต่อไปได้ โดยวัดเป็นช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่สูญหาย (เช่น สูญหายไป 1 ชั่วโมง เป็นต้น) โดยข้อมูลจะต้องได้รับการกู้คืนกลับมาหรือสร้างใหม่เพื่อทดแทนข้อมูลที่สูญหายไป

คำศัพท์	ความหมาย
ผู้รับบริการ/ผู้ติดต่อประสานงาน	ประชาชนและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน ที่มารับบริการหรือมาติดต่อประสานงานกับหน่วยงานส่วนกลาง ได้แก่ สำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิต
แผนปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง เมื่อเกิดภัยพิบัติ	เอกสารที่ระบุถึงแนวทางการเตรียมความพร้อมทางด้านทรัพยากรต่าง ๆ การเคลื่อนย้ายบุคลากรและทรัพยากรต่าง ๆ ไปยังศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง และการกอบกู้ทรัพยากรต่าง ๆ สำหรับกระบวนการที่ระบุไว้ในแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินระดับหน่วยงาน (BCP) ของกรมสุขภาพจิต
แผนผังการแจ้งเหตุทางโทรศัพท์	ตาราง/ข้อมูลที่ระบุรายชื่อของบุคลากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน/การจัดการสถานการณ์ต่าง ๆ พร้อมระบุรายละเอียดของข้อมูลการติดต่อ ได้แก่ ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ เพื่อให้บุคลากรใช้แจ้งเหตุ/โทรแจ้งเพื่อเรียกประชุม/รายงานเหตุตามลำดับขั้นในการแจ้งเหตุ
ภาวะฉุกเฉิน	สถานะที่เป็นอันตรายหรือสถานะที่มีอันตรายแฝงสูง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคล ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมได้ หรืออีกนัยหนึ่ง คือ สถานะที่ไม่อาจควบคุมได้ในทันทีทันใด ซึ่งอาจทำให้เกิดการเสียชีวิต บาดเจ็บ หรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อมได้
ภาวะวิกฤต (Crisis)	สถานการณ์รุนแรงซึ่งหากไม่ได้มีการจัดการที่เหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และความสามารถในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการขององค์กรได้
ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ	ระยะเวลาเป้าหมายจากการเกิดอุบัติการณ์ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ รวมถึงทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู โดยมีหน่วยเป็นชั่วโมง วัน เป็นต้น
สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	พื้นที่ที่ใช้เป็นสถานที่สำหรับการดำเนินงานในแต่ละกระบวนการของกองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต
ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	สถานที่ปฏิบัติงานที่กรมสุขภาพจิตกำหนดขึ้นเป็นสถานที่ปฏิบัติงานในกรณีที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของหน่วยงานส่วนกลางไม่สามารถใช้ได้

1.4 ขอบเขตของแผนประกอบกิจการ

แผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) กรณีอัคคีภัย ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัย สำหรับบุคลากรกองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต ซึ่งเนื้อหาของแผนฉบับนี้จะชี้แจงถึงบทบาทหน้าที่และวิธีการดำเนินงานของคณะบริหารความต่อเนื่องและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุอัคคีภัย ทั้งนี้เนื่องจากกองบริหารการคลัง อยู่ภายใน อาคารกรมสุขภาพจิต จึงใช้แนวทางแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) ของกรมสุขภาพจิต หลังจากการอพยพออกนอกตัวอาคารเพื่อความสอดคล้องและให้บุคลากรกองบริหารการคลังปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันกับแนวทางของกรมสุขภาพจิต

2. การวิเคราะห์ต่อกระบวนการงาน ทรัพยากร และกลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง

2.1 การวิเคราะห์กระบวนการงานสำคัญ

กองบริหารการคลังเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี งบประมาณ และพัสดุขององค์กร เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่หลักได้แก่ ด้านงบประมาณ ด้านบัญชี ด้านการเงิน และด้านพัสดุ

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA) จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุกระบวนการทำงานที่มีความสำคัญ (Critical Processes) กำหนดระยะเวลาเป้าหมายการฟื้นคืนสภาพ (RTO) และจุดเป้าหมายการกู้คืนข้อมูล (Recovery Point Objective : RPO) เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการฟื้นฟูการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กระบวนการงาน	กลุ่มงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (RTO)		
			รุนแรง	ปานกลาง	เบาบาง
กระบวนการงานหลัก					
1	การบริหารงบประมาณ โอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กลุ่มงานงบประมาณ	3 วัน	1 วัน	6 ชั่วโมง
2	การบริหารงานพัสดุ การจัดหาพัสดุ การบริหารสัญญา การบริหารพัสดุ	กลุ่มงานการเงิน	3 วัน	1 วัน	6 ชั่วโมง
3	การเบิกจ่ายเงินใน/เงินนอกงบประมาณ การตรวจสอบใบสำคัญ	กลุ่มงานพัสดุ	3 วัน	1 วัน	6 ชั่วโมง

ลำดับ	กระบวนการงาน	กลุ่มงาน/หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (RTO)		
			รุนแรง	ปานกลาง	เบาบาง
	การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอก งบประมาณ				
4	การบันทึกบัญชีและการจัดทำ การเงิน การบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai การจัดทำงบการเงิน ภาพรวมระดับกรม	กลุ่มงานบัญชี	3 วัน	1 วัน	6 ชั่วโมง
กระบวนการงานสนับสนุน					
1	งานสารบรรณ งานรับ-ส่งหนังสือ	กลุ่มงานอำนวยการ	3 วัน	1 วัน	6 ชั่วโมง
2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงานบุคคล กองบริหารการคลัง การพัฒนาบุคลากร กองบริหารการคลัง	กลุ่มงานอำนวยการ	3 วัน	1 วัน	6 ชั่วโมง

2.2 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการและทรัพยากรที่สำคัญ

จากการวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการงานสำคัญของกองบริหารการคลัง ที่ต้องสามารถฟื้นคืนสภาพในช่วงเวลาข้างต้น สามารถสรุปทรัพยากรที่จะต้องจัดเตรียมสำหรับการปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าว โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1 ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) และปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home)

ชื่อสถานที่	การรองรับบุคลากร	ที่ตั้ง	ระยะเวลาการจัดหา สถานที่
ห้องประชุมกรมสุขภาพจิต	50 คน	กรมสุขภาพจิต	2 – 4 ชั่วโมง
โรงพยาบาลศรีธัญญา	150 คน	โรงพยาบาลศรีธัญญา	6 – 12 ชั่วโมง
การปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home) / Work from Anywhere	-	สถานที่ที่มีอุปกรณ์และ อินเทอร์เน็ต	ทันที

2.2.2 ด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ชื่ออุปกรณ์	แนวทางการจัดหาอุปกรณ์	จำนวนอุปกรณ์ที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลา		
		ภายใน 24 ชม.	7 วัน	1 เดือน
คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	กลุ่มงานอำนวยการ/ สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศ	3	10	30
เครื่องพิมพ์เอกสาร	ขอสนับสนุนจากกรม	1	5	10
เครื่องสแกนเอกสาร	ขอสนับสนุนจากกรม	1	3	5
ที่สำรองข้อมูล (External Hard disk)	กลุ่มงานอำนวยการ	1	3	5
สัญญาณอินเทอร์เน็ต	ขึ้นอยู่กับสถานที่ ปฏิบัติงาน	/	/	/

2.2.3 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

- โปรแกรมเงินทดรองราชการ
- ระบบงบประมาณ
- ระบบรายงานสถานะเงินบำรุง
- ระบบทะเบียนทรัพย์สิน กรมสุขภาพจิต
- ระบบ e-Payslip
- ระบบ e-office

2.2.4 ด้านบุคลากรหลักและบุคลากรทดแทน

ลำดับ	กระบวนการสำคัญ	บุคลากรหลัก	บุคลากรทดแทน
1	ผู้อำนวยการ	นางพัชฌณ ล้อมสุชา ผู้อำนวยการ โทร. 08 9518	นางอมรา ม่วงไหม หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ โทร. 09 2273
2	งานอำนวยการ	นางสาวธนัชฐา บุญเกิด หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ โทร. 06 4156	นางสาวเพ็ญพร งามข้า นักจัดการงานทั่วไป โทร. 08 2544
3	งานงบประมาณ	นางอมรา ม่วงไหม หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ โทร. 09 2273	นางสาวธนวรรณ พัวประเสริฐ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. 08 5089
4	งานบัญชี	นางสาววรรณเพ็ญ ดวงวิชัย หัวหน้ากลุ่มงานบัญชี โทร. 08 1751	นางบุญจิรา วุฒิเวช นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. 08 1733
5	งานการเงิน	นางสาววรรณเพ็ญ ดวงวิชัย หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน โทร. 08 1751	นางสุพรรณษา กุลศรี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน โทร. 09 4781
6	งานพัสดุ	นางสาวภาลณี จุลทรศน์ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ โทร. 08 4649	นางสาวรัตนา โฉมแพ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ โทร. 08 4071

2.3 กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่องเพื่อประคองกิจการ

การกำหนดกลยุทธ์ในกรณีที่ทรัพยากรหลักของสำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิตไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือทำให้บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยใช้ทรัพยากรหลักประกอบด้วย

- 1) อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- 2) ปฏิบัติงานนอกสถานที่และปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home)
- 3) วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ
- 4) เทคโนโลยีและข้อมูลหลักที่สำคัญ
- 5) บุคลากรทดแทน
- 6) คู่ค้า/ผู้ให้บริการหลักที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ทรัพยากร	กลยุทธ์บริหารความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรองฯ ปฏิบัติงานจากที่บ้าน บ้าน (Work from Home)
บุคลากรทดแทน	กำหนดบุคลากรสำรองทดแทนระดับบริหารและระดับปฏิบัติการภายในฝ่ายหรือกลุ่มงานกำหนดบุคลากรสำรองทดแทนระดับบริหารและระดับปฏิบัติการภายนอกฝ่ายหรือกลุ่มงานที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
ลูกค้า/ผู้ให้บริการหลักที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กองบริหารการคลัง แบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ดังนี้ 1. ผู้ส่งมอบและหน่วยงานเครือข่ายในสังกัดกรมสุขภาพจิต หน่วยบริการในสังกัดกรมสุขภาพจิต ได้แก่ สถาบัน/โรงพยาบาล และศูนย์สุขภาพจิต 2. ผู้ส่งมอบและหน่วยงานเครือข่ายนอกสังกัดกรมสุขภาพจิต หน่วยราชการต่าง ๆ เช่น กรมบัญชีกลาง กรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน เช่น ไปรษณีย์ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ธนาคาร เป็นต้น

3. ภาพรวมการจัดการภาวะฉุกเฉิน ภาวะวิกฤติ และการบริหารความต่อเนื่องเพื่อประคองกิจการ

3.1 กระบวนการจัดการภาวะฉุกเฉิน ภาวะวิกฤติ และการบริหารความต่อเนื่องเพื่อประคองกิจการของกองบริหารการคลัง

การดำเนินงานในภาวะปกติ	คณะบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) มีหน้าที่กำกับ/ดูแล และให้นโยบายแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของสำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัด กรมสุขภาพจิต และเป็นผู้ประสานงานหลักในการจัดเตรียมทรัพยากรและความพร้อมขององค์กรในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดทำ/ทบทวนแผนฯ การจัดเตรียมทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนต่างๆ สามารถนำมาปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดเหตุ
การจัดการภาวะฉุกเฉิน	กรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้นกับสำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิต และผู้พบเห็นเหตุการณ์ไม่

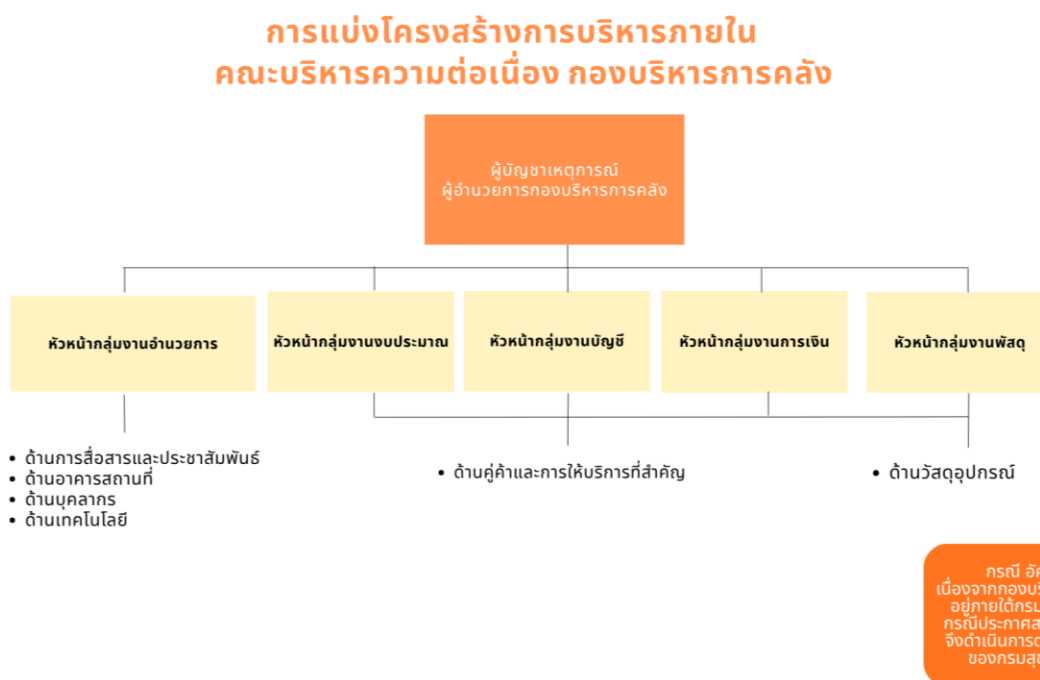
	สามารถระงับเหตุได้ด้วยตนเอง จะแจ้งเหตุต่อ คณะบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) ให้เข้าระงับเหตุ และจัดการเหตุให้อยู่ในบริเวณ จำกัด ซึ่งหากพิจารณาแล้วไม่สามารถควบคุมเหตุ ดังกล่าวให้จำกัดอยู่ในบริเวณได้ จะประกาศภาวะ ฉุกเฉิน เมื่อภาวะฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรง คณะบริหารความ ต่อเนื่อง จะประเมินสถานการณ์ร่วมกันและ ตัดสินใจประกาศภาวะวิกฤต
การจัดการภาวะวิกฤต/ บริหารความ ต่อเนื่องของกิจการ	เมื่อมีการประกาศภาวะวิกฤตแล้ว หากเหตุการณ์ ดังกล่าวส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของสำนัก/กอง/ กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิตหยุดชะงัก คณะ บริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) จะ พิจารณาเพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผน BCP พิจารณาขอบเขตและลักษณะวิกฤตการณ์ ประเมินสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และแนวโน้มของ สถานการณ์ จนกว่าสถานการณ์จะกลับสู่ภาวะ ปกติ
การกลับสู่ภาวะปกติ	คณะบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) บริหารจัดการเหตุให้กลับสู่ภาวะปกติ และฟื้นฟู ความเสียหายที่เกิดขึ้น

3.2 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องเพื่อประกอบกิจการและกอบกู้กระบวนการทำงานที่สำคัญ



3.3 โครงสร้างคณะกรรมการต่อเนื่อง

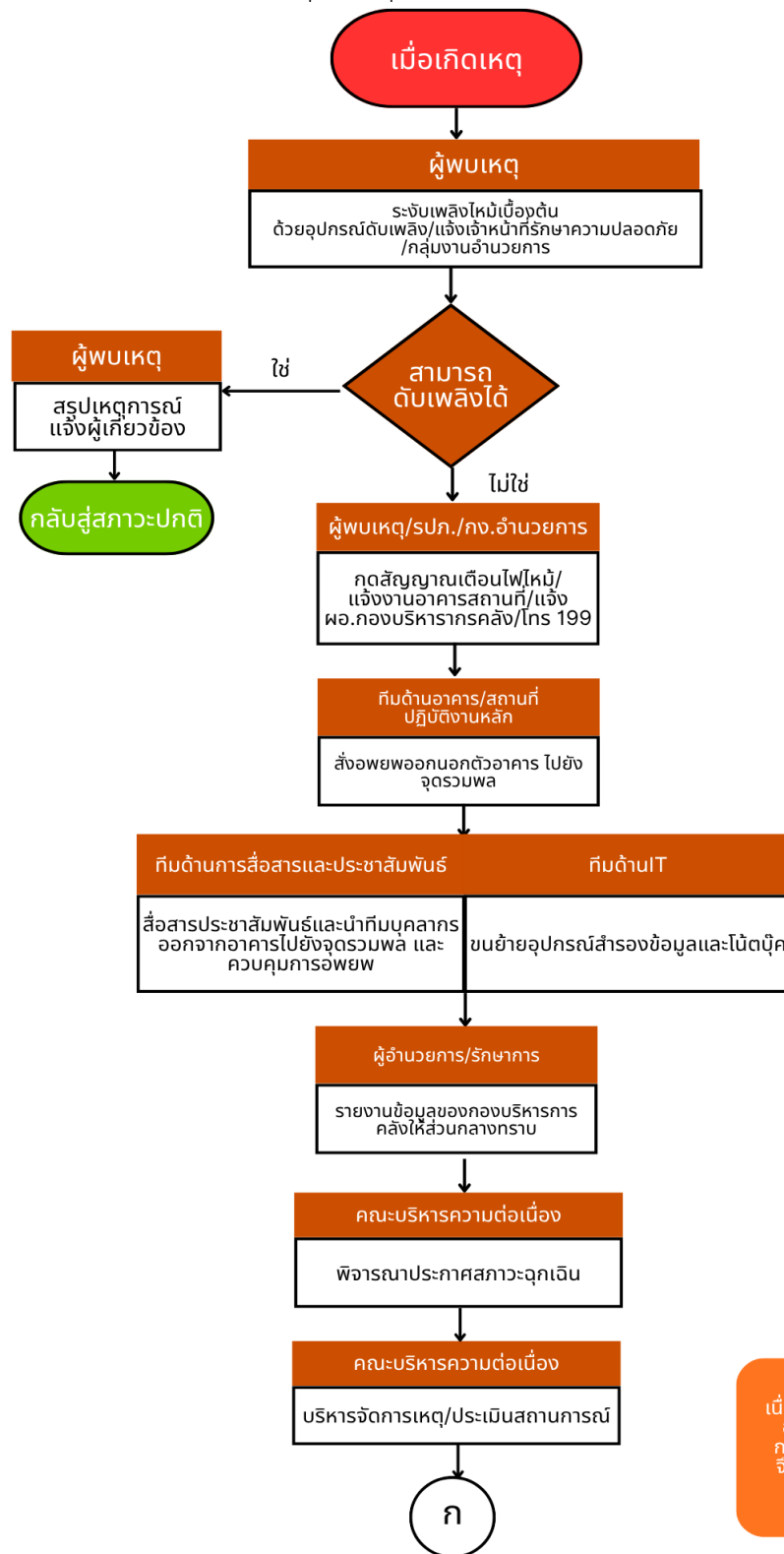
คณะกรรมการต่อเนื่อง (BCM Committee) คือคณะผู้บริหารของกองบริหารการคลัง กรณีเกิดเหตุระดับเบาบางที่อยู่ในการควบคุมได้ และคณะผู้บริหารระดับสูงของกรมสุขภาพจิตและผู้บริหารของสำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิต กรณีต้องใช้แผน BCP ที่ทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการทบทวนและปรับปรุงแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินสถานการณ์การตัดสินใจต่าง ๆ เมื่อเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ขึ้นกับสำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิต โดยมีภาพรวมคณะกรรมการต่อเนื่องของหน่วยงานส่วนกลาง



แผนผังแสดงโครงสร้างคณะกรรมการต่อเนื่อง (BCM Committee) ของกองบริหารการคลัง

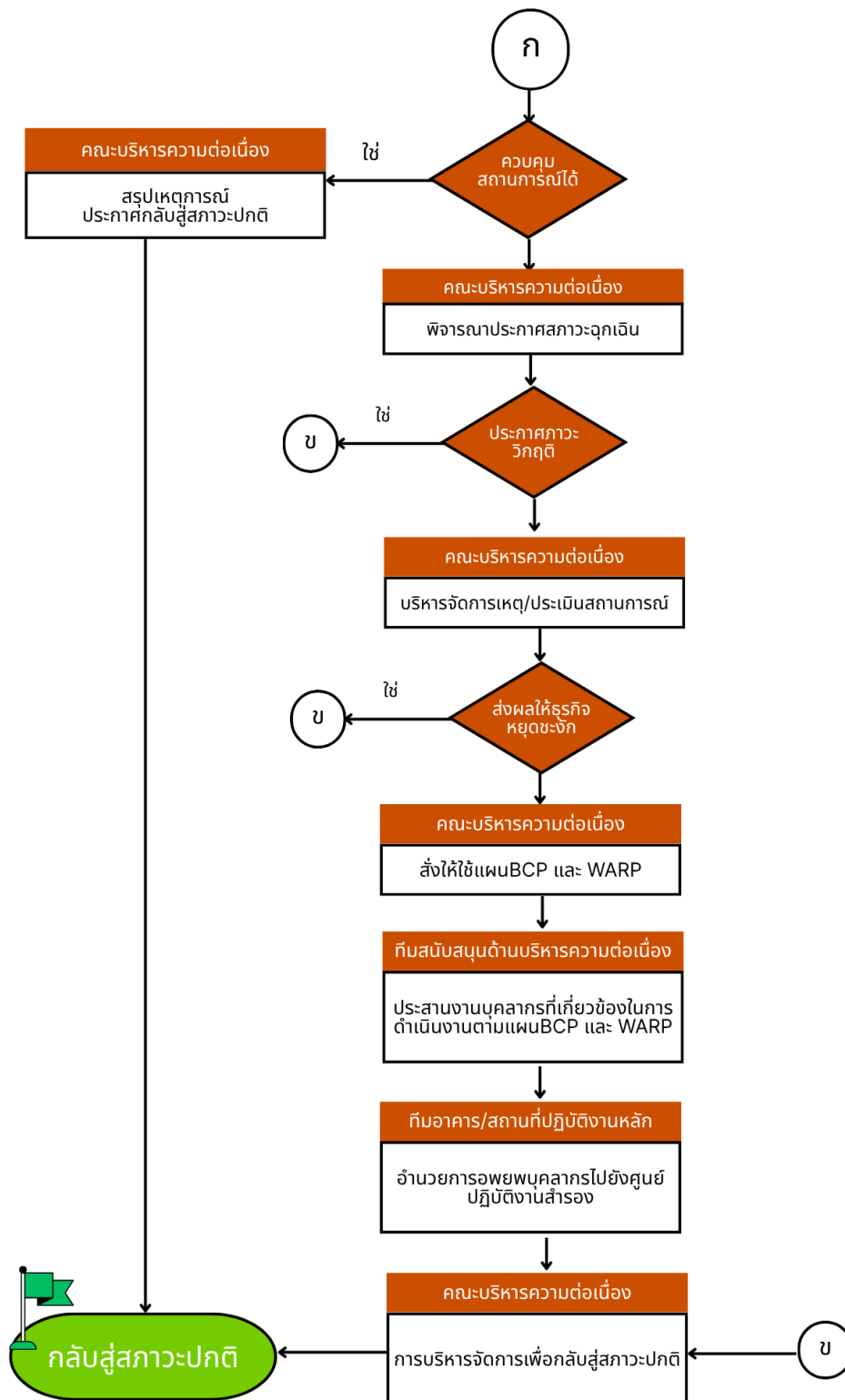
4. การดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4.1 ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย



เนื่องจากกองบริหารการคลัง
อยู่ภายใต้กรมสุขภาพจิต
กรณีประกาศสภาวะฉุกเฉิน
จึงดำเนินการตามแนวทาง
ของกรมสุขภาพจิต

กองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต



4.2 แนวทางการพิจารณาประกาศเหตุการณ์

แนวทางการจัดการเหตุและผู้มีอำนาจตัดสินใจในแต่ละสถานการณ์ สามารถแสดงได้ดังนี้

เหตุการณ์	รายละเอียด	ผู้มีอำนาจสั่งการ
การประกาศภาวะฉุกเฉิน	- เมื่อมีเหตุขัดข้องเกิดขึ้นและไม่สามารถจัดการเหตุนั้น ๆ ได้ ต้องการการสนับสนุนหรือ อำนาจการตัดสินใจจากภายนอก	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง
การประกาศอพยพไปยังจุดรวม พล	- ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ ได้และสถานการณ์อาจก่อให้เกิด อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง
การประกาศภาวะวิกฤต	- ไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ให้ จำกัดอยู่ในบริเวณได้ - บุคลากรของหน่วยงาน ส่วนกลางไม่สามารถปฏิบัติงาน ในสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง
การประกาศใช้แผน BCP	- เหตุการณ์นั้น ๆ ส่งผลกระทบ อย่างรุนแรงต่อการดำเนินงานทำ ให้ธุรกิจหยุดชะงัก	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง

5. ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย

5.1 การประเมินสถานการณ์ กรณีอัคคีภัย

เมื่อเกิดเหตุการณ์อัคคีภัยขึ้นกับหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดกรมสุขภาพจิต ทีมงานที่ดูแลด้านอาคาร/
สถานที่ ควรประเมินเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ความรุนแรง/เสียหาย
 - ไฟรุนแรงและมีความร้อนสูงขนาดไหน
 - ประเมินสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้
2. ชีวิตและทรัพย์สิน
 - ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของบุคลากรกรมมากน้อยเพียงใด
 - ส่งผลกระทบต่อความเสียหายของทรัพย์สินมากน้อยเพียงใด
3. ระยะห่าง
 - ความใกล้/ไกลของสถานที่ปฏิบัติงานกับบริเวณที่เกิดไฟไหม้
 - สถานที่เกิดไฟไหม้ตั้งอยู่ใกล้เคียงกับวัตถุที่ก่อให้เกิดเชื้อไฟหรือไม่



แผนผังแสดงการดำเนินการในเบื้องต้นของเหตุการณ์อัคคีภัย

5.1.1 การประเมินสถานการณ์เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย

พิจารณาความรุนแรง โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับความรุนแรงขั้นต้น: เหตุอัคคีภัยส่งผลกระทบต่อตัวอาคารและสถานที่ปฏิบัติงานในระดับต่ำ และสามารถดับไฟโดยใช้เครื่องมือดับเพลิงเบื้องต้นได้ภายในระยะเวลาอันสั้น นับตั้งแต่เกิดประกายไฟ
- ระดับความรุนแรงปานกลาง : เหตุอัคคีภัยส่งผลกระทบต่อตัวอาคารและสถานที่ปฏิบัติงานในระดับปานกลาง สามารถใช้เครื่องมือดับเพลิงเบื้องต้นในการดับไฟโดยอาศัยบุคคลากรที่มีความชำนาญได้ ทั้งนี้ จะต้องสามารถดับไฟได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง นับตั้งแต่เกิดประกายไฟ โดยมีการพิจารณาให้อพยพไปยังจุดรวมพล และเฝ้าระวังสถานการณ์เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีแนวโน้มที่ไฟจะลามไปบริเวณอื่น
- ระดับความรุนแรงสูง: เหตุอัคคีภัยก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคารและสถานที่ปฏิบัติงานรวมถึงสถานที่ข้างเคียงในระดับสูง โดยไฟอาจลุกลามขยายตัวไปทุกทิศทางอย่างรุนแรงและรวดเร็วเนื่องจากมีเชื้อเพลิงที่ติดไฟง่าย การดับเพลิงจะต้องใช้ผู้ที่ได้รับการฝึกพร้อมอุปกรณ์ในการระงับเหตุขั้นรุนแรงเท่านั้น โดยระยะเวลาที่ใช้ในการดับไฟอาจใช้เวลาค่อนข้างนาน นับตั้งแต่เกิดประกายไฟ โดยมีการพิจารณาการย้ายไปปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

5.2 ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างเกิดภาวะฉุกเฉิน

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	อ้างอิง
1	ระงับเพลิงไหม้เบื้องต้นโดยใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่บริเวณจุดเกิดเหตุ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ	ผู้พบเหตุ	• ภาคผนวก 4 : แผนผังอาคาร/ ที่ตั้งอุปกรณ์ ดับเพลิง
2	พิจารณาว่า สามารถดับเพลิงได้หรือไม่ - กรณีที่ผู้พบเหตุสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง : ให้สรุปเหตุการณ์และแจ้งต่อผู้เกี่ยวข้อง - กรณีที่ผู้พบเหตุไม่สามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง : เนื่องจากอัคคีภัยที่เกิดขึ้นมีความรุนแรง ให้กดปุ่มสัญญาณเตือนอัคคีภัยอพยพออกนอกบริเวณ และดำเนินการขั้นตอนที่ 3	ผู้พบเหตุ	• ภาคผนวก 2 : ข้อมูลติดต่อ หน่วยงานภายใน ที่สำคัญ
3	สั่งการเพื่ออพยพไปยังจุดรวมพล แจ้งไปยังหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และประสานงานกับทีมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	• ภาคผนวก 5 : แบบฟอร์มการ รายงานสถานะ การแจ้งเหตุผ่าน Call Tree • ภาคผนวก 4 : แผนผังอาคาร/ที่ ติดตั้งอุปกรณ์/ เส้นทางอพยพ
4	คณะบริหารความต่อเนื่องในแต่ละด้านดำเนินการดังต่อไปนี้ - ทีมด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก : ควบคุมเพลิงไม่ให้ลุกลาม พร้อมทั้งประสานงานไปยังสถานีดับเพลิงและรายงานสถานการณ์ให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทราบ	คณะบริหารความต่อเนื่อง	• ภาคผนวก 2 : ข้อมูลติดต่อ หน่วยงานภายใน ที่สำคัญ • ภาคผนวก 3 : ข้อมูลติดต่อ หน่วยงาน ภายนอกที่สำคัญ
5	พิจารณาประกาศภาวะฉุกเฉิน	คณะบริหารความต่อเนื่อง	• หัวข้อ 4.2 : แนวทางการ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	อ้างอิง
			พิจารณา ประกาศ เหตุการณ์ในแต่ละ ช่วงเวลา
6	ร่วมประเมินสถานการณ์/ จัดการเหตุ	คณะบริหาร ความต่อเนื่อง	• หลักเกณฑ์ การประเมิน สถานการณ์ อัคคีภัย
7	พิจารณาว่า สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ หรือไม่ - กรณีที่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ : คณะบริหารความต่อเนื่อง สรุปเหตุการณ์ และประกาศกลับสู่ภาวะปกติ - กรณีที่ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ : พิจารณาประกาศภาวะวิกฤต	คณะบริหาร ความต่อเนื่อง	• หัวข้อ 4.2 : แนวทางการ พิจารณา ประกาศ เหตุการณ์ในแต่ละ ช่วงเวลา
8	พิจารณาประกาศภาวะวิกฤตหรือไม่ - กรณีไม่ประกาศภาวะวิกฤต : บริหาร จัดการเหตุเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ - กรณีประกาศภาวะวิกฤต : ดำเนินการ บริหาร จัดการเหตุที่เกิดขึ้นและประเมินสถานการณ์	คณะบริหาร ความต่อเนื่อง	• หัวข้อ 4.2 : แนวทางการ พิจารณา ประกาศ เหตุการณ์ในแต่ละ ช่วงเวลา
9	พิจารณาว่าสถานการณ์ดังกล่าวทำให้ธุรกิจ หยุดชะงักหรือไม่ - กรณีไม่ส่งผลกระทบให้ธุรกิจหยุดชะงัก : บริหารจัดการเหตุเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ - กรณีส่งผลกระทบให้ธุรกิจหยุดชะงัก : ส่ง การใช้แผน BCP	คณะบริหาร ความต่อเนื่อง	• หัวข้อ 4.2 : แนวทางการ พิจารณา ประกาศ เหตุการณ์ในแต่ละ ช่วงเวลา
10	ประสานงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินงานตามแผน BCP	ทีมสนับสนุนด้านการ บริหารความต่อเนื่อง	• ภาคผนวก 5 : แบบฟอร์มการ รายงานสถานะ การแจ้งเหตุผ่าน Call Tree

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	อ้างอิง
			• แผน BCP กองบริหารการคลัง/หน่วยงานส่วนกลาง
11	อำนวยความสะดวกบุคลากรไปปฏิบัติงานยังศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง และบุคลากรหลัก/ทดแทนเริ่มปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	• ภาคผนวก 7 : ข้อมูลศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง • แผน BCP กองบริหารการคลัง/หน่วยงานส่วนกลาง
12	บริหารจัดการเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากร ความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานและระบบงานหลักตามขั้นตอนการกลับสู่ภาวะปกติ	คณะบริหารความต่อเนื่อง	• หัวข้อ 6 : ขั้นตอนการกลับสู่ภาวะปกติ

จากขั้นตอนดำเนินการเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย สามารถสรุปแนวทางปฏิบัติ ได้ดังนี้

ทีมบริหารตามโครงสร้าง คณะบริหารความต่อเนื่อง	แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย
หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	- ประเมินสถานการณ์/ สั่งการในการจัดการเหตุอัคคีภัย - ติดตามและให้คำแนะนำในการให้การสนับสนุนการระงับเหตุอัคคีภัย เพื่อแก้ไขสถานการณ์อย่างใกล้ชิด - พิจารณาประกาศใช้แผน BCP เมื่อเหตุอัคคีภัยที่เกิดขึ้นส่งผลทำให้ธุรกิจหยุดชะงัก
ผู้ประสานคณะบริหารความต่อเนื่อง	- ประสานงานกับทุกหน่วยงานเพื่อจัดการเหตุอัคคีภัยที่เกิดขึ้น - ติดตามสถานการณ์และบันทึกรายละเอียดข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากทุกหน่วยงานเกี่ยวกับความคืบหน้าของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญและผู้ ประสานงานภายใน-ภายนอกองค์กร ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข่าวสาร	<u>การสื่อสารภายใน</u> - ติดตามสถานการณ์อัคคีภัยที่เกิดขึ้นและสื่อสารให้บุคลากรทราบอย่างต่อเนื่อง - จัดเตรียมแนวทางการสื่อสารไปยังบุคลากรภายใน เกี่ยวกับการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย เช่น วิธีการเข้า-ออกจากตัวอาคารตามเส้นทางที่เหมาะสมและหลีกเลี่ยงจุดที่กำลังเกิดเหตุ เป็นต้น <u>การสื่อสารภายนอก</u> - จัดเตรียมข้อความเพื่อใช้ในการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ให้ทราบถึงสถานการณ์อัคคีภัยที่เกิดขึ้น ให้มีความเข้าใจและได้รับข้อมูลในทิศทางเดียวกัน - จัดเตรียมช่องทางสำหรับบุคลากรผู้ทำหน้าที่แถลงการณ์ เพื่อเตรียมใช้ในขณะเกิดอัคคีภัย
หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	- จัดเตรียมอุปกรณ์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - ควบคุมเพลิงไม่ให้เข้าถึงศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก กรณีศูนย์คอมพิวเตอร์หลักเสียหาย ให้ดำเนินการใช้ระบบสำรอง
หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้าน วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- จัดเตรียมและบริหารเงินสำรองที่เตรียมไว้สำหรับใช้กรณีเกิดเหตุอัคคีภัย - จัดเตรียมอุปกรณ์สำคัญในการจัดการเหตุ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านบุคลากรหลัก	- ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อนำทีมพยาบาลเข้ามาดูแลผู้บาดเจ็บ - ประชุมพยาบาลผู้ป่วยเบื้องต้น ด้วยอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่จัดเตรียมไว้ - จัดตั้งทีมงานสนับสนุน เพื่อแจ้งข่าวและอำนวยความสะดวกแก่ครอบครัวของผู้บริหาร และบุคลากร กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต - ขนย้ายผู้ป่วยไปยังรพพยาบาล หรือสถานที่ปลอดภัยตามที่ได้กำหนดไว้
หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	- ดูแลด้านการรักษาความปลอดภัย - ติดต่อสถานีดับเพลิงเพื่อให้เข้ามาระงับเหตุโดยเร็ว และจัดเตรียมผังอาคารเพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าดับเพลิง - ติดต่อสถานีตำรวจเพื่อแจ้งเหตุอัคคีภัยที่เกิดขึ้น - ตรวจสอบและเตรียมตัวตัดวงจรไฟฟ้าหลัก เพื่อฉีดน้ำสกัดเพลิง - จัดการจราจรบริเวณทางเข้า-ออกอาคารเพื่อเตรียมรับรพพยาบาล - อำนวยความสะดวกในการอพยพบุคลากรออกจากอาคารที่เกิดเหตุไปยังจุดรวมพล - ดูแลในเรื่องการเดินทางไปยังศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง - จัดเตรียมศูนย์ปฏิบัติงานสำรองให้พร้อมต่อการดำเนินงานตามแผน BCP หน่วยงานส่วนกลาง - ให้การสนับสนุนด้านยานพาหนะและเสบียงอาหาร
ทีมสนับสนุนด้านการบริหารความต่อเนื่อง – ผู้แทนหน่วยงาน กระบวนการสำคัญ	- ติดต่อประสานงานการนำแผน BCP ไปใช้ - บริหารงานเพื่อสนับสนุนและเตรียมทรัพยากรเพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

6. ขั้นตอนการกลับสู่สภาวะปกติ

6.1 ข้อพิจารณาในการกลับสู่สภาวะปกติ

การพิจารณาการกลับสู่สภาวะปกติของกรมสุขภาพจิต คณะผู้บริหารความต่อเนื่องและทีมงานที่เกี่ยวข้องต้องพิจารณาถึงหลักเกณฑ์ในแต่ละด้าน ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	ใช่	ไม่ใช่
ด้านบุคลากร			
1	บุคลากรหลักในการดำเนินการตามกระบวนการทางธุรกิจของหน่วยงาน ส่วนกลาง ในสังกัดกรมสุขภาพจิต มีความพร้อมต่อการเข้าปฏิบัติงาน ที่สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	☐	☐
2	มีบุคลากรทดแทนที่เพียงพอสำหรับบุคลากรหลักที่ยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้	☐	☐
3	บุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บจากเหตุการณ์ ได้รับความช่วยเหลือและนำส่งโรงพยาบาลเพื่อรักษาเป็นที่เรียบร้อย	☐	☐
4	ญาติพี่น้องของบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตได้รับแจ้งเหตุ	☐	☐
5	บุคลากรที่เสียชีวิตได้รับความช่วยเหลือด้านค่าใช้จ่ายจากกรมสุขภาพจิต	☐	☐
ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน			
6	สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับการทำความสะอาดและปรับปรุงดูแลให้เรียบร้อย	☐	☐
7	ทางเข้า-ออกสถานที่ปฏิบัติงานหลักสามารถใช้งานได้	☐	☐
8	บริเวณที่เกิดเหตุมีความปลอดภัย สามารถเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงานได้โดยง่าย	☐	☐
ด้านระบบงานหลัก			
9	ระบบงานหลักที่ได้รับความเสียหายได้รับการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ปกติ	☐	☐
10	ระบบงานหลักได้รับการกู้คืนข้อมูล	☐	☐

6.2 ขั้นตอนการกลับสู่สภาวะปกติ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	อ้างอิง
1	ติดต่อประสานงาน และให้ข้อมูลสาเหตุของการเกิดเหตุกับหน่วยงานภายนอกและสื่อต่าง ๆ	ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการสำคัญและผู้ประสานงานภายใน-ภายนอกองค์กร	• ภาคผนวก 3: ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานภายนอกที่สำคัญ
2	สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นกับโครงสร้างและภายในตัวอาคาร	ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	-
3	ปรับปรุงและทำความสะอาดสถานที่ปฏิบัติงานหลักให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	-
4	ตรวจสอบระบบงานหลักว่าสามารถจัดทำข้อมูลลงระบบงานหลักได้หรือไม่ - กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อมูลลงระบบงานหลักได้ : แจ้งให้บุคลากรหลัก/บุคลากรทดแทนจัดทำข้อมูลต่าง ๆ ในระบบงานสำรอง และดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 5 - ในกรณีที่สามารถจัดทำข้อมูลลงระบบงานหลักได้ : บันทึกข้อมูลที่จัดทำขึ้นที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรองลงในระบบงานหลัก และดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 7	ทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	-
5	บันทึกข้อมูลที่จัดทำขึ้นที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรองลงในระบบงานสำรอง	บุคลากรหลัก/ บุคลากรทดแทน	-
6	จัดพิมพ์รายงาน หรือหน้าจอแสดงสรุปข้อมูล ต่าง ๆ ที่ได้จัดทำจากระบบงานสำรองเพื่อเตรียมนำมาตรวจสอบกับข้อมูลในระบบงานหลัก หลังจากกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ	บุคลากรหลัก/ บุคลากรทดแทน	-

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	อ้างอิง
7	จัดเก็บและรวบรวมเอกสารที่จัดทำขึ้นที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง	บุคลากรหลัก/ บุคลากรทดแทน	-
8	จัดเตรียมยานพาหนะในการโยกย้ายบุคลากรหลัก/บุคลากรทดแทนกลับสู่สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ทีมบริหารความ ต่อเนื่องด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	• ภาคผนวก 2 : ข้อมูลการติดต่อ หน่วยงานภายใน ที่สำคัญ
9	ย้ายกลับสู่สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	บุคลากรหลัก/บุคลากร ทดแทน	-
10	ทำความสะอาดศูนย์ปฏิบัติงานสำรองให้พร้อม ใช้งานเมื่อเกิดเหตุครั้งถัดไป	ผู้รับผิดชอบศูนย์ ปฏิบัติงานสำรอง	-
11	แจ้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เรื่องการย้ายสถานที่ปฏิบัติงานกลับสู่สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	บุคลากรหลัก/ บุคลากรทดแทน	• ภาคผนวก 3: ข้อมูลการติดต่อ หน่วยงาน ภายนอก ที่สำคัญ

7. วิธีการฝึกซ้อมแผน

กองบริหารการคลัง ดำเนินการฝึกซ้อมแผนประคองกิจการภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) กรณีอัคคีภัย ชนิดฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน (Drill) เป็นการฝึกซ้อม เพื่อพัฒนาทักษะความชำนาญเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง ในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น การแจ้งเตือนภัยล่วงหน้า การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลภาวะวิกฤต การจัดหาทรัพยากรฉุกเฉิน เป็นต้น การพัฒนาทักษะเฉพาะด้านที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน เช่น การอพยพบุคลากร เป็นต้น โดยจะฝึกเป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกปี ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรมกำหนดไว้ในแต่ละปี

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กองบริหารการคลัง ได้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภายใต้โครงการของสำนักงานเลขาธิการกรม ร่วมซ้อมการอพยพออกนอก และและฝึกซ้อมการใช้ถังดับเพลิง เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2569



ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 ข้อมูลบุคลากรหลัก/บุคลากรทดแทน

ลำดับ	กระบวนงานสำคัญ	บุคลากรหลัก	บุคลากรทดแทน
1	ผู้อำนวยการ	นางพัชฌณ ล้อมสุชา ผู้อำนวยการ โทร. 08 9518	นางอมรา ม่วงไหม หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ โทร. 09 2273
2	งานอำนวยการ	นางสาวธนิษฐา บุญเกิด หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ โทร. 06 4156	นางสาวเพ็ญพร งามคำ นักจัดการงานทั่วไป โทร. 08 2544
3	งานงบประมาณ	นางอมรา ม่วงไหม หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ โทร. 09 2273	นางสาวธนวรรณ พัวประเสริฐ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. 08 5089
4	งานบัญชี	นางสาววรรณเพ็ญ ดวงวิชัย หัวหน้ากลุ่มงานบัญชี โทร. 08 1751	นางบุญจิรา วุฒิเวช นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. 08 1733
5	งานการเงิน	นางสาววรรณเพ็ญ ดวงวิชัย หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน โทร. 08 1751	นางสุพรรณษา กุลศรี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน โทร. 09 4781
6	งานพัสดุ	นางสาวภาลณี จุลทรรัตน์ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ โทร. 08 4649	นางสาวรัตนา โฉมแพ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ โทร. 08 4071

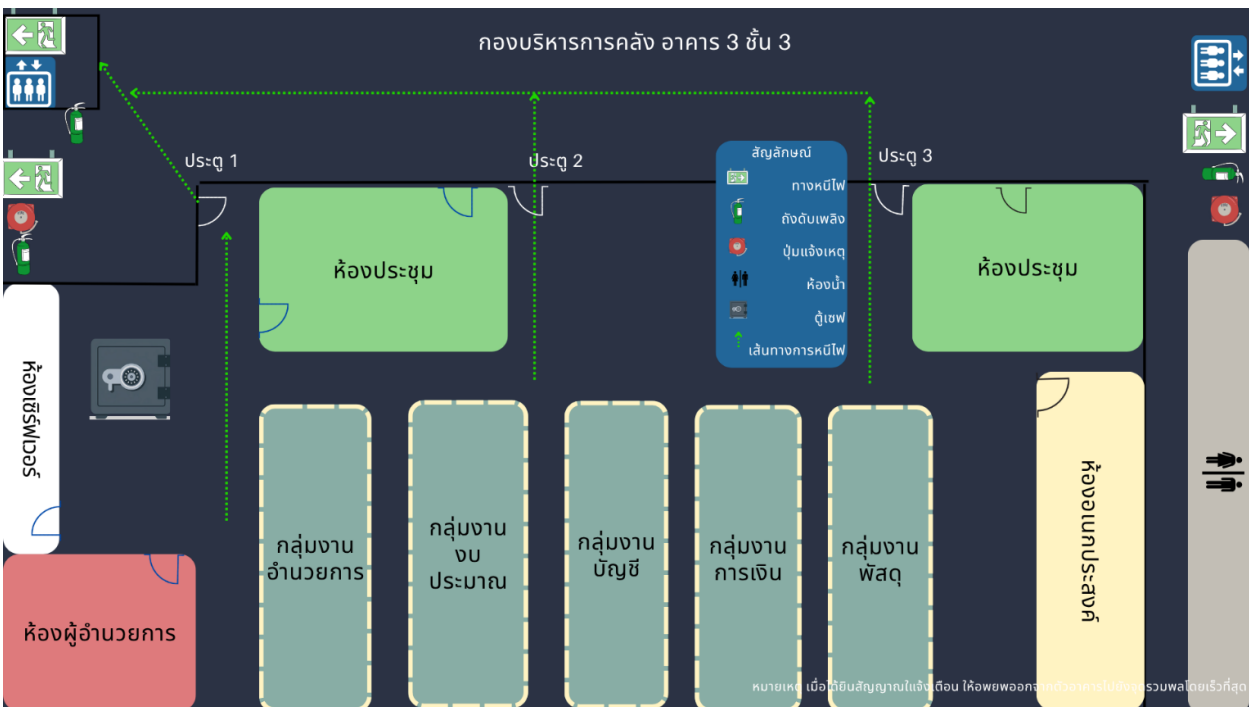
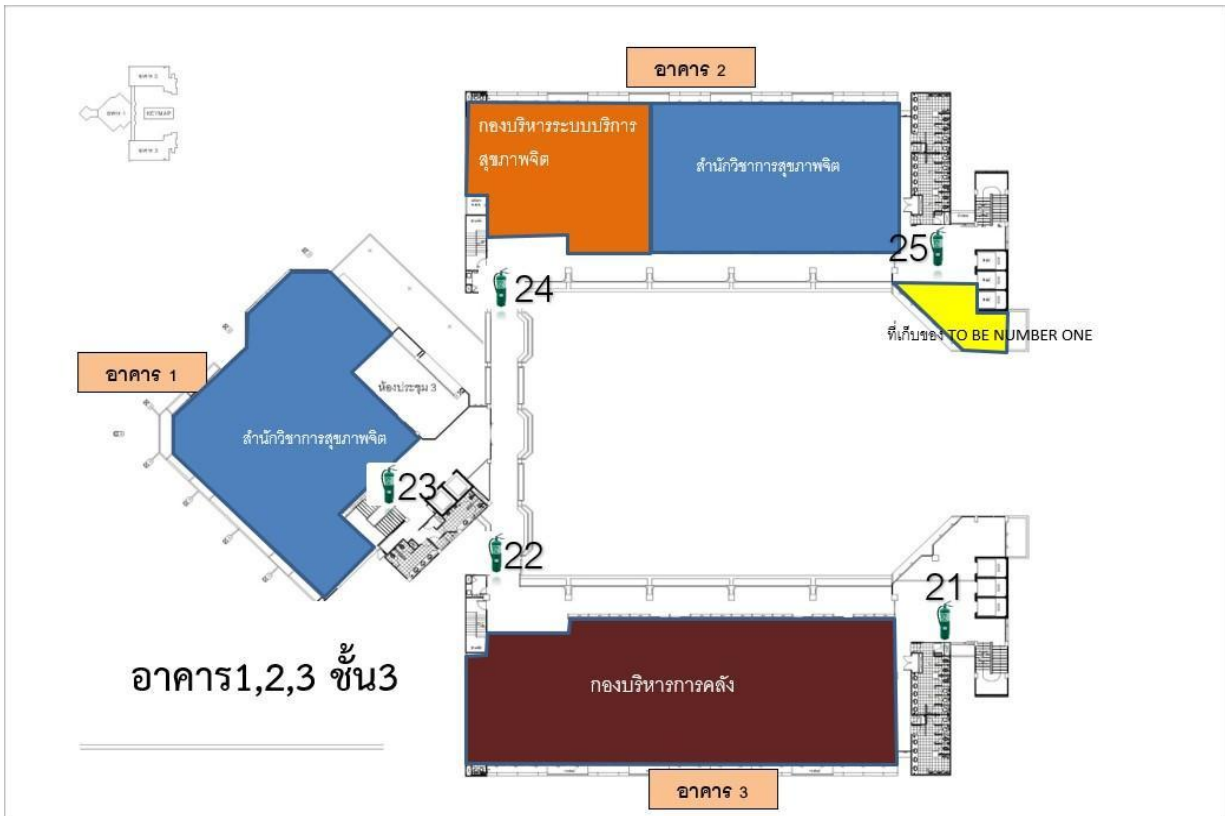
ภาคผนวก 2 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานในที่สำคัญ

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
กลุ่มงานอำนวยการ	0 2590 8566, 0 2590 8140
กลุ่มงานงบประมาณ	0 2590 8137
กลุ่มงานการเงิน	0 2590 8338
กลุ่มงานบัญชี	0 2590 8144
กลุ่มงานพัสดุ	0 2590 8599
สำนักงานเลขานุการกรม	0 2951 1378
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	0 2590 8432
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	0 2149 5555
กองบริหารทรัพยากรบุคคล	0 2590 8324

ภาคผนวก 3 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานนอกที่สำคัญ

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
เหตุเพลิงไหม้	199
เหตุด่วนเหตุร้าย	191
สถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน	1669
สถาบันบำราศนราดูร	0 2950 3427
โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า	0 2528 4567
โรงพยาบาลศรีธัญญา	0 2528 7822
สำนักงานประมาณ	0 2265 1954
กรมบัญชีกลาง	0 2127 7000

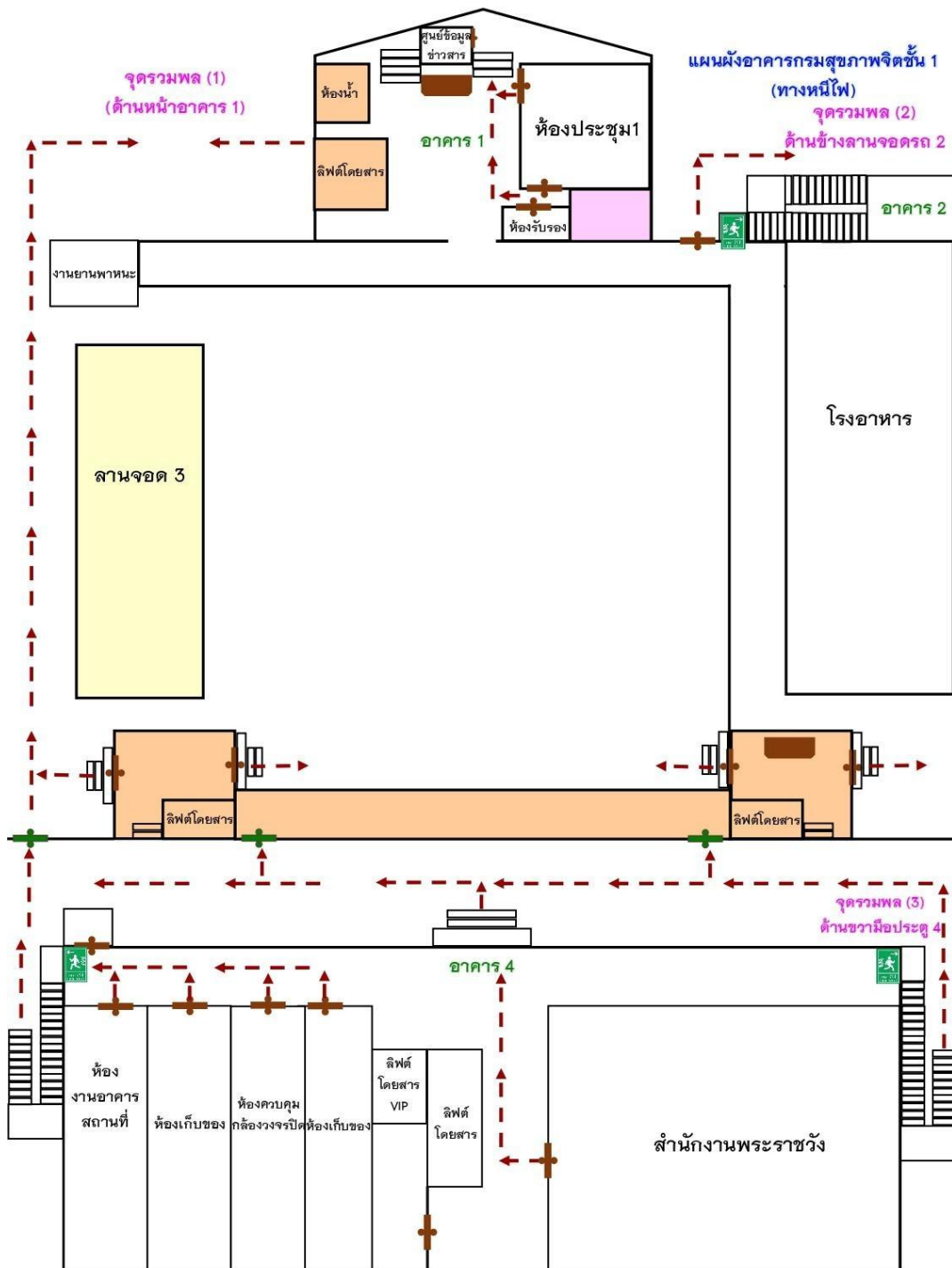
ภาคผนวก 4 แผนผังอาคาร/ที่ติดตั้งอุปกรณ์/เส้นทางอพยพ



ภาคผนวก 5 แบบฟอร์มรายงานสถานการณ์แจ้งเหตุผ่าน Call Tree

ลำดับ	บทบาทหน้าที่		ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ	ผลการ ติดต่อ	สามารถ ปฏิบัติงาน
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ภาคผนวก 6 เส้นทางอพยพและจุดรวมพล



ชื่อสถานที่	การรองรับบุคลากร	ที่ตั้ง	ระยะเวลาการจัดหาสถานที่
ห้องประชุมกรมสุขภาพจิต	50 คน	กรมสุขภาพจิต	2 – 4 ชั่วโมง
โรงพยาบาลศรีธัญญา	150 คน	โรงพยาบาลศรีธัญญา	6 – 12 ชั่วโมง
การปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home) / Work from Anywhere	-	สถานที่ที่มีอุปกรณ์และอินเทอร์เน็ต	ทันที



ภาคผนวก 8 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือแผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน
(Business Continuity Plan : BCP) กองบริหารการคลัง



คำสั่งกองบริหารการคลัง

ที่ ๔๐๐๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือแผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน

(Business Continuity Plan : BCP)

กองบริหารการคลัง

ด้วยสภาวะการณ์ปัจจุบันของโลกที่มีภัยพิบัติต่าง ๆ อย่างไม่คาดคิดและมักจะมี ความรุนแรง ที่สำคัญส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตของคนทั่วโลก เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว การจลาจล การชุมนุมทางการเมือง โรคระบาดและโรคอุบัติใหม่ เป็นต้น จากสถานการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อ ระบบและกลไกของรัฐหลายประการที่ไม่สามารถดำเนินการกิจในภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ การแก้ปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปอย่างขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรื่องการให้บริการประชาชน ดังนั้น การเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ จึงเป็นเรื่องที่มีความ สำคัญอย่างยิ่งในทุกกระบวนการด้านสาธารณสุข

เพื่อให้มั่นใจว่าการกิจหลักที่สำคัญของกองบริหารการคลัง สามารถดำเนินงานได้อย่าง ต่อเนื่อง ไม่สะดุดหยุดลงแม้จะประสบกับวิกฤตการณ์ภัยพิบัติ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และการจัดทำเกณฑ์คุณภาพการจัดการภาครัฐระดับ หน่วยงานสู่เป้าหมายการเป็นกรมสุภาพจิต ๔.๐ (PMQA - DMH ๔.๐) เพื่อสร้างความพร้อมให้แก่บุคลากร เมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต โดยการจัดทำคู่มือแผนการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ให้เป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้ดำเนินงานภายใต้ภาวะฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตได้ อย่างเป็นระบบต่อไป ดังนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือแผนประคองกิจการ ในสถานการณ์ภัย พิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) กองบริหารการคลัง โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และ อำนาจ ดังนี้

ข้อ ๑ องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------------|----------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง | ประธาน |
| ๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ | คณะทำงาน |
| ๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน | คณะทำงาน |
| ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มงานบัญชี | คณะทำงาน |
| ๑.๖ นางสาวธนวรรณ พัวประเสริฐ | คณะทำงาน |
| นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | |
| ๑.๗ นางสาวบุญจิรา วุฒิเวช | คณะทำงาน |
| นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | |

๑.๘ นางสาวรัตน...

๑.๘ นางสาวรัตนา โฉมแพ นักวิชาการพัฒนาศักยภาพ	คณะทำงาน
๑.๙ นางสาวสุพรรณษา กุลศรี เจ้านักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑.๑๐ นางสาวธนิษฐา บุญเกิด นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑.๑๑ นายเจษฎาพร ธนาอัสวเดช นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๒ นางสาวเพ็ญพร งามขำ นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๓ นางสาวกนกภรณ์ ดวงตัน นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๔ นายสมภพ เลิศดำรงศักดิ์ พนักงานบริการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒ หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของกรมสุขภาพจิต (Organization Governance : OG) และการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

๒.๒ จัดทำแผนการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) สำหรับเตรียมความพร้อมในการรับมือกับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้กรมสุขภาพจิตสามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒.๔ ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔


(นางพิมณ ล้อมสุข)

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

ภาคผนวก 9 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือแผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน
(Business Continuity Plan : BCP) ในสังกัดกรมสุขภาพจิต



คำสั่งกรมสุขภาพจิต
ที่ ๒๓๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือแผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน
(Business Continuity Plan : BCP)
ของหน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ด้วยสภาวะการณ์ปัจจุบันของโลกที่มีภัยพิบัติต่าง ๆ อย่างไม่คาดคิดและมักจะมี
ความรุนแรง ที่สำคัญส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตของคนทั่วโลก เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว
การจลาจล การชุมนุมทางการเมือง โรคระบาด เป็นต้น จากสถานการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อระบบ
และกลไกของรัฐหลายประการที่ไม่สามารถดำเนินการกิจในภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ การแก้ปัญหา
ความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปอย่างขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง
เรื่องการให้บริการประชาชน ดังนั้น การเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ จึงเป็นเรื่อง
ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในทุกกระบวนการบริการด้านสาธารณสุข

เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักที่สำคัญของกรมสุขภาพจิต สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง
ไม่สะดุดหยุดลงแม้จะประสบกับวิกฤตการณ์ภัยพิบัติ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และการจัดทำเกณฑ์คุณภาพการจัดการภาครัฐระดับหน่วยงานสู่เป้าหมายการ
เป็นกรมสุขภาพจิต ๔.๐ (PMQA – DMH ๔.๐) เพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต
โดยการจัดทำคู่มือแผนการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)
ให้เป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้ดำเนินงานภายใต้ภาวะฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตได้อย่างเป็นระบบต่อไป
ดังนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมสุขภาพจิต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือแผนประคองกิจการ
ในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) ของหน่วยงานส่วนกลาง
ในสังกัดกรมสุขภาพจิต โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| ๑.๑ นางณิชาภา สวัสดิทานนท์ | ที่ปรึกษา |
| รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต | |
| ๑.๒ ว่าที่ร้อยโทไฉจิต กลยา | ประธาน |
| เลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต | |
| ๑.๓ นางสาวณัฐพร สุขชุม | รองประธาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ | |
| สำนักงานเลขานุการกรม | |
| ๑.๔ นางสุจิรา เนาวรัตน์ | กรรมการ |
| นักสังคมสงเคราะห์เชี่ยวชาญ | |
| กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต | |

๑.๕ นางสาวมิตา...

๑.๕ นางสาวมิตา จันทร์ศรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กองบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑.๖ นางลือจรรยา ธนภักดิ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สำนักวิชาการสุขภาพจิต	กรรมการ
๑.๗ นางสาวธนิษฐา บุญเกิด นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กองบริหารการคลัง	กรรมการ
๑.๘ นางสาวกัญญาณัฐ กรินทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ กลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๙ นายธีเบศร์ ชัยมั่งมัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑.๑๐ นางรุ่งทิพย์ ตู้ทอง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	กรรมการ
๑.๑๑ ว่าที่ร้อยเอกกฤตเมธ คุ้มฉาย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๑๒ นายพงษ์ธร ใจดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ	กรรมการ
๑.๑๓ นางสาวณชนก สังเกตกิจ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE	กรรมการ
๑.๑๔ นางสาวสุจิตรา แคล้วมัย นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต	กรรมการ
๑.๑๕ นางอมรรัตน์ ทองกวาว นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักความรู้สุขภาพจิต	กรรมการ
๑.๑๖ นางสาวอุไรรัตน์ รอดคุ้ม นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานเลขานุการกรม	เลขานุการ

๑.๑๗ นางสาวภาชินี...

๑.๑๗ นางสาวภาชนิ์ จันทร์ธาดา นักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๘ นายสัมฤทธิ์ เทศราพรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการกรม	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของกรมสุขภาพจิต (Organization Governance : OG) และการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

๒.๒ จัดทำแผนการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) สำหรับเตรียมความพร้อมในการรับมือกับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้กรมสุขภาพจิตสามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒.๔ ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางณิชาภา สวัสดิ์กานนท์)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต