



กรมการแพทย์
DEPARTMENT OF MEDICAL SERVICES

แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

บทนำ

ปัจจุบันองค์กรต้องเผชิญกับภัยคุกคามและเหตุการณ์ไม่คาดฝันหลากหลายรูปแบบ เช่น สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งเป็นโรคติดเชื้ออุบัติใหม่ที่มีการแพร่ระบาดเป็นวงกว้าง เหตุการณ์ชุมนุมทางการเมือง ภัยพิบัติทางธรรมชาติต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นสถานการณ์อุทกภัยเมื่อปลายปี ๒๕๕๔ จนถึงสถานการณ์แผ่นดินไหว เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา ส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้รับผลการกระทบไม่สามารถลงพื้นที่ไปปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี กลุ่มตรวจสอบภายในจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนการทำงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจในด้านต่าง ๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์สามารถดำเนินการไปโดยไม่มีการหยุดชะงัก กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ตามกรอบแนวทางปฏิบัติที่กรมการแพทย์กำหนดขึ้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมและสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เหตุการณ์ชุมนุมทางการเมืองหรือโรคติดต่ออุบัติใหม่ การจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญกลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติ รวมทั้งลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตและลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน
๓. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ขอบเขตของแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

BCP ฉบับนี้ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อ/โรคอุบัติใหม่
- เหตุการณ์แผ่นดินไหว

ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team : BCP Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ของฝ่ายบริหารทั่วไปสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากร	เบอร์โทรศัพท์	บทบาท
นางสาวอุษา ปาทอง	๐ ๒๕๕๐ ๖๒๐๖	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
นางกฤตยา วัลอาจ	๐ ๒๕๕๐ ๖๒๕๙	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
นายไชยวัตร เถาเมื่อย	๐ ๒๕๕๐ ๖๒๒๘	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
นางสาวชนิดาภา นิยมทอง	๐ ๒๕๕๐ ๖๒๕๗	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
นายธีรยุทธ ม่วงมณี	๐ ๒๕๕๐ ๖๒๕๘	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
นางสาวกรปภา กาญจนพันธ์	๐ ๒๕๕๐ ๖๒๓๑	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
นางสาวหฤทัย ธรรมตา	๐ ๒๕๕๐ ๖๑๗๖	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และสิ่งที่ดำเนินการได้ดีต่อการดำเนินงานที่ผ่านมา

ปัจจัย	ปัญหาอุปสรรค	สิ่งที่ดำเนินการได้ดี	การแก้ไขปัญหาที่ผ่านมา
ด้านการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	ไม่สามารถลงพื้นที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี	มีการประสานกับหน่วย รับตรวจเพื่อดำเนินการ จัดส่งเอกสารการ ตรวจสอบทางระบบ สารสนเทศหรือทาง ไปรษณีย์	เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หน่วยงานได้ปฏิบัติดังนี้ ๑. ปฏิบัติตามแนวทางที่ หน่วยงานกำหนด ๒. มีการกำหนดแนว ทางการทำงานร่วมกัน ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน กับหน่วยรับตรวจ
ด้านบุคลากร	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ตามปกติ		
ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หน่วยรับตรวจไม่ได้รับ การตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี		

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเมินผลกระทบของสถานการณ์วิกฤต หรือ ภาวะคุกคามต่อหน่วยงาน

ปัจจัย	โอกาส	ผลกระทบ	ผลรวม
A ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๒	๕	๑๐
B ด้านบุคลากร	๒	๕	๑๐
C ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒	๕	๑๐

	ความรุนแรงของผลกระทบ (Consequences)					
โอกาสเกิด (Likelihood)		๑	๒	๓	๔	๕
	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐ A B C
	๑	๑	๒	๓	๔	๕

หมายเหตุ แดง : ความเสี่ยงสูงมาก ต้องได้รับการแก้ไขเร่งด่วน

ส้ม : ความเสี่ยงสูง ควรได้รับการแก้ไขลำดับต่อมา

เหลือง : ความเสี่ยงปานกลาง

เขียว : ความเสี่ยงต่ำ

ระดับโอกาสเกิด		ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)
๕	สูงมาก (Very High)	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกวัน
๔	สูง (High)	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นบ่อย โดยมีความถี่การเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวจำนวนมากในสภาพแวดล้อมลักษณะเดียวกัน หรือเดือนละครั้ง
๓	ปานกลาง (Medium)	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นปานกลาง โดยมีความถี่การเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวจำนวนไม่มากนักในสภาพแวดล้อมลักษณะเดียวกัน หรือปีละครั้ง
๒	น้อย (Low)	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นน้อย โดยมีความถี่การเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวจำนวนน้อยในสภาพแวดล้อมลักษณะเดียวกัน หรือ ๑-๒ ครั้งใน ๕ ปี
๑	น้อยมาก (Very Low)	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นได้ยาก หรือ ๑๐ ปีต่อครั้ง

ระดับผลกระทบ		ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)
๕	สูงมาก (Very High)	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ระดับหน่วยงานขึ้นไป จากผู้บริหารภายนอก
๔	สูง (High)	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงในระดับกลุ่มงานและฝ่ายจากผู้บริหารภายนอก
๓	ปานกลาง (Medium)	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงในระดับงานจากผู้บริหารภายนอก
๒	น้อย (Low)	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงในระดับบุคคลจากผู้บริหารภายนอก
๑	น้อยมาก (Very Low)	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงในระดับบุคคล/กลุ่มงาน/ฝ่าย จากผู้บริหารภายในระดับหน่วยงาน

กลยุทธ์เพื่อการปฏิบัติการกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
สถานที่ปฏิบัติงาน	จัดหาพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง	- สำรวจความเหมาะสมของสถานที่ปฏิบัติงาน - ประสานเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่	งานบริหารทั่วไป
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	จัดหาคอมพิวเตอร์	กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านอินเทอร์เน็ต	งานพัสดุ งานสารสนเทศ
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	จัดหาคอมพิวเตอร์/ระบบสารสนเทศ	๑. กำหนดให้มีการจัดหาระบบสารสนเทศรองรับการปฏิบัติงาน ดังนี้ - ระบบอินเทอร์เน็ต - ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	งานบริหารทั่วไป งานสารสนเทศ

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		- ระบบVDO Conference - ระบบ Team Meeting ๒. จัดทำระบบจัดการเอกสารงานตรวจสอบภายใน (I.D.M) เพื่อสำรองข้อมูลที่สำคัญ	
ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	- จัดทำเครื่องมือแบบสอบถามระบบควบคุมภายในเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเบื้องต้นเพื่อลดข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ - จัดประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom	- ประสานหน่วยรับตรวจเพื่อจัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบ - ให้หน่วยงานตรวจสอบและประเมินตนเองตามเครื่องมือแบบสอบถามและประเมินผลระบบควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้น	งานตรวจสอบภายใน

แผนฟื้นฟูกิจการหลังเกิดเหตุวิกฤต

กิจกรรม	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สร้างเครื่องมือการตรวจสอบเพื่อให้หน่วยรับตรวจนำไปใช้	๑. จัดทำเครื่องมือแบบสอบถามระบบควบคุมภายในเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเบื้องต้นเพื่อลดข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ๒. จัดประชุมออนไลน์เพื่อชี้แจงแนวทางการนำเครื่องมือไปใช้ในการตรวจสอบ	งานตรวจสอบภายใน งานสารสนเทศ
๒. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการตรวจสอบ	ให้หน่วยงานส่งเอกสารข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ	งานตรวจสอบภายใน งานสารสนเทศ



กรมการแพทย์
DEPARTMENT OF MEDICAL SERVICES

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข