



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก  
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก  
กระทรวงสาธารณสุข

# แผนประกอบ กิจการ

ในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน

**BUSINESS CONTINUITY PLAN: BCP**



## แผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ของหน่วยงานกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข

### คณะที่ปรึกษา

|                         |                                               |
|-------------------------|-----------------------------------------------|
| นายแพทย์สมฤกษ์ จิงสมาน  | อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก    |
| นายแพทย์เทวัญ ธานีรัตน์ | รองอธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก |
| นายสมศักดิ์ กริษฐ์      | รองอธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก |

### บรรณาธิการ

นายแพทย์สุรศักดิ์ มหาศิริมงคล ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

### กองบรรณาธิการ

|                            |                                                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| นางไมลีย์ ชุมวรฐานยิ       | หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการและคลังความรู้                                     |
| นางสาวผุสชา จันทร์ประเสริฐ | แพทย์แผนไทยชำนาญการ<br>กลุ่มงานวิชาการและคลังความรู้ กองวิชาการและแผนงาน |

### จัดทำโดย

กลุ่มงานวิชาการและคลังความรู้ กองวิชาการและแผนงาน  
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข

ปีที่พิมพ์ 2568

เผยแพร่ เว็บไซต์ <http://www.datam.moph.go.th>

## คำนำ

แผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ของหน่วยงานกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข ฉบับนี้ จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำหรับเป็นแนวทางการบริหารจัดการภาวะฉุกเฉินในระดับองค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจหลักหรืองานสำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งต่างจากแผนปฏิบัติการภายใต้แผนงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทางการแพทย์และสาธารณสุข (Business Continuity Management System: BCMS) ซึ่งเป็นระบบบริหารจัดการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและแนวทางรองรับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

แผนประคองกิจการฯ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ และกู้คืนสถานการณ์ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติอุบัติเหตุ และภัยจากโรคระบาด หรือโรคอุบัติใหม่ ซึ่งภาวะดังกล่าว ส่งผลกระทบให้การดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างปกติต่อเนื่อง หากหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ไม่มีการเตรียมกระบวนการรองรับ อาจส่งผลกระทบต่อการให้บริการตามภารกิจของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกที่มีต่อประชาชน บุคลากร ตลอดจนผู้รับบริการ และส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อเศรษฐกิจ การเงิน รวมถึงชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ดังนั้น การจัดทำแผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ของหน่วยงานกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุเพื่อรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการดำเนินงานสำคัญของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และสามารถกลับมาดำเนินการตามปกติได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม

กองบรรณาธิการ

สิงหาคม 2568

## สารบัญ

|                                                                                | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. บทนำ                                                                        | 1    |
| 2. วัตถุประสงค์ (Objectives)                                                   | 2    |
| 3. ขอบเขตแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Scope of BCP)                        | 2    |
| 4. สรุปเหตุการณ์ ภัยสุขภาพ และผลกระทบต่อกิจกรรมงานหลัก                         | 3    |
| 5. การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)                                          | 6    |
| 6. การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)               | 7    |
| 7. สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)                               | 7    |
| 8. การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management: BCM) | 7    |
| 9. การดำเนินงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน                                       | 11   |
| 10. แนวทางการพิจารณาประกาศเหตุการณ์ในแต่ละช่วงเวลา                             | 13   |
| 11. จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน และรายละเอียดการเรียกใช้แผน (Trigger point)         | 13   |
| ● กรณีเหตุการณ์ “โรคระบาดต่อเนื่องร้ายแรง”                                     | 14   |
| ● กรณีเหตุการณ์ “สารเคมีรั่วไหลและวัตถุอันตราย”                                | 15   |
| ● กรณีเหตุการณ์ “อัคคีภัย” (ไฟไหม้)                                            | 17   |
| ● กรณีเหตุการณ์ “วาตภัย” (พายุ)                                                | 18   |
| ● กรณีเหตุการณ์ “อุทกภัย” (น้ำท่วม)                                            | 19   |
| ● กรณีเหตุการณ์ “แผ่นดินไหว”                                                   | 20   |
| ● กรณีฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 เกินค่ามาตรฐาน                                  | 21   |
| ● กรณีเหตุการณ์ภัยจากการชุมนุม ประท้วง ก่อจลาจล ก่อการร้าย                     | 22   |
| ● กรณีเหตุการณ์ “การโจมตีทางไซเบอร์”                                           | 23   |
| 12. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)                                       | 25   |
| 13. กลยุทธ์และมาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)        | 26   |
| 14. ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต   | 29   |
| 15. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ                            | 33   |
| 16. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)                          | 38   |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                 |      |
| ก. ช่องทางการติดต่อคณะทำงานฯ                                                   | 41   |
| ข. แผนผังแสดงจุดรวมพล ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก                  | 43   |
| ค. เบอร์โทรติดต่อแจ้งเหตุฉุกเฉินหน่วยงานสำคัญ                                  | 44   |

## สารบัญตาราง

|             |                                                                                                           | หน้า |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ตารางที่ 1  | แสดงผลการวิเคราะห์เหตุการณ์ ภัยสุขภาพ และผลกระทบต่อกระบวนการหลักขององค์กร                                 | 3    |
| ตารางที่ 2  | แสดงเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ                                                                        | 5    |
| ตารางที่ 3  | แสดงผลกระทบและกลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง                                                    | 6    |
| ตารางที่ 4  | แสดงขั้นตอนการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงาน                                                        | 12   |
| ตารางที่ 5  | แสดงผลกระทบและกลยุทธ์การป้องกันและลดผลกระทบและกลยุทธ์ตอบสนองเมื่อเกิดเหตุ                                 | 27   |
| ตารางที่ 6  | แสดงความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต                              | 29   |
| ตารางที่ 7  | แสดงความต้องการกอบกู้กระบวนการระบบเทคโนโลยีและข้อมูลสำหรับความต่อเนื่องเพื่อการปฏิบัติงาน                 | 34   |
| ตารางที่ 8  | แสดงความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อการปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)                   | 35   |
| ตารางที่ 9  | แสดงความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)                                             | 36   |
| ตารางที่ 10 | แสดงขั้นตอนและกิจกรรม บทบาท/ความรับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ ในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ | 36   |
| ตารางที่ 11 | แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)                                                     | 39   |

## สารบัญภาพ

|          |                                                                                  | หน้า |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|------|
| ภาพที่ 1 | โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก | 8    |
| ภาพที่ 2 | แผนภูมิ (flow chart) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงาน                     | 11   |
| ภาพที่ 3 | ขั้นตอนแนวทางการการประกาศใช้แผนเหตุการณ์                                         | 25   |

**แผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน**  
**(Business Continuity Plan: BCP)**  
**กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข**

## 1. บทนำ

ปัจจุบันการเกิดขึ้นของสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งภัยธรรมชาติ อาทิ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว ภัยจากโรคระบาด โรคติดเชื้อ หรือแม้กระทั่งภัยจากมนุษย์ อาทิ การชุมนุมประท้วง ก่อจลาจล ก่อการร้าย เหตุการณ์วิกฤตต่าง ๆ อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อชีวิตทรัพย์สิน และข้อมูลในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก และอาจส่งผลต่อการให้บริการที่ไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้ดำเนินการทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan: BCP) กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปี พ.ศ. 2563 และจัดทำแผนประคองกิจการ หรือ Business Continuity Plan (BCP) ขึ้นใหม่ในปี พ.ศ. 2568 เพื่อใช้รองรับสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน สำหรับให้ผู้บริหารและบุคลากรกรมสามารถนำไปใช้ตอบสนองและปฏิบัติงานในสถานการณ์ภัยพิบัติ สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ทั้งที่เกิดขึ้นจากธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือมีผู้มุ่งก่อความไม่สงบ โดยให้สามารถดำเนินงานและให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากหน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับ อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานภายในและผู้รับบริการของหน่วยงานได้ ดังนั้น การจัดทำแผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน จึงมีความจำเป็นและสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถดำเนินการและให้บริการได้อย่างปกติหรือเป็นไปตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

แนวคิดการบริหารงานต่อเนื่องของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข คือ การควบคุม ดูแล และป้องกันทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือการให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งในช่วงระยะเวลาแรกจะเป็นช่วงของการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (Incident/Emergency Management) และในกรณีที่เหตุการณ์และความเสียหายขยายตัวไปในวงกว้าง การตอบสนองอาจจำเป็นต้องยกระดับเป็นการบริหารจัดการวิกฤต (Crisis Management) ภายหลังจากนั้นจะเป็นช่วงของการทำให้เกิดความต่อเนื่องของกระบวนการทางธุรกิจ (Continuity Management) เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในกรมสามารถกลับมาดำเนินงานได้ จึงมีความจำเป็นที่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ต้องจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ฉบับนี้ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการลดการเกิดผลกระทบต่องค์กรในการบริหารจัดการบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรต่าง ๆ ในสภาวะวิกฤตเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ
2. เพื่อเป็นแนวทางรองรับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องภายใต้แผนงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทางการแพทย์และสาธารณสุขของกรม (BCMS) ตามบริบทขององค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก และสมุนไพรที่มีศักยภาพ
3. เพื่อเป็นแนวทางในการฟื้นฟูองค์กรภายหลังการเกิดสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว
4. เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของกรม ในกรณีที่กรมต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

## 3. ขอบเขตแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่องทางภารกิจขององค์กร (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติกรณีเกิดสภาวะวิกฤตเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ ครอบคลุมหน่วยงานภายในกรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก ซึ่งครอบคลุมเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ได้แก่



1. เหตุการณ์ Biological  
- โรคระบาดต่อเนื่องร้ายแรง



2. เหตุการณ์ Chemical/Radiation  
- สารเคมีรั่วไหล และวัตถุอันตราย



3. เหตุการณ์ Natural Hazards  
- อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย แผ่นดินไหว



4. เหตุการณ์ Enviromental  
- ฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 เกินค่ามาตรฐาน



5. เหตุการณ์ Human  
- ภัยจากการชุมนุม ประท้วง ก่อจลาจล ก่อการร้าย เหตุกราดยิง



6. เหตุการณ์ Information Technology (IT)  
- การโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack)

#### 4. สรุปเหตุการณ์ ภัยสุขภาพ และผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานหลัก

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประกอบด้วยหน่วยงาน ได้แก่ สถาบัน กอง สำนักงาน กลุ่มงาน ภายในสังกัด อีกทั้งยังมีศูนย์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ในเขตสุขภาพทั่วประเทศ จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์ และภัยสุขภาพ ที่มีผลกระทบต่อกระบวนการหลักของการปฏิบัติงานในกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลากร หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถมาปฏิบัติงานในสถานที่ที่ตั้งได้ตามปกติ
2. ด้านทรัพยากร เช่น อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน/วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นส่งผลสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคคลไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว รวมถึงการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย รวมไปถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. ด้านผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการของกรม เช่น ผู้ป่วย ผู้ติดต่อราชการ ไม่สามารถดำเนินการรักษาหรือให้บริการได้ตามปกติ
5. ด้านภาพลักษณ์องค์กร หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กรเสียหาย มีผลกระทบต่อทัศนคติของคนในและนอกองค์กร อาจเกิดขึ้นได้จากหลายสาเหตุ เช่น การประชาสัมพันธ์เชิงลบ ทำผิดจรรยาบรรณ หรือไม่รักษาสัญญา

ตารางที่ 1 แสดงผลการวิเคราะห์เหตุการณ์ ภัยสุขภาพ และผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานหลักขององค์กร

| เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>ภัยคุกคาม | ผลกระทบต่อกระบวนการ (ด้าน) |                                                             |                                    |                                           |                     |
|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|                                  | บุคลากร                    | ทรัพยากร<br>อาคาร/<br>สถานที่/<br>วัสดุอุปกรณ์/<br>ครุภัณฑ์ | เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>และข้อมูล | ผู้รับบริการ<br>/ผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสีย | ภาพลักษณ์<br>องค์กร |
| <b>1. เหตุการณ์ Biological</b>   |                            |                                                             |                                    |                                           |                     |
| - โรคระบาดต่อเนื่องร้ายแรง       | ✓                          | -                                                           | -                                  | ✓                                         | ✓                   |

| เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>ภัยคุกคาม                | ผลกระทบต่อกระบวนการงาน (ด้าน) |                                                             |                                    |                                           |                     |
|-------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|                                                 | บุคลากร                       | ทรัพยากร<br>อาคาร/<br>สถานที่/<br>วัสดุอุปกรณ์/<br>ครุภัณฑ์ | เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>และข้อมูล | ผู้รับบริการ<br>/ผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสีย | ภาพลักษณ์<br>องค์กร |
| <b>2. เหตุการณ์ Chemical/Radiation</b>          |                               |                                                             |                                    |                                           |                     |
| - สารเคมีรั่วไหล และวัตถุ<br>อันตราย            | ✓                             | -                                                           | -                                  | ✓                                         | ✓                   |
| <b>3. เหตุการณ์ Natural Hazards</b>             |                               |                                                             |                                    |                                           |                     |
| - อัคคีภัย (ไฟไหม้)                             | ✓                             | ✓                                                           | ✓                                  | ✓                                         | ✓                   |
| - อุทกภัย (น้ำท่วม)                             | ✓                             | ✓                                                           | ✓                                  | ✓                                         | ✓                   |
| - ภัยแล้ง (ลมพายุ)                              | ✓                             | ✓                                                           | ✓                                  | ✓                                         | ✓                   |
| - แผ่นดินไหว                                    | ✓                             | ✓                                                           | ✓                                  | ✓                                         | ✓                   |
| <b>4. เหตุการณ์ Enviromental</b>                |                               |                                                             |                                    |                                           |                     |
| - ฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5<br>เกินค่ามาตรฐาน    | ✓                             | -                                                           | -                                  | ✓                                         | ✓                   |
| <b>5. เหตุการณ์ Human</b>                       |                               |                                                             |                                    |                                           |                     |
| - ภัยจากการชุมนุม ประท้วง                       | ✓                             | ✓                                                           | -                                  | ✓                                         | ✓                   |
| - ก่อจลาจล                                      | ✓                             | ✓                                                           | -                                  | ✓                                         | ✓                   |
| - ก่อการร้าย                                    | ✓                             | ✓                                                           | -                                  | ✓                                         | ✓                   |
| - เหตุกราดยิง                                   | ✓                             | ✓                                                           | ✓                                  | ✓                                         | ✓                   |
| <b>6. เหตุการณ์ Information Technology (IT)</b> |                               |                                                             |                                    |                                           |                     |
| - การโจมตีทางไซเบอร์                            | -                             | -                                                           | ✓                                  | ✓                                         | ✓                   |

โดยมีเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ เป็นเกณฑ์การพิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลต่อขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง โดยแบ่งระดับผลกระทบเป็น 4 ระดับ รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ

| ระดับผลกระทบ | เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สูงมาก       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเมื่อประเมินราคาเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก</li> <li>● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50</li> <li>● เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน</li> <li>● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ</li> </ul>                        |
| สูง          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเมื่อประเมินราคาเป็นจำนวนเงินในระดับสูง</li> <li>● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 25-50</li> <li>● เกิดการบาดเจ็บต่อบุคลากร/ผู้รับบริการ ต้องมีการรักษาพยาบาลหรือส่งต่อโรงพยาบาล</li> <li>● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน</li> </ul> |
| ปานกลาง      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเมื่อประเมินราคาเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง</li> <li>● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 10-25</li> <li>● มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย มีการปฐมพยาบาลเบื้องต้น</li> <li>● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับบางหน่วยงาน</li> </ul>                              |
| ต่ำ          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเมื่อประเมินราคาเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ</li> <li>● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 5-10</li> <li>● ไม่มีบุคลากร/ผู้รับบริการได้รับบาดเจ็บ</li> <li>● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับบุคลากร</li> </ul>                                                   |

## 5. การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จะถูกประกาศใช้โดยอธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ซึ่งเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) หรือรองบัญชาการเหตุการณ์ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ประธานบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน โดยมีคณะทำงานปฏิบัติการ คณะทำงานตระหนักรู้สถานการณ์และสื่อสารความเสี่ยง คณะทำงานวิชาการและแผนงาน คณะทำงานสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง คณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณ คณะทำงานกลุ่มภารกิจด้านกฎหมาย ดำเนินการในส่วนที่ได้รับมอบหมายผ่านโครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) ของหน่วยงานระดับกรม โดยมีกลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง ตามตารางที่ 2

ตารางที่ 3 แสดงผลกระทบและกลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง

| ผลกระทบ                                              | กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| บุคลากร                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>กำหนดบุคลากรสำรองทดแทนภายในกลุ่มงานเดียวกัน</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ทรัพยากร<br>(อาคาร/สถานที่<br>วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์) | <ul style="list-style-type: none"><li>กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ มีการประสานงานและเตรียมพร้อมกับเจ้าของสถานที่</li><li>กรณีที่เกิดความเสียหายกับพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในขณะนั้น ให้ใช้พื้นที่อื่นใกล้เคียง</li><li>หน่วยงานสนับสนุนปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการชั่วคราว</li><li>กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านอินเทอร์เน็ต</li></ul> |
| เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>และข้อมูล                       | <ul style="list-style-type: none"><li>กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญสำรองไว้ที่ Cloud DTAM</li><li>เคลื่อนย้ายเครื่องเซิร์ฟเวอร์ไปยังพื้นที่ปลอดภัย หรือพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ในกรณีที่สามารถทำได้</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
| ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสีย                | <ul style="list-style-type: none"><li>แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ</li><li>หน่วยบริการ ได้แก่ ศูนย์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ทุกเขตสุขภาพ</li><li>หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น กรมต่าง ๆ ในกระทรวงสาธารณสุข ไปรษณีย์ ธนาคาร</li></ul>                                                                                                                                                                                                 |
| ภาพลักษณ์องค์กร                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>จัดทำแผนสื่อสารความเสี่ยง/ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและ ภัยสุขภาพ ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบัน สื่อสารให้ประชาชนทราบ</li><li>กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล/ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประชาชน</li></ul>                                                                                                                                                                                 |

## 6. การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

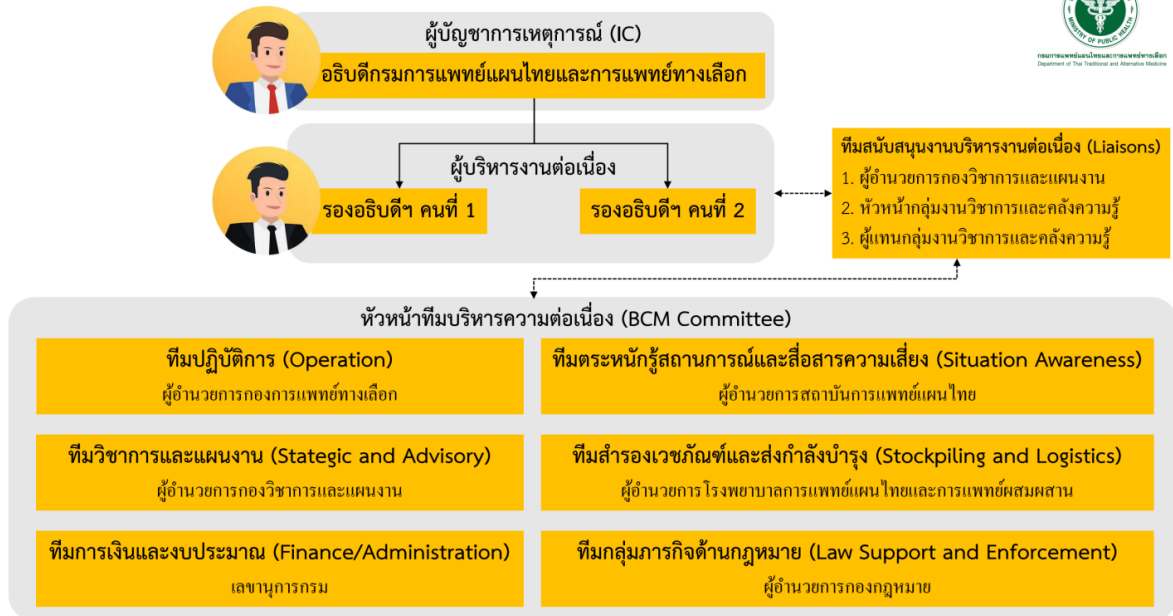
แผนการบริหารความต่อเนื่อง เป็นการทบทวนกลยุทธ์แนวทางการบริหารทรัพยากรให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติงาน กรณีเกิดสถานการณ์วิกฤตฉุกเฉิน ซึ่งได้มีการวางแผนฝึกซ้อมแผนทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 7. สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)

1. สถานการณ์ภัยพิบัติที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบให้กระบวนการสำคัญไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อศูนย์ปฏิบัติงานสำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
2. ในขณะเกิดภาวะฉุกเฉิน/สถานการณ์ร้ายแรง หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เขตสุขภาพที่ 1-12 ยังคงปฏิบัติงานได้ตามปกติและมีการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง
3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถจัดเตรียมทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานครบถ้วน และพร้อมใช้งานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง
4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถจัดเตรียมทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานครบถ้วน และพร้อมใช้งานที่ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง หรือการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home)

## 8. การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management: BCM)

โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง (BCM Committee) ประกอบด้วยคณะผู้บริหารระดับสูงของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก และผู้อำนวยการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตามคำสั่งกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ที่ 878/2567 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 ทำหน้าที่บริหารแผนประกอบกิจการฯ และตัดสินใจเมื่อเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน รวมทั้งวางแผน กำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินงาน ให้มีความต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้



ภาพที่ 1 โครงสร้างคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความต่อเนื่องของภารกิจ เพื่อให้แผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการกำหนดบทบาทของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานความต่อเนื่องไว้ ดังนี้

### ทีมที่ 1 บริหารความต่อเนื่อง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) มีหน้าที่และอำนาจ

1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์
2. ติดตามสถานการณ์ฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
3. อำนวยการ สั่งการ ควบคุม เร่งรัด กำกับ และติดตามประเมินแก้ไขปัญหาในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
4. บริหารจัดการทรัพยากรต่าง ๆ สำหรับการจัดการภาวะฉุกเฉิน
5. ประสานงานระดับนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอก
6. จัดทำทำเนียบเครือข่ายติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงสาธารณสุข
7. ตัดสินใจ ยกระดับ ลดระดับศูนย์จัดการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
8. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่กลุ่มภารกิจต่าง ๆ
9. แต่งตั้ง ปรับเปลี่ยนโครงสร้างกลุ่มภารกิจต่าง ๆ ในศูนย์จัดการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข หรือมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
10. ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์จัดการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขได้ตามที่เห็นสมควร

## ทีมที่ 2 ปฏิบัติการ (Operation) มีหน้าที่และอำนาจ

1. วิเคราะห์สถานการณ์โรคติดต่อ ภัยสุขภาพ และภัยพิบัติ ที่เกิดขึ้นในกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
2. เมื่อเกิดการระบาดของโรคติดต่อให้ดำเนินการสอบสวนโรค ควบคุมโรคให้สงบโดยเร็ว ฝ้าระวังติดตามสถานการณ์โรคให้เครือข่ายและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ
3. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรคณะทำงานเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วให้มีความพร้อมและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
4. ประสานงานกับเครือข่ายคณะทำงานเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วในระดับกระทรวงสาธารณสุข เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร
5. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ

## ทีมที่ 3 ตระหนักรู้สถานการณ์และสื่อสารความเสี่ยง (Situation Awareness Team) มีหน้าที่และอำนาจ

1. ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์ และประเมินความเสี่ยงของภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข ทั้งในประเทศและนอกประเทศ
2. เฝ้าระวังข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่าง ๆ ทุกช่องทาง และประเมินการรับรู้ของสาธารณะ จัดทำแผนสื่อสารความเสี่ยงและโต้ตอบที่เหมาะสม รวดเร็ว
3. จัดทำสรุปรายงานสถานการณ์เฝ้าระวังภาวะฉุกเฉินฯ และจัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว (Press release) ประเด็นสาร (Talking point) ที่ถูกต้อง แม่นยำ และครบถ้วน เหมาะกับสถานการณ์
4. ดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งผลิตสื่อ เผยแพร่ด้วยรูปแบบและภาษาที่เหมาะสม และประสานกับกลุ่มภารกิจต่าง ๆ เพื่อจัดการข้อมูลที่เป็น ประเด็น และสื่อสารความเสี่ยง
5. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวงสาธารณสุข เพื่อดำเนินการสื่อสารความเสี่ยง
6. ประเมินผล รายงาน และเสนอข้อพิจารณาผลการดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

## ทีมที่ 4 วิชาการและแผนงาน (Strategic and Advisory) มีหน้าที่และอำนาจ

1. เสนอยุทธศาสตร์ มาตรการ เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์
2. ประสานและสนับสนุนด้านวิชาการให้กับกลุ่มภารกิจต่าง ๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์
3. จัดทำมาตรการ มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญของภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์มอบหมาย
4. ประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มาตรการ เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงยุทธศาสตร์ มาตรการ เป้าหมาย ให้เหมาะสมตามสถานการณ์

5. สรุปบททบทวนบทเรียนหลังการปฏิบัติการ (After Action Review) ในระยะฟื้นฟู
6. จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์

#### **ทีมที่ 5 สำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Stockpiling and Logistics) มีหน้าที่และอำนาจ**

1. จัดทำแผน สรรหา สำรองเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์เทคโนโลยี และสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์ระบบการสื่อสาร และอุปกรณ์ยังชีพตามแผนที่กำหนด
2. จัดทำแผน กระจาย ดูแลกำกับ และจัดส่งเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์เทคโนโลยี และสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์ระบบการสื่อสาร และอุปกรณ์ยังชีพตามแผนที่กำหนด
3. ดูแลรักษาทีมปฏิบัติการที่ได้รับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย
4. จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์

#### **ทีมที่ 6 การเงินและงบประมาณ (Finance/Administration) มีหน้าที่และอำนาจ**

1. วางแผนงบประมาณในภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
2. จัดทำระบบธุรการการเงิน งบประมาณสนับสนุนภารกิจภาวะฉุกเฉินฯ
3. ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานสรุปเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)
4. สนับสนุนงบประมาณให้ทีมปฏิบัติงานได้ทันเวลา
5. บันทึกการปฏิบัติงานและจ่ายค่าตอบแทนตามเวลา
6. สรุปรายงานทางการเงินและวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินการและความคุ้มค่า

