

# แผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ
ผู้จัดทำ	กลุ่มงานอำนวยการ เบอร์โทรศัพท์ (ระบุ) 0 2590 8162 E-mail (ระบุ) omhcoffice@gmail.com
วันที่จัดทำ	24 มีนาคม 2569

## ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปและขอบเขต (Scope of BCP)

- 1.1 เหตุการณ์ที่รองรับ: โปรดทำเครื่องหมาย  ระบุ 1 เหตุการณ์ที่สอดคล้องและรองรับแผนประคองกิจการฯ
- อัคคีภัย
  - อุทกภัย
  - แผ่นดินไหว
  - โรคระบาด/โรคอุบัติใหม่
  - ก่อวินาศภัย
  - ชุมชนผู้สูงอายุ
  - อื่นๆ (ระบุ).....วิกฤตด้านพลังงานเนื่องจากเหตุการณ์สงครามในภูมิภาคตะวันออกกลาง

1.2 วัตถุประสงค์: แผนประคองกิจการฯ นี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานและรับมือสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินตามเหตุการณ์ที่รองรับตามข้อที่ 1.1 ได้อย่างไร?  
(สามารถบรรยายรายละเอียดเพิ่มเติม หรือชี้แจงเป็นข้อ ๆ ได้ตามความเหมาะสม)

แผนประคองกิจการฯ นี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ สามารถดำเนินการในการจัดบริการสาธารณสุขได้อย่างต่อเนื่อง และเตรียมความพร้อมในการรับมือสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินในด้านพลังงานของประเทศไทยได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดเหตุวิกฤตโดยใช้ทรัพยากรขั้นต่ำที่จำเป็น

## ส่วนที่ 2: การวิเคราะห์ผลกระทบตอกระบวนกรทำงานและระยะเวลาในการฟื้นคืนสภาพ

โปรตรระบุงกรบวนงานหลักและกรบวนงานสนับสนุน ตามคำลั้งหรือแผนผังแสดงการแบ่งโครงสร้างการบริหารภายในของหน่วยงาน ที่แต่ละกลุ่มงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ พร้อมระบุระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (Recovery Time Objective) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (BCP) ให้สามารถฟื้นฟูการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ทันท่วงที และมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	กรบวนงาน	กลุ่มงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (RTO)
<b>กรบวนงานหลัก</b>			
1	กรบวนงานพัฒนากฎหมายและนิติกรรมสัญญา	กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติกรรมสัญญา	ภายใน 1 วัน
2	กรบวนงานขับเคลื่อนและบังคับใช้กฎหมายสุขภาพจิต	กลุ่มงานขับเคลื่อนและบังคับใช้กฎหมายสุขภาพจิต	ภายใน 1 วัน
<b>กรบวนงานสนับสนุน</b>			
1	กรบวนงานบริหารจัดการทั่วไป	กลุ่มงานอำนวยการ	ภายใน 1 วัน

### ส่วนที่ 3: แผนการจัดเตรียมทรัพยากรที่สำคัญ (Resource Requirement)

การเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรขององค์กรในสภาวะวิกฤต โดยให้พิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน และปรับลดให้สอดคล้องกับระดับการดำเนินงานหรือการให้บริการเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งทรัพยากรที่ต้องเตรียมพร้อมมีอย่างน้อย 5 ด้าน (โปรดระบุทรัพยากรขั้นต่ำที่ต้องใช้เพื่อประคองกระบวนการตามส่วนที่ 2)

กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ					
	3.1 อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	3.2 เครื่องมือและอุปกรณ์	3.3 ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ	3.4 บุคลากรหลัก	3.5 คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.6 อื่นๆ (ถ้ามี)
<b>กระบวนการหลัก</b>						
1. งานพัฒนากฎหมายและนิติกรรมสัญญา	ปฏิบัติงานนอกสถานที่ (WFH)	เครื่องคอมพิวเตอร์	- เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต - Cloud , Google Drive	น.ส.กนกพร สอนอุทัย	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต	-
2. งานขับเคลื่อนและบังคับใช้กฎหมายสุขภาพจิต	ปฏิบัติงานนอกสถานที่ (WFH)	เครื่องคอมพิวเตอร์	- เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต - Cloud , Google Drive	น.ส.ฐานิตา กัญจ	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต	-
<b>กระบวนการสนับสนุน</b>						
1. งานบริหารจัดการทั่วไป	ปฏิบัติงานนอกสถานที่ (WFH)	เครื่องคอมพิวเตอร์	- เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต - Cloud , Google Drive	นายพงศธร ใจดี	- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต	-

ส่วนที่ 4: ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ (Action Plan)

➤ การอธิบายเครื่องหมายและความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังการดำเนินงาน (Flowchart)

สัญลักษณ์	คำอธิบายวิธีการใช้สัญลักษณ์
 เมื่อเกิดเหตุ	ใช้เป็นจุดเริ่มต้น เมื่อเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินขึ้น
 กลับสู่สภาวะปกติ	ใช้เป็นจุดสิ้นสุด เมื่อเหตุการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินกลับสู่สภาวะปกติ
 ผู้ดำเนินการ  ขั้นตอนการดำเนินการ	<b>ผู้ดำเนินการ</b> = ให้ระบุชื่อ-นามสกุล / ชื่อกลุ่มงาน ที่มีบทบาทรับผิดชอบในการดำเนินการนั้นๆ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ</b> = ให้อธิบายขั้นตอนในการดำเนินการต่างๆ
	เป็นทางเลือกในการตัดสินใจ เช่น ใช่ , ไม่ใช่ โดยจะมีเส้นออกจากรูป เพื่อแสดงทิศทางของการดำเนินการต่างๆ ต่อไป
	ใช้เชื่อมส่วนต่างๆ หรือเป็นการเชื่อมโยงวิธีการเดียวกันก่อนหน้าในหน้ากระดาษเดียวกันเข้าด้วยกัน
	ใช้เชื่อมจุดต่อระหว่างหน้า เช่น การขึ้นหน้าใหม่ ในกรณีที่ผังงานมีความยาวเกินกว่าที่จะแสดงพอในหนึ่งหน้ากระดาษ
	บอกลำดับการทำงาน และอธิบายทิศทางของการดำเนินการต่างๆ

➤ การดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ (Action Plan) จะต้องสอดคล้องกับเหตุการณ์รองรับตามข้อ 1.1 โดยนำเสนอในรูปแบบแผนผังการดำเนินงาน (Flowchart) ประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 เมื่อเกิดเหตุการณ์สถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน : เมื่อเกิดเหตุวิกฤตด้านพลังงานของประเทศไทยขึ้น เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการทราบโดยเร็ว

4.2 การประเมินสถานการณ์ :

1) กรณีที่ไม่กระทบต่อการใช้ชีวิตของเจ้าหน้าที่ : ผู้อำนวยการสั่งการให้ช่วยกันประหยัดการใช้พลังงานและช่วยกันปิดหรือลดการใช้งานอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงาน และดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรมสุขภาพจิตอย่างเคร่งครัด พร้อมติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

2) กรณีที่กระทบต่อการใช้ชีวิตของเจ้าหน้าที่ : ผู้อำนวยการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ลดการเดินทาง โดยใช้วิธีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Work From Home) และในส่วนของเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรมสุขภาพจิตอย่างเคร่งครัด พร้อมติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

4.3 การอพยพ/เคลื่อนย้าย : - ไม่มี -

4.4 ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อควบคุมและบริหารจัดการสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน:

1) กรณีที่ไม่กระทบต่อการใช้ชีวิตของเจ้าหน้าที่ : หากพิจารณาเห็นว่าการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายด้านพลังงานไม่กระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้มาปฏิบัติงานของสำนักงาน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการตามความเหมาะสมต่อไป

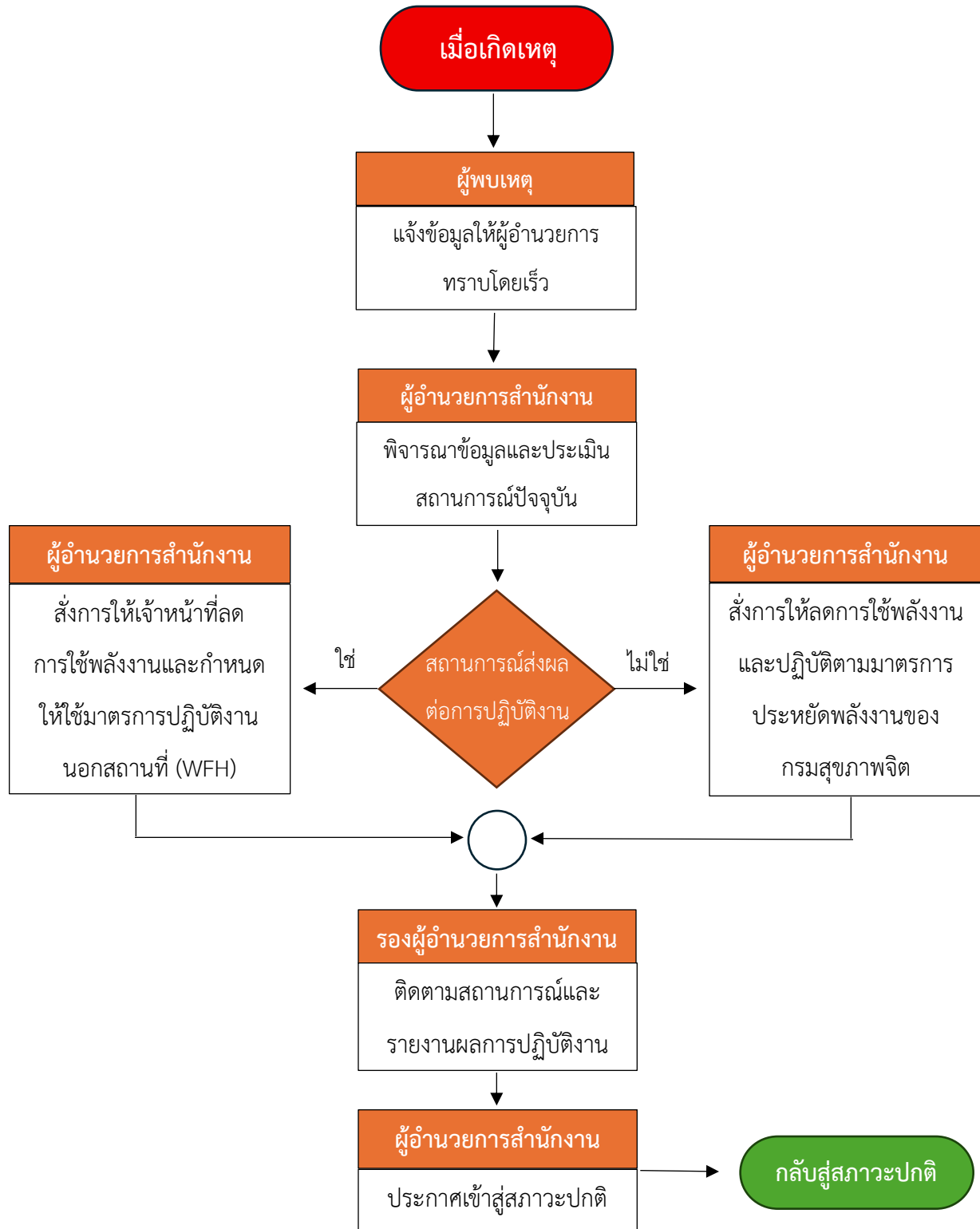
2) กรณีที่กระทบต่อการใช้ชีวิตของเจ้าหน้าที่ : หากพิจารณาเห็นว่าการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายด้านพลังงานกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้มาปฏิบัติงานของสำนักงาน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการตามความเหมาะสมต่อไป

3) กรณีที่มีความรุนแรงเพิ่มขึ้นจนถึงขั้นขาดแคลนพลังงานของประเทศ และไม่มีน้ำมันเชื้อเพลิงจำหน่ายภายในประเทศ ไม่สามารถผลิตไฟฟ้าได้ตามปกติ ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้เจ้าหน้าที่อยู่ ณ ที่อยู่อาศัยรอการติดต่อสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

4.5 การกลับสู่สภาวะปกติ : หากสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ ให้เจ้าหน้าที่กลับมาปฏิบัติงาน ณ กรมสุขภาพจิต ตามปกติ รวมทั้งประชุมทบทวนแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จากการปฏิบัติงานนอกสถานที่เพื่อนำไปปรับปรุงแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต

ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ (Action Plan) จะต้องสอดคล้องกับเหตุการณ์รองรับตามข้อที่ 1.1 และประกอบด้วยองค์ประกอบตามข้อ 4.1 ถึง 4.5 โดยนำเสนอในรูปแบบแผนผังการดำเนินงาน (Flowchart) ดังต่อไปนี้

แผนผังการดำเนินงาน (Flowchart) แสดงขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ (Action Plan) กรณี วิกฤตด้านพลังงานเนื่องจากเหตุการณ์สงครามในภูมิภาคตะวันออกกลาง



## ส่วนที่ 5: บัญชีรายชื่อการติดต่อสื่อสาร (Call Tree)

### 5.1 ข้อมูลบุคลากรหลัก/บุคลากรทดแทนและบทบาทของทีมแผนประคองกิจการ (BCP Team)

รายชื่อบุคลากรหลัก		บทบาท	รายชื่อบุคลากรสำรอง	
ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ		ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ
น.ส.เบญจมาศ พฤกษ์กานนท์	02 - 5908162	ผู้อำนวยการสำนักงาน เลขาธิการคณะกรรมการ สุขภาพจิตแห่งชาติ	นางชนันรัตน์ นवलพัฒน์	02 - 5908046
น.ส.กนกพร สอนอุทัย	02 - 5908043	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนา กฎหมายและนิติกรรมสัญญา	น.ส.กนกพร นุตตะภิบาล	02 - 5908043
น.ส.ฐานิตา กันจู	02 - 5908130	หัวหน้ากลุ่มงานขับเคลื่อน และบังคับใช้กฎหมาย สุขภาพจิต	นายสถาพร สามารถ	02 - 5908041
นายพงศธร ใจดี	02 - 5908551	หัวหน้ากลุ่มงานอำนาจการ	น.ส.แพรววดี ทองหล่อ	02 - 5908162

### 5.2 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานภายในที่สำคัญ

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
กรมสุขภาพจิต	0 2590 8000
กลุ่มงานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล	0 2590 8073
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	0 2560 8126
กองบริหารการคลัง	0 2590 8566

### 5.3 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานภายนอกที่สำคัญ

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
ฝ่ายกฎหมายสาธารณสุข สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	0 2222 0206
กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	0 2590 1435 หรือ 1427
สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	0 2280 9000
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	0 2280 4085

## ส่วนที่ 6: การทบทวนและวิธีการฝึกซ้อมแผน

การฝึกซ้อมมีหลายรูปแบบ โดยมีข้อเด่นและนิยามที่แตกต่างกันไป ซึ่งองค์การอนามัยโลกได้กำหนดรูปแบบการฝึกซ้อมไว้ 5 รูปแบบ (โดยให้ทางหน่วยงานเลือกวิธีการฝึกซ้อมอย่างน้อย 1 รูปแบบ จากรูปแบบที่กำหนด 5 รูปแบบ พร้อมทั้งอธิบาย สรุปผล ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะการดำเนินการของหน่วยงานตามรูปแบบที่เลือก

