



กรมสุขภาพจิต
DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH

แผนประกันภัยกิจการ

ในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน

(Business Continuity Plan : BCP)

กรณีอัคคีภัย



การเตรียมพร้อม



ความปลอดภัย



ต่อเนื่อง



กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

แผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ชื่อหน่วยงาน	กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต
ผู้จัดทำ	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องตามแผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต
เบอร์โทรศัพท์	0 2590 8159
E-mail	Ade_sps@hotmail.com
วันที่จัดทำ	20 พฤษภาคม 2569

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปและขอบเขต (Scope of BCP)

1.1 เหตุการณ์ที่รองรับ:

- ☒ อัคคีภัย
- ☐ อุทกภัย
- ☐ แผ่นดินไหว
- ☐ โรคระบาด/โรคอุบัติใหม่
- ☐ ก่อวินาศภัย
- ☐ ชุมชนผู้สูงอายุ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

1.2 วัตถุประสงค์ของแผนประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) (Business Continuity Plan : BCP) กรณีอัคคีภัย ของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต มีดังนี้

- 1) เพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย ให้องค์กรสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างเป็นระบบ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรในการบริหารจัดการสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย ตลอดจนการสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) เพื่อเสริมสร้างความพร้อมขององค์กรในการรองรับสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน และความเสียหายที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน ได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤตโดยใช้ทรัพยากรขั้นต่ำที่จำเป็น
- 4) เพื่อรักษาความต่อเนื่องของภารกิจสำคัญ กระบวนการหลัก และการให้บริการของหน่วยงาน ให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหรือฟื้นคืนสู่สภาวะปกติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5) เพื่อลดผลกระทบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อชีวิต ทรัพย์สิน อาคารสถานที่ ข้อมูลสำคัญ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ตลอดจนคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

6) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยในการป้องกัน และระงับอัคคีภัย ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2: การวิเคราะห์ผลกระทบตอกระบวนการทำงานและระยะเวลาในการฟื้นคืนสภาพ

ลำดับ	กระบวนการงาน	กลุ่มงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (RTO)
กระบวนการงานหลัก			
1.	งานส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิต	- กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตเยาวชน - กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตวัยทำงาน - กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตวัยสูงอายุ - กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตระบบปฐมภูมิ	ภายใน 1 วัน
2.	พัฒนาเครือข่ายพลเมืองสุขภาพจิตดี	- กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตเยาวชน - กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตวัยทำงาน - กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตวัยสูงอายุ - กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตระบบปฐมภูมิ	ภายใน 1 วัน
3.	พัฒนาวิชาการและมาตรฐานด้านส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิต	- กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตเยาวชน - กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตวัยทำงาน - กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตวัยสูงอายุ - กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพจิตระบบปฐมภูมิ	ภายใน 1 วัน
กระบวนการงานสนับสนุน			
1.	งานสารบรรณ	กลุ่มงานอำนวยการ	ภายใน 1 วัน
2.	งานพัสดุ	กลุ่มงานอำนวยการ	ภายใน 1 วัน
3.	งานการเงิน	กลุ่มงานอำนวยการ	ภายใน 1 วัน
4.	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	กลุ่มงานอำนวยการ	ภายใน 1 วัน
5.	งานเลขานุการ	กลุ่มงานอำนวยการ	ภายใน 1 วัน
6.	งานวางแผน กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานโครงการ/วิจัย ด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและการป้องกันปัญหาสุขภาพจิต	กลุ่มงานวิจัย แผน และประเมินผล	ภายใน 1 วัน
7.	งานพัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยี โปรแกรม นวัตกรรม การดำเนินงาน ด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและการป้องกันปัญหาสุขภาพจิต	กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	ภายใน 30 นาที

ส่วนที่ 3: แผนการจัดเตรียมทรัพยากรที่สำคัญ (Resource Requirement)

กระบวนงาน	การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ					
	3.1 อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	3.2 เครื่องมือและ อุปกรณ์	3.3 ระบบงาน เทคโนโลยี หรือ ระบบสารสนเทศ	3.4 บุคลากร หลัก	3.5 คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	3.6 อื่นๆ (ถ้ามี)
กระบวนงานหลัก						
1.งานส่งเสริม สุขภาพจิตและ ป้องกันปัญหา สุขภาพจิต	▪ ปฏิบัติงานที่ บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	▪ Notebook 1 เครื่อง ▪ Pocket WiFi + Internet SIM Card	▪ Cloud, OneDrive, Google Drive, Microsoft office 365 ▪ Zoom/WebeX / Microsoft Teams /Line ▪ Google Form, Google Sheet, ▪ Cloud-based Graphic Design Platform	▪ 4 คน	▪ ประชาชนทั่วไป ▪ เครือข่ายงาน ส่งเสริมสุขภาพจิต และป้องกันปัญหา สุขภาพจิต ทั้งใน และนอกสังกัด กรมสุขภาพจิต ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต	-
2.พัฒนาเครือข่าย พลเมืองสุขภาพ จิตดี	▪ ปฏิบัติงานที่ บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	▪ Notebook 1 เครื่อง ▪ Pocket WiFi + Internet SIM Card	▪ Cloud, OneDrive, Google Drive, Microsoft office 365 ▪ Zoom/WebeX / Microsoft Teams /Line	▪ 2 คน	▪ เครือข่าย พลเมืองสุขภาพ จิตดี ทั้งในและ นอกสังกัดกรม สุขภาพจิต ▪ ผู้ให้บริการ เชื่อมโยงระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต	-
3.พัฒนาวิชาการ และมาตรฐาน ด้านส่งเสริม สุขภาพจิตและ ป้องกันปัญหา สุขภาพจิต	▪ ปฏิบัติงานที่ บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	▪ Notebook 1 เครื่อง ▪ Pocket WiFi + Internet SIM Card	▪ DMH e-Library ▪ E-LEARNING - สำนักงานการวิจัย แห่งชาติ (วช.)	▪ 2 คน	▪ เครือข่ายในและ นอกระบบบริการ สาธารณสุข ▪ หน่วยงาน/ สถาบันวิจัยต่างๆ ▪ ผู้ให้บริการเชื่อม โยงระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	-

กระบวนงาน	การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ					
	3.1 อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	3.2 เครื่องมือและ อุปกรณ์	3.3 ระบบงาน เทคโนโลยี หรือ ระบบสารสนเทศ	3.4 บุคลากร หลัก	3.5 คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	3.6 อื่นๆ (ถ้ามี)
กระบวนงานสนับสนุน						
1.งานสารบรรณ	ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- Notebook 1 เครื่อง - เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) 1 เครื่อง - โทรศัพท์/โทรสาร /เครื่อง Scanner 1 เครื่อง - Pocket WiFi + Internet SIM Card	e-Office สารบรรณกรม สุขภาพจิต	1 คน	- บุคลากรกสพส. - หน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกรม สุขภาพจิต - ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	-
2.งานพัสดุ	ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- Notebook 1 เครื่อง - เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) 1 เครื่อง - Pocket WiFi + Internet SIM Card	- ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) - ระบบทะเบียนทรัพย์สิน กรมสุขภาพจิต (DMH.AMS)	1 คน	- ผู้ขาย / ร้านค้า / บริษัทคู่สัญญา - หน่วยงานกำกับ / ตรวจสอบ (สตง.) - กองบริหารการคลัง - กลุ่มตรวจสอบภายใน - กรมบัญชีกลาง - ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	-
3.งานการเงิน	ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- Notebook 1 เครื่อง - เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) 1 เครื่อง - Pocket WiFi + Internet SIM Card	ระบบควบคุมและบริหารเงินงบประมาณ กองคลัง กรมสุขภาพจิต	1 คน	- ผู้ขาย / ร้านค้า / บริษัทคู่สัญญา/ โรงแรม - หน่วยงานกำกับ / ตรวจสอบ (สตง.) - กรมบัญชีกลาง - กองบริหารการคลัง - กลุ่มตรวจสอบภายใน - ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	-

กระบวนงาน	การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ					
	3.1 อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	3.2 เครื่องมือและ อุปกรณ์	3.3 ระบบงาน เทคโนโลยี หรือ ระบบสารสนเทศ	3.4 บุคลากร หลัก	3.5 คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	3.6 อื่นๆ (ถ้ามี)
กระบวนงานสนับสนุน (ต่อ)						
4.งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	▪ ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	▪ Notebook 1 เครื่อง ▪ เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) 1 เครื่อง ▪ Pocket WiFi + Internet SIM Card	▪ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากร สาธารณสุข (HROPS)	▪ 1 คน	▪ บุคลากรกสพส. ▪ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ▪ สำนักงานประกันสังคม ▪ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	-
5.งานเลขานุการ	▪ ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	▪ Notebook / Tablet 1 เครื่อง ▪ เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) 1 เครื่อง ▪ โทรศัพท์/โทรสาร /เครื่อง Scanner 1 เครื่อง ▪ Pocket WiFi + Internet SIM Card	▪ ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ (e-Office) ▪ ระบบข้อร้องเรียน (E-Complain)	▪ 1 คน	▪ บุคลากรกสพส. ▪ หน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกรมสุขภาพจิต ▪ สำนักงานเลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	-

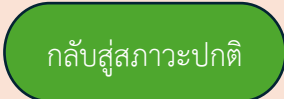
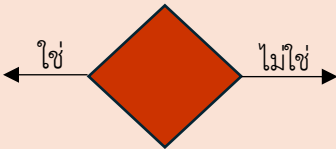
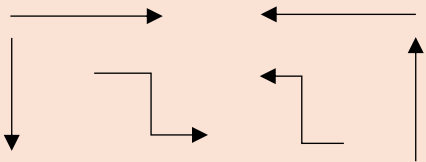
กระบวนงาน	การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ					
	3.1 อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	3.2 เครื่องมือและ อุปกรณ์	3.3 ระบบงาน เทคโนโลยี หรือ ระบบสารสนเทศ	3.4 บุคลากร หลัก	3.5 คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	3.6 อื่นๆ (ถ้ามี)
กระบวนงานสนับสนุน (ต่อ)						
6.งานวางแผน กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน โครงการ/วิจัย ด้านการส่งเสริม สุขภาพจิตและ การป้องกัน ปัญหาสุขภาพจิต	▪ ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	▪ Notebook 1 เครื่อง ▪ เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) 1 เครื่อง ▪ Pocket WiFi + Internet SIM Card	▪ Cloud, OneDrive, Google Drive, Microsoft office 365 ▪ ระบบจัดการงบประมาณแผนงานและติดตามผลกรมสุขภาพจิต (BPM-DMH) ▪ ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSUR) ▪ ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ▪ ระบบการประเมินความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อผลิตภัณฑ์บริการ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรกรมสุขภาพจิต (cs-satsurvey) ▪ โปรแกรมการติดตามประเมินผลตัวชี้วัดคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน (โปรแกรม Excel)	▪ 1 คน	▪ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ▪ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ▪ สำนักวิชาการสุขภาพจิต ▪ สำนักงบประมาณ ▪ หน่วยงาน/สถาบันวิจัยต่างๆ ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	-

กระบวนงาน	การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ					
	3.1 อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	3.2เครื่องมือและอุปกรณ์	3.3 ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ	3.4 บุคลากรหลัก	3.5 คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.6 อื่นๆ (ถ้ามี)
กระบวนงานสนับสนุน (ต่อ)						
7.งานพัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีโปรแกรมนวัตกรรม การดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและการป้องกันปัญหาสุขภาพจิต	▪ ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) หรือ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	▪ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) 1 เครื่อง ▪ Pocket WiFi + Internet SIM Card / LAN CABLE ▪ External Hard Disk (HDD) , Solid State Drive (SSD)	▪ Cloud, OneDrive, Google Drive, Microsoft office 365 ▪ Zoom/WebeX / Microsoft Teams /Line/โทรศัพท์ ▪ ระบบสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery System) ▪ ระบบป้องกันไวรัสและมัลแวร์ (Anti-virus/Anti-malware System) ▪ ระบบป้องกันและตรวจจัดการบุกรุกเครือข่าย ▪ ระบบบริหารจัดการและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ▪ ระบบสารสนเทศ กสพส.	▪ 1 คน	▪ บุคลากรกสพส. ▪ ประชาชนทั่วไป ▪ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสุขภาพจิต ▪ เครือข่ายในและนอกระบบบริการสาธารณสุข ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ▪ ผู้ขาย/ร้านค้า/บริษัทคู่สัญญาด้านครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	-

หมายเหตุ : สถานที่ปฏิบัติงานสำรองคือ ห้องประชุมเหลืองอินเดีย ชั้น 2 อาคารหลวงวิเชียร โรงพยาบาลศรีธัญญา หรืออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ 4: ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ (Action Plan)

➤ การอธิบายเครื่องหมายและความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังการดำเนินงาน (Flowchart)

สัญลักษณ์	คำอธิบายวิธีการใช้สัญลักษณ์
	ใช้เป็นจุดเริ่มต้น เมื่อเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินขึ้น
	ใช้เป็นจุดสิ้นสุด เมื่อเหตุการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินกลับสู่สภาวะปกติ
ผู้ดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ = ให้ระบุชื่อ-นามสกุล / ชื่อกลุ่มงาน ที่มีบทบาทรับผิดชอบในการดำเนินการนั้นๆ ขั้นตอนการดำเนินการ = ให้อธิบายขั้นตอนในการดำเนินการต่างๆ
	เป็นทางเลือกในการตัดสินใจ เช่น ใช่ , ไม่ใช่ โดยจะมีเส้นออกจากรูป เพื่อแสดงทิศทางของการดำเนินการต่างๆ ต่อไป
	ใช้เชื่อมส่วนต่างๆ หรือเป็นการเชื่อมโยงวิธีการเดียวกันก่อนหน้านี้ ในหน้ากระดาษเดียวกันเข้าด้วยกัน
	ใช้เชื่อมจุดต่อระหว่างหน้า เช่น การขึ้นหน้าใหม่ ในกรณีที่ผังงานมีความยาวเกินกว่าที่จะแสดงพอในหนึ่งหน้ากระดาษ
	บอกลำดับการทำงาน และอธิบายทิศทางของการดำเนินการต่างๆ

➤ การดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ (Action Plan) โดยนำเสนอในรูปแบบแผนผังการดำเนินงาน (Flowchart) ประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 เมื่อเกิดเหตุการณ์สถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน :

เมื่อเหตุอัคคีภัยเกิดขึ้นในพื้นที่บริเวณของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิตนั้น ผู้พบเหตุคนแรก แจ้งเหตุเสียงดังทันทีว่า “ไฟไหม้” พร้อมระบุพิกัดหรือจุดที่เกิดเหตุ เช่น ไฟไหม้ห้องประชุม และทำการระงับเหตุเพลิงไหม้เบื้องต้นโดยใช้อุปกรณ์ดับเพลิง ประจำจุดที่ใกล้ที่สุด ณ อาคาร 3 ชั้น 5 กรมสุขภาพจิต (ภาคผนวก 3.2) โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ

4.2 การประเมินสถานการณ์ :

พิจารณาความรุนแรง ขอบเขต และผลกระทบของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1.ระดับความรุนแรงขั้นต้น : เหตุอัคคีภัยส่งผลกระทบต่อตัวอาคารและสถานที่ปฏิบัติงาน ในระดับต่ำ และสามารถดับไฟโดยใช้เครื่องมือดับเพลิงเบื้องต้นได้ภายในระยะเวลาอันสั้น นับตั้งแต่เกิดประกายไฟ

- กรณีสามารถดับเพลิงเบื้องต้นได้ : ผู้พบเหตุ สรุปรายงานการณ์และรายงานต่อหัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง และกลับสู่สภาวะปกติ

2.ระดับความรุนแรงปานกลาง (ภาวะฉุกเฉิน) : เหตุอัคคีภัยส่งผลกระทบต่อตัวอาคารและสถานที่ปฏิบัติงาน ในระดับปานกลาง โดยมีการพิจารณาให้อพยพไปยังจุด รวมพล และเฝ้าระวังสถานการณ์เพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่มีแนวโน้มที่ไฟจะลามไปบริเวณอื่น

3.ระดับความรุนแรงสูง (ภาวะวิกฤต) : เหตุอัคคีภัยก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคารและสถานที่ปฏิบัติงาน รวมไปถึงสถานที่ข้างเคียงในระดับสูง โดยไฟอาจลุกลามขยายตัวไปทุกทิศทางอย่างรุนแรงและรวดเร็ว โดยระยะเวลาที่ใช้ในการดับไฟอาจใช้เวลาค่อนข้างนาน นับตั้งแต่เกิดประกายไฟ โดยมีการพิจารณาการย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

หมายเหตุ : ระดับความรุนแรงปานกลาง (ภาวะฉุกเฉิน) และระดับความรุนแรงสูง (ภาวะวิกฤต) ให้ดำเนินการเพื่อควบคุมและบริหารจัดการสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (ตามรายละเอียดหัวข้อที่4.4)

4.3 การอพยพ/เคลื่อนย้าย :

กรณีที่สถานการณ์ไม่สามารถควบคุมได้ : คณะบริหารความต่อเนื่อง สั่งอพยพบุคลากรไปตามแผนผังหน่วยงานและเส้นทางอพยพออกจากหน่วยงาน (ภาคผนวก 3.1) โดยหลีกเลี่ยงพื้นที่ที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ และมุ่งสู่จุดรวมพล ณ บริเวณสนามหญ้าด้านข้างอาคาร 1 หรือสถานที่ปลอดภัย

4.4 ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อควบคุมและบริหารจัดการสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน:

กรณีไม่สามารถดับเพลิงเบื้องต้นได้

- คณะบริหารความต่อเนื่องพิจารณาประกาศภาวะฉุกเฉิน : ให้บุคลากรรับทราบ เนื่องจากไม่สามารถควบคุมเหตุเพลิงไหม้ได้ และจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายในและภายนอก เข้ามาช่วยในการระงับเหตุ

- หัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง มอบหมายสั่งการให้คณะบริหารความต่อเนื่อง ดำเนินการตามบทบาทและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ทีมบริหารตามโครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง	แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย (ในภาวะ <u>ฉุกเฉิน</u>)
1.ผู้ประสานคณะบริหารความต่อเนื่อง	- โทร 0 2590 8223 , 0 2590 8302 เพื่อแจ้งสำนักงานเลขาธิการกรมสุขภาพจิต (กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์) ประกาศผ่านระบบกระจายเสียง และส่งสัญญาณแจ้งเตือนไฟไหม้ - สื่อสารและกำกับการอพยพบุคลากรผ่านเส้นทางที่ปลอดภัย (ภาคผนวก 3.1) โดยหลีกเลี่ยงพื้นที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ และมุ่งสู่จุดรวมพล ณ บริเวณสนามหญ้าด้านข้างอาคาร 1 หรือสถานที่ปลอดภัย
2.ทีมด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	- ติดต่อสถานีดับเพลิง หรือโทร 199 แจ้งเหตุไฟไหม้ - ปิดอุปกรณ์ตัดกระแสไฟฟ้า พร้อมจัดเตรียมแผนผังพร้อมด้วยเส้นทางอพยพออกจากหน่วยงาน (ภาคผนวก 3.2) เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าระงับอัคคีภัย
3.ทีมด้านบุคลากรหลัก	- ตรวจสอบจำนวนบุคลากร ณ จุดรวมพล เพื่อยืนยันว่าไม่มีบุคคลใดตกค้างอยู่ภายในอาคาร และรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ - ประสานงานไปยังโรงพยาบาล หรือปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีที่มีผู้ได้รับบาดเจ็บ
4.ทีมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	- สํารองข้อมูลหรือปิดระบบงานสารสนเทศที่สำคัญ ตามความจำเป็น ภายใต้เงื่อนไขที่สามารถดำเนินการได้อย่างปลอดภัย และไม่กระทบต่อการอพยพ - รายงานสถานะความเสียหายเบื้องต้นของระบบสารสนเทศ อุปกรณ์ และข้อมูลสำคัญภายหลังถึงจุดรวมพล เพื่อใช้ประกอบการวางแผนกอบกู้และฟื้นฟูระบบ
5.ทีมด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญและผู้ประสานงานภายใน-ภายนอกองค์กร	- แจ้งสถานการณ์ภาวะฉุกเฉิน และแนวทางการบริหารจัดการกระบวนการงานสำคัญ แก่ผู้ให้บริการที่สำคัญ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6.ทีมด้านอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- ดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารจัดการภายใต้ภาวะฉุกเฉิน และสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ ในการเข้าระงับอัคคีภัย

- คณะบริหารความต่อเนื่องพิจารณาประกาศภาวะ**วิกฤต** : เนื่องจากไม่สามารถควบคุม จำกัด เหตุการณ์เพลิงไหม้ ให้อยู่ในวงจำกัดได้ หรือเมื่อเหตุการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบ จนบุคลากร ไม่สามารถปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้

- หัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง มอบหมายสั่งการให้คณะบริหารความต่อเนื่อง ดำเนินการตาม บทบาทและหน้าที่ ตามแผนBCP เพื่อบริหารจัดการสถานการณ์ให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด ดังนี้

ทีมบริหารตามโครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง	แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย (ในภาวะ วิกฤต)
1.ผู้ประสานคณะบริหารความต่อเนื่อง	- ประสานงานระหว่างคณะบริหารความต่อเนื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ติดตาม รวบรวม และบันทึกข้อมูลสถานการณ์ ผลกระทบ ความเสียหาย และความคืบหน้าแก่หัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง จนกว่าสถานการณ์จะกลับสู่สภาวะปกติ
2.ทีมด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	- ตรวจสอบความพร้อม/จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - ดำเนินการอพยพบุคลากร ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ตามแผนBCP ที่กำหนดไว้
3.ทีมด้านบุคลากรหลัก	- ประเมินผลกระทบด้านกำลังคน - จัดสรรบุคลากรทดแทน เพื่อสนับสนุนภารกิจที่สำคัญหรือกระบวนการหลัก สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
4.ทีมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	- กอบกู้คืนข้อมูล/ระบบสารสนเทศ หรืออุปกรณ์ที่ได้รับผลกระทบภายในระยะเวลาฟื้นฟูที่กำหนด เพื่อให้ภารกิจสำคัญหรือกระบวนการหลัก สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
5.ทีมด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญและผู้ประสานงานภายใน-ภายนอกองค์กร	- ประเมินผลกระทบ และสรุปเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อบรรเทาผลกระทบส่งต่อข้อมูลที่เป็นแก่นหน่วยงาน ผู้ให้บริการที่สำคัญ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดผลกระทบการดำเนินงานให้น้อยที่สุด และดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
6.ทีมด้านอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- ตรวจสอบ และประเมินความเสียหายของวัสดุ อุปกรณ์ และทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่จำเป็น สำหรับการสนับสนุนภารกิจที่สำคัญหรือกระบวนการหลักได้อย่างต่อเนื่อง

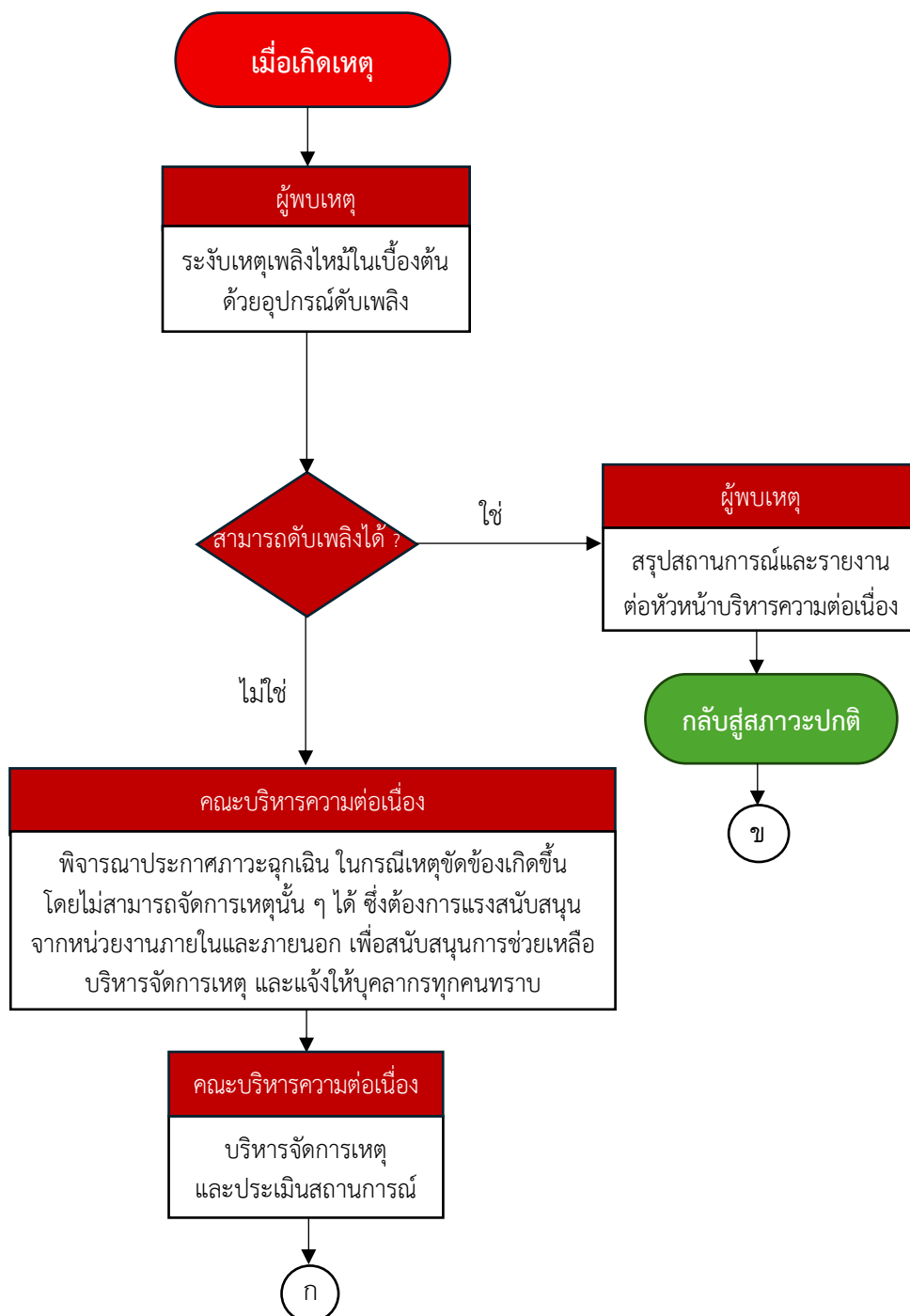
4.5 การกลับสู่สภาวะปกติ :

คณะบริหารความต่อเนื่อง บริหารจัดการเพื่อกลับสู่สภาวะปกติโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากร ความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงาน โดยสรุปเหตุการณ์ และประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ พร้อมดำเนินการสื่อสาร แจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบอย่างทั่วถึงและเป็นทางการ

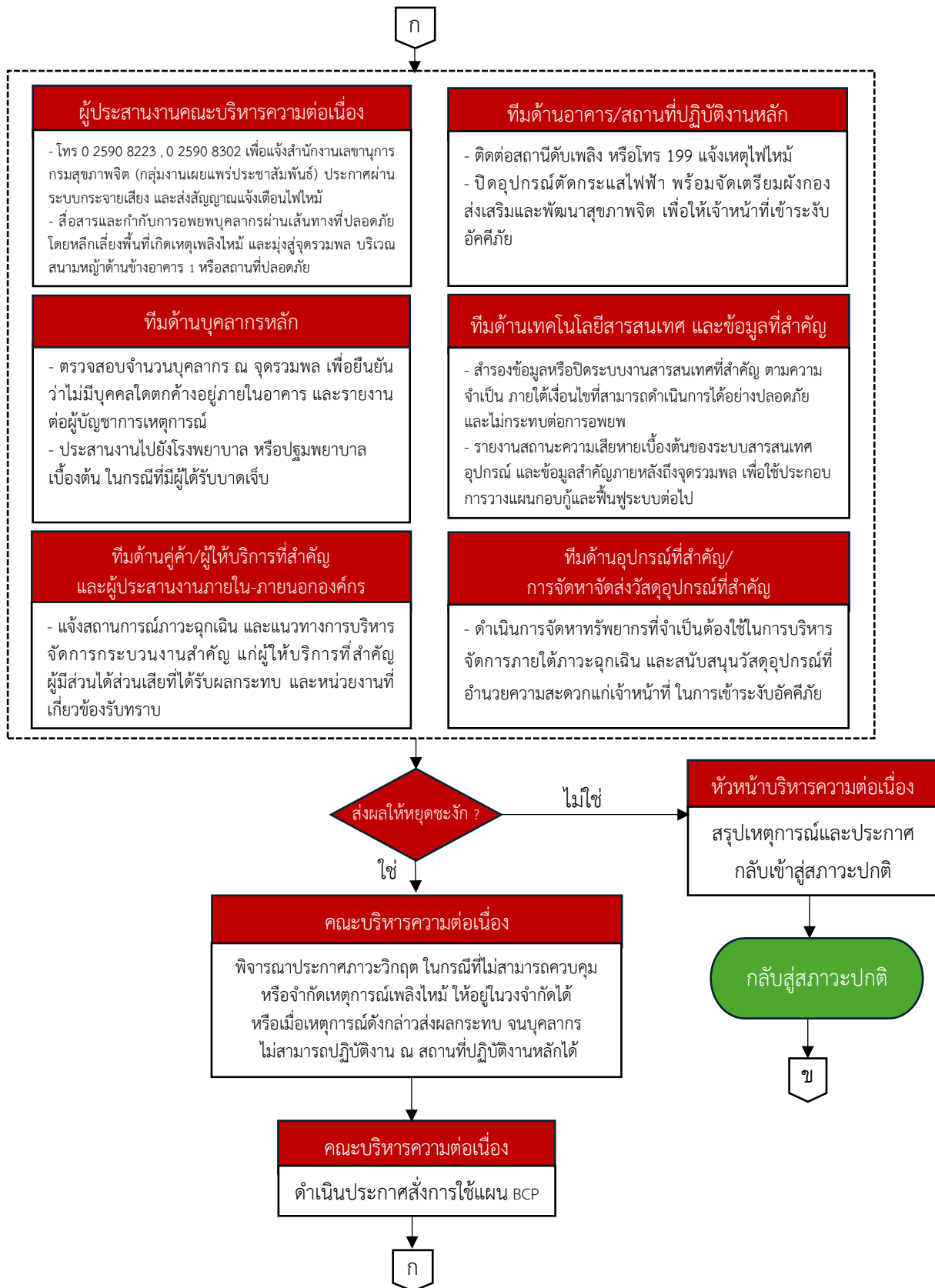
ทีมบริหารตามโครงสร้างคณะกรรมการต่อเนื่อง	แนวทางปฏิบัติการกลับสู่ภาวะปกติ
1.ผู้ประสานคณะกรรมการต่อเนื่อง	- รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากทุกทีมที่เกี่ยวข้อง - จัดทำสรุปผลการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งหมด และรายงานต่อคณะผู้บริหารกรมสุขภาพจิตทราบ
2.ทีมด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	- สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นกับระบบไฟฟ้า และโครงสร้างภายใน-ภายนอกตัวอาคาร - ดำเนินการซ่อมแซม พื้นฟู หรือปรับปรุงพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ - ตรวจสอบและทดสอบระบบป้องกันอัคคีภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานในอนาคต
3.ทีมด้านบุคลากรหลัก	- ประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดของบุคลากรในช่วงภาวะวิกฤต เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการบุคลากร - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความพร้อมในการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินในอนาคต - จัดทำข้อมูลสรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ พร้อมประสานงานด้านสวัสดิการและการดูแลช่วยเหลือ - สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการทบทวนบทเรียนจากเหตุการณ์ และเสนอแนวทางพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มความพร้อมในการรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินในอนาคต
4.ทีมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	- ตรวจสอบและประเมินความเสียหายของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและอุปกรณ์ IT ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ - ดำเนินการติดตั้ง ทดแทน และตั้งค่าระบบใหม่ในกรณีที่อุปกรณ์ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้ - ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูลเพื่อดำเนินการกู้คืน และฟื้นฟูระบบสารสนเทศให้สามารถกลับมาให้บริการได้ตามปกติ - ปรับปรุงกระบวนการสำรองข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น เพิ่มความถี่ในการสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
5.ทีมด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญและผู้ประสานงานภายใน-ภายนอกองค์กร	- แจ้งสถานการณ์การกลับเข้าสู่ภาวะปกติแก่ลูกค้า ผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - รวบรวมข้อมูลปัญหาและข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง - ทบทวนข้อตกลงหรือแนวทางสนับสนุนในภาวะฉุกเฉินร่วมกับลูกค้า ผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6.ทีมด้านอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- ตรวจสอบจำนวนและสภาพอุปกรณ์ที่ใช้งานหลังเหตุการณ์ - ดำเนินการจัดเก็บ ซ่อมแซม หรือทดแทนอุปกรณ์ที่ได้รับความเสียหาย - เตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์เพื่อรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินในอนาคต

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

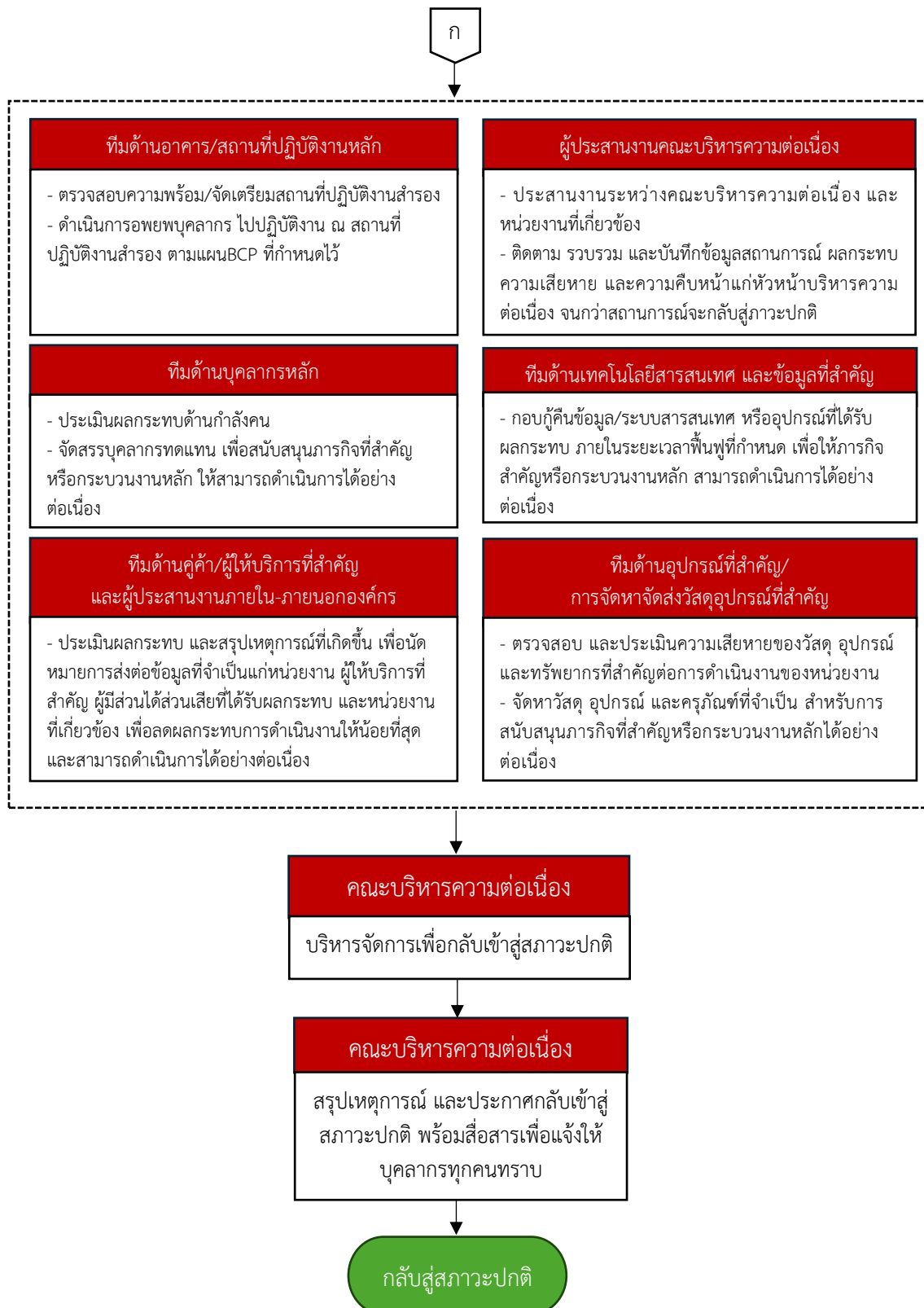
แผนผังการดำเนินงาน (Flowchart) แสดงขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ (Action Plan)
กรณี อัคคีภัย [หน้าที่ 1]



แผนผังการดำเนินงาน (Flowchart) แสดงขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ (Action Plan)
กรณี อัคคีภัย [หน้าที่ 2]



แผนผังการดำเนินงาน (Flowchart) แสดงขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ (Action Plan)
กรณี อัคคีภัย [หน้าที่ 3]



ส่วนที่ 5: บัญชีรายชื่อการติดต่อสื่อสาร (Call Tree)

5.1 ข้อมูลบุคลากรหลัก/บุคลากรทดแทนและบทบาทของทีมแผนประคองกิจการ (BCP Team)

รายชื่อบุคลากรหลัก		บทบาท	รายชื่อบุคลากรสำรอง	
ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ		ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ
นายแพทย์เทอดศักดิ์ เดชคง	081 918 1208	หัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง	นางรัตนติกาล วาเพชร	081 934 9612
นางสาวสุจิตรา แคล้วภัย	061 419 7887	ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	นางสาวพัชรภรณ์ บุญจ้อย	094 278 9412
ว่าที่ร้อยตรีหญิง วิภา จันทร์น้อย	064 615 5366	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก)	นางสาวสตรีรัตน์ รุจิระชาคร	082 754 5428
นางสาวอรนุช หล่อนาค	081 442 4099	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ด้านอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ)	นางสาวสุภาพิมพ์ ใจเย็น	091 648 4744
นายนิรุต ผลโชค	081 172 5903	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ด้านบุคลากรหลัก)	นางกัลยกร ไชยมงคล	085 129 1369
นายปิยะพงษ์ ก้อนสมบัติ	061 596 5261	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ)	นายเอกศักดิ์ หวลกลสิน	087 399 2185
นางสาวอัจฉิมา ชูราชี	083 335 7835	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ และผู้ประสานงานภายใน-ภายนอกองค์กร)	นางภัทธีรา ชูชาติ	080 992 8298

5.2 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานภายในที่สำคัญ

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
นายกิตติศักดิ์ อักษรวงศ์ (อธิบดีกรมสุขภาพจิต)	0 2590 8001
นายศิริศักดิ์ อิตติลภกรัตน์ (รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต)	0 2590 8014
สำนักงานเลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข	0 2590 8000
สำนักงานเลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข (กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์)	0 2590 8223 / 0 2590 8302
รักษาความปลอดภัย อาคาร 3 กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข	0 2590 8288 / 099 179 9530
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข	0 2590 8124
กองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข	0 2590 8140 / 0 2590 8566
กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข	0 2590 8324
โรงพยาบาลศรีธัญญา	0 2528 7800

5.3 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานภายนอกที่สำคัญ

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
เหตุไฟไหม้	
สายด่วนศูนย์รับแจ้งเหตุไฟไหม้และกู้ภัย	199 , 0 2246 0199
สายด่วนนิรภัย 24 ชั่วโมง กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ.) กระทรวงมหาดไทย	1784
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนนทบุรี	0 2591 2471
สถานีดับเพลิงเมืองเทศบาลนครนนทบุรี(รัตนวิเบศร์)	0 2589 0489
ตำรวจ	
เหตุด่วน เหตุร้าย	191
สถานีตำรวจภูธรเมืองนนทบุรี	0 2525 0900
การไฟฟ้า	
ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้า การไฟฟ้านครหลวง	1130
การไฟฟ้านครหลวง เขตนนทบุรี	0 2902 5200
การแพทย์	
สายด่วนสภากาชาดไทย	1664
สายด่วนศูนย์รับแจ้งเหตุการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ	1669

ส่วนที่ 6: การทบทวนและวิธีการฝึกซ้อมแผน

6.1 วิธีการฝึกซ้อมแผนที่หน่วยงานเลือก : กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ได้แบ่งขั้นตอนการฝึกซ้อมออกเป็น 2 ระยะ ได้แก่วิธีการฝึกซ้อมชนิดบนโต๊ะ (Tabletop Exercise:TTX) และวิธีการฝึกซ้อมชนิดฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน (Drill) เพื่อความครอบคลุมในการปฏิบัติจริง ดังนี้

➤ ขั้นตอนรายละเอียดการฝึกซ้อม : ระยะที่ 1 การฝึกซ้อมชนิดบนโต๊ะ (Tabletop Exercise:TTX)

เมื่อวันจันทร์ที่ 25 พฤษภาคม 2569 เวลา 09.30 น. กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ได้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุอัคคีภัยบนโต๊ะ (Table Top Exercise : TTX) ณ ห้องประชุมกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต อาคาร 3 ชั้น 5 กรมสุขภาพจิต นำโดยนายแพทย์เทอดศักดิ์ เดชคง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต เป็นประธานในการฝึกซ้อม เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเตรียมความพร้อมในการรับมือสถานการณ์อัคคีภัย โดยมุ่งเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้เบื้องต้นด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย ตลอดจนสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) รวมทั้งชี้แจงซักซ้อมลำดับขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงเส้นทางการอพยพหนีไฟ เพื่อลดความเสี่ยงต่อการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งสนับสนุนการบริหารความต่อเนื่องขององค์กร ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการซักซ้อมในครั้งนี้ เป็นการเตรียมความพร้อมให้สอดคล้องกับการจำลองภาคปฏิบัติ สถานการณ์จริง ในการฝึกซ้อมดับเพลิงและซักซ้อมแผนอพยพหนีไฟ ในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต ประจำปี 2569” ที่จะเกิดขึ้น ซึ่งจัดโดยสำนักงานเลขานุการกรมสุขภาพจิต ในวันที่ 15 มิถุนายน 2569 ต่อไป

➤ ระยะเวลาฝึกซ้อมแผนด้วยวิธีการฝึกซ้อมชนิดบนโต๊ะ (Tabletop Exercise:TTX) : จำนวน 1 ครั้ง ในวันจันทร์ที่ 25 พฤษภาคม 2569 ใช้ระยะเวลาฝึกซ้อม 3 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 09.30 – 12.30 น.





(ภาพที่ 1 : บุคลากรกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุอัคคีภัยบนโต๊ะ (Table Top Exercise : TTX) เพื่อเตรียมความพร้อมและรับมือในสถานการณ์อัคคีภัย)

➤ **ขั้นตอนรายละเอียดการฝึกซ้อม : ระยะที่ 2 การฝึกซ้อมชนิดฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน (Drill)**

เมื่อวันจันทร์ที่ 15 มิถุนายน 2569 กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต ประจำปี 2569” ซึ่งจัดโดยสำนักงานเลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต โดยมีแพทย์หญิงณิชาภา สวัสดิทานนท์ รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิด และว่าที่ร้อยโทโมเชิต กัลยา เลขานุการกรม เป็นผู้อำนวยความสะดวก พร้อมด้วย นายจักรกฤษณ์ คงคำ หัวหน้าสถานีดับเพลิงและกู้ภัยพระโขนง สังกัดสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร พร้อมคณะวิทยากร ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย ณ ห้องประชุม ศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว อาคาร 1 ชั้น 1 กรมสุขภาพจิต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านอัคคีภัย นอกจากนี้ บุคลากรยังได้เข้าร่วมกิจกรรมฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและฝึกปฏิบัติการใช้ถังดับเพลิงเบื้องต้นอย่างถูกวิธี (ดิง ปลด กด ส่าย) ภายใต้การกำกับดูแลของวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นการฝึกซ้อมชนิดฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน (Drill) ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ กรมสุขภาพจิต

➤ **ระยะเวลาฝึกซ้อมแผนด้วยวิธีการฝึกซ้อมชนิดฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน (Drill) :** ในวันจันทร์ที่ 15 มิถุนายน 2569 จำนวน 1 ครั้ง ใช้ระยะเวลาฝึกซ้อม 8 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.



(ภาพที่ 2 : บุคลากรกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต ประจำปี 2569” โดยฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการอพยพหนีไฟและฝึกปฏิบัติการใช้ถังดับเพลิงเบื้องต้น)

6.2 สรุปผลการฝึกซ้อมแผน : กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ได้ดำเนินการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุอัคคีภัยตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ทั้งในรูปแบบการฝึกซ้อมบนโต๊ะ (Tabletop Exercise: TTX) และการฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน (Drill) โดยคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความพร้อมของ

บุคลากรในการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมถึงการปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผน ประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) นั้น

ซึ่งผลการฝึกซ้อมทั้ง 2 รูปแบบข้างต้น พบว่า บุคลากรให้ความร่วมมือ มีความตั้งใจ สนใจเรียนรู้ และมีความเข้าใจในขั้นตอนการแจ้งเหตุ การอพยพหนีไฟ การใช้ถังดับเพลิงเบื้องต้น ตลอดจนสามารถร่วมกันวิเคราะห์สถานการณ์จำลอง ตัดสินใจ และตอบสนองต่อเหตุการณ์เบื้องต้นได้อย่างเหมาะสม สามารถกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเหตุการณ์ การสื่อสาร การประสานงาน และการดำเนินการกิจสำคัญของหน่วยงานภายใต้สถานการณ์ฉุกเฉินได้ตามวัตถุประสงค์ นอกจากนี้การฝึกซ้อมดังกล่าวช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารความต่อเนื่องขององค์กร ลดความเสี่ยงต่อการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน และเสริมสร้างความพร้อมในการรับมือสถานการณ์อัคคีภัย ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ผลการฝึกซ้อมยังสะท้อนประเด็นที่ควรนำไปทบทวน วิเคราะห์ และปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ระบบการบริหารจัดการ และการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

6.3 ปัญหา/อุปสรรคของการฝึกซ้อมแผน : (กรณีไม่มีปัญหา/อุปสรรค โปรดระบุว่า “ไม่มี”)

1) จากการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุอัคคีภัยบนโต๊ะ (Table Top Exercise : TTX) นั้น พบว่าผู้เข้าร่วมบางส่วนยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจน รวมถึงยังไม่คุ้นเคยกับขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน ประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) กรณีอัคคีภัย เนื่องจากมีระยะเวลาในการดำเนินการฝึกซ้อมและทบทวนแผนค่อนข้างจำกัด

2) จากการฝึกซ้อมชนิดฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน (Drill) พบว่าการฝึกปฏิบัติการใช้ถังดับเพลิงเบื้องต้น นั้น เป็นส่วนหนึ่งของโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการของหน่วยงานส่วนกลาง ซึ่งมีบุคลากรจากหน่วยงานอื่นในส่วนกลางเข้าร่วมเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ไม่สามารถฝึกปฏิบัติการใช้ถังดับเพลิงได้ครบทุกคน

6.4 ข้อเสนอแนะของการฝึกซ้อมแผน : (กรณีไม่มีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา โปรดระบุว่า “ไม่มี”)

1) ควรจัดให้มีการทบทวนแผนและซักซ้อมสถานการณ์จำลองอัคคีภัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงเพิ่มระยะเวลาในการดำเนินการฝึกซ้อมให้มากขึ้น เพื่อให้บุคลากรเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของตน ตามแผน ประคองกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) อย่างต่อเนื่อง พร้อมจัดเตรียมเอกสารหรือคู่มือประกอบการทบทวนและซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถศึกษา และทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนได้อย่างถูกต้อง อันจะนำไปสู่การเพิ่มความพร้อมในการรับมือเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ควรวางแผนจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการใช้ถังดับเพลิงขึ้น เฉพาะสำหรับบุคลากรภายใน
หน่วยงานเพิ่มเติม เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีโอกาสเรียนรู้และฝึกปฏิบัติการใช้ถังดับเพลิงอย่างถูกต้อง สามารถนำ
ความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการตอบสนองต่อเหตุอัคคีภัยได้อย่างปลอดภัย เพื่อช่วยลดความสูญเสีย
ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคลากร ทรัพย์สิน และให้หน่วยงานสามารถดำเนินกระบวนการหลักที่สำคัญได้อย่าง
ต่อเนื่อง

ภาคผนวก

1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (BCP)



คำสั่งกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

ที่ ๐๔ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

ด้วยสถานการณ์ปัจจุบันของโลกที่มักเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ อย่างไม่คาดคิดและมักจะมีผลกระทบที่สำคัญส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตของคนทั่วโลก เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว การจลาจล การชุมนุมทางการเมือง โรคระบาด เป็นต้น จากสถานการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อระบบและกลไกของรัฐหลายประการที่ไม่สามารถดำเนินการกิจในภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ การแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปอย่างขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการให้บริการประชาชน ดังนั้น การเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในทุกกระบวนการด้านสาธารณสุข เพื่อให้มั่นใจว่าการกิจหลักที่สำคัญของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้จะประสบกับวิกฤตการณ์ภัยพิบัติ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และการจัดทำเกณฑ์คุณภาพการจัดการภาครัฐระดับหน่วยงานสู่เป้าหมายการเป็นกรมสุขภาพจิต ๔.๐ (PMQA – DMH 4.0)

เพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต และมีการจัดทำคู่มือแผนการบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan: BCP) ที่เป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้ดำเนินงานภายใต้ภาวะฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตได้อย่างเป็นระบบ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต	ประธาน
๑.๒	นางรัตนติกา วาเพชร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รองประธาน
๑.๓	นางสาวสตรีรัตน์ รุจิระชาคร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๑.๔	นางนฤภัค ฤชาทิพย์	นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการ คณะทำงาน
๑.๕	นางสาวอริสรา มีงิมพลี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน
๑.๖	นายอานนท์ ฉัตรทอง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน
๑.๗	นางกัลยากร ไชยมงคล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน
๑.๘	นางสาวพัชรภรณ์ บุญจ้อย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน
๑.๙	นายปิยะพงษ์ ก้อนสมบัติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ คณะทำงาน
๑.๑๐	นางสาวนันท์สิริ ม่วงปาน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ คณะทำงาน
๑.๑๑	นายเอกศักดิ์ หวลกลิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ คณะทำงาน
๑.๑๒	นางสาวอรนุช หล่อนาค	นักวิชาการพัสดุ คณะทำงาน
๑.๑๓	นายนิรุต ผลโชค	นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน
๑.๑๔	นางภัทธีรา ชูชาติ	นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน

๑.๑๕ นางสาวอังฉิมมา...

๓.๑๕	นางสาวอังคณา ชูราชี	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๑๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิงวิภา จันทน์น้อย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๑๗	นางสาวสุภาพิมพ์ ใจเย็น	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๓.๑๘	นางสาวสุจิตรา แคล้วภัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ กำหนดนโยบายเพื่อขับเคลื่อนการจัดทำแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

๒.๒ จัดทำแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) สำหรับเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นเพื่อให้กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต สามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารความต่อเนื่องตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ให้กับบุคลากรกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

๒.๔ กำกับดูแลให้มีการฝึกซ้อมการบริหารความต่อเนื่อง ตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ ทบทวนหรือปรับปรุงแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒.๖ การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรของหน่วยงาน โดยดำเนินการตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ทั้งก่อนเกิด เมื่อเกิด และการฟื้นฟูหลังเกิดสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๗ ให้การสนับสนุนกระบวนการต่าง ๆ ในด้านการบริหารความต่อเนื่องให้เป็นไปตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน

๒.๘ วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารความต่อเนื่องตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต มาใช้ในการตอบโต้สถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน

๒.๙ ติดตาม รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานบริหารความต่อเนื่องตามแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) ของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