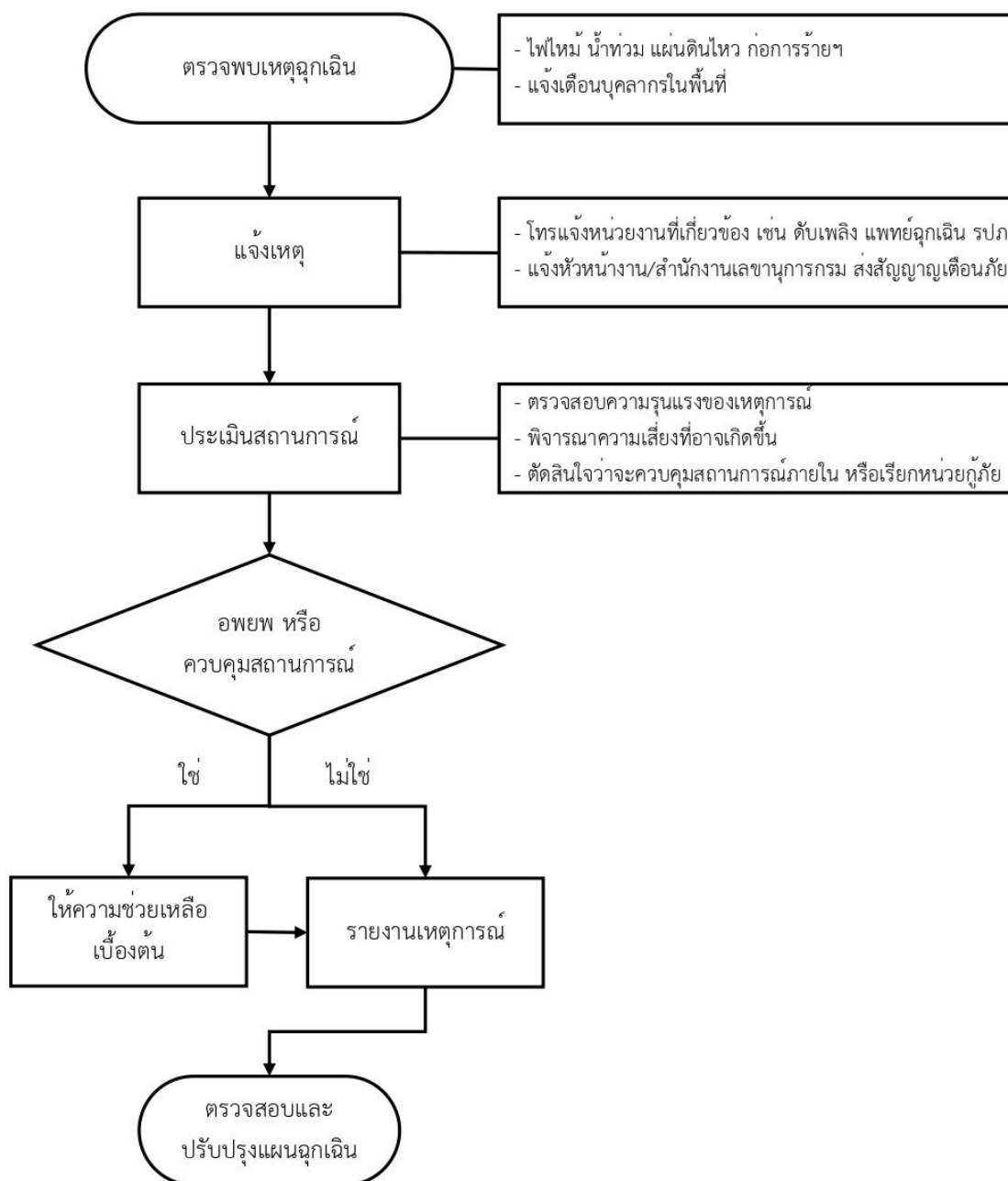
#### **ทีมที่ 7 กลุ่มภารกิจด้านกฎหมาย (Law Support and enforcement) มีหน้าที่และอำนาจ**

1. ทบทวน รวบรวม วิเคราะห์ พร้อมจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องกับศูนย์จัดการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
2. ร่าง ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมกฎระเบียบ ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
3. เป็นที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย
4. สื่อสารและถ่ายทอดกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง
5. ประเมินผลของกฎหมายที่บังคับใช้
6. จัดทำคำร้องเพื่อแจ้งความและให้ความร่วมมือตามกฎหมาย
7. จัดเก็บหลักฐาน ข้อความสื่อสาร วิธีรวบรวมวัตถุดิบในการจัดการภาวะฉุกเฉิน
8. กำหนดกฎหมายรองรับในการปฏิบัติงานศูนย์จัดการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
9. จัดทำรายงานผลปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์

## 9. การดำเนินงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรของกรม และปฏิบัติตามแนวทาง และแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเอง ดังภาพที่ 2 และตารางที่ 3

ขั้นตอนแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงาน



ภาพที่ 2 แผนภูมิ (flow chart) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงาน

ตารางที่ 4 แสดงขั้นตอนการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงาน

| เหตุการณ์                    | ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้ดำเนินการ                                                             | ระยะเวลา            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. ตรวจพบเหตุฉุกเฉิน         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรพบเหตุฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว ก่อการร้าย ฯลฯ</li> <li>- แจ้งเตือนบุคลากรในพื้นที่ใกล้เคียง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้พบเหตุ                                                                | ทันที               |
| 2. แจ้งเหตุ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โทรแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยดับเพลิง หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน รปภ.</li> <li>- แจ้งหัวหน้างานหรือสำนักงานเลขานุการกรม ส่งสัญญาณเตือนภัย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       | ทีมบริหารความต่อเนื่อง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)                         | ทันที               |
| 3. ประเมินสถานการณ์          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบความรุนแรงของเหตุการณ์</li> <li>- พิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</li> <li>- ตัดสินใจว่าจะควบคุมสถานการณ์ภายใน หรือเรียกหน่วยกู้ภัยภายนอก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | ทีมบริหารความต่อเนื่อง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)                         | ภายใน 24 ชั่วโมง    |
| 4. อพยพหรือควบคุมสถานการณ์   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากจำเป็นให้ดำเนินการอพยพบุคลากรไปยังจุดรวมพล 1 และ 2 บริเวณหน้าอาคารกรม</li> <li>- ใช้อุปกรณ์ป้องกันหรือควบคุมเหตุ เช่น ถังดับเพลิง อุปกรณ์ปฐมพยาบาล</li> <li>- ตรวจสอบจำนวนบุคลากรในพื้นที่เกิดเหตุและสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต</li> </ul>                                                                                                                          | ทีมบริหารความต่อเนื่อง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ภายใน 24 ชั่วโมง    |
| 5. ให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ให้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น</li> <li>- กรณีอุบัติเหตุร้ายแรง ให้ความช่วยเหลือจากหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           | ทีมบริหารความต่อเนื่อง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)                         | ภายใน 24 ชั่วโมง    |
| 6. รายงานเหตุการณ์           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกเหตุการณ์โดยละเอียด รวมถึงสาเหตุและความเสียหายที่เกิดขึ้น</li> <li>- รายงานประเด็นให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)</li> <li>- จำนวนและรายชื่อผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต</li> <li>- ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ</li> <li>- ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>- กระบวนการที่มีความเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูง</li> </ul> | ทีมบริหารความต่อเนื่อง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ภายใน 24-72 ชั่วโมง |

| เหตุการณ์                       | ดำเนินการ                                                                                                       | ผู้ดำเนินการ                                                                            | ระยะเวลา                    |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                 | - สื่อสาร/รายงานสถานการณ์ให้บุคลากรทราบตามที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว | ทีมตระหนักรู้<br>สถานการณ์และ<br>สื่อสารความเสี่ยง                                      | ภายใน<br>24-72<br>ชั่วโมง   |
| 7. ตรวจสอบและปรับปรุงแผนฉุกเฉิน | - วิเคราะห์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น<br>- ปรับปรุงมาตรการป้องกันและแผนรับมือในอนาคต                                  | ทีมวิชาการและ<br>แผนงาน และ<br>ทีมบริหารความ<br>ต่อเนื่อง ผู้บัญชา<br>การเหตุการณ์ (IC) | ภายหลัง<br>เหตุการณ์<br>สงบ |

## 10. แนวทางการพิจารณาประกาศเหตุการณ์ในแต่ละช่วงเวลา

เมื่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) คือ อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก พิจารณาตัดสินใจเหตุการณ์ หรือมอบอำนาจให้ผู้บริหารงานต่อเนื่อง (รองอธิบดีฯ คนที่ 1 หรือ รองอธิบดีฯ คนที่ 2) มีอำนาจตัดสินใจเหตุการณ์ จึงสามารถตัดสินใจและบัญชาการ เพื่อจัดการสถานการณ์ตามความเหมาะสมของภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน โดยพิจารณาและประกาศเหตุการณ์ ดังนี้

**1. ประกาศเหตุการณ์ “ภาวะฉุกเฉิน”** เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ต้องการตัดสินใจเร่งด่วน ที่มีเหตุขัดข้องเกิดขึ้นกะทันหันและไม่สามารถจัดการเหตุ นั้น ๆ ได้ เช่น อัคคีภัย (ไฟไหม้) อุทกภัย (น้ำท่วม) แผ่นดินไหว โรคระบาดที่เริ่มมีการแพร่ระบาด

**2. ประกาศเหตุการณ์ “ภาวะวิกฤต”** เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่รุนแรงยิ่งขึ้น อยู่ในระดับสูงกว่าภาวะฉุกเฉิน ไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ให้จำกัดอยู่ในบริเวณได้ หรือบุคลากรของหน่วยงาน ไม่สามารถปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้

**3. ประกาศเหตุการณ์ “อพยพไปยังจุดรวมพล”** เมื่อไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ ส่งผลให้สถานการณ์อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

**4. ประกาศเหตุการณ์ “ประกาศใช้ แผน BCP”** เมื่อเหตุการณ์นั้น ๆ ส่งผลกระทบอย่างรุนแรง ต่อการดำเนินงานทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรหยุดชะงักลง

## 11. จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน และรายละเอียดการเรียกใช้แผน (Trigger point)

รายละเอียดการเรียกใช้แผนระบุถึงขั้นตอน/แนวทางที่ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติตามห้วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ ประกอบด้วย

1. เหตุการณ์เริ่มต้น
2. เหตุการณ์เข้าสู่ภาวะวิกฤต
3. เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ



## กรณีเหตุการณ์ “โรคระบาดต่อเนื่องร้ายแรง”

### เหตุการณ์เริ่มต้น

#### Trigger Point:

- พบผู้ป่วยรายแรก ที่มีอาการคล้ายโรคระบาดร้ายแรงภายในหน่วยงาน
- สาธารณสุขประกาศเตือนภัยเกี่ยวกับโรคระบาด
- ตรวจพบการแพร่กระจายของเชื้อในระดับชุมชน มีแนวโน้มว่าโรคสามารถติดต่อจากคนสู่คน

#### แนวทางปฏิบัติ:

- ฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์จากแหล่งข่าวที่เชื่อถือได้
- แจ้งเตือนบุคลากรและผู้รับบริการเกี่ยวกับมาตรการป้องกัน
- เพิ่มมาตรการคัดกรอง เช่น ตรวจอุณหภูมิ สอบถามอาการ
- เตรียมความพร้อมสำหรับมาตรการ เว้นระยะห่าง และอุปกรณ์ป้องกัน

### เหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต

#### Trigger Point:

- จำนวนผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และพบการแพร่ระบาดในสถานที่ทำงานหรือชุมชน
- ระบบสาธารณสุขเริ่มมีภาระงานสูงขึ้น อาจมีเตียงหรือทรัพยากรทางการแพทย์ไม่เพียงพอ
- หน่วยงานภาครัฐประกาศภาวะฉุกเฉิน คำสั่งล็อกดาวน์ หรือมาตรการควบคุมการเดินทาง
- มีอัตราการเสียชีวิตหรือภาวะแทรกซ้อนรุนแรงจากโรคระบาด

#### แนวทางปฏิบัติ:

- ปรับมาตรการควบคุมให้เข้มงวดขึ้น เช่น ทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) หรือแบ่งรอบการเข้าทำงาน
- แจกจ่ายอุปกรณ์ป้องกัน เช่น หน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์
- เพิ่มมาตรการเว้นระยะห่าง และควบคุมจำนวนคนในพื้นที่ทำงาน
- ดำเนินมาตรการตรวจคัดกรองเชิงรุก และกักตัวผู้ติดเชื้อ
- ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐเพื่อสนับสนุนการรักษาและป้องกัน

## เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

### Trigger Point:

- จำนวนผู้ติดเชื้อลดลงอย่างต่อเนื่อง และ อัตราการแพร่ระบาดอยู่ในระดับที่ควบคุมได้
- หน่วยงานสาธารณสุขประกาศสถานการณ์ ดีขึ้น และมาตรการควบคุมถูกผ่อนคลาย
- บุคลากรส่วนใหญ่ได้รับวัคซีนหรือมี ภูมิคุ้มกันหมู่
- ระบบสาธารณสุขสามารถรองรับผู้ป่วยได้ ตามปกติ

### แนวทางปฏิบัติ:

- ค่อย ๆ ผ่อนคลายมาตรการควบคุมโรค แต่ ยังคงมีแนวทางป้องกันเบื้องต้น
- ตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรและติดตาม ผลกระทบต่อสุขภาพระยะยาว
- ปรับปรุงระบบการทำงานให้กลับมาเป็นปกติ
- ทบทวนบทเรียนจากการระบาด และ ปรับปรุงแผนรับมือในอนาคต

## เบอร์โทรติดต่อกรณีฉุกเฉิน

| หน่วยงาน                                  | เบอร์โทร.   |
|-------------------------------------------|-------------|
| ศูนย์บริการข้อมูลฮอตไลน์ กระทรวงสาธารณสุข | 1422        |
| ศูนย์ปฏิบัติการกรมควบคุมโรค               | 02-590-3333 |



## กรณีเหตุการณ์ “สารเคมีรั่วไหลและวัตถุอันตราย”

## เหตุการณ์เริ่มต้น

### Trigger Point:

- ตรวจพบการรั่วไหลของสารเคมี หรือพบว่า มีวัตถุอันตรายเกิดการรั่วไหล อาจเป็นจาก อุปกรณ์ชำรุด การขนส่ง หรืออุบัติเหตุใน สถานที่ทำงาน
- ระบบตรวจจับก๊าซ สารเคมี หรืออุปกรณ์ เซนเซอร์ ส่งสัญญาณเตือนภัย
- บุคลากรรายงานว่ามีกลิ่นผิดปกติ มีการ ระคายเคือง หรืออาการผิดปกติจากการ สัมผัสสารเคมี
- มีการรั่วไหลของสารที่สามารถแพร่กระจาย ในอากาศ น้ำ หรือดิน

### แนวทางปฏิบัติ:

- แจ้งเตือนทีมความปลอดภัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ประเมินระดับอันตรายและกำหนดโซน อันตราย
- ใช้มาตรการป้องกันเบื้องต้น เช่น การกักกัน สารเคมี ปิดวาล์วหรือหยุดการทำงานของ ระบบ
- สำรองข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงาน นำเข้าอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard Disk, Flash Drive ฯลฯ
- อพยพบุคลากรและผู้รับบริการออกจากพื้นที่ เสี่ยง

## เหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต

### Trigger Point:

- ปริมาณสารเคมีรั่วไหลเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือควบคุมไม่ได้
- สารเคมีเริ่มก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากร เช่น อาการสำลัก แสบร้อน ผิวหนัง ผิวไหม้
- ระบบระบายอากาศหรือระบบป้องกันไม่สามารถควบคุมการแพร่กระจายของสารเคมีได้
- มีแนวโน้มที่สารเคมีจะระเบิด ติดไฟ หรือทำปฏิกิริยากับสารอื่นที่เป็นอันตราย
- หน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยดับเพลิง หน่วยกู้ภัย หรือหน่วยควบคุมสิ่งแวดล้อม ต้องเข้ามาให้ความช่วยเหลือ

### แนวทางปฏิบัติ:

- เรียกใช้แผนฉุกเฉินเต็มรูปแบบ และสั่งการให้ทุกหน่วยปฏิบัติงานตามแผน
- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยดับเพลิง โรงพยาบาล หน่วยงานควบคุมสิ่งแวดล้อม
- อพยพบุคลากรและผู้รับบริการในพื้นที่เสี่ยงออกจากบริเวณ
- ดำเนินมาตรการควบคุมการแพร่กระจายของสารเคมี เช่น ฉีดโฟมหรือใช้สารดูดซับ
- ให้การปฐมพยาบาลและส่งตัวผู้ได้รับบาดเจ็บไปยังโรงพยาบาล
- ทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) แต่ละทีม เตรียมการหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ

## เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

### Trigger Point:

- การรั่วไหลของสารเคมีถูกควบคุมได้
- ไม่มีการแพร่กระจายเพิ่มเติมของสารเคมีในสิ่งแวดล้อม
- คุณภาพอากาศ น้ำ หรือสภาพแวดล้อมกลับสู่ระดับปลอดภัย
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันว่าพื้นที่สามารถกลับมาใช้งานได้

### แนวทางปฏิบัติ:

- ทำความสะอาดบริเวณและพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ
- ตรวจสอบและซ่อมแซมอุปกรณ์หรือระบบที่เป็นต้นเหตุของการรั่วไหล
- ตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ
- ประเมินแผนฉุกเฉินและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

## เบอร์โทรติดต่อกรณีฉุกเฉิน

| หน่วยงาน                                        | เบอร์โทร. |
|-------------------------------------------------|-----------|
| แจ้งเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัยสารเคมี กรมควบคุมมลพิษ | 1650      |



## กรณีเหตุการณ์ “อัคคีภัย” (ไฟไหม้)

### เหตุการณ์เริ่มต้น

#### Trigger Point:

- พบเห็นกลุ่มควันไฟ/เปลวไฟ หรือได้รับแจ้งจากระบบตรวจจับควัน/สัญญาณเตือนไฟไหม้
- บุคลากรรายงานว่าได้กลิ่นไหม้ หรือพบความร้อนผิดปกติในพื้นที่
- พบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดหรือมีประกายไฟ

#### แนวทางปฏิบัติ:

- แจ้งเหตุและเริ่มต้นดับไฟด้วยอุปกรณ์ที่เหมาะสม (ถ้าอยู่ในระยะปลอดภัย)
- สำรองข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน นำเข้าอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard Disk, Flash Drive ฯลฯ
- กดสัญญาณเตือนภัยและแจ้งหน่วยดับเพลิง
- อพยพบุคลากรและผู้รับบริการออกจากพื้นที่

### เหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต

#### Trigger Point:

- ไฟลุกลามเกินกว่าการควบคุมเบื้องต้น
- ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ (สปริงเกอร์) ทำงานหรือใช้งานไม่ได้
- ควันไฟและความร้อนเริ่มก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
- อาจมีการระเบิดของวัตถุอันตราย

#### แนวทางปฏิบัติ:

- อพยพทุกคนออกจากอาคารตามแผนอพยพ
- ประสานงานกับหน่วยดับเพลิงและเจ้าหน้าที่กู้ภัย
- ตรวจสอบจำนวนผู้สูญหาย/ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
- ทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) แต่ละทีมเตรียมการหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ

### เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

#### Trigger Point:

- เพลิงสงบและได้รับการยืนยันจากหน่วยดับเพลิงว่าปลอดภัย

#### แนวทางปฏิบัติ:

- ตรวจสอบความเสียหายและซ่อมแซมอาคาร
- ตรวจสอบสุขภาพบุคลากรและฟื้นฟูจิตใจ
- ทบทวนเหตุการณ์และปรับปรุงแผนรับมือ

### เบอร์โทรติดต่อกรณีฉุกเฉิน

| หน่วยงาน                                       | เบอร์โทร.    |
|------------------------------------------------|--------------|
| เทศบาลนครนนทบุรี (แจ้งเหตุ)                    | 02-589-0506  |
| ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลนครนนทบุรี | 02-589-0489  |
|                                                | 098-475-8931 |
| ดับเพลิงเทศบาลนครนนทบุรี                       | 02-589-0489  |
|                                                | 02-589-0506  |



## กรณีเหตุการณ์ “วาตภัย” (พายุ)

### เหตุการณ์เริ่มต้น

#### Trigger Point:

- กรมอุตุนิยมวิทยาประกาศเตือนภัยพายุ
- ลมแรงและฝนตกหนัก เริ่มส่งผลต่อโครงสร้างอาคาร
- ระบบไฟฟ้าขัดข้องหรือมีวัตถุปลิวกระแทก

#### แนวทางปฏิบัติ:

- ปิดประตู หน้าต่าง และตรวจสอบความแข็งแรงของอาคาร
- สำรองข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard Disk, Flash Drive
- เตรียมพร้อมอพยพหากสถานการณ์แย่งลง

### เหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต

#### Trigger Point:

- ลมพายุพัดแรงจนทำให้โครงสร้างอาคารเสียหาย
- ไฟฟ้าดับและระบบสื่อสารล้มเหลว
- เกิดเหตุต้นไม้หักโค่น รั้ว/กำแพงพัง หรืออาคารถล่ม

#### แนวทางปฏิบัติ:

- อพยพไปยังที่ปลอดภัย
- หยุดการปฏิบัติงานทั้งหมดที่ได้รับผลกระทบ
- ติดต่อหน่วยกู้ภัยหากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ
- ทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) แต่ละทีมเตรียมการหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ

### เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

#### Trigger Point:

- พายุสงบลงและได้รับการยืนยันจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### แนวทางปฏิบัติ:

- ตรวจสอบโครงสร้างอาคารและระบบไฟฟ้า
- ทำความสะอาดและฟื้นฟูพื้นที่

### เบอร์โทรติดต่อกรณีฉุกเฉิน

| หน่วยงาน                              | เบอร์โทร.           |
|---------------------------------------|---------------------|
| ศูนย์บริการข่าวอากาศ กรมอุตุนิยมวิทยา | 1182<br>02-398-9830 |
| การไฟฟ้านครหลวง                       | 1130                |
| การประปานครหลวง                       | 1125                |



## กรณีเหตุการณ์ “อุทกภัย” (น้ำท่วม)

### เหตุการณ์เริ่มต้น

#### Trigger Point:

- ฝนตกหนักต่อเนื่อง ระบบระบายน้ำเริ่มมีปัญหา
- ระดับน้ำเริ่มสูงขึ้นและเข้าท่วมบางพื้นที่ของหน่วยงาน
- ได้รับแจ้งเตือนภัยจากกรมอุตุนิยมวิทยาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### แนวทางปฏิบัติ:

- สำรองข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน นำเข้าอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard Disk, Flash Drive ฯลฯ
- เตรียมแผนอพยพและย้ายอุปกรณ์สำคัญขึ้นที่สูง
- ติดตั้งเครื่องสูบน้ำหรือใช้มาตรการป้องกันน้ำท่วม
- แจ้งเตือนบุคลากรและเตรียมเส้นทางอพยพ

### เหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต

#### Trigger Point:

- ระดับน้ำสูงขึ้นอย่างรวดเร็วและเริ่มเข้าท่วมอาคาร
- กระแสไฟฟ้าถูกตัดหรือระบบสาธารณูปโภคล้มเหลว
- ถนนและเส้นทางขนส่งถูกตัดขาด

#### แนวทางปฏิบัติ:

- อพยพบุคลากร/ผู้รับบริการออกจากพื้นที่
- ประสานงานกับหน่วยกู้ภัยเพื่อขอความช่วยเหลือ
- หยุดการดำเนินงานที่ได้รับผลกระทบหรืออาจส่งผลกระทบ
- ทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) แต่ละทีมเตรียมการหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ

### เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

#### Trigger Point:

- ระดับน้ำลดลงและได้รับการยืนยันว่าปลอดภัย

#### แนวทางปฏิบัติ:

- เริ่มทำความสะอาดและซ่อมแซมพื้นที่เพื่อกลับมาปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าและโครงสร้างอาคาร

### เบอร์โทรติดต่อกรณีฉุกเฉิน

| หน่วยงาน                                       | เบอร์โทร.   |
|------------------------------------------------|-------------|
| เทศบาลนครนนทบุรี (แจ้งเหตุ)                    | 02-589-0506 |
| ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลนครนนทบุรี | 02-589-0489 |



## กรณีเหตุการณ์ “แผ่นดินไหว”

### เหตุการณ์เริ่มต้น

#### Trigger Point:

- เกิดแรงสั่นสะเทือนขนาดเล็ก หรือได้รับแจ้งเตือนแผ่นดินไหว
- สิ่งของ/ผ้า màn/คอมพิวเตอร์ เริ่มขยับเอง รู้สึกเหมือนเวียนศีรษะ ยืนทรงตัวไม่ได้
- บุคลากรรับรู้ถึงแรงสั่นสะเทือน
- โครงสร้างอาคารเริ่มมีรอยร้าว เศษปูนร่วงหล่น

#### แนวทางปฏิบัติ:

- หากที่กำลัง เช่น โต๊ะ หรืออยู่ห่างจากสิ่งของขนาดใหญ่ที่อาจล้มทับ
- สำรองข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน นำเข้าอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard Disk, Flash Drive ฯลฯ
- หยุดการทำงานชั่วคราวและตรวจสอบสถานการณ์
- ฟังประกาศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### เหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต

#### Trigger Point:

- เกิดแรงสั่นสะเทือนรุนแรง ทำให้อาคารได้รับความเสียหาย
- ระบบไฟฟ้าดับ น้ำประปาและสาธารณูปโภคใช้งานไม่ได้
- มีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือติดอยู่ในอาคาร

#### แนวทางปฏิบัติ:

- อพยพออกจากอาคารทันทีหลังแผ่นดินไหวหยุดลง
- ให้การช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บ
- ประสานงานกับหน่วยกู้ภัย
- ทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) แต่ละทีมเตรียมการหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ

### เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

#### Trigger Point:

- ไม่มีแรงสั่นสะเทือนเพิ่มเติม และหน่วยงานรับรองว่าปลอดภัย

#### แนวทางปฏิบัติ:

- ตรวจสอบความเสียหายของโครงสร้างอาคาร
- ฟื้นฟูและปรับปรุงมาตรการความปลอดภัย

### เว็บไซต์ติดตามสถานการณ์ฉุกเฉิน

กองเฝ้าระวังแผ่นดินไหว กรมอุตุนิยมวิทยา <https://earthquake.tmd.go.th>

เว็บไซต์สำรองสำหรับรายงานแผ่นดินไหว โดยกองเฝ้าระวังแผ่นดินไหว <https://eq.tmd.go.th>

ระบบแจ้งเตือนภัยพิบัติอื่น ๆ เช่น TH-ALERT ที่ใช้เทคโนโลยี Cell Broadcast



## กรณีฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 เกินค่ามาตรฐาน

### เหตุการณ์เริ่มต้น

#### Trigger Point:

- ค่าฝุ่นละออง PM 2.5 สูงเกิน มาตรฐานความปลอดภัย (50  $\mu\text{g}/\text{m}^3$  ตามเกณฑ์ของประเทศไทย หรือ 35  $\mu\text{g}/\text{m}^3$  ตาม WHO)
- มีการประกาศแจ้งเตือนจากหน่วยงานด้านสิ่งแวดล้อม
- เริ่มมีอาการระคายเคือง แสบตา ไอ แสบคอ หรือหายใจติดขัด

#### แนวทางปฏิบัติ:

- แจ้งเตือนบุคลากรและผู้รับบริการให้เฝ้าระวัง โดยเฉพาะกลุ่มเสี่ยง
- แนะนำให้สวมหน้ากากอนามัยที่สามารถกรองฝุ่น PM 2.5 ได้ (เช่น N95)
- ตรวจสอบคุณภาพอากาศเป็นระยะผ่านแอปพลิเคชันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ปิดประตู-หน้าต่าง และลดกิจกรรมกลางแจ้ง
- เปิดเครื่องฟอกอากาศในอาคาร

### เหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต

#### Trigger Point:

- ค่าฝุ่น PM 2.5 เกิน ระดับอันตราย (>100  $\mu\text{g}/\text{m}^3$ ) และส่งผลกระทบต่อสุขภาพอย่างรุนแรง
- มีคำเตือนจากหน่วยงานภาครัฐให้หลีกเลี่ยงกิจกรรมกลางแจ้ง
- ผู้คนเริ่มมีอาการรุนแรง เช่น หายใจลำบาก แน่นหน้าอก หรือมีโรคกำเริบ
- การเดินทางและกิจกรรมทางเศรษฐกิจได้รับผลกระทบ

#### แนวทางปฏิบัติ:

- แจ้งให้บุคลากรงดทำกิจกรรมกลางแจ้ง และทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) หากเป็นไปได้
- แจกจ่ายหน้ากากอนามัยที่มีประสิทธิภาพสูง (N95 หรือเทียบเท่า)
- ปรับระบบระบายอากาศภายในอาคาร เพิ่มการใช้เครื่องฟอกอากาศ
- หลีกเลี่ยงการใช้นานพาหนะที่ปล่อยควันพิษสูง ลดการเผาไหม้

### เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

#### Trigger Point:

- ค่าฝุ่น PM 2.5 ลดลงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานและมีแนวโน้มคงที่
- หน่วยงานภาครัฐประกาศว่าสถานการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ
- อาการเจ็บป่วยของบุคลากรลดลง

#### แนวทางปฏิบัติ:

- แจ้งบุคลากรและผู้รับบริการกลับมาทำงาน และดำเนินชีวิตปกติ
- ทำความสะอาดระบบปรับอากาศ และอาคารที่ได้รับผลกระทบจากฝุ่น
- ทบทวนมาตรการและปรับปรุงแผนรับมือในอนาคต ลดกิจกรรมที่สร้างมลพิษ



## กรณีเหตุการณ์ภัยจากการชุมนุม ประท้วง ก่อจลาจล ก่อการร้าย

### เหตุการณ์เริ่มต้น

#### Trigger Point:

- มีการประกาศหรือข่าวสารเกี่ยวกับการชุมนุมหรือประท้วงในพื้นที่
- มีการรวมตัวของกลุ่มคนในพื้นที่สำคัญ เช่น บริเวณสถานที่ราชการ ศูนย์การค้า หรือสถานที่ทำงาน
- มีแนวโน้มว่าการชุมนุมอาจกระทบต่อการดำเนินงานหรือการเดินทาง
- พบสัญญาณความรุนแรง เช่น คำพูดปลุกเร้าหรือความตึงเครียดในโซเชียลมีเดีย

#### แนวทางปฏิบัติ:

- เผื่อระวังสถานการณ์ผ่านแหล่งข่าวที่น่าเชื่อถือ
- แจ้งเตือนให้บุคลากรและผู้รับบริการหลีกเลี่ยงพื้นที่เสี่ยง
- เตรียมแผนสำรองสำหรับการเดินทางและการทำงาน เช่น Work from Home
- ตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยของสถานที่ทำงานหรือที่พัก
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ หรือฝ่ายรักษาความปลอดภัย

### เหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต

#### Trigger Point:

- การชุมนุมหรือประท้วงเริ่มรุนแรง มีการใช้ความรุนแรงหรืออาวุธ
- เกิดการปะทะระหว่างกลุ่มผู้ชุมนุมกับบุคลากรกรมหรือระหว่างกลุ่มผู้ชุมนุมด้วยกัน
- มีการปิดกั้นเส้นทางการจราจร ส่งผลกระทบต่อการเดินทางและการทำงาน
- อาคารสถานที่สำคัญ หรือทรัพย์สินได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์
- มีรายงานเหตุระเบิด ก่อวินาศกรรม หรือก่อการร้าย

#### แนวทางปฏิบัติ:

- แจ้งเตือนบุคลากรและผู้รับบริการให้อยู่ในที่ปลอดภัยและหลีกเลี่ยงพื้นที่เสี่ยง
- พิจารณาปรับการทำงานเป็น Work from Home หากสถานการณ์รุนแรง
- เพิ่มมาตรการรักษาความปลอดภัย เช่น การปิดล็อกทางเข้าออก หรือเผื่อระวังเป็นพิเศษ
- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อขอความช่วยเหลือในกรณีจำเป็น
- วางแผนอพยพหากมีความเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สิน

## เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

### Trigger Point:

- หน่วยงานรัฐควบคุมสถานการณ์ได้ และไม่มี ความรุนแรงเกิดขึ้นเพิ่มเติม
- เส้นทางจราจรและการคมนาคม กลับมาใช้งานได้ตามปกติ
- สถานที่ทำงานและที่พักปลอดภัย ไม่มี ความเสี่ยงเพิ่มเติม
- หน่วยงานด้านความมั่นคงยืนยันว่าไม่มีภัยคุกคามหลงเหลือ

### แนวทางปฏิบัติ:

- แจ้งให้บุคลากรกลับมาใช้ชีวิตและทำงานตามปกติ
- ประเมินความเสียหายและฟื้นฟูอาคารสถานที่หากได้รับผลกระทบ
- ทบทวนมาตรการความปลอดภัย และปรับปรุงแผนรับมือเหตุการณ์ในอนาคต
- สนับสนุนการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์

## เบอร์โทรติดต่อกรณีฉุกเฉิน

| หน่วยงาน                          | เบอร์โทร.     |
|-----------------------------------|---------------|
| เหตุฉุกเฉิน อาชญากรรม กองปราบปราม | 1195          |
| สถานีตำรวจภูธร อ.เมืองนนทบุรี     | 02-527-0236-7 |



## กรณีเหตุการณ์ “การโจมตีทางไซเบอร์”

## เหตุการณ์เริ่มต้น

### Trigger Point:

- ตรวจพบกิจกรรมต้องสงสัย เช่น การพยายามเข้าถึงระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต
- มีการแจ้งเตือนจากระบบรักษาความปลอดภัยไซเบอร์
- พบพฤติกรรมผิดปกติของระบบ เช่น ความล่าช้า การเชื่อมต่อที่ไม่ทราบแหล่งที่มา หรือไฟล์ถูกเข้ารหัสโดยไม่ทราบสาเหตุ
- มีการแจ้งเตือนจากบุคลากรว่าถูก Phishing หรือพบอีเมลต้องสงสัย
- มีข่าวสารหรือประกาศจากหน่วยงานความมั่นคงไซเบอร์เกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์

### แนวทางปฏิบัติ:

- แจ้งทีมไอทีหรือผู้ดูแลระบบเพื่อทำการตรวจสอบ
- ตรวจสอบ Log ของระบบและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- แจ้งเตือนพนักงานให้ระมัดระวังและหลีกเลี่ยงการคลิกลิงก์ที่น่าเชื่อถือ
- สำรองข้อมูลสำคัญทันทีในกรณีที่อาจมีการโจมตีประเภท Ransomware
- อัปเดตซอฟต์แวร์และแพตช์ความปลอดภัย

## เหตุการณ์เข้าสู่สภาวะวิกฤต

### Trigger Point:

- ระบบสารสนเทศหรือเซิร์ฟเวอร์ถูกบุกรุกและไม่สามารถใช้งานได้
- ข้อมูลถูกเข้ารหัส/ลบ/ถูกขโมย และมีการเรียกค่าไถ่ (Ransomware)
- พบการรั่วไหลของข้อมูลสำคัญขององค์กรหรือบุคคล
- มีการโจมตีแบบ DDoS (Distributed Denial of Service) ทำให้ระบบล่ม
- มีการเข้าควบคุมบัญชีผู้ใช้ของผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูงโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ระบบปฏิบัติการหรือเครือข่ายภายในถูกควบคุมโดยผู้ไม่หวังดี

### แนวทางปฏิบัติ:

- ตัดการเชื่อมต่อระบบที่ได้รับผลกระทบเพื่อลดความเสียหาย
- แจ้งเตือนผู้ใช้งานเกี่ยวกับเหตุการณ์ และแนะนำมาตรการป้องกันเพิ่มเติม
- ประสานงานกับหน่วยงานความมั่นคงไซเบอร์หรือผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยไซเบอร์
- วิเคราะห์ขอบเขตของการโจมตี และดำเนินการกู้คืนข้อมูล
- หากพบการรั่วไหลของข้อมูล ต้องแจ้งหน่วยงานกำกับดูแลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## เหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

### Trigger Point:

- ระบบสารสนเทศได้รับการกู้คืน และสามารถใช้งานได้ตามปกติ
- ไม่มีหลักฐานว่ามีการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตเพิ่มเติม
- ระบบความปลอดภัยได้รับการอัปเดตและเสริมมาตรการป้องกัน
- ผู้ใช้งานได้รับคำแนะนำและฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์เพิ่มเติม
- ได้รับการยืนยันจากผู้เชี่ยวชาญว่าภัยคุกคามถูกกำจัด

### แนวทางปฏิบัติ:

- ตรวจสอบและเสริมความปลอดภัยของระบบ เช่น การตั้งค่าการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (MFA)
- อัปเดตนโยบายด้านความปลอดภัยไซเบอร์ และปรับปรุงแผนรับมือ
- ดำเนินการตรวจสอบหลังเหตุการณ์ (Post-Incident Review) เพื่อเรียนรู้จากเหตุการณ์ และลดความเสี่ยงในอนาคต
- ประเมินผลกระทบต่อข้อมูลและดำเนินการมาตรการเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบ
- ฝึกซ้อมแผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์เป็นระยะ

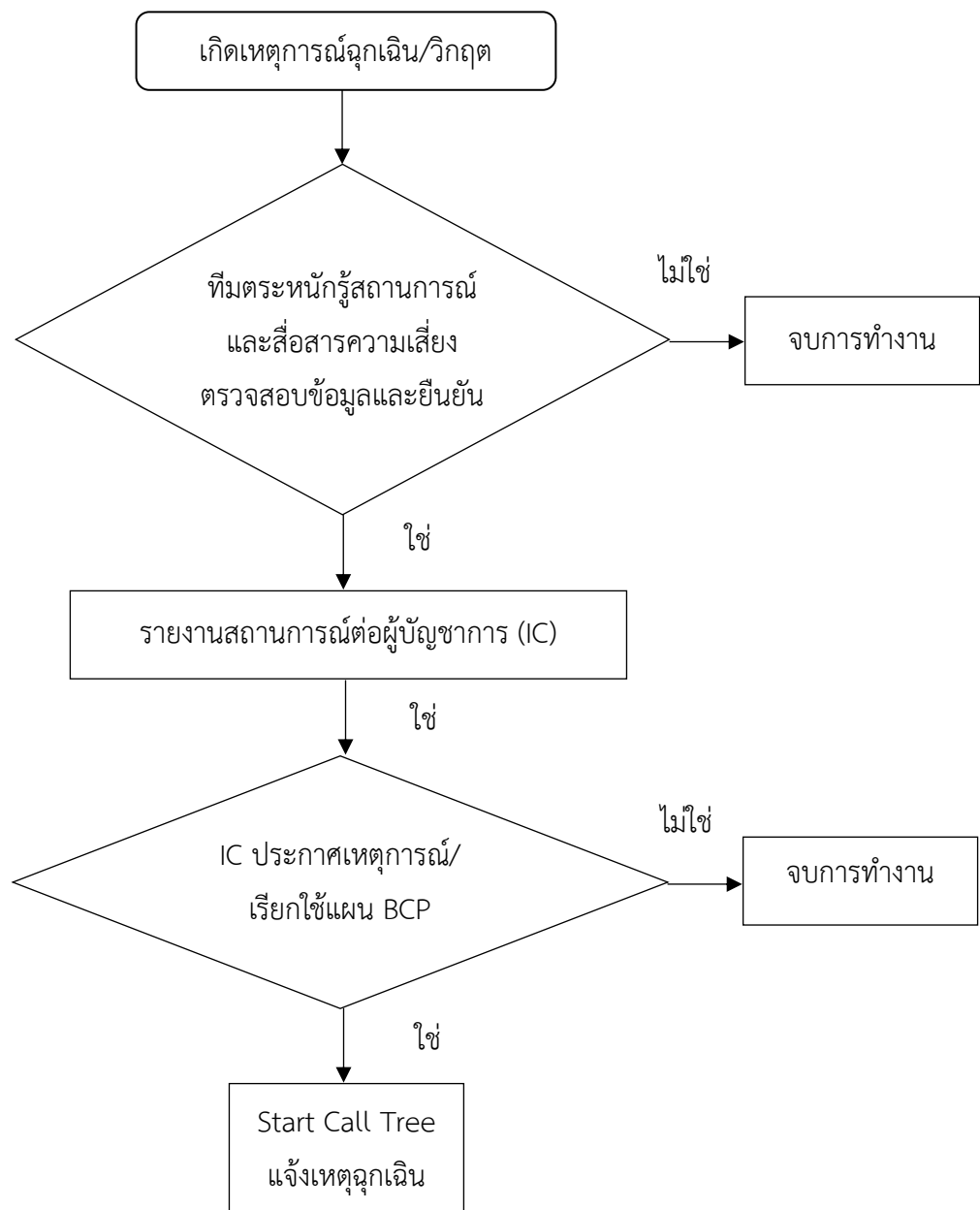
## เบอร์โทรติดต่อกรณีฉุกเฉิน

| หน่วยงาน                                                                                      | เบอร์โทร.    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| แจ้งเหตุตำรวจไซเบอร์                                                                          | 1441         |
| แจ้งความออนไลน์ได้ที่ <a href="https://thaipoliceonline.com">https://thaipoliceonline.com</a> | 081-866-3000 |

## 12. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนประกอบกิจการฯ (BCP) ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ซึ่งเป็นกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมบริหารความต่อเนื่องและทีมสนับสนุนบริหารงานต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงานภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

### ขั้นตอนแนวทางการการประกาศใช้แผนเหตุการณ์



ภาพที่ 3 ขั้นตอนแนวทางการการประกาศใช้แผนเหตุการณ์

เมื่อเริ่มต้นกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Start Call Tree) ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ให้หัวหน้าทีมสนับสนุนงานบริหารงานต่อเนื่อง (Liaison) แจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (อธิบดี) และผู้บริหารงานต่อเนื่อง (รองอธิบดี) รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและประกาศใช้แผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) และให้ผู้ประสานงานในทีมสนับสนุนงานบริหารงานต่อเนื่อง แจ้งทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCM Committee) ให้ทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แต่ละทีมปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ติดต่อบุคลากรที่อยู่ในกำกับดูแล แจ้งให้ทราบถึงสถานการณ์ฉุกเฉินและการปฏิบัติเพื่อให้ดำเนินงานหรือการให้บริการประชาชนดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก

- สรุปสถานการณ์การปฏิบัติหน้าที่ของเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ทีมสนับสนุนงานบริหารงานต่อเนื่องรวบรวมรายงานต่อผู้บริหารงานต่อเนื่อง

- แจ้งเวลาและสถานที่ หรือช่องทางสำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการและให้หัวหน้าแต่ละหน่วยปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่องต่อไป

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมฯ ได้ให้ติดต่อไปยังรองหัวหน้าทีม ฯ รายงานและช่องทางการติดต่อใน ภาคผนวก ก ช่องทางการติดต่อคณะทำงานฯ (หน้า 42-43)

### 13. กลยุทธ์และมาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์และมาตรการการจัดการความเสี่ยงให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Business Continuity Strategy) เพื่อตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด หรือสถานการณ์วิกฤตต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถกลับมาดำเนินงานได้ตามปกติโดยเร็วที่สุด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้เหลือน้อยที่สุด

จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงภัยพิบัติและภัยสุขภาพ ได้วิเคราะห์พบว่ามีผลกระทบใน 5 ด้าน ได้แก่ บุคลากร ทรัพยากร (อาคาร/สถานที่/วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์) เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงได้จัดทำกลยุทธ์/มาตรการการจัดการความเสี่ยงต่อองค์กร รายละเอียดดังตารางที่ 4

ตารางที่ 5 แสดงผลกระทบและกลยุทธ์การป้องกันและลดผลกระทบ และกลยุทธ์ตอบสนองเมื่อเกิดเหตุ

| ผลกระทบ                                                      | กลยุทธ์การป้องกันและลดผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | กลยุทธ์ตอบสนองเมื่อเกิดเหตุ                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| บุคลากร                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในกลุ่มงานหรือสายงานเดียวกัน</li> <li>จัดทำแผนเผชิญเหตุสำหรับบุคลากร เช่น แนวทางการอพยพ และการปฐมพยาบาล</li> <li>ฝึกซ้อมแผนประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน (Emergency Command Center)</li> <li>เปิดช่องทางสื่อสารภายในองค์กร เช่น กลุ่ม line สื่อสารฉุกเฉิน</li> <li>สนับสนุนการทำงานทางไกล (Work from Home) ในกรณีไม่สามารถเดินทางมาทำงานได้</li> </ul> |
| ทรัพยากร<br>(อาคาร/<br>สถานที่<br>วัสดุอุปกรณ์/<br>ครุภัณฑ์) | <p>อาคาร/สถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ออกแบบอาคารให้สามารถทนต่อภัยพิบัติ เช่น แผ่นดินไหว น้ำท่วม</li> <li>กำหนดพื้นที่สำหรับตั้งศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (Alternate Worksite)</li> </ul> <p>วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผน Stock วัสดุสำคัญ สำหรับใช้ในภาวะฉุกเฉิน</li> <li>เตรียมการจัดซื้อหรือเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) และอุปกรณ์ที่เชื่อมโยงผ่านระบบ INTERNET ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</li> <li>จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น เครื่อง UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินความเสียหายของอาคารและอุปกรณ์</li> <li>ย้ายไปปฏิบัติงานที่ศูนย์สำรองหรือ Work from Home</li> <li>ประสานงานซ่อมแซมหรือเช่าอุปกรณ์สำรอง</li> </ul>                                                                    |

| ผลกระทบ                           | กลยุทธ์การป้องกันและลดผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กลยุทธ์ตอบสนองเมื่อเกิดเหตุ                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล        | <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญสำรองไว้ที่ Cloud DTAM</li> <li>พัฒนาระบบ e-service เพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรและผู้รับบริการ</li> <li>เคลื่อนย้ายเครื่องเซิร์ฟเวอร์ไปยังพื้นที่ปลอดภัย หรือพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีที่สามารถทำได้</li> <li>สำรองข้อมูล (Backup) ทั้งแบบ On-site และ Cloud</li> <li>ตั้งศูนย์ข้อมูลสำรอง (Disaster Recovery Site)</li> <li>ใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยเบอร์ เช่น Firewall, MFA</li> <li>จัดหาไฟฟ้าสำรอง สามารถใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าแทนได้ รวมถึงประสานการไฟฟ้านครหลวง</li> <li>ให้บุคลากรเตรียมความพร้อมสำรองข้อมูลงานสำคัญของตนเอง ในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น Handy Drive, External Harddisk</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>เปิดระบบ VPN เพื่อการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)</li> <li>ใช้เครือข่ายสำรอง (Redundant Network)</li> <li>แจ้งเตือนผู้ใช้งานและให้แนวทางการปฏิบัติในกรณีระบบขัดข้อง</li> </ul> |
| ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | <ul style="list-style-type: none"> <li>แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ               <ol style="list-style-type: none"> <li>หน่วยบริการ ได้แก่ ศูนย์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เขตสุขภาพที่ 1-12</li> <li>หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และกรมต่าง ๆ ไปรษณีย์ ธนาคาร</li> </ol> </li> <li>มีช่องทางให้บริการสำรอง เช่น Online Service, Hotline, line@</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งผู้รับบริการเกี่ยวกับสถานการณ์และแนวทางแก้ไข</li> <li>เปิดช่องทางสำรองเพื่อให้บริการชั่วคราว</li> </ul>                                                                          |

| ผลกระทบ         | กลยุทธ์การป้องกันและลดผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                         | กลยุทธ์ตอบสนองเมื่อเกิดเหตุ                                                                                                                              |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ภาพลักษณ์องค์กร | <ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรการฉุกเฉิน</li> <li>จัดทำแผนสื่อสารความเสี่ยง/ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบัน สื่อสารให้ประชาชนทราบ</li> <li>กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้รับบริการ รวมถึงประชาชนรับทราบ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งบุคลากรเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น</li> <li>แจ้งประชาชนเกี่ยวกับแนวทางการปรับเปลี่ยนการให้บริการ</li> </ul> |

#### 14. ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

เมื่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) คือ อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก หรือมอบอำนาจให้ผู้บริหารงานต่อเนื่อง (รองอธิบดีฯ คนที่ 1 หรือ รองอธิบดีฯ คนที่ 2) ประกาศเหตุการณ์ภาวะวิกฤต กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ยังจำเป็นต้องดำเนินการดำเนินงานต่อไปให้ราบรื่นต่อเนื่อง จึงต้องมีทรัพยากรที่จำเป็นที่ใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

ตารางที่ 6 แสดงความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

| กระบวนการหลัก                                                                                      | บุคลากร                            | ทรัพยากร<br>(อาคาร/สถานที่<br>วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์)    | เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>และข้อมูล                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>สำนักงานเลขาธิการกรม</b>                                                                        |                                    |                                                         |                                                   |
| 1. งานบริหารทั่วไป<br>2. งานช่วยอำนวยความสะดวก<br>3. งานคลัง<br>4. งานพัสดุ<br>5. งานทรัพยากรบุคคล | 28 คน<br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง | สถานที่ปฏิบัติงาน<br>สำรอง หรือ Work<br>Form Home |
| <b>สถาบันการแพทย์แผนไทย</b>                                                                        |                                    |                                                         |                                                   |
| 1. งานอำนวยความสะดวก<br>2. งานเวชกรรมและผดุงครรภ์ไทย<br>3. งานวิชาการเภสัชกรรมไทย                  | 42 คน<br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                                   |

| กระบวนงานหลัก                                                                                                                                                                                                              | บุคลากร                                | ทรัพยากร<br>(อาคาร/สถานที่<br>วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์)    | เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>และข้อมูล |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 4. งานวิชาการนวดไทย<br>5. งานส่งเสริมบริการการแพทย์แผนไทย<br>6. งานประเมินค่าขอผลิตภัณฑ์สมุนไพร<br>7. งานมาตรฐานยาแผนไทยและสมุนไพรไทย<br>8. งานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานบริการ<br>9. งานพัฒนากำลังคน                              |                                        |                                                         |                                    |
| <b>กองการแพทย์ทางเลือก</b>                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                         |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป<br>2. งานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานบริการและผลิตภัณฑ์<br>3. งานคุ้มครองผู้บริโภค<br>4. งานวิจัยและคัดกรองศาสตร์<br>5. งานส่งเสริมบริการการแพทย์ทางเลือก<br>6. ศูนย์การแพทย์ทางเลือก<br>7. สถาบันการแพทย์ไทย-จีน | 31 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>กองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์พื้นบ้าน</b>                                                                                                                                                    |                                        |                                                         |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป<br>2. งานคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร<br>3. งานวิจัยและพัฒนาวิชาการ<br>4. งานพัฒนาระบบนายทะเบียน<br>5. งานเฝ้าระวังและพิทักษ์สิทธิภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย                                  | 17 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |

| กระบวนงานหลัก                                                                                                                                                                                                                 | บุคลากร                                | ทรัพยากร<br>(อาคาร/สถานที่<br>วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์)    | เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>และข้อมูล |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 6. งานส่งเสริมภูมิปัญญา<br>การแพทย์พื้นบ้านในระบบ<br>สุขภาพชุมชน                                                                                                                                                              |                                        |                                                         |                                    |
| <b>กองเศรษฐกิจสมุนไพร</b>                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                         |                                    |
| 1. งานบริหารและแผนงาน<br>2. ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ<br>ด้านสมุนไพรแห่งชาติและเมือง<br>สมุนไพร<br>3. ศูนย์ส่งเสริมผู้ประกอบการ<br>สมุนไพร                                                                                      | 16 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>กองวิชาการและแผนงาน</b>                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                         |                                    |
| 1. งานอำนวยการ<br>2. งานวิชาการและคลังความรู้<br>3. งานยุทธศาสตร์และแผนงาน<br>4. งานสนับสนุนเขตสุขภาพ<br>5. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล<br>6. งานพัฒนากำลังคน<br>7. งานสื่อสารองค์กร<br>8. งานวิชาการแพทย์ดั้งเดิม<br>ระหว่างประเทศ | 40 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>สถาบันวิจัยการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก</b>                                                                                                                                                                           |                                        |                                                         |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป<br>2. งานเลขานุการคณะกรรมการ<br>พิจารณาการศึกษาวิจัยในคน<br>3. งานวิจัย                                                                                                                                    | 10 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>กองพัฒนายาแผนไทยและสมุนไพร</b>                                                                                                                                                                                             |                                        |                                                         |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป<br>2. งานบริการเบ็ดเสร็จ one<br>stop service                                                                                                                                                               | 16 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |

| กระบวนงานหลัก                                                                                                                                                                                                         | บุคลากร                                | ทรัพยากร<br>(อาคาร/สถานที่<br>วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์)        | เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>และข้อมูล |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 3. งานต้นแบบแปรรูปวัตถุดิบ<br>และผลิตยาแผนไทย<br>4. งานนวัตกรรมผลิตภัณฑ์<br>สมุนไพร                                                                                                                                   |                                        |                                                             |                                    |
| <b>ศูนย์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก</b>                                                                                                                                                                         |                                        |                                                             |                                    |
| 1. งานอำนวยการ<br>2. งานบริการทางการแพทย์<br>3. งานวิจัยและพัฒนา<br>4. งานวิชาการและถ่ายทอดองค์<br>ความรู้และนวัตกรรม<br>5. งานศูนย์วิชาการและบริการ<br>ทางการแพทย์แผนไทยและ<br>การแพทย์ทางเลือกเขตสุขภาพ<br>ในสังกัด | 65 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br><br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</b>                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                             |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป<br>2. งานพัฒนาระบบราชการ<br>3. งานพัฒนาระบบคุณภาพ<br>องค์กร<br>4. งานพัฒนาโครงสร้างองค์กร                                                                                                          | 4 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home  | notebook/1 คน,<br><br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>กลุ่มตรวจสอบภายใน</b>                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                             |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป<br>2. งานตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                              | 2 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home  | notebook/1 คน,<br><br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>กองกฎหมาย</b>                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                             |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป<br>2. งานนิติกร                                                                                                                                                                                    | 3 คน<br><br>Onsite/<br>Work Form Home  | notebook/1 คน,<br><br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |

| กระบวนการหลัก                                                                        | บุคลากร                               | ทรัพยากร<br>(อาคาร/สถานที่<br>วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์)    | เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>และข้อมูล |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>สำนักงานกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย</b>                                         |                                       |                                                         |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป<br>2. งานการเงินและบัญชี<br>3. งานกฎหมาย<br>4. งานนโยบายและแผนงาน | 10<br>คน<br>Onsite/<br>Work Form Home | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>กองผลิตภัณฑ์สมุนไพร</b>                                                           |                                       |                                                         |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป                                                                   | 3 คน<br>Onsite/<br>Work Form Home     | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>กองเวชเนส</b>                                                                     |                                       |                                                         |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป                                                                   | 3 คน<br>Onsite/<br>Work Form Home     | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |
| <b>วิทยาลัยการนวดไทยแห่งประเทศไทย</b>                                                |                                       |                                                         |                                    |
| 1. งานบริหารทั่วไป                                                                   | 10 คน<br>Onsite/<br>Work Form Home    | notebook/1 คน,<br>printer/1 กอง,<br>เอกสารที่เกี่ยวข้อง |                                    |

