



คู่มือ

การจัดทำแผนประคองกิจการ
สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

(BUSINESS CONTINUITY PLAN : BCP)

กรมสุขภาพจิต



กรมสุขภาพจิต

DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

Email : psd.mhs4@gmail.com

Website : www.dmh.go.th

Tel : 0 2590 8133

Address : 88/20 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

สารบัญ

หน้า

คู่มือการจัดทำแผนประกอบกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP)
ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต

1. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	1
2. ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในหน่วยงานส่วนกลาง	2
3. ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในหน่วยบริการจิตเวช	2
4. ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในศูนย์สุขภาพจิต	3
5. แนวทางการจัดทำแผนประกอบกิจการ	4
4. ขั้นตอนการจัดทำแผนประกอบกิจการ 7 ขั้นตอน	
- ขั้นที่ 1 ทำความเข้าใจในภารกิจขององค์กร	7
- ขั้นที่ 2 ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร	9
- ขั้นที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสี่ยง	10
- ขั้นที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญหาคือความเสี่ยง	13
- ขั้นที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน	15
- ขั้นที่ 6 การประชาสัมพันธ์แผน	16
- ขั้นที่ 7 ตรวจสอบแผน	17
5. แบบฟอร์มการจัดทำแผนประกอบกิจการฯ	21



คู่มือการจัดทำแผนประกอบกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP) ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต

แผนประกอบกิจการ (Business Continuity Plan : BCP) หมายถึง แผนงานที่กำหนดขั้นตอน และวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เพื่อรองรับหรือเรียกคืนการดำเนินงานของหน่วยงานให้กลับสู่ภาวะปกติ เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานปกติสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อมีเหตุการณ์ต่างๆ ที่ทำให้การปฏิบัติงานปกติต้องหยุดชะงัก ซึ่งในกรณีนี้หมายถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

แผนประกอบกิจการ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะบรรเทาความรุนแรงเมื่อเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว ให้ดำเนินการต่อไปได้ในเวลาที่เหมาะสม โดยการปรับปรุงระบบงานในหน่วยงาน อาคารสถานที่ หรือระบบสาธารณูปโภค ฯลฯ โดยแผนประกอบกิจการนี้ควรจัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อย 2 ชุด โดยอยู่ที่ผู้รับผิดชอบงานหนึ่งชุด และเก็บสำเนาไว้นอกสถานที่ทำงานอีกหนึ่งชุด

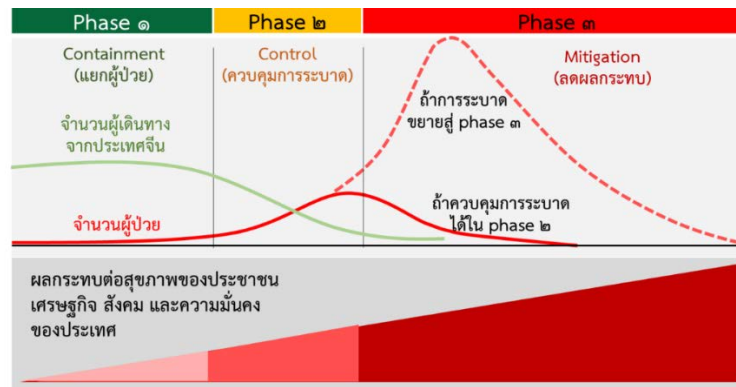
โดยกรมสุขภาพจิต ถือเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาวิชาการและบริการด้านสุขภาพจิต ตลอดจนมีหน้าที่ในการศึกษา วิจัย พัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี ส่งเสริม ป้องกันการให้บริการตรวจบำบัดรักษา และฟื้นฟูผู้มีปัญหาทางสุขภาพจิต ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน ในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ แผนประกอบกิจการจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ที่กรมสุขภาพจิต จำเป็นต้องจัดทำเพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาวะการที่รุนแรง ในกรณีนี้หมายถึง การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เข้าสู่ในระยะที่ 3 หรือ เป็นไปตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดการหรือบรรเทาความรุนแรง จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
2. เพื่อลดผลกระทบทางการเงิน กฎหมาย ชื่อเสียง และผลกระทบอื่นที่อาจเกิดขึ้นต่อกรมสุขภาพจิตและประเทศ
3. เพื่อให้ผู้บริหาร และบุคลากรกรมสุขภาพจิตเกิดความตระหนัก มีความเข้าใจสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการทำงานของทั้งกรมสุขภาพจิตให้กลับคืนสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว
4. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ทั้งด้านการฝึกอบรม การวิจัย การบริการ และการสนับสนุนงานอื่นๆ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด จากบุคลากร อุปกรณ์ที่จำเป็น และอุปกรณ์การสื่อสาร
5. หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตต่างๆ สามารถปรับแนวทางปฏิบัติตามแผนนี้ ให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ณ วันที่ 20 มีนาคม 2563 พบการแพร่ระบาดทั่วโลก 176 ประเทศ 2 เขตบริหารพิเศษ 1 เรือสำราญ ซึ่งมีผู้ป่วยติดเชื้อ 236,054 คน อาการรุนแรง 7,179 ราย รักษาหาย 86,676 คน เสียชีวิต 9,817 คน โดยมีประเทศที่มีผู้ป่วยสูงสุด 4 ลำดับแรก คือ จีน อิตาลี อิหร่าน และสเปน ทั้งนี้ในประเทศไทยพบผู้ป่วยสูงเป็นลำดับที่ 40 ซึ่งเป็นมีผู้ป่วยติดเชื้อ 322 คน กลับบ้านได้ 43 คน และเสียชีวิต 1 คน นอกจากนี้ยังมีผู้ป่วยเข้าเกณฑ์เฝ้าระวังสะสม 8,777 คน แบ่งเป็นผู้ป่วยเฝ้าระวังในโรงพยาบาล 3,373 คน กลับบ้าน 4,725 คน และสังเกตอาการ 679 คน (ข้อมูลจากศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขกระทรวงสาธารณสุข)



จากสถานการณ์การแพร่ระบาดอย่างรวดเร็วในประเทศจีน และลักษณะทางระบาดวิทยาของโรคจากข้อมูลที่ได้รับในปัจจุบัน อาจคาดการณ์ว่าการแพร่เชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 ในประเทศไทย จะมีโอกาสขยายตัวจากระยะที่ 1 ซึ่งเกิดการนำเชื้อจากประเทศจีนเข้าประเทศโดยผู้เดินทางจากพื้นที่ที่มีการระบาด เข้าสู่ระยะที่ 2 ซึ่งมีการแพร่เชื้อในประเทศในวงจำกัด โดยการติดต่อระหว่างบุคคล หากควบคุมโรคได้ผล สถานการณ์ก็จะยุติในระยะนี้ แต่ถ้าควบคุมไม่สำเร็จ โรคก็จะขยายตัวเข้าสู่ระยะที่ 3 ซึ่งมีการระบาดอย่างกว้างขวางในประเทศ เป็นลักษณะการแพร่ระบาดคล้ายโรคไข้หวัดใหญ่ H1N1 2009

อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันยังไม่อาจบอกได้ว่า การแพร่ระบาดจะขยายตัวไปเพียงใด แต่จำเป็นต้องดำเนินการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคในสถานการณ์ปัจจุบันอย่างเต็มที่ และเตรียมตัวอย่างดีที่สุด เพื่อรองรับกับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลง เพื่อลดความเสียหายและผลกระทบให้เหลือน้อยที่สุด ดังนั้นการกำหนดฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติในแต่ละหน่วยงาน เพื่อตัดสินใจประกาศแผนประกอบกิจการจึงเป็นเรื่องสำคัญ

ตัวอย่าง ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนประกอบกิจการ

- เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะ 3 โดยกระทรวงสาธารณสุข และมีการประกาศให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) หรือเมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะ 3 โดยศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขด้านสุขภาพจิต (Emergency Operation Center: EOC) กรณี โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และมีการประกาศให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)
- มีบุคลากรหน่วยงานส่วนกลางติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มากกว่า 1 หน่วยงาน

ตัวอย่าง ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในหน่วยบริการจิตเวช เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนประกอบกิจการ

- เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะ 3 โดยกระทรวงสาธารณสุข และมีการประกาศให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) หรือเมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะ 3 โดยศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขด้านสุขภาพจิต (Emergency Operation Center: EOC) กรณี โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และมีการประกาศให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)
- จำนวนผู้ป่วยยืนยัน xx ราย (ได้แก่ 1. ผู้ป่วยนอกจิตเวช 2. ผู้ป่วยในจิตเวช 3. บุคลากรในโรงพยาบาลจิตเวช 4. ผู้ป่วยที่ถูกส่งตัวมาพักในโรงพยาบาลจิตเวช)
- จำนวนผู้ป่วย PUI (N) มากกว่าร้อยละ xx ของผู้ป่วยทั้งหมด (เฉลี่ย Visiting Number)
- หาก $PUI > 0.05 \times N$ ของจำนวน Isolation room ของโรงพยาบาล



- หาก $> 0.1 \times N$ ของจำนวนเตียงของ cohort ward
- จำนวนผู้ป่วยวิกฤต มากกว่า ร้อยละ xx

ตัวอย่าง ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในศูนย์สุขภาพจิต เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนประกอบกิจการ

- เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะ 3 โดยกระทรวงสาธารณสุข และมีการประกาศให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) หรือเมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะ 3 โดยศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขด้านสุขภาพจิต (Emergency Operation Center: EOC) กรณี โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และมีการประกาศให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)
- มีบุคลากรศูนย์สุขภาพจิตติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



แนวทางการจัดทำแผนประกอบกิจการ

แผนประกอบกิจการเป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตทั้งหน่วยงานส่วนกลาง หน่วยบริการจิตเวช และศูนย์สุขภาพจิตทุกแห่ง ใช้เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ที่หน่วยงานแต่ละแห่งกำหนดไว้สาระสำคัญของแผนควรประกอบด้วยเนื้อหาครอบคลุมทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 การรับมือกับผลกระทบของการระบาดใหญ่ต่อหน่วยงาน

1.1 กำหนดผู้ประสานงานหลักและทีมงานรับผิดชอบเรื่องการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ และการตอบสนองต่อสถานการณ์

1.2 กำหนดบุคลากร และปัจจัยเฉพาะที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น วัสดุ การจัดส่งยาและเวชภัณฑ์ การจัดบริการจิตเวช ระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ฯลฯ เพื่อมิให้หน่วยงานชะงักงันระหว่างการเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

1.3 ฝึกอบรมและเตรียมบุคลากรทดแทน ซึ่งอาจเป็นบุคลากรจากหน่วยงานส่วนกลาง หรือศูนย์สุขภาพจิต เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน่วยบริการจิตเวช รวมถึงบุคลากรที่เกษียณอายุแล้ว

1.4 จัดเตรียมกระบวนการปฏิบัติงานทดแทนบางภารกิจที่มีความจำเป็น และภารกิจที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

1.5 พัฒนาและเตรียมแผนตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ที่มีผลให้ความต้องการด้านการให้บริการจิตเวช หรือความต้องการด้านข่าวสาร/สื่อประชาสัมพันธ์ด้านสุขภาพจิต เพิ่มขึ้นและลดลง

1.6 ประเมินการผลกระทบจากการระบาดที่มีต่อการบริหารจัดการทรัพยากร (บุคลากร และวัสดุ อุปกรณ์ เวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์) และการบริหารการเงินการคลังของหน่วยงาน โดยใช้ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติของแต่ละหน่วยงาน

1.6 สำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ติดพื้นที่ชายแดน ให้ประเมินการผลกระทบจากการระบาดที่มีผลต่อการเดินทางทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ (มาตรการกักกันเขตชายแดน)

1.7 ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จากกระทรวงสาธารณสุข และศูนย์ข้อมูลมาตรการแก้ไขปัญหาจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวมทั้งการจัดการกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ควรมีการประสานเชื่อมโยงข้อมูลกันด้วย

1.8 จัดทำแผนการติดต่อสื่อสารกรณีฉุกเฉิน และมีการปรับเปลี่ยนเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง โดยในแผนให้ระบุคนสำคัญที่ต้องติดต่อ ตามวงจรการปฏิบัติงาน ได้แก่ เครือข่ายเจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร ตลอดจนการสื่อสารความคืบหน้าของสถานการณ์และความเป็นไปของบุคลากร

1.9 ทดสอบความพร้อมของแผน และการปฏิบัติงานตามแผน โดยทำการซ้อมแผนชนิดบนโต๊ะ หรือซ้อมแผนแบบฝึกปฏิบัติจริง



ด้านที่ 2 การรับมือกับผลกระทบของการระบาด

2.1 คัดการณ์และอนุญาตให้บุคลากรหยุดงานในช่วงการระบาดใหญ่ (การหยุดงานอาจเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น บุคลากรป่วยเอง คนในครอบครัวป่วย มาตรการกักกันและจำกัดพื้นที่การระบาด โดยกำหนดให้โรงเรียน/หน่วยงานปิดทำการ การปิดถนนหรือเส้นทางสาธารณะ)

2.2 กำหนดแนวทางในการปฏิบัติตนเพื่อลดการติดต่อกับคนสู่คน ด้วยการใช้มาตรการ Social Distancing ได้แก่ การไม่ทักทายกันโดยการจับมือ การจัดที่นั่งในห้องประชุม การใช้พื้นที่ทำงานร่วมกัน

2.3 ประเมินว่าบุคลากรสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุข บริการด้านสุขภาพจิต และบริการด้านสังคมอื่นๆ ที่จำเป็นได้อย่างสะดวกเพียงใด ในช่วงเกิดการระบาด