๒.๑๐ ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

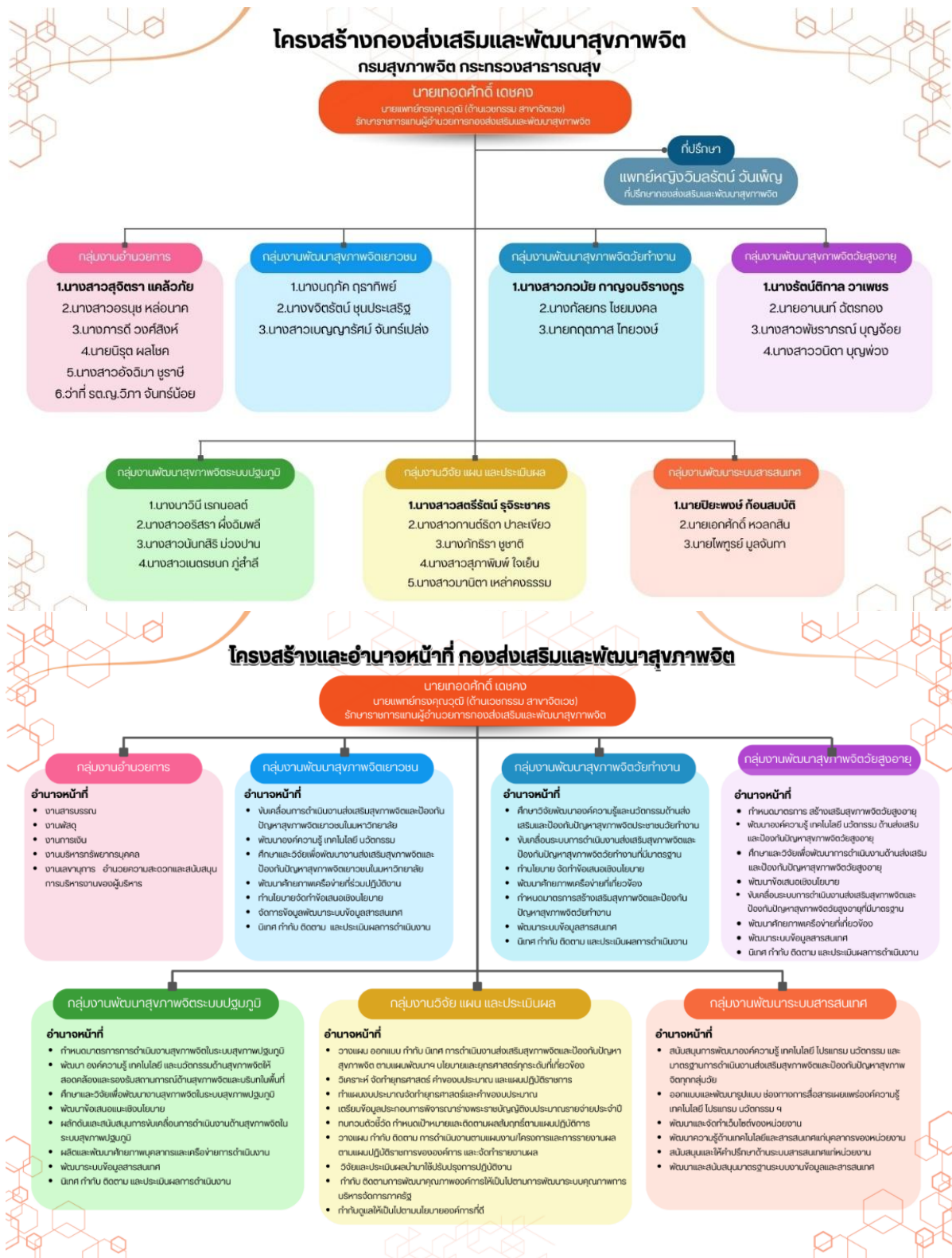
(นายเทอดศักดิ์ เดชคง)

นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรม สาขาจิตเวช)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

ภาคผนวก

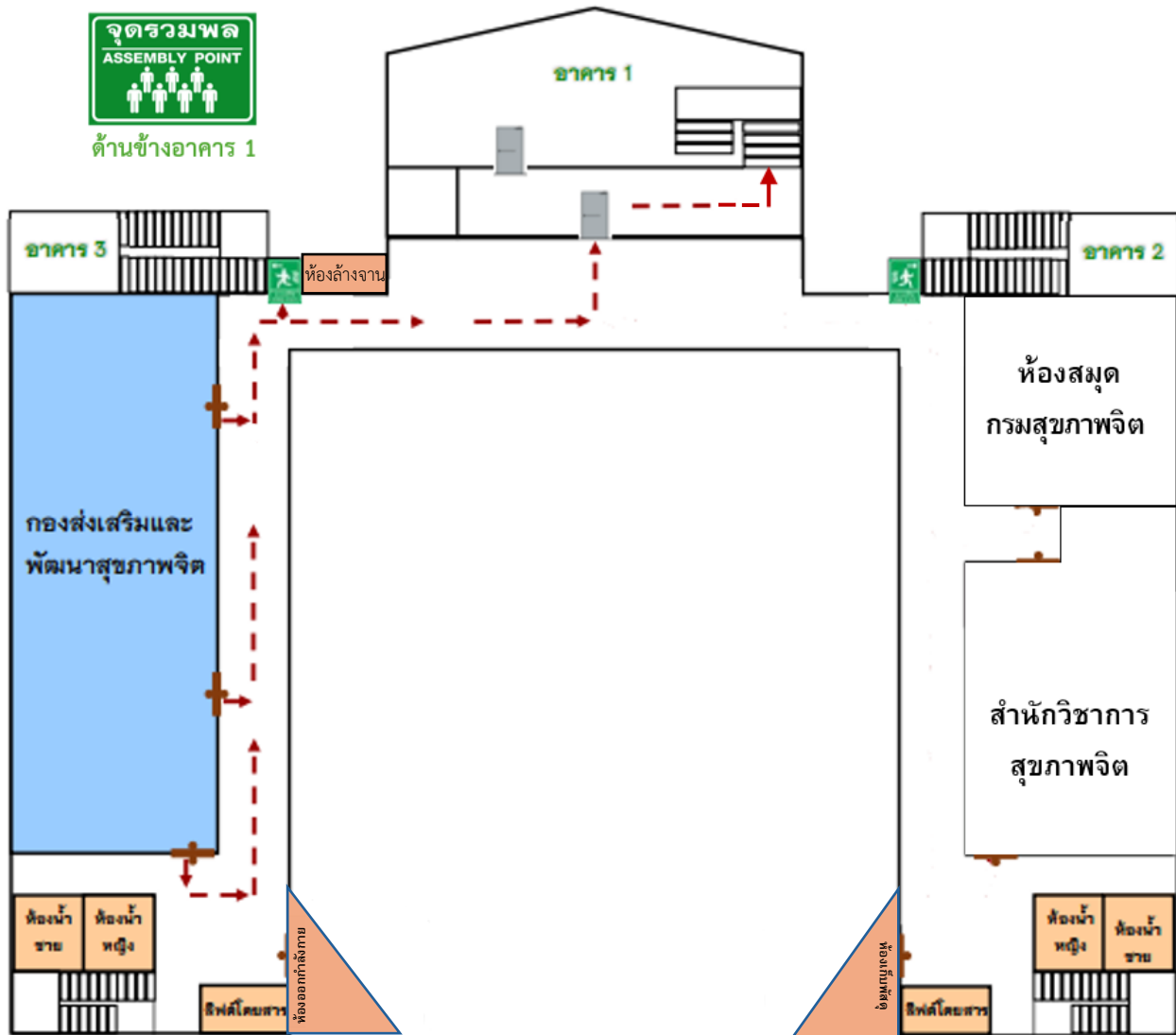
2. คำสั่งหรือแผนผังแสดงการแบ่งโครงสร้างการบริหารภายในของหน่วยงาน



ภาคผนวก

3.1แผนผังและเส้นทางอพยพออกจากหน่วยงาน

กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต (อาคาร 3 ชั้น 5 กรมสุขภาพจิต)
เลขที่ 88/20 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000