## 15. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

ในขณะเกิดวิกฤต เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤตของหน่วยงาน และปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง กรมได้กำหนดแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตในช่วงเกิดเหตุในระยะสั้น ระยะกลาง และการฟื้นคืนในระยะยาว เป็น 4 ระยะ ได้แก่

- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันทีภายใน 24 ชั่วโมง
- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะสั้น ภายใน 7 วัน
- การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะกลาง ระยะเวลาเกิน 7 วัน
- การตอบสนองต่อเหตุการณ์และกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานในระยะยาว ระยะเวลา

เกิน 1 เดือน

เพื่อให้การตอบสนองต่อเหตุการณ์มีประสิทธิภาพ และกรมสามารถกลับมาดำเนินการกิจได้  
อย่างรวดเร็วตามเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 7 แสดงความต้องการกอบกู้กระบวนการระบบเทคโนโลยีและข้อมูลสำหรับความต่อเนื่อง  
เพื่อการปฏิบัติงาน

| ทรัพยากร                                                                   | แหล่งข้อมูล/<br>ที่มา                                                   | ระยะเวลาที่ต้องการให้ฟื้นคืนสภาพกลับมาใช้งานได้ |            |           |             |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|-----------|-------------|
|                                                                            |                                                                         | 4 ชั่วโมง                                       | 24 ชั่วโมง | 1 สัปดาห์ | > 1 สัปดาห์ |
| ระบบงาน                                                                    |                                                                         |                                                 |            |           |             |
| 1. ระบบ internet/intranet                                                  | Server ที่<br>ศูนย์<br>เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>กองวิชาการ<br>และแผนงาน | ✓                                               |            |           |             |
| 2. ระบบติดตามประเมินผลกล<br>ยุทธ์ (Management Cockpit)                     |                                                                         |                                                 |            |           | ✓           |
| 3. ระบบฐานข้อมูลการเงินการคลัง                                             |                                                                         |                                                 | ✓          |           |             |
| 4. ระบบฐานข้อมูลพัสดุ                                                      |                                                                         |                                                 | ✓          |           |             |
| 5. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง<br>อิเล็กทรอนิกส์                                    |                                                                         |                                                 | ✓          |           |             |
| 6. ระบบสารสนเทศทรัพยากร<br>บุคคลระดับกรม                                   |                                                                         |                                                 |            | ✓         |             |
| 7. ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์                                              |                                                                         |                                                 |            |           | ✓           |
| 8. ระบบฐานข้อมูลผู้ใช้บริการ<br>ด้านการแพทย์แผนไทย (DTAM<br>Clinic)        |                                                                         | ✓                                               |            |           |             |
| 9. ระบบฐานข้อมูลและสืบค้น<br>ข้อมูลสมุนไพรจีน                              |                                                                         |                                                 |            | ✓         |             |
| 10. ระบบเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริม<br>การเรียนรู้                              |                                                                         |                                                 |            | ✓         |             |
| 11. ระบบบริหารโครงการ                                                      |                                                                         |                                                 |            | ✓         |             |
| 12. ระบบฐานข้อมูลภูมิปัญญา<br>การแพทย์แผนไทยและ<br>การแพทย์ทางเลือก (TTDK) |                                                                         |                                                 |            | ✓         |             |
| 13. ระบบประชุมทางไกล<br>ออนไลน์                                            |                                                                         |                                                 | ✓          |           |             |
| 14. ระบบ DTAM Cloud                                                        |                                                                         | ✓                                               |            |           |             |

| ทรัพยากร                                          | แหล่งข้อมูล/<br>ที่มา                                                   | ระยะเวลาที่ต้องการให้ฟื้นคืนสภาพกลับมาใช้งานได้ |            |           |             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|-----------|-------------|
|                                                   |                                                                         | 4 ชั่วโมง                                       | 24 ชั่วโมง | 1 สัปดาห์ | > 1 สัปดาห์ |
| ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)              |                                                                         |                                                 |            |           |             |
| 15. เว็บไซต์กรม                                   | Server ที่<br>ศูนย์<br>เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>กองวิชาการ<br>และแผนงาน | ✓                                               |            |           |             |
| 16. ระบบจองคลินิกกัญชา                            |                                                                         | ✓                                               |            |           |             |
| 17. ระบบจดทะเบียนสิทธิภูมิ<br>ปัญญาการแพทย์แผนไทย |                                                                         | ✓                                               |            |           |             |
| 18. Line: @dtam                                   |                                                                         | ✓                                               |            |           |             |

ที่มา: แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ประจำปี พ.ศ. 2563

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข, หน้า 15

หมายเหตุ: ช่อง “> 1 สัปดาห์” หมายถึง ระยะเวลามากกว่า 1 สัปดาห์ขึ้นไป

ตารางที่ 8 แสดงความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อการปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

| ทรัพยากร                                                 | จำนวนบุคลากรที่ต้องการตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ                                                   |       |           |                                   |         |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|-----------------------------------|---------|
|                                                          | 4 ชั่วโมง                                                                                                   | 1 วัน | 1 สัปดาห์ | 2 สัปดาห์                         | 1 เดือน |
| จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง | ผู้บริหาร และผู้อำนวยการสำนัก/กอง จำนวน 14 คน<br>บุคลากร จำนวน 312 คน หรือประมาณร้อยละ 40 ของแต่ละสำนัก/กอง |       |           |                                   |         |
| จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน               |                                                                                                             |       |           | ร้อยละ 60<br>ตามแนวทางที่กรมกำหนด |         |

ที่มา: แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ประจำปี พ.ศ. 2563

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข, หน้า 16

2) กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม, ณ วันที่ 27 พฤษภาคม 2568

จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่เท่าที่มีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

ตารางที่ 9 แสดงความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

| ทรัพยากร                                                      | ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ |       |           |           |         |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------|-----------|-----------|---------|
|                                                               | 4 ชั่วโมง                        | 1 วัน | 1 สัปดาห์ | 2 สัปดาห์ | 1 เดือน |
| ผู้ให้บริการไฟฟ้า (สกก)                                       | ✓                                |       |           |           |         |
| ผู้ให้บริการน้ำประปา (สกก)                                    |                                  | ✓     |           |           |         |
| ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย internet (กวม)             | ✓                                |       |           |           |         |
| ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน) | ✓                                |       |           |           |         |

ที่มา: แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ประจำปี พ.ศ. 2563  
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข, หน้า 16

ทั้งนี้ บทบาทหน้าที่ของทีมบริหารความต่อเนื่อง จะต้องดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ สถานการณ์และรายงานให้คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทราบเป็นระยะ ๆ ตามกรอบเวลา โดยตรวจสอบการดำเนินงานตามขั้นตอนและกิจกรรมของผู้รับผิดชอบ

ตารางที่ 10 แสดงขั้นตอนและกิจกรรม บทบาท/ความรับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ ในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

| ขั้นตอนและกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | บทบาท/ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องประกาศ<br>ภาวะฉุกเฉินใช้แผน BCP ของหน่วยงาน                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง<br/>ภารกิจ ประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อ<br/>การดำเนินงานการให้บริการ และทรัพยากร<br/>สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อ<br/>สภาวะวิกฤต</li> <li>ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือ<br/>ส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ระบุ<br/>และสรุปรายชื่อบุคลากร ที่ได้รับผลกระทบจาก<br/>สภาวะวิกฤติ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง<br/>ภารกิจ สั่งการประชุม</li> <li>ผู้ประสานงาน Liaisons ประสานแจ้งหัวหน้า<br/>ทีมที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> |

| ขั้นตอนและกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                        | บทบาท/ความรับผิดชอบ                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานประเด็นต่อหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวน/รายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิต</li> <li>ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง</li> <li>ผู้ประสานงาน Liaisons ประสานข้อมูลภาพรวมและรายงาน</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานที่บ้านหรือสถานที่สำรองได้</li> </ul>                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง สั่งการผู้เกี่ยวข้อง</li> </ul>                                       |
| <b>วันที่ 2 การตอบสนองในระยะสั้น (2-7 วัน)</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ทำงานและสถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือที่บ้าน ในภาพรวม ทุกหน่วยงานภายในกรม</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการผู้เกี่ยวข้อง</li> </ul>                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดบุคลากรเพื่อประกอบกิจการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานภายใต้โครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์</li> </ul>                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน</li> </ul>                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามแผนภาพรวมกรม</li> </ul>                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน</li> </ul>                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแบบมอบหมายงาน แบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้านหรือสถานที่สำรองและติดตามการดำเนินงานตามแผน ฯ ทุกหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน</li> </ul>                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารและรายงานสถานการณ์เพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกับบุคลากรรวมถึงผู้รับบริการได้รับทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการความต่อเนื่องของกรมแล้ว</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง</li> <li>ทีมตระหนักรู้สถานการณ์และสื่อสารความเสี่ยง</li> </ul>        |

| ขั้นตอนและกิจกรรม                                                                                                                                                    | บทบาท/ความรับผิดชอบ                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>วันที่ 8 การตอบสนองในระยะยาว (1 สัปดาห์)</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน</li> </ul>                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน</li> </ul>                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสานงาน Liaisons ประสานข้อมูลภาพรวมและรายงานต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง</li> </ul>                          |

หมายเหตุ: การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

## 16. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)

เมื่อผ่านพ้นระยะเวลาวิกฤต สถานการณ์ต่าง ๆ เริ่มคลี่คลายลงก็จะเริ่มเข้าสู่ภาวะฟื้นฟู เพื่อให้การดำเนินงานกลับสู่ภาวะปกติ บุคลากรสามารถปรับตัวก่อนปฏิบัติงานเต็มระบบเช่นเดิม กรมจึงมีขั้นตอนในการฟื้นฟูกระบวนการหลังเกิดเหตุวิกฤต ดังตาราง

ตารางที่ 11 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)

| ขั้นตอนปฏิบัติ                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินสถานการณ์หลังเหตุการณ์ โดยตรวจสอบและยืนยันเหตุการณ์ว่าสิ้นสุดลง</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>ทีมตระหนักรู้สถานการณ์และสื่อสารความเสี่ยง</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินความเสียหายของระบบ บุคลากร ทรัพยากร และข้อมูล พร้อมจัดทำรายงานสรุปสถานการณ์เบื้องต้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน</li> </ul>                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>การตัดสินใจเริ่มกระบวนการฟื้นฟู โดยประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน และอนุมัติเข้าสู่แผนฟื้นฟู</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการผู้เกี่ยวข้อง</li> </ul>                     |

| ขั้นตอนปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ฟื้นฟูระบบและโครงสร้างพื้นฐาน กู้คืนระบบ IT ข้อมูล และเครือข่าย ช่อมแซม/ทดแทน อุปกรณ์ และสถานที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งตรวจสอบความปลอดภัย ทดสอบระบบก่อนเปิดใช้งาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ทีมบริหารความต่อเนื่องระดับหน่วยงาน</li> </ul>                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ฟื้นฟูบุคลากรและสื่อสาร แจ้งบุคลากรให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ ให้การสนับสนุนทางจิตใจหรือสวัสดิการ (หากจำเป็น) รวมถึงแจ้งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>ทีมตระหนักรู้สถานการณ์และสื่อสารความเสี่ยง</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ปิดแผนฟื้นฟู สรุปและถอดบทเรียนที่ได้รับ พร้อมทั้งปรับปรุงแผนประกอบกิจการและคู่มือปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>ผู้ประสานงาน Liaisons</li> </ul>                      |

### ข้อพิจารณาในการกลับสู่ภาวะปกติ

1. คณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานติดตามสถานภาพของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการฟื้นฟูเพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ

2. ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและเสียหายจนไม่สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก เป็นหน้าที่ของคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ที่ต้องพิจารณาและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติในทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

#### 2.1 ด้านบุคลากร

- สื่อสารให้บุคลากรกลับมาปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลัก ยกเลิกการ Work Form Home

- มีการติดตามเฝ้าระวังสุขภาพและอาการเจ็บป่วยของบุคลากร

#### 2.2 ด้านทรัพยากร(อาคาร/สถานที่วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์)

- ตรวจสอบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ปฏิบัติงานหลัก

- ดำเนินการทำความสะอาดหรือซ่อมแซมสถานที่ปฏิบัติงานหลัก

- ปิดสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

- ตรวจสอบความเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน

- ดำเนินการทำความสะอาดหรือซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์

- จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการทำงาน

### 2.3 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล

- ดำเนินการย้ายการปฏิบัติงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมายังสถานที่ปฏิบัติงานหลัก

- ดำเนินการกู้คืนระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมด สำหรับการใช้งานปกติ

### 2.4 ด้านผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- สื่อสารไปยังทุกหน่วยงาน และทุกศูนย์ฯ ในสังกัดกรมรวมไปถึงผู้รับบริการถึงการกลับมาปฏิบัติงานและให้บริการในภาวะปกติ

### 2.5 ด้านภาพลักษณ์องค์กร

- จัดเตรียมการสื่อสารประชาสัมพันธ์การกลับมาสู่ภาวะปกติ

## ภาคผนวก

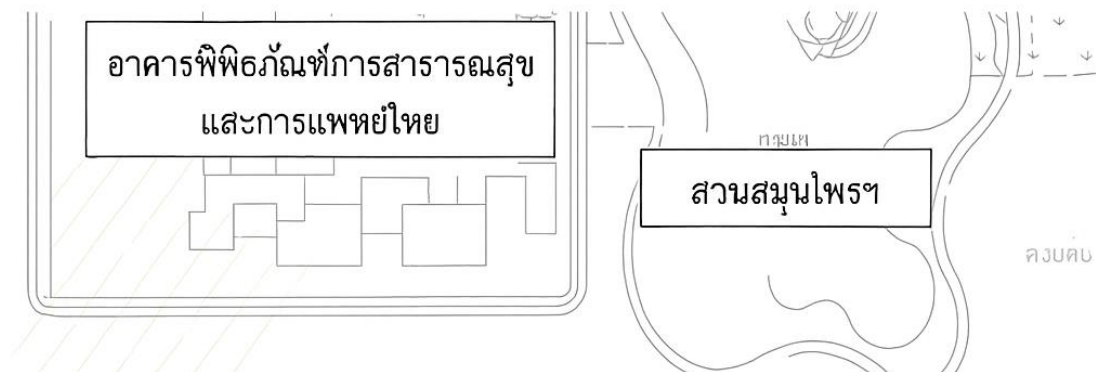
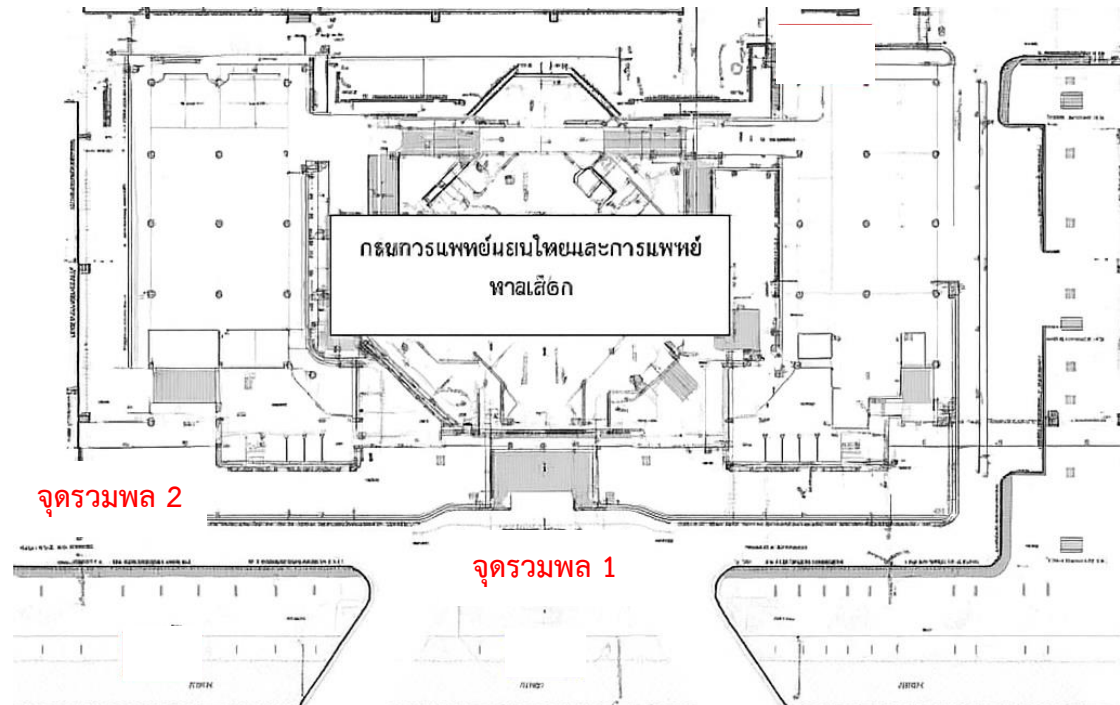
### ก. ช่องทางการติดต่อคณะทำงานฯ

| ตำแหน่งตามคำสั่งฯ                                                                 | ชื่อ-สกุล                                                                             | โทรศัพท์มือถือ |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)                                                         | นพ.สมฤกษ์ จิงสมาน<br>อธิบดีกรม                                                        |                |
| รองผู้บัญชาการเหตุการณ์<br>คนที่ 1                                                | นพ.เทวัญ ธาณรัตน์<br>รองอธิบดีกรม คนที่ 1                                             | 064-592-2990   |
| รองผู้บัญชาการเหตุการณ์<br>คนที่ 2                                                | นายสมศักดิ์ กริชชัย<br>รองอธิบดีกรม คนที่ 2                                           | 081-684-6683   |
| <b>คณะทำงานปฏิบัติการ (Operation)</b>                                             |                                                                                       |                |
| หัวหน้าทีม                                                                        | นพ.กุลธนิต วนรัตน์<br>ผู้อำนวยการกองการแพทย์ทางเลือก                                  | 089-633-8765   |
| รองหัวหน้าทีม                                                                     | นพ.กุลธนิต วนรัตน์<br>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลการแพทย์แผน<br>ไทยและการแพทย์ผสมผสาน        | 089-633-8765   |
| เลขานุการ                                                                         | น.ส.นิสาชล พลอยทรัพย์<br>พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ                                      |                |
| <b>คณะทำงานตระหนักรู้สถานการณ์และสื่อสารความเสี่ยง (Situation Awareness Team)</b> |                                                                                       |                |
| หัวหน้าทีม                                                                        | ดร.รัชณี จันทร์เกษ<br>ผู้อำนวยการสถาบันการแพทย์แผนไทย                                 | 081-629-4086   |
| รองหัวหน้าทีม                                                                     | ดร.ภญ.มณฑกา อีรัชชัยกุล<br>ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกองทุนภูมิ<br>ปัญญาการแพทย์แผนไทย | 083-177-4297   |
| เลขานุการ                                                                         | น.ส.พินท์สุตา เพชรประสม<br>หัวหน้ากลุ่มงานสื่อสารองค์กร<br>กองวิชาการและแผนงาน        | 089-145-9905   |
| <b>คณะทำงานวิชาการและแผนงาน (Strategic and Advisory)</b>                          |                                                                                       |                |
| หัวหน้าทีม                                                                        | ดร.นพ.สุรศักดิ์ มหาศิริมงคล<br>ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน                         |                |
| รองหัวหน้าทีม                                                                     | ดร.รัชณี จันทร์เกษ<br>ผู้อำนวยการสถาบันการแพทย์แผนไทย                                 | 081-629-4086   |

| คณะกรรมการสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Stockpiling and Logistics) |                                                                                             |              |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| เลขานุการ                                                           | น.ส.ลัดดาวัลย์ จาตพันธุ์อินทร์<br>หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน<br>กองวิชาการและแผนงาน | 085-143-3987 |
| หัวหน้าทีม                                                          | นพ.กุลธนิต วนรัตน์<br>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลการแพทย์แผน<br>ไทยและการแพทย์ผสมผสาน              | 089-633-8765 |
| รองหัวหน้าทีม                                                       | ภก.ปรีชา หนูทิม<br>ผู้อำนวยการกองพัฒนายาแผนไทยและ<br>สมุนไพร                                | 085-485-6911 |
| เลขานุการ                                                           | ภญ.พันธุ์วิรา เวยสาร<br>หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนเขตสุขภาพ กอง<br>วิชาการและแผนงาน            | 082-465-4945 |
| คณะกรรมการด้านการเงินและงบประมาณ (Finance/Administration)           |                                                                                             |              |
| หัวหน้าทีม                                                          | นางเอ็นดู วิโรปนะ<br>เลขานุการกรม                                                           | 084-215-5019 |
| รองหัวหน้าทีม                                                       | นางศิริวรรณ อรุณวงศ์<br>หัวหน้ากลุ่มคลัง                                                    |              |
| เลขานุการ                                                           | นางสาวศิริพรรณ แยมขยัน<br>นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ                                    |              |
| คณะกรรมการภารกิจด้านกฎหมาย                                          |                                                                                             |              |
| หัวหน้าทีม                                                          | นางสาวณัฐริรา ชัชจิรากุลโรจน์<br>ผู้อำนวยการกองกฎหมาย                                       |              |
| รองหัวหน้าทีม                                                       | นางสาวสาวิตรี อัยตระกูล<br>นิติกรชำนาญการ                                                   |              |
| เลขานุการ                                                           | นางสาวอรอนงค์ ศรีสุวรรณ<br>นิติกรชำนาญการ                                                   |              |

## ภาคผนวก

### ข. แผนผังแสดงจุดรวมพล ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก



## ภาคผนวก

### ค. เบอร์โทรติดต่อแจ้งเหตุฉุกเฉินหน่วยงานสำคัญ

| หน่วยงาน                                                                                      | โทรติดต่อ     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Hot line สายด่วน เบอร์ฉุกเฉิน</b>                                                          |               |
| เจ็บป่วยฉุกเฉิน                                                                               | 1669          |
| สายด่วนเมืองนนท์                                                                              | 1131          |
| ฉุกเฉิน-กู้ชีพ-กู้ภัย แจ้งคนหาย                                                               | 1300          |
| เหตุฉุกเฉิน อาชญากรรม กองปราบปราม                                                             | 1195          |
| การไฟฟ้านครหลวง                                                                               | 1130          |
| การประปานครหลวง                                                                               | 1125          |
| แจ้งเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัยสารเคมี กรมควบคุมมลพิษ                                               | 1650          |
| สายด่วนแจ้งเหตุสาธารณภัย (ปภ.) ตลอด 24 ชั่วโมง                                                | 1784          |
| ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ                                                                   | 1860          |
| ศูนย์บริการข้อมูลHotline กระทรวงสาธารณสุข                                                     | 1422          |
| ศูนย์บริการข่าวอากาศ กรมอุตุนิยมวิทยา                                                         | 1182          |
|                                                                                               | 02-398-9830   |
| Hotline คลายเครียด (กรมสุขภาพจิต)                                                             | 1667          |
| สายด่วนผู้บริโภค อย.                                                                          | 1556          |
| สายด่วนร้องทุกข์ สคบ.                                                                         | 1166          |
| แจ้งเหตุตำรวจไซเบอร์                                                                          | 1441          |
| แจ้งความออนไลน์ได้ที่ <a href="https://thaipoliceonline.com">https://thaipoliceonline.com</a> | 081-866-3000  |
| <b>หน่วยปฏิบัติการ</b>                                                                        |               |
| เทศบาลนครนนทบุรี (แจ้งเหตุ)                                                                   | 02-589-0506   |
| ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลนครนนทบุรี                                                | 02-589-0489   |
|                                                                                               | 098-475-8931  |
| ดับเพลิงเทศบาลนครนนทบุรี                                                                      | 02-589-0489   |
|                                                                                               | 02-589-0506   |
| ศูนย์ปฏิบัติการกรมควบคุมโรค                                                                   | 02-590-3333   |
| ศูนย์ป้องกันน้ำท่วม รับเรื่องร้องทุกข์                                                        | 02-248-5115   |
|                                                                                               | 02-245-6263-4 |
| ศูนย์ประสานและติดตามสถานการณ์น้ำ                                                              | 02-243-6956   |
| ศูนย์ปฏิบัติการ กรมอุทกศาสตร์ (ศปภ.อศ.)                                                       | 02-475-2117   |

| หน่วยงาน                                       | โทรศัพท์ติดต่อ                                |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน โรงพยาบาล หน่วยกู้ชีพ</b> |                                               |
| ศูนย์กู้ชีพ "นเรนทร"                           | 02-354-8222                                   |
| สถาบันบำราศนราดูร                              | 02-590-3520<br>02-590-3480<br>02-590-3400-3   |
| โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า นนทบุรี                  | 02-527-0246<br>02-968-1364                    |
| โรงพยาบาลทรวงอก                                | 02-591-8368<br>02-591-8071<br>02-591-9999     |
| โรงพยาบาลชลประทาน                              | 02-962-5731-7<br>02-584-6070                  |
| โรงพยาบาลศรีธัญญา                              | 02-525-2333-5<br>02-525-0981-5<br>02-525-0491 |
| สถาบันทันตกรรม                                 | 02-589-9093<br>02-588-4004-8                  |
| โรงพยาบาลเกษมราษฎร์ รัตนาธิเบศร์               | 02-594-0020-65                                |
| โรงพยาบาลยันฮี                                 | 02-879-0300                                   |
| มูลนิธิร่วมกตัญญู จ.นนทบุรี                    | 02-249-6620                                   |
| ศูนย์วิทยุพอเติกตั้ง 24 ชม.                    | 02-226-4444-8                                 |
| <b>สถานีตำรวจภูธรจังหวัดนนทบุรี</b>            |                                               |
| สถานีตำรวจภูธร อ.เมืองนนทบุรี                  | 02-527-0236-7                                 |
| สถานีตำรวจภูธรปากเกร็ด                         | 02-582-0175                                   |
| สถานีตำรวจภูธรไทรน้อย                          | 02-923-8778                                   |
| สถานีตำรวจภูธรบางกรวย                          | 02-459-4551-2                                 |
| สถานีตำรวจภูธรบางบัวทอง                        | 02-571-0559                                   |
| สถานีตำรวจภูธรบางใหญ่                          | 02-595-0598                                   |
| สถานีตำรวจภูธรบางศรีเมือง                      | 02-595-4557                                   |
| สถานีตำรวจภูธรคลองข่อย                         | 02-926-0711                                   |
| สถานีตำรวจภูธรปลายบาง                          | 02-903-9494                                   |