2.4 ทำบัญชีและรวบรวมบุคลากร และทรัพยากรที่สำคัญของหน่วยงาน ในกรณีหน่วยบริการจิตเวชจัดทำบัญชีผู้ป่วยจิตเวชที่จำเป็นต้องได้รับบริการเฉพาะ และต่อเนื่อง

ด้านที่ 3 การกำหนดหลักเกณฑ์ที่ต้องดำเนินการในระหว่างเกิดการระบาด

3.1 จัดทำหลักเกณฑ์เรื่องการใช้สถานที่ทำงาน และชั่วโมงการทำงาน อาจใช้การติดต่อสื่อสารอื่นๆ หรือการสับเปลี่ยนช่วงเวลาทำงาน

3.2 จัดทำแนวทางในการป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อในสถานที่ทำงาน ได้แก่ สุขอนามัยส่วนบุคคล เรื่อง การไอ/จาม การล้างมือ การแยกคนที่มีการสงสัยออกจากคนปกติ การใส่หน้ากากอนามัย

3.3 จัดทำแนวทางที่ต้องดำเนินการเมื่อมีบุคลากรที่สงสัยว่าจะป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือกำลังมีอาการป่วยในสถานที่ทำงาน เช่น การควบคุมการติดเชื้อ การแยกผู้ป่วย การให้หยุดงาน

3.4 จัดทำหลักเกณฑ์ห้ามการเดินทางไปในพื้นที่ที่มีการระบาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการย้ายบุคลากรออกจากพื้นที่ที่มีการระบาด และข้อกำหนดในการปฏิบัติตนของบุคลากรที่มาจากพื้นที่ที่มีการระบาด

3.6 แต่งตั้งผู้มีอำนาจสั่งการ การส่งสัญญาณเตือนภัย และแนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินการตอบสนองตามแผนอย่างเคร่งครัด การยุติการปฏิบัติงาน การปิดทำการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม แผนกหรือหอผู้ป่วยที่มีการระบาด

ด้านที่ 4 การจัดสรรทรัพยากรเพื่อป้องกันการติดเชื้อในระหว่างเกิดการระบาด

4.1 จัดหาอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อให้เพียงพอใช้ทุกหน่วยงาน เช่น ชุด PPE หน้ากากอนามัย ถุงมือ สบู่ น้ำยาฆ่าเชื้อ เจลแอลกอฮอล์ เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิอัตโนมัติ ภาชนะบรรจุวัสดุใช้แล้วที่ต้องกำจัด ฯลฯ

4.2 จัดหาเครื่องมือ/ช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรด้วยกัน และระหว่างบุคลากรกับผู้รับบริการสุขภาพจิตและจิตเวช เช่น โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร อินเทอร์เน็ต ฯลฯ

4.3 จัดหน่วยให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ และสุขภาพจิต รวมถึงสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการตอบสนองในกรณีฉุกเฉินได้ทันที



ด้านที่ 5 การติดต่อสื่อสารและการให้ความรู้เกี่ยวกับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

แก่บุคลากร

- 5.1 จัดหา/พัฒนาสื่อเพื่อให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น อาการแสดงการติดต่อของโรค รวมทั้งการป้องกันตนเอง เช่น การล้างมือ การใส่หน้ากากอนามัย
- 5.2 จัดการลด/บรรเทาความตื่นตระหนก และความหวาดวิตกกังวลของบุคลากร หรือจัดการกับข่าวลือที่ไม่ถูกต้อง
- 5.3 สื่อสารความรู้ให้แก่บุคลากร และประชาชน โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และมีความสอดคล้องกับขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม
- 5.4 เผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรรู้และเข้าใจถึงการเตรียมความพร้อมรับมือกับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และแผนการตอบสนองของหน่วยงาน
- 5.5 ให้ความรู้เรื่องวิธีการดูแลตัวเอง และคนในครอบครัว หากมีอาการป่วยที่บ้าน
- 5.6 จัดทำ/จัดหาเว็บไซต์ หรือ line Official ที่ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับสถานการณ์การระบาดใหญ่และวิธีการปฏิบัติตน เพื่อให้บุคลากรในแต่ละแห่งได้รับทราบข้อมูลที่ต้องการและทันเวลา รวมทั้งทราบถึงจุดประสานให้ความช่วยเหลือ ในกรณีประกาศภาวะฉุกเฉิน
- 5.7 กำหนด/จัดหา แหล่งข้อมูลในชุมชนที่เป็นพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงานนั้น และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างเที่ยงตรง ชัดไว ตลอดจนกำหนด/จัดการสถานที่ที่สามารถให้บริการด้านการป้องกันและควบคุมโรค

ด้านที่ 6 การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และการช่วยเหลือชุมชน

- 6.1 สำหรับหน่วยบริการจิตเวช และศูนย์สุขภาพจิตให้ประสานกับหน่วยบริการสาธารณสุขทุกระดับในเขตสุขภาพ เพื่อแลกเปลี่ยนแผนการเตรียมพร้อมรับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ความเข้าใจในแผนและการตอบสนองร่วมกัน
- 6.2 สำหรับหน่วยบริการจิตเวช และศูนย์สุขภาพจิตให้แลกเปลี่ยนแผนจัดการกับสถานการณ์ฉุกเฉินของหน่วยบริการจิตเวชกับหน่วยบริการสาธารณสุขทุกระดับ เพื่อความเข้าใจในศักยภาพและการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
- 6.3 ให้ข้อมูลกับหน่วยบริการสาธารณสุขทุกระดับว่าหน่วยงานสามารถให้ความช่วยเหลือด้านบุคลากรด้านวัสดุ อุปกรณ์และอื่นๆ แก่ชุมชนเพื่อใช้ในภาวะฉุกเฉิน
- 6.4 สำหรับหน่วยบริการจิตเวช และศูนย์สุขภาพจิตให้แลกเปลี่ยนแผนปฏิบัติการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินกับหน่วยบริการนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ชุมชนสามารถตอบสนองต่อการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.5 ให้สนับสนุนองค์ความรู้ที่จำเป็น เพื่อสื่อสารข้อมูลที่ต้องการให้กับหน่วยงานภายนอก และประชาชน



ขั้นที่ 1 ทำความเข้าใจในการกิจของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ขั้นที่ 1 : เพื่อวิเคราะห์กิจกรรม/บริการ ที่เป็นการกิจสำคัญของหน่วยงาน

เนื้อหา : 1. บทบาทภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

หน่วยงานจะต้องพิจารณากิจกรรม/บริการที่เป็นการกิจสำคัญของหน่วยงาน และเรียงลำดับความสำคัญของกิจกรรม/บริการนั้นๆ ตามพันธกิจ ภารกิจ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน

2. บทบาทภารกิจที่จำเป็นต้องดำเนินการเมื่อเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

พิจารณาความแตกต่างระหว่างกิจกรรม/บริการ ว่ามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการหรือไม่ ในภาวะการเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตัวอย่างเช่น