เครื่องหมายสัญลักษณ์

---> เส้นทางหนีไฟ



ทางหนีไฟ

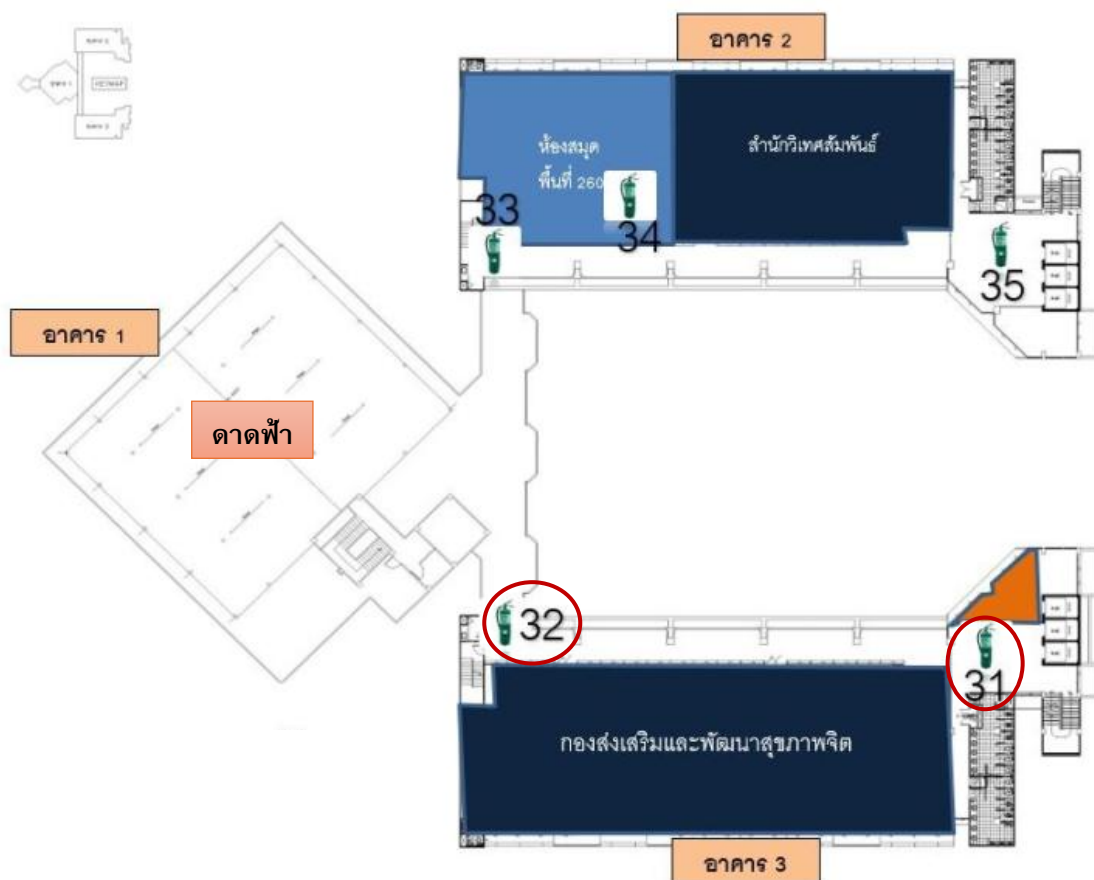


ประตูทางออก



จุดรวมพล

3.2 แผนผังจุดวางถังดับเพลิง ณ อาคาร 2 และ 3 ชั้น 5 กรมสุขภาพจิต



ภาคผนวก

4.สื่อสารและเผยแพร่แผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (BCP)

1) กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต มีการประชุมเพื่อสื่อสารภายในหน่วยงานทุกเดือน และได้แจ้งแผนบริหารความต่อเนื่อง ภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) กรณีอัคคีภัย ต่อบุคลากรทุกคนได้ รับทราบ และได้ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมฝึกซ้อมแผนฯ ของบุคลากร ผ่านเว็บไซต์กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต (<https://dmhpd.dmh.go.th/>) ดังปรากฏในภาพประกอบด้านล่างนี้

กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต
Division of Mental Health Promotion and Development

หน้าแรก

รู้จักเรา

ประกาศ

สื่อ/เทคโนโลยี

บริการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

กิจกรรม กสพส.

กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต
Division of Mental Health Promotion and Development

วันที่ 15 มิถุนายน 2569

การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ประจำปี 2569

17 มิถุนายน 2569

วันที่ 8 มิถุนายน 2569

การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ประจำปี 2569

8 มิถุนายน 2569

วันที่ 26 พฤษภาคม 2569

การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ประจำปี 2569

26 พฤษภาคม 2569

วันที่ 7 พฤษภาคม 2569

การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ประจำปี 2569

7 พฤษภาคม 2569

เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต ประจำปี 2569" ในวันที่ 15 มิ.ย. 69 ณ กรมสุขภาพจิต

เวทีสานพลังเครือข่ายและสื่อสารสารณะด้านการส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิต ในวันที่ 5 มิ.ย. 69 ณ รร.ทีเค พาเลซ คอนเวนชัน กรุงเทพมหานคร และผ่านระบบ Facebook Live

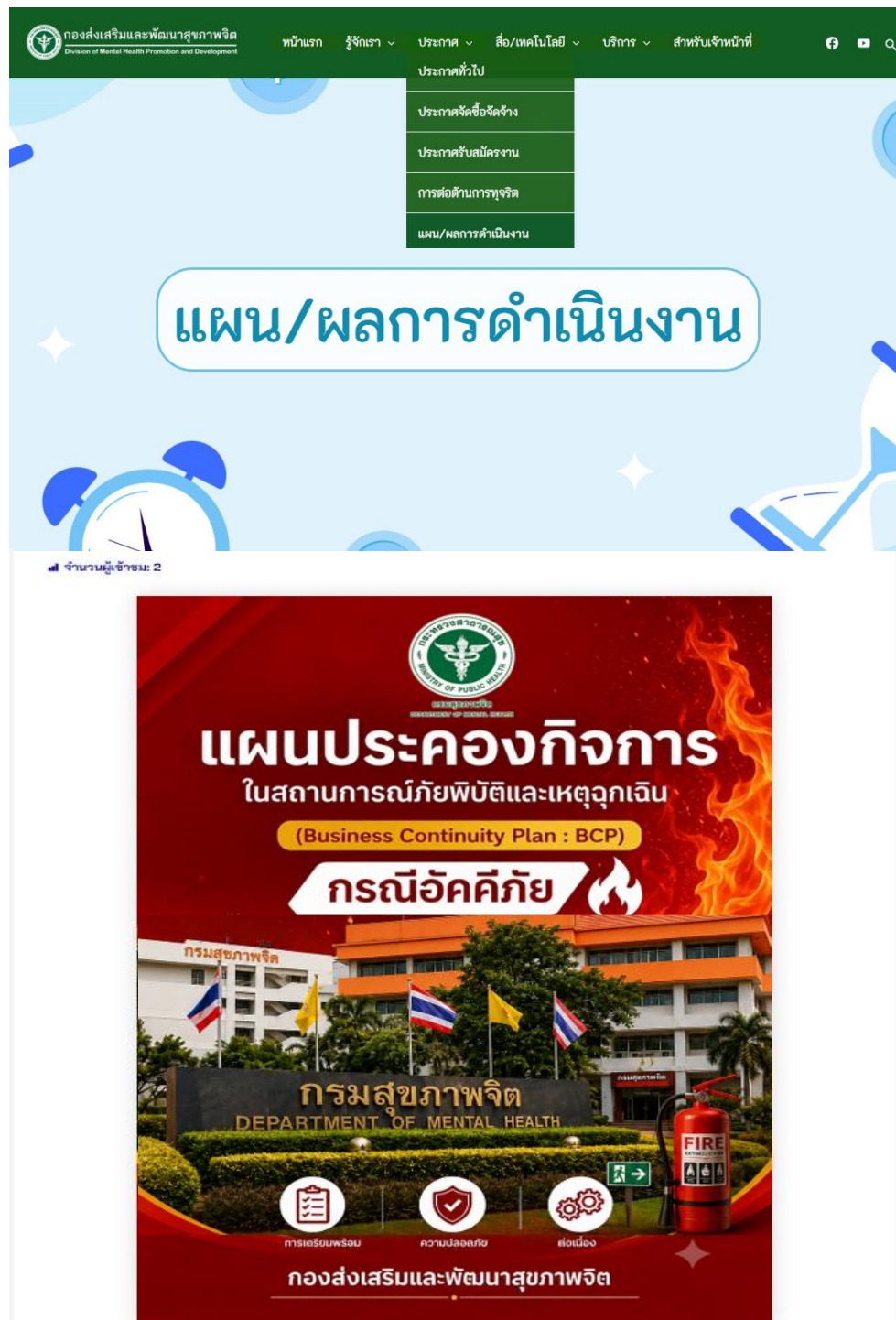
การฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุอัคคีภัยบนโต๊ะ (Table Top Exercise : TTX) ในวันที่ 25 พ.ค. 69 ณ ห้องประชุมกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต อาคาร 3 ชั้น 5 กรมสุขภาพจิต

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ประจำปี 2569 ณ โรงแรมเดอะปาร์ค กรุงเทพมหานคร

กิจกรรม กสพส. ทั้งหมด >>

(ภาพที่ 3 : ประชาสัมพันธ์การฝึกซ้อมแผน BCP ของบุคลากรกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ในรูปแบบการฝึกซ้อมบนโต๊ะ (TTX) และการฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน (Drill) ผ่านเว็บไซต์กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต)

2) ดำเนินการเผยแพร่แผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) กรณีอัคคีภัย ผ่านเว็บไซต์กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต (<https://dmhpd.dmh.go.th/>) ดังปรากฏในภาพประกอบด้านล่างนี้



(ภาพที่ 4 : การเผยแพร่แผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) กรณีอัคคีภัย ผ่านเว็บไซต์กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต)