วิธีที่	วิธีฝึกซ้อม	ความหมายของวิธีการฝึกซ้อม
1	การฝึกซ้อม ชนิดอภิปรายเบื้องต้น (Orientation)	(เป็นการอภิปราย โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกคุ้นเคยกับแผนที่ได้จัดทำไว้ เข้าใจบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการดำเนินงาน ทั้งนี้มีการตั้งคำถามเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายให้ผู้จัดทำร่างแผนเป็นผู้นำการอภิปราย และมีการบันทึกผลการอภิปราย ระบุดูอ่อนหรือข้อแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุง การฝึกซ้อมชนิดนี้เป็นวิธีที่ง่ายและประหยัดที่สุด โดยเป็นการฝึกซ้อมขั้นต้นเพื่อตรวจสอบแผนหรือการพัฒนาแผนที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์)
2	การฝึกซ้อม ชนิดบนโต๊ะ (Tabletop Exercise:TTX)	(เป็นการอภิปรายบนโต๊ะ ใช้ระยะเวลาประมาณ 2-3 ชั่วโมงขึ้นไป การฝึกซ้อมชนิดนี้ใช้งบประมาณน้อยและเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายกลุ่มโดยมีการพัฒนาระบบการสั่งการภายใต้ การกำหนดสถานการณ์สมมุติ โดยมีผู้ดำเนินการ 1-2 คนและวิทยากรการฝึกซ้อมสามารถปรับเปลี่ยนสถานการณ์ได้ตามความเหมาะสม บรรยากาศการฝึกซ้อมในห้องประชุมจะไม่อยู่ในภาวะเครียด ผู้เข้าร่วมการฝึกไม่รู้สีกว่ากำลังถูกตรวจสอบ และเป็นการรวมผู้เข้าร่วมการฝึกจากหลายกลุ่มร่วมกันแก้ไขปัญหาตามแผนที่จัดทำไว้)
3	การฝึกซ้อมชนิดฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน(Drill)	(เพื่อพัฒนาทักษะความชำนาญเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง ในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่นการแจ้งเตือนภัยล่วงหน้าการประชาสัมพันธ์ข้อมูลภาวะวิกฤต การจัดหาทรัพยากรฉุกเฉินเป็นต้น การพัฒนาทักษะเฉพาะด้านที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน เช่น การขนย้ายผู้ป่วยฉุกเฉิน การตั้งจุดคัดกรอง เป็นต้นการฝึกซ้อมชนิดนี้มีข้อจำกัดในด้านความครอบคลุมของแผนเนื่องจากเป็นการฝึกปฏิบัติการเพียงส่วนเดียวของแผนฉุกเฉินซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนเตรียมความพร้อม ในหน่วยงานขนาดใหญ่ ดังนั้น การฝึกซ้อมชนิดนี้ควรมุ่งเน้น

		การฝึกฝนทักษะและความชำนาญการดำเนินงานเฉพาะด้านเพื่อเป็นส่วนหนึ่งที่เข้มแข็งของการดำเนินงานทั้งหมดของหน่วยงาน)
4	การฝึกซ้อม ชนิดฝึกปฏิบัติการตามบทบาทหน้าที่ (Functional Exercise)	(เป็นการซ้อมแผนที่มีการกำหนดสถานการณ์สมมติและกระตุ้นให้มีการตอบสนองจริง เช่น จัดตั้งศูนย์บัญชาการ การบันทึกผลการตัดสินใจ การกรอกแบบฟอร์มการสื่อสาร การฝึกซ้อมชนิดนี้ จะครอบคลุมในหลายบทบาทหน้าที่ที่ใช้ในการทดสอบนโยบายหน้าที่ความรับผิดชอบ ศักยภาพ และการปฏิบัติของหลายหน่วยงานที่ต้องจัดการเหตุการณ์ในภาวะวิกฤต ดังนั้นการฝึกซ้อมชนิดนี้ จะต้องใช้ทรัพยากรและค่าใช้จ่ายสูงในการฝึกซ้อม จึงควรคำนึงถึงความคุ้มค่าให้ได้สูงสุด)
5	การฝึกซ้อม ชนิดฝึกปฏิบัติการเต็มรูปแบบ (Full-Scale Exercise)	(มุ่งเน้นศักยภาพด้านการปฏิบัติการตามการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินและระบบการจัดการ โดยทั่วไปแล้วการฝึกซ้อมชนิดนี้จะรวมถึงการปฏิบัติจริงของการใช้ทรัพยากรและศักยภาพในการประสานงานต่อสถานการณ์จริงโดยไม่มีอันตรายต่อประชาชนและเจ้าหน้าที่การซ้อมชนิดนี้ ต้องใช้จำนวนบุคลากร ทรัพยากรเป็นจำนวนมากและมีค่าใช้จ่ายสูง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานและการประเมินผลซับซ้อนกว่าการฝึกซ้อมชนิดฝึกปฏิบัติการตามบทบาทหน้าที่)

