แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)

ประจำปี พ.ศ. 2563

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

กระทรวงสาธารณสุข

BUSINESS
CONTINUITY
PLAN

: BCP

กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปี พ.ศ. 2563

ที่ปรึกษา

นายแพทย์มรุต	จิรเศรษฐสิริ	อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
นายแพทย์ปราโมทย์	เสถียรรัตน์	รองอธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
นายแพทย์สรรพงศ์	ฤทธิรักษา	รองอธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

บรรณาธิการ

นางวงเดือน	จินดาวัฒนะ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
นางกรุณา	ทศพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางสาวสุชาวดี	เลาะเดรุส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

นางรัชนี	ราษฎร์จำเริญสุข	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
นางมนทิพา	ทรงพานิช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
นางสาวอรพินท์	นพมาก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นางสาวณิชารีย์	เกิดแสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายกฤตชัย	นรสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป

จัดทำโดย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทร. 0 2591 7809
โทรสาร 0 2951 0218
Website : http://psdg.dtam.moph.go.th

จำนวนพิมพ์ จำนวน 30 เล่ม

ปีที่พิมพ์ มิถุนายน 2563

พิมพ์ที่ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

คำนำ

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 เห็นชอบกรอบแนวทางและมาตรการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ ทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต รวมทั้งการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan – BCP)

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้มีบทบาทที่สำคัญด้านบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ด้านการผลิตยาและการพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร รวมถึงด้านการคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์ทางเลือก การแพทย์พื้นบ้าน และสมุนไพร ดังนั้น การบริหารความต่อเนื่องจึงนับเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยในการจัดการวางแผน เพื่อรองรับความไม่แน่นอนได้อย่างเป็นระบบ และยังสามารถบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อให้สามารถรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแล้วยังคงปฏิบัติภารกิจและการบริการประชาชนที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงได้จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น และใช้เป็นแนวทางและมาตรการในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานต่อไป

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
กระทรวงสาธารณสุข
มิถุนายน 2563

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ **1**

1.1 ความสำคัญของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต 1
1.2 วัตถุประสงค 1
1.3 สมมติฐานของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต 1
1.4 ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Scope of BCP) 2
1.5 การใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) 2
1.6 โครงสร้างและทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan Team) 2

บทที่ 2 การวิเคราะห์ผลกระทบการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยง **7**

2.1 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA) 7
2.2 การประเมินความเสี่ยงของสภาวะวิกฤต / ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์ 7
2.3 เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ 8
2.4 การระบุกระบวนงานที่สำคัญ 9
2.5 ระดับผลกระทบต่อกระบวนงานที่สำคัญ 9
2.6 กลยุทธ์ในการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy) 11
2.7 การระบุความต้องการทรัพยากรที่สำคัญตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ 13

บทที่ 3 ขั้นตอนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และการกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน **17**

ภาคผนวก **24**

ภาคผนวก ก แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) 25
ภาคผนวก ข แผนประคองกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวการณ์ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 (Business Continuity Plan : BCP) 27
ภาคผนวก ค แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan) 28
ภาคผนวก ง แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 29
ภาคผนวก จ แผนป้องกันและรองรับการชุมนุมประท้วงและก่อจลาจล 30
ภาคผนวก ฉ แผนรองรับภาวะฉุกเฉินไฟฟ้าขัดข้อง 31

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้มีการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่าแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จัดทำขึ้น เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤติของกรมฯ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 เป็นต้นมา ปัจจุบันมีปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลต่อการเกิดสภาวะวิกฤติที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน จึงได้มีการทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การชุมนุมประท้วง การจลาจล เป็นต้น และเมื่อปลายปี พ.ศ. 2562 ทั่วโลกเผชิญกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อสุขภาพและการดำรงชีวิตของประชาชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สิน และอาจส่งผลให้กรมฯ ไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ต้องหยุดการปฏิบัติงานด้านบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ด้านการผลิตยาและการพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร รวมถึงด้านการคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์ทางเลือก การแพทย์พื้นบ้าน และสมุนไพร ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของกรมฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

1.2 วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องสำหรับการปฏิบัติงานและการให้บริการในสภาวะวิกฤติ
- เพื่อให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่อยู่ในอาคารกรมฯ มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักจากการปฏิบัติงาน/การให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่นให้กับประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมฯ ว่าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

1.3 สมมติฐานของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก

- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

1.4 ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของกรมฯ หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์ก่อการร้าย
- เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง
- เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง

1.5 การใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)