❖ การบริการที่จำเป็น ได้แก่ การสนับสนุนการดูแลผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และผู้ป่วยจิตเวชที่อยู่ในหน่วยบริการจิตเวช

❖ การบริการที่ไม่จำเป็น ได้แก่ การประชุม/พบปะหรือชุมนุมกันในระยะสั้น

3. อัตราทรัพยากรภาพรวมของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ตามตารางข้างล่าง

- ระบุทรัพยากรบุคคล เพื่อสามารถให้ดำเนินกิจกรรม หรือบริการต่อไปได้



สายงาน	จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน (คน)					
	กลุ่มงาน/ แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	กลุ่มงาน/ แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	กลุ่มงาน/ แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	กลุ่มงาน/ แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	กลุ่มงาน/ แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	รวม
1. สายวิชาชีพ (Front Line)						
- จิตแพทย์						
- พยาบาล						
- เภสัชกร						
- นักจิตวิทยา						
- นักสังคมสงเคราะห์						
-						
2. สายสนับสนุน (Back Office)						
- นักวิชาการสาธารณสุข						
- เจ้าพนักงานเวชสถิติ						
- นักจัดการงานทั่วไป						
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน						
- นักทรัพยากรบุคคล						
-						
รวม						

- ระบุขีดความสามารถในการรองรับผู้ป่วย (CAPACITY) ในภาพรวม (สำหรับหน่วยบริการจิตเวช)

ทรัพยากร	แผนก/ฝ่าย/หอ ผู้ป่วย....	แผนก/ฝ่าย/หอ ผู้ป่วย....	แผนก/ฝ่าย/หอ ผู้ป่วย....	แผนก/ฝ่าย/หอ ผู้ป่วย....	รวม
เตียง					
ห้องฉุกเฉิน					
N95					
PPE					
ARI Clinic					
AIIR					
AIIR (Modified)					
Isolation room					
Cohort ward					
ICU					



- ระบุขีดความสามารถในการดำเนินงานตามภารกิจในภาพรวม (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง และศูนย์สุขภาพจิต)

ทรัพยากร	กลุ่มงาน...	กลุ่มงาน...	กลุ่มงาน...	กลุ่มงาน...	รวม
ฐานข้อมูล/โปรแกรม...					
คอมพิวเตอร์/Notebook					
.....					

ขั้นที่ 2 ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ : เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

เนื้อหา : วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบ ตามตารางด้านล่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
ให้ระบุความเสี่ยงที่มีผลให้การปฏิบัติงานหยุดชะงัก หากเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยกำหนดประเด็นความเสี่ยง 4 ประเด็น คือ	บรรยายผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จากความเสี่ยงในภาวะการระบาด	ระบุโอกาสจะเกิดเหตุการณ์ตามความเสี่ยงนั้น เช่น สูง กลาง ต่ำ โดยพิจารณาชนิดของความเสี่ยง เวลาที่เกิด วิธีการเกิด และสถานที่เกิดความเสี่ยง			เรียงลำดับความเสี่ยงจากมากไปน้อยเมื่อให้คะแนนระดับความเสี่ยง เรียบร้อยแล้ว
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	1.1 เช่น บุคลากรมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทั้งจากการปฏิบัติงานและการติดเชื้อจากชุมชน 1.2 เช่น บุคลากรถูกหมั่นเวียนไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อรองรับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก 1.3 เช่น บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 1.4 เช่น บุคลากรได้รับภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้สูญเสียขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน 1.5				
2) สถานที่ (Premises)	2.1 เช่น สถานที่ทำงานมีการรวมกลุ่มของคนจำนวนมากมีความเสี่ยงที่จะเกิดการแพร่ระบาด จนต้องปิดหน่วยงาน/แผนก/กลุ่มงาน ไม่สามารถดำเนินการปกติได้ 2.2 เช่น การเพิ่มปริมาณของขยะติดเชื้อ ส่งผลต่ออนามัยสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน				



ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับ ความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
	2.3 เช่น สถานที่ทำงานอยู่ในพื้นที่ หรืออยู่ในแหล่งที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 2.4				
3) ภารกิจ (Operation)	3.1 เช่น ภารกิจที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนภารกิจหลักของหน่วยงานที่จำเป็นต่อการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 3.2 เช่น ภารกิจหลักของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 3.3				
4) ทรัพย์สิน (Assets)	4.1 เช่น ในภาวะฉุกเฉินไม่สามารถเข้าถึงระบบข้อมูลส่วนกลางระดับกระทรวง ระดับกรม เพื่อปฏิบัติภารกิจได้ตามปกติ 4.2 เช่น งบประมาณ วัสดุในการปฏิบัติการตามปกติ อาจจำเป็นต้องสนับสนุนการดำเนินงานในภาวะฉุกเฉินที่ไม่เพียงพอ 4.3 เช่น ในภาวะฉุกเฉินขาดแคลนเวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 4.4				

ขั้นที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ : ระบุกิจกรรมที่จะลดความเสี่ยงและผลกระทบที่สามารถเตรียมการได้ ก่อนเกิดการระบาดหรือก่อนเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติในหน่วยงาน

เนื้อหา : วิเคราะห์ความเสี่ยงตามประเด็นในขั้นที่ 2 แล้วกำหนดกิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหาให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใน 2 กลุ่มภารกิจ คือ

1) บทบาทภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายที่ต้องเปลี่ยนแปลงเมื่อเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) แต่ไม่ได้ดำเนินการเพื่อตอบสนองกับการระบาดนั้น (Non COVID-19)

2) บทบาทภารกิจที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองกับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ เอกสาร/ทรัพยากรที่สนับสนุน และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
ระบุความเสี่ยงตามตารางขั้นที่ 2 โดยเรียงลำดับความสำคัญ	ระบุกิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหาที่สามารถดำเนินการได้ก่อนเกิดการระบาดใน 2 กลุ่มภารกิจ (1. Non COVID-19 และ 2. COVID-19) โดยให้ยึดหลัก ปรับเปลี่ยน คงไว้ ลด เพิ่ม ทดแทน เช่น การฝึกอบรม / ให้ความรู้ด้านการป้องกันโรคแก่พนักงาน จัดเตรียมทรัพยากรเพิ่มเติม	ระบุระยะเวลาที่จะดำเนินกิจกรรม/แก้ไขปัญหา	ระบุเอกสารทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการแก้ไขปัญหา เช่น แผนการฝึกอบรม	ระบุผู้รับผิดชอบ รวมถึงผู้มีอำนาจสั่งการในระดับรองลงมาและผู้ติดต่ออื่นที่เกี่ยวข้อง
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	<u>Non COVID-19</u> เช่น 1.1 กำหนดแผนในการเตรียมบุคลากรทดแทนกรณีเกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง 1.2 <u>COVID-19</u> เช่น 1.3 จัดทำแผนฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด 1.4 ดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด 1.5	เช่น 1 สัปดาห์	เช่น แผนเตรียมบุคลากรทดแทน	เช่น งานการเจ้าหน้าที่
2) สถานที่ (Premises)	<u>Non COVID-19</u> เช่น 2.1 ปรับสถานที่ในการดูแลผู้ป่วยจิตเวชในหอผู้ป่วย เมื่อเกิดการระบาด เช่น ปรับลดพื้นที่ในการให้บริการ จำกัดพื้นที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2.2 จัดสถานที่ปฏิบัติงานตามมาตรการ Social Distancing เช่น การไม่ทักทายกันโดยการจับมือ การกำหนดระยะห่างในการนั่งรับประทานอาหาร การโดยสารลิฟต์ 2.3 <u>COVID-19</u> เช่น 2.4 จัดระบบการบริหารจัดการในการดูแลผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้แก่ Cohort Ward หอผู้ป่วยแยกโรค 2.5			



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
3) ภารกิจ (Operation)	<u>Non COVID-19</u> เช่น 3.1 จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน เหลื่อมเวลาของบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน หน่วยงาน และแนวทางการปฏิบัติงานนอก สถานที่ทำงาน (Work From Home) 3.2 จัดทำแนวทางการรับยาจิตเวชใกล้ บ้าน เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการติด เชื้อของผู้ป่วยจิตเวช 3.3 <u>COVID-19</u> เช่น 3.4 จัดการระบบข้อมูลข่าวสาร - แต่งตั้งระบบบัญชาการ EOC - รวบรวมการเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ทรัพยากร หน่วยบริการ แพร่กระจายโรค โดยใช้เทคโนโลยีที่มี ประสิทธิภาพ 3.5 จัดทำแผนสื่อสารทางไกล ผ่าน ระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี (โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์อื่นๆ) เพื่อสื่อสาร และหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไข ปัญหาภาวะฉุกเฉิน 3.6			
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<u>Non COVID-19</u> เช่น 4.1 ประเมินและเตรียมจัดหาทรัพยากร ที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ 4.2 ทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มี อยู่อย่างจำกัด 4.3 <u>COVID-19</u> เช่น 4.4 จัดหาเวชภัณฑ์ และวัสดุ อุปกรณ์ที่ จำเป็นสำหรับ Cohort Ward เพื่อดูแล ผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 4.5			



ขั้นที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญหาคือความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ : ระบุกิจกรรมการตอบสนองภายในหน่วยงาน ที่ต้องดำเนินการเมื่ออยู่ในช่วงการระบาด หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติในหน่วยงาน

เนื้อหา : วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหามาให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใน 2 กลุ่มภารกิจ คือ

1) บทบาทภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายที่ต้องเปลี่ยนแปลงเมื่อเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) แต่ไม่ได้ดำเนินการเพื่อตอบสนองกับการระบาดนั้น (Non COVID-19)

2) บทบาทภารกิจที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองกับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ เอกสาร/ทรัพยากรที่สนับสนุน และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม

เมื่อกำหนดกิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหามาให้คำนึงถึงประเด็นต่อไปนี้

- สามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมเพื่อลดการแพร่เชื้อ และการเข้าถึงช่องทางการติดต่อสื่อสารในเรื่องนโยบายใหม่ๆ เช่น หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย การพักอยู่กับบ้านหากมีอาการป่วยคล้ายไข้หวัด และเพิ่มการปฏิบัติที่ถูกสุขลักษณะในสถานที่ทำงาน เช่น การล้างมือ การใส่หน้ากากอนามัย และการปิดปากเวลาไอ หรือจาม เป็นต้น

- สามารถจัดหา กระจายพืช ฤกษ์มือ หน้ากากอนามัย สบู่ แอลกอฮอล์ และถังขยะแบบไม่ใช้มือเปิด ให้มีใช้อย่างเพียงพอ

- จำกัดการรวมกลุ่มชุมนุมในห้องประชุม หรือจัดการประชุมผ่าน Teleconference แทนการพูดคุยต่อหน้า

- เพิ่มการปฏิบัติที่ถูกสุขลักษณะ สำหรับบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานภายนอกหน่วยงาน หรือในสถานที่สาธารณะ

- ติดตามข่าวสาร คำแนะนำด้านสุขภาพ และคำแนะนำในภาวะฉุกเฉิน

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหามา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
ระบุความเสี่ยงตามตารางขั้นที่ 2 โดยเรียงลำดับความสำคัญ	ระบุกิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหามาที่ไม่สามารถจัดการหรือเตรียมการล่วงหน้า และจำเป็นต้องจัดการผลกระทบจากความเสี่ยง ในระหว่างการระบาดใน 2 กลุ่มภารกิจ (1. Non COVID-19 และ 2. COVID-19) โดยให้ยึดหลักปรับเปลี่ยน คงไว้ ลด เพิ่ม ทดแทน	รายละเอียดเวลาที่ทำกิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหามาเสร็จสิ้นสมบูรณ์ (เช่น วันแรก วันที่สาม สัปดาห์ที่สอง เดือนแรกของการระบาด)	ระบุเอกสารทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการแก้ไขปัญหามา	รวมถึงผู้มีอำนาจสั่งการในระดับรองลงมา ผู้ติดต่ออื่นที่เกี่ยวข้อง
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	<u>Non COVID-19</u> เช่น 1.1 ช่วยเหลือให้บุคลากรเข้าถึงระบบบริการ เมื่อเกิดการเจ็บป่วยทั่วไป 1.2 จัดตารางสลับวันในการทำงาน เพื่อปฏิบัติภารกิจสำคัญ 1.3 <u>COVID-19</u> เช่น 1.4 ให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้องเมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงาน หรือจากชุมชน			



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	1.5			
2) สถานที่ (Premises)	<u>Non COVID-19</u> เช่น 2.1 กำหนดมาตรการในการควบคุมป้องกันโรค/ดูแลรักษาความสะอาด/แนวทางการป้องกันการแพร่เชื้อในสถานที่ทำงาน 2.2 <u>COVID-19</u> เช่น 2.3 กำหนดมาตรการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการระบบสุขาภิบาลทั้งภายในและภายนอกอาคาร 2.4			
3) ภารกิจ (Operation)	<u>Non COVID-19</u> เช่น 3.1 ปฏิบัติตามแผน HRM ในภาวะฉุกเฉิน 3.2 จัดการระบบข้อมูลข่าวสาร - เข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ทรัพยากร หน่วยบริการ การแพร่กระจายโรค โดยใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ 3.3 <u>COVID-19</u> เช่น 3.4 จัดระบบการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาด และกำหนดบทบาทหน้าที่ตามภารกิจสำคัญ 3.5 จัดระบบการติดต่อสื่อสารฉุกเฉิน 3.6			
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<u>Non COVID-19</u> เช่น 4.1 จัดหา กระจายทรัพยากรที่จำเป็นในการกิจปกติให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ 4.2			



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<u>COVID-19</u> เช่น 4.1 จัดหา กระจายทรัพยากรที่จำเป็นในภาวะการระบาดให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ 4.2 ดำเนินการตามข้อสั่งการ/ระเบียบ/ข้อบังคับ ในการจัดสรรทรัพยากรของกระทรวงสาธารณสุข 4.3 จัดทำแผนบริหารจัดการกรณีการรับบริจาค 4.4			

ขั้นที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน

วัตถุประสงค์ : เริ่มต้นเตรียมการและปฏิบัติตามแผน โดยการใช้ข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในขั้นที่ผ่านมา

เนื้อหา : กำหนดทำเนียบคณะทำงาน รวมถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่จำเป็น

ทำเนียบคณะทำงานหลัก

- กำหนดรายชื่อคณะทำงาน และขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร
- แต่งตั้งคณะทำงานหลัก บทบาทหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ และคณะทำงานสำรอง

ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบรอง

ทำเนียบหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่จำเป็น

ระบุรายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ ผู้ที่ติดต่อภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน

หน่วยงาน	ผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระบุการเตรียมการและปฏิบัติการตามแผน ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดในขั้นที่ 3 และ 4 ควรพิจารณาจัดทำแผนโดยกรมมอบหมายตามหน้าที่แต่ละกลุ่มหรือทีม รวมทั้งกำหนดให้แต่ละทีมระบุขั้นตอนการทำงานตามกิจกรรม/บทบาทหน้าที่ด้วย

ทีม		ผู้จัดการ :		
		ผู้จัดการสำรอง :		
ขั้นตอน	กิจกรรม			
	ก่อนการระบาด - ระยะเตรียมการ	ผู้รับผิดชอบ		เอกสาร/ทรัพยากร
	ระหว่างการระบาด - ระยะการระบาด	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
	หลังการระบาด - ระยะฟื้นฟู	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร

ขั้นที่ 6 การประชาสัมพันธ์แผน

วัตถุประสงค์ : เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร/ผู้ป่วยและญาติผู้ป่วย และเครือข่ายการดำเนินงาน ได้รับทราบนโยบายของหน่วยงานในการดำเนินงานตามแผนประกอบกิจการภายในหน่วยงาน

เนื้อหา :

วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ข้อความประชาสัมพันธ์	ช่องทางสื่อสาร
ระบุวัตถุประสงค์ที่ต้องการสื่อสารในแผนประกอบกิจการ (เช่น บุคลากรต้องการทราบข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นระหว่างและหลังการระบาด ผู้บัญชาการเหตุการณ์สามารถแจ้งข่าวสารต่อบุคลากรเพื่อปรับแนวทางการทำงานในภาวะฉุกเฉินได้)	ระบุผู้ที่ต้องได้รับข้อมูลข่าวสาร/ข้อความ (เช่น เจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย และเครือข่ายการดำเนินงาน)	ระบุข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ในแต่ละระยะการระบาด เพื่อให้มั่นใจว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์	ระบุเครื่องมือการประชาสัมพันธ์ เช่น คู่มือผู้บริหาร แผ่นพับ โปสเตอร์ แผนการประชุม เป็นต้น
เช่น แจ้งรายละเอียดเพื่อทราบเตรียมความพร้อมและดำเนินการตามแผน	เช่น บุคลากรในกระทรวงสาธารณสุข	เช่น 1. ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 2. แนวทางการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 3. แนวทางการฟื้นฟูองค์กรหลักจากภาวะฉุกเฉิน 4. แนวทางการให้คำแนะนำในการกักกันตนเองที่บ้าน กรมสุขภาพจิต	เช่น - หนังสือราชการ - ช่องทางสื่อสารหลักของกระทรวงสาธารณสุข - Social Media/สื่อกระแสหลัก



วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ข้อความประชาสัมพันธ์	ช่องทางสื่อสาร
เช่น แจ้งรายละเอียดเพื่อทราบ แนวทางการปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลง ไปจากภาวะปกติ	เช่น - หน่วยงานภาคีเครือข่ายทั้ง ภาครัฐและเอกชน - ประชาชน	เช่น 1. แนวทางการปฏิบัติงานใน ภาวะฉุกเฉิน 2. แนวทางการเข้ารับบริการใน สถานพยาบาล/องค์กรในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข 3. แนวทางการให้คำแนะนำใน การกักกันตนเองที่บ้าน กรมสุขภาพจิต	เช่น - หนังสือราชการ - ช่องทางสื่อสารหลักของ กระทรวงสาธารณสุข - Social Media/สื่อกระแสหลัก - Influencer

ขั้นที่ 7 ตรวจสอบแผน

แผนประกอบกิจการ จำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อสร้างความมั่นใจว่า
หน่วยงานสามารถรับมือต่อการระบาดได้จริง โดยขอเสนอการตรวจสอบแผน 2 วิธี คือ แบบรายการตรวจสอบ และการ
ฝึกซ้อมแผน รายละเอียดดังนี้

7.1 แบบรายการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ : การวางแผนการจัดการเพื่อตรวจสอบแผนภายใต้การดำเนินงานปกติ เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสามารถ
ดำเนินการได้ โดยประเมินความเหมาะสมของแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานในสถานที่ในการตอบสนองต่อการระบาด
และระบุการดำเนินงานที่จำเป็นในขั้นต่อไป

เนื้อหา : ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข กิจกรรมตามแผนที่สามารถปฏิบัติได้จริง และบุคลากรเกิดความตระหนักในหน้าที่
ความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบุคลากรเข้าใจความเสี่ยงและวิธีการแก้ไข โดยกำหนดความถี่ในการทบทวนแผน
(ทุก 6 เดือน หรือ 1 ปี) และสามารถปรับเปลี่ยนความถี่ในการทบทวนแผน ให้สอดคล้องตามเหตุการณ์ภายนอก เมื่อมีการ
เปลี่ยนแปลงภารกิจหลักในหน่วยงาน จำเป็นต้องมีการปรับแผนตามไปด้วย นอกจากนี้เมื่อมีความเสี่ยงต่างๆ เกิดขึ้น จะมี
วิธีการแก้ไขโดยใช้ทางเลือกใหม่ๆ เช่น การพัฒนาโปรแกรมใหม่เพื่อแก้ปัญหาระบบสารสนเทศ จำเป็นต้องปรับแผนด้วย

ข้อคำถามควรคำนึงถึงประเด็นต่อไปนี้

- การแก้ไขปัญหา ที่มีประสิทธิภาพสามารถลดความเสี่ยงได้
- บุคลากรรับรู้ถึงแผนที่จะจัดการกับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้
- มีความมั่นใจว่า หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นแผนประกอบกิจการจะช่วยเหลือให้การดำเนินงานในหน่วยงาน

สามารถดำเนินการต่อไปได้



ที่	คำถาม	มี	ไม่มี
1	มีเอกสาร ระบุการปฏิบัติหน้าที่และการให้บริการที่จำเป็นของหน่วยงาน หรือไม่?		
2	มีเอกสาร ระบุผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มีต่อหน่วยงานและการให้บริการ หรือไม่?		
3	มีทำเนียบรายชื่อบุคลากร พร้อมทั้งบทบาทหน้าที่ หรือไม่?		
4	มีเอกสาร กำหนดทักษะที่ต้องใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานและการบริการที่สำคัญดำเนินการต่อไปได้ หรือไม่?		
5	มีเอกสาร การเผยแพร่บทบาทหน้าที่ของคณะทำงานหลัก/บุคลากรหลักในการปฏิบัติงาน หรือไม่?		
6	มีเอกสาร กำหนดระยะเวลาในการบริหารจัดการประชุมคณะทำงานหลัก/บุคลากรหลัก ที่หรือไม่?		
7	มีข้อมูลข่าวสารพิเศษ เทคโนโลยี และหรืออุปกรณ์/เครื่องมือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือไม่?		
8	มีทำเนียบภาคีเครือข่ายที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่องหรือไม่?		
9	จากข้อ 8 คุณเคยเห็นแผนและมั่นใจว่าภาคีเครือข่ายเหล่านั้นจะให้การสนับสนุนและบริการกับหน่วยงานของคุณ หรือไม่?		
10	บุคลากรในหน่วยงานของคุณ มีการรับรู้หน้าที่ของตนเอง เมื่อเกิดเหตุการณ์การตอบสนองการระบาดใหญ่ หรือไม่?		
11	หน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการป้องกันโรคด้วยการไม่ใช้ยาและเวชภัณฑ์หรือไม่?		
12	ผู้บริหารในหน่วยงานให้ความตระหนักต่อมาตรการป้องกันโรคด้วยการไม่ใช้ยาและเวชภัณฑ์หรือไม่?		
13	บุคลากรในหน่วยงานมีการรับนโยบาย มาตรการป้องกันโรคด้วยการไม่ใช้ยาและเวชภัณฑ์ เช่น ทดสอบเทคโนโลยีให้ปฏิบัติงานที่บ้าน ติดตั้งอุปกรณ์/ติดต่อสื่อสารทางไกล (Teleconference) หรือไม่?		
14	มีรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย และเครือข่ายการดำเนินงาน ฯลฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือไม่?		
15	ทำเนียบรายชื่อและที่อยู่ของเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย และเครือข่ายการดำเนินงาน ฯลฯ ในข้อ 14 มีการเก็บรักษาเอกสารไว้มากกว่า 1 แห่งหรือมีผู้เข้าถึงได้มากกว่า 1 คน หรือไม่?		
16	หน่วยงานหรือหน่วยงานใกล้เคียงในพื้นที่เดียวกันมีการระบาดหรือไม่ เช่น มีการจัดบริเวณแผนกต้อนรับที่คนหมู่มากสามารถเข้า-ออก ได้สะดวก หรือไม่?		
17	มีระบบการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันการแพร่เชื้อ เช่น หน้ากากอนามัย ถุงมือยาง น้ำยาทำความสะอาด แอลกอฮอล์ ฯลฯ หรือไม่?		
18	มีการสำรองเงินสด หรือไม่?		



7.2 ฝึกซ้อมแผน

การฝึกซ้อมแผนจำเป็นต้องมีการเตรียมการล่วงหน้าก่อนการฝึกซ้อม หน่วยงานควรเตรียมการโดยกำหนดวัตถุประสงค์ รูปแบบการซ้อม การเลือกรูปแบบการซ้อม สถานการณ์สมมติและคำถามเพื่อการฝึกซ้อม ให้มีความเหมาะสม วัตถุประสงค์ :

- เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพของแผน ในขณะที่แผนนั้นได้ถูกพัฒนาจากเหตุการณ์ที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน โดยกิจกรรมต่างๆ สามารถปฏิบัติได้จริง เช่น การสั่งการและควบคุม การติดต่อสื่อสาร การใช้เทคโนโลยี และข้อตกลงของแนวทางปฏิบัติ ฯลฯ กิจกรรมเหล่านี้ควรได้รับการตรวจสอบเพื่อค้นหาสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มั่นใจว่าแผนได้รับการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- เพื่อเพิ่มประสบการณ์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ร่วมงาน ในการตอบสนองต่อสถานการณ์ การฝึกซ้อมจะช่วยให้บุคลากรเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และได้มีโอกาสปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ เช่น การขาดความรู้ ความเข้าใจ ไม่ทราบบทบาทหน้าที่ เป็นต้น ซึ่งนำไปสู่การจัดทำแผนภายหลังการฝึกซ้อม

- เพื่อเพิ่มความตระหนักและความเชื่อมั่นของผู้ร่วมงาน โดยเฉพาะเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในหน่วยงานที่อาจมีการเจ็บป่วยหรือเสียชีวิตเป็นจำนวนมาก การจัดทำแผนเพื่อลดความสูญเสีย และสามารถฟื้นฟูกิจกรรมให้กลับมาสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว

รูปแบบการฝึกซ้อม : การฝึกซ้อมมีหลายรูปแบบ โดยมีข้อเด่นและนิยามที่แตกต่างกันไป ซึ่งองค์การอนามัยโลกได้กำหนดรูปแบบการฝึกซ้อมไว้ 5 รูปแบบ ดังนี้

1) การฝึกซ้อม ชนิดอภิปรายเบื้องต้น (Orientation) เป็นการอภิปราย โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกคุ้นเคยกับแผนที่ได้จัดทำไว้ เข้าใจบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการดำเนินงาน ทั้งนี้มีการตั้งคำถามเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายให้ผู้จัดทำร่างแผนเป็นผู้นำการอภิปราย และมีการบันทึกผลการอภิปราย ระบุจุดอ่อนหรือข้อแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุง การฝึกซ้อมชนิดนี้เป็นวิธีที่ง่ายและประหยัดที่สุด โดยเป็นการฝึกซ้อมขั้นต้น เพื่อตรวจสอบแผนหรือการพัฒนาแผนที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์

2) การฝึกซ้อม ชนิดบนโต๊ะ (Tabletop Exercise : TTX) เป็นการอภิปรายบนโต๊ะ ใช้ระยะเวลาประมาณ 2-3 ชั่วโมงขึ้นไป การฝึกซ้อมชนิดนี้ใช้งบประมาณน้อยและเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายกลุ่ม โดยมีการพัฒนาระบบการสั่งการภายใต้ การกำหนดสถานการณ์สมมติ โดยมีผู้ดำเนินการ 1-2 คน และวิทยากรการฝึกซ้อมสามารถปรับเปลี่ยนสถานการณ์ได้ตามความเหมาะสมบรรยากาศการฝึกซ้อมในห้องประชุมจะไม่อยู่ในภาวะเครียด ผู้เข้าร่วมการฝึกไม่รู้สึกที่กำลังถูกตรวจสอบ และเป็นการรวมผู้เข้าร่วมการฝึกจากหลายกลุ่มร่วมกันแก้ไขปัญหาตามแผนที่จัดทำไว้

3) การฝึกซ้อม ชนิดฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน (Drill) เป็นการฝึกซ้อม เพื่อพัฒนาทักษะความชำนาญเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง ในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น การแจ้งเตือนภัยล่วงหน้า การประชาสัมพันธ์ข้อมูลภาวะวิกฤต การจัดหาทรัพยากรฉุกเฉิน เป็นต้น การพัฒนาทักษะเฉพาะด้านที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน เช่น การขนย้ายผู้ป่วยฉุกเฉิน การตั้งจุดคัดกรอง เป็นต้นการฝึกซ้อมชนิดนี้มีข้อจำกัดในด้านความครอบคลุมของแผน เนื่องจากเป็นการฝึกปฏิบัติการเพียงส่วนเดียวของแผนฉุกเฉินซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนเตรียมความพร้อม ในหน่วยงานขนาดใหญ่ดังนั้น การฝึกซ้อมชนิดนี้ควรมุ่งเน้น การฝึกฝนทักษะและความชำนาญการดำเนินงานเฉพาะด้านเพื่อเป็นส่วนหนึ่งที่เข้มแข็งของการดำเนินงานทั้งหมดของหน่วยงาน



4) การฝึกซ้อม ชนิดฝึกปฏิบัติการตามบทบาทหน้าที่ (Functional Exercise) เป็นการซ้อมแผน ที่มีการกำหนดสถานการณ์สมมติและกระตุ้นให้มีการตอบสนองจริง เช่น จัดตั้งศูนย์บัญชาการ การบันทึกผลการตัดสินใจ การกรอกแบบฟอร์มการสื่อสาร การฝึกซ้อมชนิดนี้ จะครอบคลุมในหลายบทบาทหน้าที่ โดยใช้ในการทดสอบนโยบาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ศักยภาพ และการปฏิบัติของหลายหน่วยงานที่ต้องจัดการเหตุการณ์ในภาวะวิกฤต ดังนั้นการฝึกซ้อมชนิดนี้ จะต้องใช้ทรัพยากรและค่าใช้จ่ายสูงในการฝึกซ้อม จึงควรคำนึงถึงความคุ้มค่าให้ได้สูงสุด

5) การฝึกซ้อม ชนิดฝึกปฏิบัติการเต็มรูปแบบ (Full - Scale Exercise) มุ่งเน้นศักยภาพด้านการปฏิบัติการ ตามการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินและระบบการจัดการ โดยทั่วไปแล้วการฝึกซ้อมชนิดนี้จะรวมถึงการปฏิบัติจริงของการใช้ ทรัพยากรและศักยภาพในการประสานงานต่อสถานการณ์จริง โดยไม่มีอันตรายต่อประชาชนและเจ้าหน้าที่การซ้อมชนิดนี้ ต้องใช้จำนวนบุคลากร ทรัพยากรเป็นจำนวนมากและมีค่าใช้จ่ายสูง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานและการประเมินผล ซับซ้อนกว่าการฝึกซ้อมชนิดฝึกปฏิบัติการตามบทบาทหน้าที่



แบบฟอร์ม
การจัดทำแผนประกอบกิจการ
สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
(Business Continuity Plan : BCP) หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
หน่วยงาน.....

บทนำ

.....

.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์

- 1)
- 2)

Activation Criteria : Scenario หน่วยงาน.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 1 บทบาทภารกิจสำคัญของหน่วยงาน

บทบาทภารกิจตามอำนาจหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....



บทบาทภารกิจหลักที่จำเป็นต้องดำเนินการ เมื่อเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

.....

.....

.....

.....

.....

อัตรากำลังบุคลากร

สายงาน	จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน (คน)					
	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	รวม
1. สายวิชาชีพ (Front Line)						
- จิตแพทย์						
- พยาบาล						
- เภสัชกร						
- นักจิตวิทยา						
-						
2. สายสนับสนุน (Back Office)						
- นักวิชาการสาธารณสุข						
- เจ้าพนักงานเวชสถิติ						
- นักจัดการงานทั่วไป						
-						
รวม						



ทรัพยากรสำคัญในการปฏิบัติงาน (หน่วยบริการจิตเวช)

ทรัพยากร	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	แผนก/ฝ่าย/ หอผู้ป่วย...	รวม
เตียง						
ห้องฉุกเฉิน						
N95						
PPE						
ARI Clinic						
AIIR						
AIIR (Modified)						
Isolation room						
Cohort ward						
ICU						

ทรัพยากรสำคัญในการปฏิบัติงาน (หน่วยบริการจิตเวช)

ทรัพยากร	กลุ่มงาน...	กลุ่มงาน...	กลุ่มงาน...	กลุ่มงาน...	รวม
ฐานข้อมูล/โปรแกรม...					
คอมพิวเตอร์/Notebook					
.....					

ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงที่หน่วยงานต้องเผชิญเหตุ

ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับ ความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	1.1 1.2 1.3				
2) สถานที่ (Premises)	2.1 2.2 2.3				



ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
3) ภารกิจ (Operation)	3.1 3.2 3.3				
4) ทรัพย์สิน (Assets)	4.1 4.2 4.3				

ส่วนที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสี่ยง

การเตรียมการก่อนเกิดการระบาดหรือก่อนเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติในหน่วยงาน

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	1.1 1.2 1.3			
2) สถานที่ (Premises)	2.1 2.2 2.3			
3) ภารกิจ (Operation)	3.1 3.2 3.3			
4) ทรัพย์สิน (Assets)	4.1 4.2 4.3			



ส่วนที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญหาลูกความเสี่ยง

การดำเนินการเมื่ออยู่ในช่วงการระบาด หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติใน
หน่วยงาน

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหาลูกความเสี่ยง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	1.1 1.2 1.3			
2) สถานที่ (Premises)	2.1 2.2 2.3			
3) ภารกิจ (Operation)	3.1 3.2 3.3			
4) ทรัพย์สิน (Assets)	4.1 4.2 4.3			

ส่วนที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน

ทำเนียบคณะทำงานหลัก

ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบรอง

ทำเนียบหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เป็น

หน่วยงาน	ผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ทีม		ผู้จัดการ :		
		ผู้จัดการสำรอง :		
ขั้นตอน	กิจกรรม			
	ก่อนการระบาด - ระยะเตรียมการ	ผู้รับผิดชอบ		เอกสาร/ทรัพยากร
	ระหว่างการระบาด - ระยะการระบาด	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
	หลังการระบาด - ระยะฟื้นฟู	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร

ส่วนที่ 6 ประชาสัมพันธ์แผน

วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ข้อความประชาสัมพันธ์	ช่องทางสื่อสาร

ส่วนที่ 7 ตรวจสอบแผน

7.1 รายการตรวจสอบแผน

ที่	คำถาม	มี	ไม่มี

7.2 ฝึกซ้อมแผน

7.3 ทบทวน ปรับปรุงแผน



กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

☎ 0 2590 8133 ✉ PSD.MHS4@GMAIL.COM

📍 เลขที่ 88/20 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