#### 6.1 วิธีการฝึกซ้อมแผนที่หน่วยงานเลือก : การฝึกซ้อม ชนิดอภิปรายเบื้องต้น (Orientation)

➤ **ขั้นตอนรายละเอียดการฝึกซ้อม :** เพื่อชักชวนความเข้าใจในแผนปฏิบัติงานของบุคลากรบนบทบาท ขั้นตอน และตามมาตรการต่างๆ ในภาวะวิกฤตด้านพลังงาน รวมทั้งรายละเอียดของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From Home) การติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชี้แจงการแบ่งสัดส่วนบุคลากรในสังกัดเพื่อกำหนดจำนวนบุคลากรที่จะต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From Home)
2. ชี้แจงการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
3. ชี้แจงขั้นตอนการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
4. ชี้แจงกระบวนการรายงานตัวประจำวันเพื่อลงเวลาปฏิบัติราชการ

➤ **ระยะเวลาฝึกซ้อมแผน :** ปีละ 1 ครั้ง (ครั้งละประมาณ 1-2 ชั่วโมง)



6.2 สรุปผลการฝึกซ้อมแผน : สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ โดยนางสาวเบญจมาศ พฤกษ์กานนท์ นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ เป็นประธานการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิกฤตด้านพลังงานเนื่องจากเหตุการณ์สงครามในภูมิภาค ตะวันออกกลาง เพื่อในเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบถึงสถานการณ์และการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ กรมสุขภาพจิต รวมทั้งการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Work From Home) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของ ประเทศไทยในปัจจุบัน

6.3 ปัญหา/อุปสรรคของการฝึกซ้อมแผน : ไม่มีปัญหา/อุปสรรค

6.4 ข้อเสนอแนะของการฝึกซ้อมแผน : ไม่มีข้อเสนอแนะ

# ภาคผนวก

## 1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (BCP)



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ  
ที่ ๓ /๒๕๖๔  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน  
(Business Continuity Plan : BCP)  
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสภาวะการณ์ปัจจุบันของโลกที่มีภัยพิบัติต่าง ๆ อย่างไม่คาดคิดและมักจะมี ความรุนแรง ที่ส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตของคนทั่วโลก เช่น อุทกภัย วิกฤตภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว การจลาจล การชุมนุมทางการเมือง โรคระบาด เป็นต้น จากสถานการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อระบบและกลไกของรัฐ หลายประการที่ไม่สามารถดำเนินกิจการในภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ การแก้ปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนเป็นไปอย่างขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการให้บริการประชาชน ดังนั้น การเตรียมความพร้อมรองรับสภาวะการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ในทุกระบบบริการด้านสาธารณสุข

เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ กรมสุขภาพจิต สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องไม่สะดุดหยุดลงแม้ประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติ และ การจัดทำเกณฑ์คุณภาพการบริการภาครัฐระดับหน่วยงานสู่เป้าหมายการเป็นกรมสุขภาพจิต ๔.๐ (PMQA – DMH ๔.๐) และสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤตโดยการจัดทำคู่มือแผนประกอบกิจการ ในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติ และเหตุฉุกเฉิน(Business Continuity Plan : BCP) สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ
  - ๑.๑ นางสาวเบญจมาศ พฤกษ์กานนท์ ที่ปรึกษา  
นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ
  - ๑.๒ นายพงศธร ใจดี ประธาน  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
  - ๑.๓ นางชนันรัตน์ นवलพัฒน์ คณะทำงาน  
นักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ
  - ๑.๔ นางสาวกนกพร สอนสุทัย คณะทำงาน  
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
  - ๑.๕ นางสาวฐานิตา กิ่งจู คณะทำงาน  
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
  - ๑.๖ นายสถาพร สามารถ คณะทำงาน  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
  - ๑.๗ นางสาววิศิลา ศรีวิชากร คณะทำงาน  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
  - ๑.๘ นางสาวกนกพร นุตะภิบาล คณะทำงาน  
นิติกร
  - ๑.๙ นางสาวแพรววดี...

๑.๙ นางสาวแพรววดี ทองหล่อ  
ผู้จัดการงานทั่วไป  
๑.๑๐ นางสาวเนวีรัตน์ เชื้อเพชร  
ผู้จัดการงานทั่วไป

คณะทำงาน  
และเลขานุการ  
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) สำหรับเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ สามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

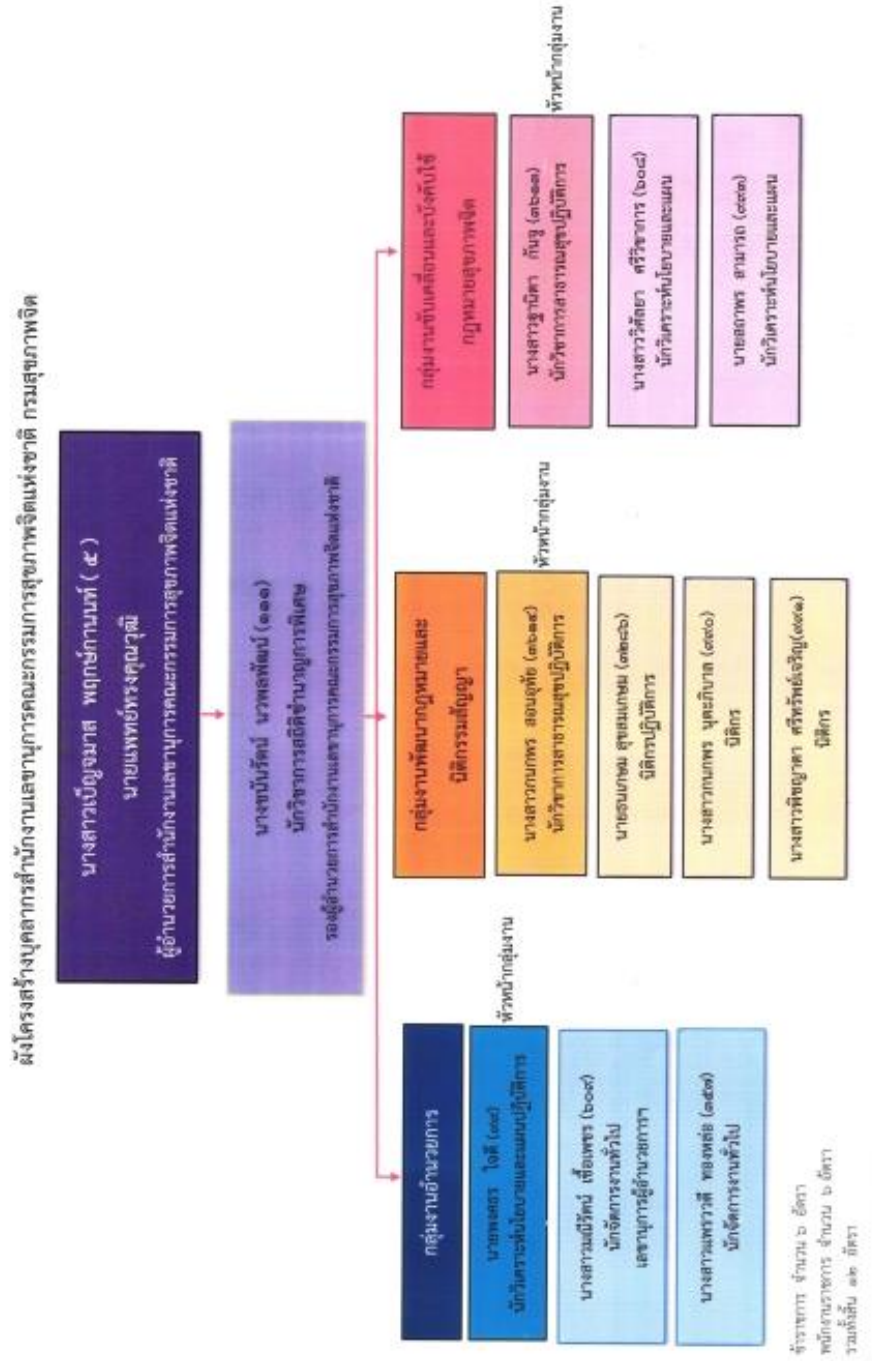
สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวเบ็ญจมาศ พฤกษ์กานนท์)  
นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ

# ภาคผนวก

## 2. คำสั่งหรือแผนผังแสดงการแบ่งโครงสร้างการบริหารภายในของหน่วยงาน



# ภาคผนวก

## 3.แผนผังและเส้นทางอพยพออกจากหน่วยงาน