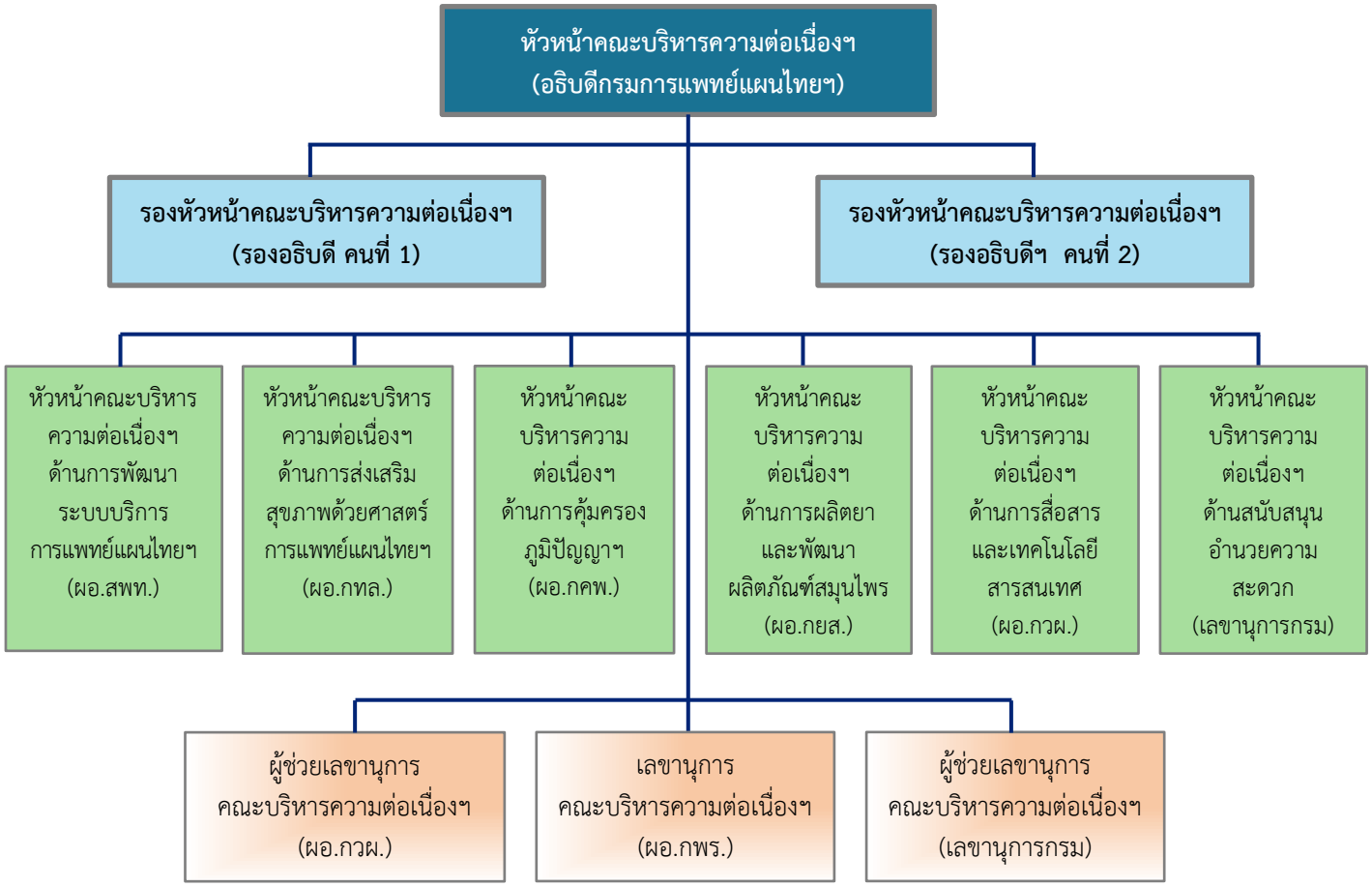
- แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จะถูกประกาศใช้โดยอธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

1.6 โครงสร้างและทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan Team)

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ประกอบด้วย คณะบริหารความต่อเนื่องของกรมฯ และทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ มีองค์ประกอบดังนี้

1) คณะบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของกรมฯ มีอำนาจหน้าที่ในการ (1) ประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (2) รวมถึงกำหนดนโยบาย กำกับดูแล และติดตามผลตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

คณะบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต
ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก



รูปภาพที่ 1 คณะบริหารความต่อเนื่องฯ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

2) ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในหน่วยงาน ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ปรากฏดังตารางที่ 1 ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์		ชื่อ	โทรศัพท์
นพ.มรุต จิรเศรษฐสิริ อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยฯ	0815425225	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	1. นพ.ปราโมทย์ เสถียรรัตน์ รองอธิบดี 2. นพ.สรรพงศ์ ฤทธิรักษา รองอธิบดี	0811745917 0816853535
นพ.ปราโมทย์ เสถียรรัตน์ รองอธิบดี คนที่ 1	0811745917 0816853535	รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องฯ	1. ดร.ภญ.อัญชลี จูฑะพุทธิ ที่ปรึกษากรมฯ 2. นพ.ขวัญชัย วิศิษฐานนท์ ผอ.สพท. 3.นพ.เทวัญ ธานีรัตน์ ผอ.กทล.	0854856900 0818723270
นพ.สรรพงศ์ ฤทธิรักษา รองอธิบดี คนที่ 2	0819902994	รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นางภาวนา คุ้มตระกูล เลขานุการกรม 2. นางวงเดือน จินดาวัฒนะ ผอ.กพร. 3. ดร.รัชนี จันทร์เกษ ผอ.กวผ.	0818120015 0898153406 0816294086
ดร.ภก.อัญชลี จูฑะพุทธิ ที่ปรึกษากรมฯ	0854856900	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. ดร.รัชนี จันทร์เกษ ผอ.กวผ. 2. ดร.ภญ.ดวงแก้ว ปัญญาภู หน.กลุ่มงานข้อมูลและคลังความรู้	0816294086 0882536055
ภก.สมนึก สุชัยธนาวนิช ที่ปรึกษากรมฯ	0897600592	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. ภก.ปรีชา หนูทิม ผอ.กยส. 2. ดร.ภญ.มณฑกา ธีรชัยสกุล ผอ.กสศ.	0854856911 0909194391
นายขวัญชัย วิศิษฐานนท์ ผู้อำนวยการสถาบันการแพทย์แผนไทย (สพท.)	0844391505	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นางอัจฉรา เชียงทอง รองผอ.สพท. 2. นางพรทิพย์ เติมวิเศษ รองผอ.สพท.	0854856902 0854856908
นพ.เทวัญ ธานีรัตน์ ผู้อำนวยการกองการแพทย์ทางเลือก (กทล.)	0818723270	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. ทต.วิกิต ประกายหาญ รอง ผอ.กทล. 2. นางปราณี ลิมป์วรวรรณ รอง ผอ.กทล.	0815653900 0816926460
นางภาวนา คุ้มตระกูล เลขานุการกรมฯ (สลก.)	081-812-0015	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นายเสน่ห์ พานิชย์ หน.กลุ่มงานช่วยอำนวยการ 2. นางสาวสุกัญญา ชายแก้ว หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	0818120015 0617219997

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	โทรศัพท์		ชื่อ	โทรศัพท์
นางวงเดือน จินดาวัฒนะ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)	0898153406	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นางกรุณา ทศพล หน.กลุ่มงานพัฒนาระบบราชการ 2. นางมนทิพา ทรงพานิช หน.กลุ่มงานพัฒนาองค์กร	0897243816 0834341581
ดร.รัชนี จันทร์เกษ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (กวผ.)	0816294086	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นายสมศักดิ์ กีรชัย หน.กลุ่มงานสนับสนุนเขตสุขภาพ 2. นางศรีจรรยา โชติก หน.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ 3. นายเจตสิก โพธิ์พันธุ์ หน.กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	0816846683 0992459791 0854856947
นางวิสุทธิโฉม คล้ายแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	0898103913	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นางอุษา ป่าทอง รอง ผอ.ตสน.	0818903649
นายวรพจน์ ภู่จินดา ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม (กมจ.)	0844384927	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นายภานุวัฒน์ โพดนิ่ม นิติกรชำนาญการ	0844384927
นางบุญใจ ลิ่มศิลา ผู้อำนวยการสถาบันการแพทย์ไทย - จีน (สพจ.)	0817136783	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. พญ.วิรัลพัชร เสียงประเสริฐ นายแพทย์ชำนาญการ 2. นางลักขณา อังอธิภัทร นักวิชการสาธารณสุข ชก.	0865631230 0892017565
ดร.นันทศักดิ์ โชติชนะเดชาวงศ์ ผู้อำนวยการกองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย (กคพ.)	0854829029	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. ร.ท.หญิง ธนิดา ขุนบุญจันทร์ รอง ผอ.กคพ. 2. นางสุวรรณา นิ่มนวล รอง ผอ.กคพ.	0924939749 0856755307
ภก.ปรีชา หนูทิม ผู้อำนวยการกองพัฒนายาแผนไทยและยาสมุนไพร (กยส.)	0854856911	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นางกัญญา อินแพง รอง ผอ.กยส. 2. ภก.ธีรพงศ์ สง่างาม เภสัชกรชำนาญการ	0614219932 0629354789
นพ.กุลธนิต วนรัตน์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยฯ	0896338765	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. ดร.รสสุคนธ์ กลิ่นหอม นักวิทยาศาตร์การแพทย์ชำนาญการ 2. นางสาวอนัน สุดแก้ว นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	0891099379 0626762391
ดร.ภญ.มณฑกา ธีรชัยสกุล ผู้อำนวยการกองสมุนไพรเพื่อเศรษฐกิจ (กสศ.)	0909194391	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. ภญ.ดวงมณี บุญบำรุง เภสัชกรชำนาญการ 2. ภญ.พิชญารัตน์ วรรณวุฒิกุล เภสัชกรปฏิบัติการ	0855507444 0624296194
ภก.ปรีชา หนูทิม ผู้อำนวยการโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน (รพ.ทพ.)	0854856911	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นพ. ธันวา บัวมหะกุล รอง ผอ.รพ. 2. นางสาวภาวิณี อ่อนมุข รอง ผอ.รพ. 3. นางสาวกิตติยา ขันทอง รอง ผอ. รพ.	0872023634 0957763655 0900085024

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	**โทรศัพท์**		**ชื่อ**	**โทรศัพท์**
นางมาลา สร้อยสำโรง หัวหน้าสำนักงานจัดการกัญชาและกระท่อมทางการแพทย์แผนไทย (สกกท.)	0892061318	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	1. นางสาวเธียรวิภา กลิ่นบุบผา นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 2. ภญ. อรปภา จันทร์หอม เภสัชกรปฏิบัติการ	0877046237 0922498331
นางพรทิพย์ เติมวิเศษ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย (สกท.)	0854856908	ทีมบริหารความต่อเนื่องฯ	..... รอง ผอ.สกท	

บทที่ 2

การวิเคราะห์ผลกระทบการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยง

2.1 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA)

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

2.2 การประเมินความเสี่ยงของสภาวะวิกฤต/ภัยคุกคาม และผลกระทบจากเหตุการณ์

การประเมินความเสี่ยงของสภาวะวิกฤต เป็นการประเมินสถานการณ์/เหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร ซึ่งกรมฯ วิเคราะห์แล้วพบว่าเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดมี 7 เหตุการณ์ ได้แก่ อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว ชุมนุมประท้วง/จลาจล ก่อการร้าย ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง และโรคระบาดต่อเนื่อง โดยพิจารณาผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงต่อทรัพยากรทั้ง 6 ด้าน รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ผลกระทบของเหตุการณ์วิกฤตที่มีต่อทรัพยากรทั้ง 6 ด้าน

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	-	✓	-	✓

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
4	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
6	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ เป็นวงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓
7	เหตุการณ์โรคระบาด ต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

2.3 เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ

เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ เป็นเกณฑ์การพิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลต่อขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง โดยแบ่งระดับผลกระทบเป็น 4 ระดับ รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 เกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ
สูงมาก	■ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 50 ■ เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
สูง	■ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือ การให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 25-50 ■ เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน
ปานกลาง	■ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือ การให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 10 - 25 ■ ต้องมีการรักษาพยาบาล ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับบางหน่วยงาน
ต่ำ	■ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือ การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 5 - 10 ■ ต้องมีการปฐมพยาบาล ■ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับเจ้าหน้าที่

2.4 การระบุกระบวนงานที่สำคัญ

จากการประมวลผลโดยใช้เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ สามารถวิเคราะห์กระบวนงานที่สำคัญเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 4

ตารางที่ 4 กระบวนงานที่สำคัญ

กระบวนการ	รายชื่อกระบวนการ
กระบวนการหลัก	1. การบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
	2. การส่งเสริมสุขภาพด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
	3. การวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้
	4. การพัฒนามาตรฐานบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
	5. ขึ้นทะเบียนสิทธิ์ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
	6. การผลิตยาและการพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร
	7. การจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพร
	8. การสื่อสารประชาสัมพันธ์
กระบวนการสนับสนุน	1. กระบวนการพัฒนาบุคลากร
	2. กระบวนการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
	3. กระบวนการการเงิน การคลัง และพัสดุ

2.5 ระดับผลกระทบต่อกระบวนงานที่สำคัญ

การประเมินระดับผลกระทบต่อกระบวนงานที่สำคัญ กรมฯ ได้กำหนดระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเป็น 4 ช่วงเวลา ได้แก่ 4-24 ชั่วโมง 1-2 วัน 1 สัปดาห์ และ 2 สัปดาห์ ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวหมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้น ที่ทำให้การดำเนินงานหรือการให้บริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. 22301-2556)

จากการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนงานที่กรมฯ ให้ความสำคัญ และกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ผลกระทบต่อกระบวนงานที่สำคัญ

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน (สูงมาก/สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
		4 - 24 ชั่วโมง	1 - 2 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
กระบวนการหลัก					
1. การบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	สูงมาก	✓			
2. การส่งเสริมสุขภาพด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	ปานกลาง			✓	
3. การวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้	สูง			✓	
4. การพัฒนามาตรฐานบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	ปานกลาง			✓	
5. ขึ้นทะเบียนสิทธิ์ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย	ต่ำ				✓
6. การผลิตยาและการพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร	สูง		✓		
7. การจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพร	ต่ำ				✓
8. การสื่อสารประชาสัมพันธ์	สูงมาก	✓			
กระบวนการสนับสนุน					
1. กระบวนการพัฒนาบุคลากร	สูงมาก		✓		
2. กระบวนการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	สูงมาก	✓			
3. กระบวนการการเงิน การคลังและพัสดุ	สูงมาก			✓	

สำหรับกระบวนงานอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนงานหลัก

2.6 กลยุทธ์ในการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่องเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาตามทรัพยากรใน 5 ด้าน รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 6

ตารางที่ 6 กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	▪ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ซึ่งเป็นพื้นที่ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ในพื้นที่เขตยศเส และรังสิต / พื้นที่ที่กรมพิจารณาแล้วมีความเหมาะสม ▪ กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ ▪ เหลื่อมเวลาการปฏิบัติราชการ ▪ เช่าสถานที่ของเอกชนเป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ พัฒนาระบบการให้บริการในรูปแบบ e-service
 วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	▪ ขอความอนุเคราะห์จากส่วนราชการในสังกัด เพื่อขอยืมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานชั่วคราว ▪ การจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) และอุปกรณ์เครือข่ายไว้พร้อมใช้ในสภาวะวิกฤติ ▪ การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานหรืออุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ INTERNET ▪ นำเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ของเจ้าหน้าที่มาใช้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องฯ ในการกู้คืน ▪ จัดหาเครื่องพิมพ์ (Printe) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) และเครื่องโทรสาร (Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network ▪ การจัดซื้อหรือเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ▪ จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรองยานพาหนะ ไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ▪ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ
 เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	▪ ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเตอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ ▪ กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญสำรองไว้ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด ▪ เคลื่อนย้าย Server ไปยังพื้นที่ปลอดภัย (ในกรณีที่สามารถทำได้) ▪ ปฏิบัติตามแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติต่างๆ อันอาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT Contingency Plan) ตามภาคผนวก ▪ ให้บุคลากร สำรองข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น Handy Drive External Harddisk ▪ เปิดระบบ VPN Work From Home

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 บุคลากรหลัก	▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่องานกับบุคคลและส่วนราชการอื่น ▪ จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง
 คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	▪ ประสานงานโดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook e-mail Line@ เป็นต้น และเครือข่ายสื่อสารมวลชนต่างๆ ▪ วางแผนการติดต่อสื่อสารผ่านกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงการคลัง ทำเนียบรัฐบาล ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำคัญของรัฐบาล GCC Line เพื่อสนับสนุนในการแจ้งเหตุ/ส่งต่อข้อมูลข่าวสารในสภาวะวิกฤติของกรมให้ภาครัฐและภาคเอกชนรับทราบ ▪ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์ ▪ การใช้ไฟฟ้า สามารถใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าแทนได้ โดยใช้น้ำมันเป็นเชื้อเพลิง ซึ่งมีการประสานกับบริษัท/ร้านค้าที่จำหน่ายเครื่องกำเนิดไฟฟ้า เพื่อขอเช่าและจัดส่งเครื่องกำเนิดไฟฟ้า มาให้ในยามฉุกเฉิน รวมถึงประสานการไฟฟ้านครหลวง (โทร.1130) ▪ การใช้น้ำประปา สามารถประสานงานบริษัท/ร้านค้าที่จำหน่ายน้ำเพื่อให้จัดส่งน้ำมาให้ในยามฉุกเฉิน รวมถึงการประปานครหลวง (โทร.1125) ▪ จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ให้คู่ค้า เพื่อเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ

2.7 การระบุความต้องการทรัพยากรที่สำคัญตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ

จากเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบและการประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคาม กรมฯ จึงกำหนดกลยุทธ์/แนวทางเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในทั้ง 5 ด้าน ตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ ซึ่งการระบุความต้องการเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้ทราบว่าหากต้องปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่อง ต้องไปทำงานที่สถานที่สำรองที่ใด ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์เท่าใดและหามาได้จากแหล่งใด มีบุคลากรหลักจำนวนเท่าใดต้องมาปฏิบัติงาน และต้องประสานแจ้งหรือติดต่อกับผู้ให้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใดบ้าง รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 7.1 - 7.5

ตารางที่ 7.1 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1. อาคารสำนักงาน ดังนี้ 1.1 อาคารสถาบันวิจัย(ยศเส) 1.2 โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน(ยศเส) 1.3 กองพัฒนายาและสมุนไพร สาขารังสิต 2. เช่าสถานที่เอกชน (ตามความเหมาะสม) กรณีที่มีแนวโน้มเกินกว่า 3 เดือน	**1,072 ตารางเมตร (4 ตรม./คน) (พื้นที่สำหรับบุคลากรขั้นต่ำ)**				
ปฏิบัติงานที่บ้าน						✓

สถานที่ปฏิบัติงานสำรองจะใช้ในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งสถานที่ดังกล่าวมีความพร้อมด้านสาธารณูปโภค ได้แก่ ไฟฟ้า ประปา และระบบปรับอากาศ

ตารางที่ 7.2 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ทรัพยากร/อุปกรณ์ที่จำเป็น	หน่วยงานในสังกัดกรมฯ													
	ตสน	สพท	กทล	รพ	สพจ	สทท	สสก	กวผ	กพร	สทท	กมจ	กคพ	กยส	กสศ
1. อาคารสถานที่														
บุคลากร	2	42	21	65	10	6	28	40	4	8	3	17	16	6
2. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์														
Notebook	2	30	15	40	8	6	15	25	4	8	3	12	10	6
Printer	ส่วนกลาง													
Scanner														
3. อุปกรณ์สื่อสาร														
โทรศัพท์	ส่วนกลาง													
โทรศัพท์เคลื่อนที่	ส่วนตัว													
โทรสาร	ส่วนกลาง													
4. เครื่องใช้สำนักงาน														
โต๊ะ	1	21	10	32	5	3	14	20	3	4	2	8	8	3
เก้าอี้	2	42	21	65	10	6	28	40	4	8	3	17	16	6
กล่องเก็บเอกสาร	ส่วนกลาง													
กระดาษ A4														
หมึกเครื่อง Printer														
เครื่องถ่ายเอกสาร														

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็นขั้นต่ำต้องใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน เฉพาะกระบวนการหลักที่สำคัญ (Critical Functions) ในช่วงเวลาต่างๆ

ตาราง 7.3 ความต้องการระบบเทคโนโลยีและข้อมูลสำหรับความต่อเนื่องเพื่อการปฏิบัติงาน

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	ระยะเวลาที่ต้องการให้ฟื้นคืนสภาพ (สามารถกลับมาใช้งานได้ภายใน)				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบบงาน						
1. ระบบ internet และ intranet	Server ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกองวิชาการและแผนงาน	✓				
2. ระบบติดตามประเมินผลกลยุทธ์ (Management Cockpit)					✓	
3. ระบบฐานข้อมูลการเงินการคลัง			✓			
4. ระบบฐานข้อมูลพัสดุ			✓			
5. ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์			✓			
6. ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม				✓		
7. ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์					✓	
8. ระบบฐานข้อมูลผู้ใช้บริการด้านการแพทย์แผนไทย (DTAM-Clinic)		✓				
9. ระบบฐานข้อมูลและสืบค้นข้อมูลสมุนไพรจีน				✓		
10. ระบบเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้				✓		
11. ระบบบริหารโครงการ				✓		
12. ระบบฐานข้อมูลภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (TTDK)				✓		
13. ระบบประชุมทางไกลออนไลน์			✓			
14. ระบบ DTAM clound		✓				
ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)						
14. เว็บไซต์กรม	Server ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกองวิชาการและแผนงาน	✓				
15. ระบบจองคลินิกกัญชา		✓				
16. ระบบจดทะเบียนสิทธิ์ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย		✓				
17. Line : @dtam		✓				

ตารางที่ 7.4 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อการปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ทรัพยากร	จำนวนบุคลากรที่ต้องการตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ผู้บริหาร และผู้อำนวยการสำนัก/กอง จำนวน 14 คน เจ้าหน้าที่ จำนวน 268 คน หรือประมาณร้อยละ 40 ของแต่ละสำนัก/กอง				
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน				ร้อยละ 60 ตามแนวทางที่กรมกำหนด	

จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่เท่าที่มีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

ตารางที่ 7.5 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ผู้ให้บริการ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการไฟฟ้า (สลก)	✓				
ผู้ให้บริการน้ำประปา (สลก)		✓			
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย internet (ศท)	✓				
ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน)	✓				

บทที่ 3

ขั้นตอนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และการกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน

ในขณะเกิดวิกฤต เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤตของหน่วยงาน และปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง กรมฯ ได้กำหนดแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตในช่วงเกิดเหตุในระยะสั้น ระยะกลาง และการฟื้นคืนในระยะยาว เป็น 4 ระยะ ได้แก่ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันทีภายใน 24 ชั่วโมง การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะสั้น ภายใน 7 วัน การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะกลาง ระยะเวลาเกิน 7 วัน การตอบสนองต่อเหตุการณ์และกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงานในระยะยาว ระยะเวลาเกิน 1 เดือน เพื่อให้การตอบสนองต่อเหตุการณ์มีประสิทธิภาพ และกรมฯ สามารถกลับมาดำเนินภารกิจได้อย่างรวดเร็วตามเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของทีมบริหารความต่อเนื่อง ต้องดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบสถานการณ์และรายงานให้คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทราบเป็นระยะๆ ตามกรอบเวลา โดยตรวจสอบการดำเนินงานตามขั้นตอนและกิจกรรมของผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
▪ แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมสรรพากร	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
▪ จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ▪ ทบทวนกระบวนงานที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานโดยปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางกรมสรรพากรกำหนด (ถ้ามี) หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	เลขานุการคณะบริหารความต่อเนื่องของกรม คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน/ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กอง
▪ รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรม โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ ▪ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต ▪ ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
▪ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องกระบวนงานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	
▪ สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในฝ่ายฯ ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมแล้ว	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
▪ ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 -5 วันข้างหน้า	คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน/ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กอง
▪ ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
▪ รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานให้เป็นตามระเบียบ/แนวทางกรมกำหนด (ถ้ามี) หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing (สำหรับกระบวนงานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงานที่มีความสำคัญเร่งด่วนและส่งผลกระทบสูง
▪ ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน/ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นตามที่กำหนดไว้
▪ พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน/ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบงานเร่งด่วน
▪ ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะบริหารความต่อเนื่องของกรม	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
■ บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กอง
■ แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงาน เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
■ ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้า/คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	สำนักงานเลขานุการกรม
■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- สำนักงานเลขานุการกรม - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมมอบหมาย
■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
■ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ - โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน - สำนักงานเลขานุการกรม - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมมอบหมาย
■ รายงานหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของกรมสรรพากรเกี่ยวกับความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า/ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการจัดหาทรัพยากร

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
■ ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่	หัวหน้า/ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	สำนักงานเลขานุการกรม
■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- สำนักงานเลขานุการกรม - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมมอบหมาย
■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
■ บุคลากรหลัก	ทุกหน่วยงาน
■ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	- สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องตามที่กรมมอบหมาย - โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ - สำนักงานเลขานุการกรม
■ แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ บันทึก (Log Book (และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมสรรพากร ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
■ ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้า/คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
■ ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า/คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
■ ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	สำนักงานเลขานุการกรม
■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- สำนักงานเลขานุการกรม - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมมอบหมาย
■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
■ บุคลากรหลัก	ทุกหน่วยงาน
■ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	- สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องตามที่กรมมอบหมาย - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ - โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน - กองพัฒนายาและสมุนไพร - กองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาฯ - สำนักงานเลขานุการกรม
■ แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ (พร้อมระบุยละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

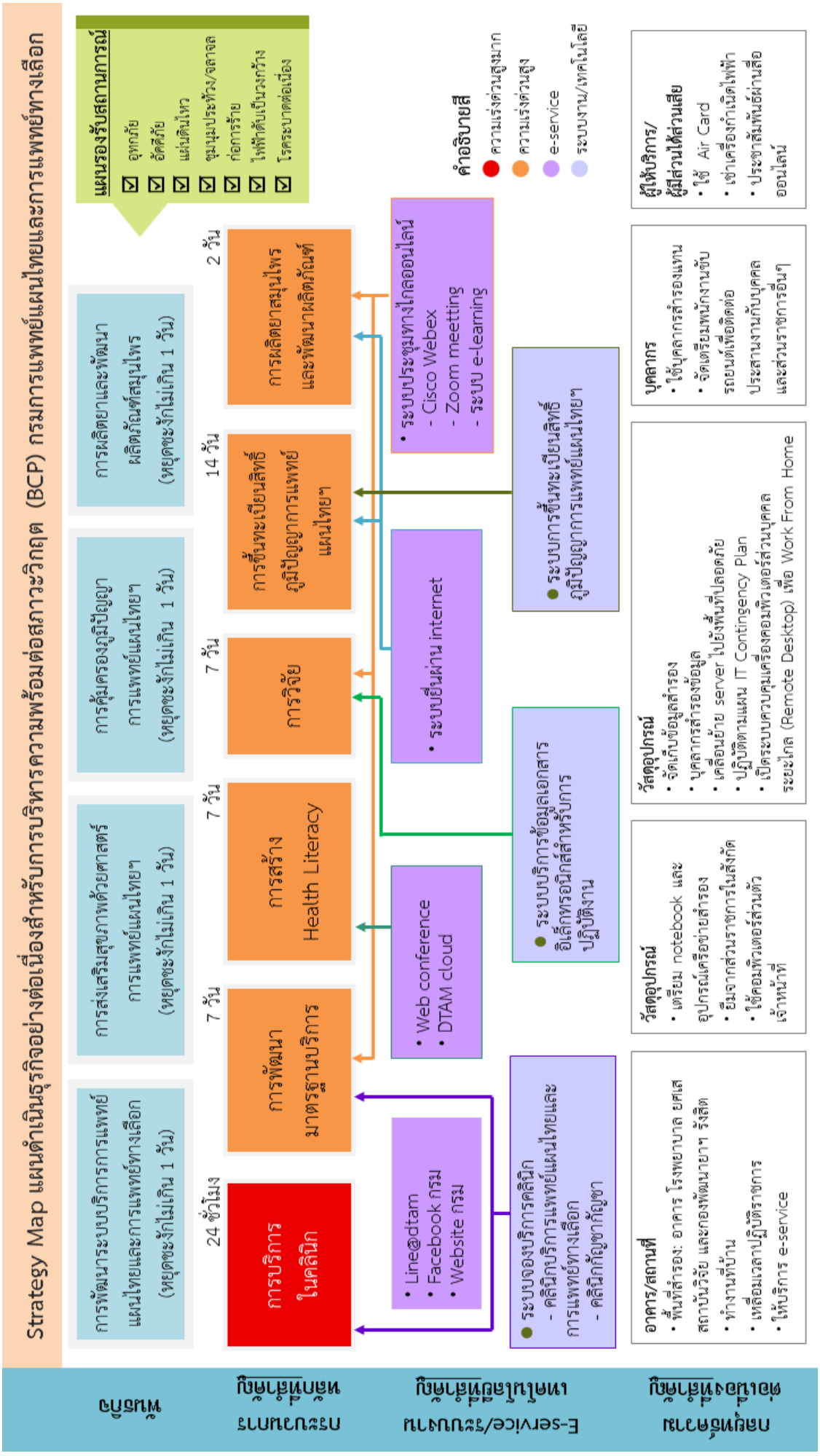
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
■ ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้า/คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า/คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	คณะบริหารความต่อเนื่องของกรม/หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
■ ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	สำนักงานเลขานุการกรม
■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- สำนักงานเลขานุการกรม - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมมอบหมาย
■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
■ บุคลากรหลัก	ทุกหน่วยงาน
■ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	- สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องตามที่กรมมอบหมาย - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ - โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน - กองพัฒนายาและสมุนไพร - กองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาฯ - สำนักงานเลขานุการกรม
■ แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
▪ บันทึก (Log Book (และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ (พร้อมระบุยละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
▪ รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)


Strategy Map แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
แผนรองรับสถานการณ์
อุทกภัย
อัคคีภัย
แผ่นดินไหว
ชุมนุมประท้วง/จลาจล
ก่อการร้าย
ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง
โรคระบาดต่อเนื่อง
คำอธิบายสี
ความเร่งด่วนสูงมาก
ความเร่งด่วนสูง
e-service
ระบบงาน/เทคโนโลยี
การพัฒนาระบบบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (หยุดชะงักไม่เกิน 1 วัน)
การส่งเสริมสุขภาพด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยฯ (หยุดชะงักไม่เกิน 1 วัน)
การคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยฯ (หยุดชะงักไม่เกิน 1 วัน)
การผลิตยาและพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร (หยุดชะงักไม่เกิน 1 วัน)
24 ชั่วโมง
7 วัน
7 วัน
7 วัน
14 วัน
2 วัน
การบริการในคลินิก
การพัฒนามาตรฐานบริการ
การสร้าง Health Literacy
การวิจัย
การขึ้นทะเบียนสิทธิ์ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยฯ
การผลิตยาและพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร
• Line@dtam
• Facebook กรม
• Website กรม
• Web conference
• DTAM cloud
• ระบบบริการข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการปฏิบัติงาน
• ระบบยื่นผ่าน internet
• ระบบการขึ้นทะเบียนสิทธิ์ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยฯ
• ระบบประชุมทางไกลออนไลน์
- Cisco Webex
- Zoom meeting
- ระบบ e-learning
ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
• ใช้ Air Card
• เช่าเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
• ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์
บุคลากร
• ใช้บุคลากรสำรองแทน
• จัดเตรียมพนักงานขับรถบรรทุกเพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลและส่วนราชการอื่นๆ
วัสดุอุปกรณ์
• จัดเก็บข้อมูลสำรอง
• บุคลากรสำรองข้อมูล
• เคลื่อนย้าย server ไปยังพื้นที่ปลอดภัย
• ปฏิบัติตามแผน IT Contingency Plan
• เปิดระบบควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลระยะไกล (Remote Desktop) เพื่อ Work From Home
วัสดุอุปกรณ์
• เตรียม notebook และอุปกรณ์เครือข่ายสำรอง
• ยืมจากส่วนราชการในสังกัดเจ้าหน้าที่
• ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนตัว
อาคาร/สถานที่
• พื้นที่สำรอง: อาคาร โรงพยาบาล ศิลปสถาบันวิจัย และกองพัฒนายาฯ รังสิต
• ทำงานที่บ้าน
• เคลื่อนเวลาปฏิบัติราชการ
• ให้บริการ e-service
ทรัพยากรบุคคล
ทรัพยากรเทคโนโลยี
E-service/ระบบงาน
ทรัพยากรอื่นๆ
ภารกิจ

ภาคผนวก ข

แผนประคองกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวการณ์ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 (Business Continuity Plan : BCP)

ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

พ.ศ. 2563

ภาคผนวก ค

แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(IT Contingency Plan)

ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ภาคผนวก ง

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

พ.ศ. 2563

ภาคผนวก จ

แผนป้องกันและรองรับการชุมนุมประท้วงและก่อจลาจล

ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ภาคผนวก ฉ

แผนรองรับภาวะฉุกเฉินไฟฟ้าขัดข้อง

ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก