

# คู่มือ

(CONTINUITY PLAN : BCP)

การจัดทำแผนประคองกิจการ  
สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระบาด  
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

# COVID-19

## CORONAVIRUS

### กรมสุขภาพจิต



กรมสุขภาพจิต  
ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6  
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

E-mail : [mhcsix@gmail.com](mailto:mhcsix@gmail.com)

Web site : [www.mhc06.org](http://www.mhc06.org)

Tel : 0 3819 9657

Address : 59/168 ม.3 ถนนพระยาสุรศักดิ์ - ศิริ ต.เสม็ด อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000





## สารบัญ

	หน้า
1. ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในศูนย์สุขภาพจิตที่ 6	3
2. ขั้นตอนการจัดทำแผนประกอบกิจการ 7 ขั้นตอน	
- ขั้นที่ 1 ทำความเข้าใจในภารกิจขององค์กร	4
- ขั้นที่ 2 ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร	5
- ขั้นที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสียหาย	7
- ขั้นที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญหาความเสี่ยง	11
- ขั้นที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน	16
- ขั้นที่ 6 การประชาสัมพันธ์แผน	23
- ขั้นที่ 7 ตรวจสอบแผน	24



## คู่มือการจัดทำแผนประกอบกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP) ของศูนย์สุขภาพจิตที่ 6

แผนประกอบกิจการจัดทำขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมองค์กรให้สามารถรับมือสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤติ เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร

โดยศูนย์สุขภาพจิตเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตระดับเขตสุขภาพ ด้วยระบบสุขภาพจิตดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนสุขภาพจิตดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ตลอดจนมีหน้าในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิต และพัฒนาศักยภาพเครือข่าย โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิต เฝ้าระวังและวางแผนการส่งเสริม ป้องกันและแก้ไขปัญหา สุขภาพจิตด้วยข้อมูลสารสนเทศด้านสุขภาพจิต และฟื้นฟูผู้มีปัญหาทางสุขภาพจิตที่มีคุณภาพ มาตรฐาน ในภาวะปกติ และภาวะวิกฤติ แผนประกอบกิจการ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 จำเป็นต้องจัดทำเพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาวะที่รุนแรงในกรณีนี้หมายถึง การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เข้าสู่ในระยะที่ออกจากการเป็นโรคระบาดเข้าสู่ระยะการเป็นโรคประจำถิ่น หรือ เป็นไปตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมุติ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับตัวต่อสถานการณ์และคงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์กรในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้อย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อรับรองความปลอดภัยของบุคลากร สถานที่ และทรัพย์สินในภาวะฉุกเฉิน

### ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมุติในศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนประกอบกิจการ

- เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะที่ออกจากการเป็นโรคระบาดเข้าสู่ระยะการเป็นโรคประจำถิ่น ปัจจุบันบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขส่วนใหญ่ได้รับวัคซีนครบถ้วน จึงเป็นประโยชน์ในการลดความจำเป็นในการกักตัวบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข อย่างไรก็ตามวัคซีนที่ได้รับมิได้ป้องกันการติดเชื้อ แต่ลดความรุนแรงของโรคที่จะเกิดจากการติดเชื้อไวรัส จึงจำเป็นต้องมีการเฝ้าระวัง การการปฏิบัติตัวเป็นไปตามมาตรการ DMHTT (อย่างเคร่งครัด)

- มีบุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จำนวน 1 คนขึ้นไป



## ขั้นที่ 1 ทำความเข้าใจในภารกิจของหน่วยงาน

### ส่วนที่1 บทบาทภารกิจสำคัญของหน่วยงาน

บทบาทภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 ประกอบด้วยการดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตระดับเขตสุขภาพด้วยระบบสุขภาพจิตดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนสุขภาพจิตดี เจ้าหน้าที่มีความสุข และศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พัฒนาศักยภาพเครือข่ายในพื้นที่รับผิดชอบ โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี ด้านสุขภาพจิต เฝ้าระวังและวางแผนการส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตในเขตพื้นที่รับผิดชอบด้วย ข้อมูลสารสนเทศด้านสุขภาพจิตที่มีคุณภาพ

### บทบาทภารกิจที่จำเป็นต้องดำเนินการเมื่อเกิดการระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 กรมสุขภาพจิต มีบทบาทภารกิจหลักที่จำเป็นต้องดำเนินการ ดังนี้

- 1) การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของศูนย์สุขภาพจิตที่ 6
- 2) การควบคุม กำกับและให้การสนับสนุนเครือข่ายในพื้นที่รับผิดชอบ โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิต
- 3) เยี่ยมวยาจิตใจบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ประชาชนทั่วไป และกลุ่มเปราะบางที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

### อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงาน (ไม่รวมผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 6)

สายงาน	จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท และเพศ		
	ชาย	หญิง	รวม
<b>1. สายวิชาชีพ (Front Line)</b>			
- นักวิชาการสาธารณสุข	2	6	8
- นักจิตวิทยาคลินิก	-	1	1
<b>3. สายสนับสนุน (Back Office)</b>			
- นักวิชาการงานและบัญชี	-	1	1
- นักจัดการงานทั่วไป	1	1	2
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	1
- นักวิชาการพัสดุ	1	-	1
- พนักงานธุรการ	1	1	2



สายงาน	จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท และเพศ		
	ชาย	หญิง	รวม
- พนักงานบริการ	2	-	2
รวม	8	10	18

## ขั้นที่ 2 ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

### ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงที่องค์กรต้องเผชิญเหตุ

ความเสี่ยงที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 ต้องเตรียมความพร้อมรับมือเพื่อให้การปฏิบัติการกิจหลักขององค์กร ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง โดยต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรส่วนหนึ่งไว้รองรับภารกิจต่าง ๆ ในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวมทั้งจำเป็นต้องทำให้การดำเนินงานสำคัญของหน่วยงาน ซึ่งไม่สามารถหยุดดำเนินการได้ สามารถขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่อง ความเสี่ยงที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 ต้องเตรียมการรองรับใน 4 ประเด็นสำคัญ ได้แก่

ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	1.1 บุคลากรมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทั้งจากการปฏิบัติงานและการติดเชื้อจากชุมชน เมื่อถูกวินิจฉัยว่าเป็นผู้ที่เข้าเกณฑ์เฝ้าระวังโรคและถูกกักกัน ได้รับการตรวจยืนยันว่าติดเชื้อ ต้องเข้ารับการรักษาจันต้องหยุดปฏิบัติงานส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงาน			√	2
	1.2 บุคลากรทุกคนหมั่นเวียนไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อรองรับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์กร		√		3



ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับ ความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
	1.3 บุคลากรที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยง เกิดความวิตกกังวลและขาดแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน			√	1
	1.4 บุคลากรที่อาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงไม่ สามารถเดินทางมาทำงานได้ ส่งผลให้ หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน	√			5
	1.5 บุคลากรขาดทักษะในการใช้ เครื่องมือ/อุปกรณ์ป้องกันโรค (ชุด PPE) ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่เมื่อเกิด การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	√			4
2) สถานที่ (Premises)	2.1 สถานที่ทำงานตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีการ เข้า-ออก ของบุคคลภายนอก และมี ความเสี่ยงที่จะเกิดการแพร่ระบาดจน ต้องปิดองค์กรไม่สามารถดำเนินการ ปกติได้		√		2
	2.2 ขาดการทำความสะอาดอาคาร สถานที่/การพ่น น้ำยาฆ่าเชื้อใน หน่วยงาน ส่งผลต่อการแพร่ระบาด	√			3
	2.3 สถานที่ทำงานอยู่ในพื้นที่/แหล่งที่มี การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโร นา 2019 (COVID-19)			√	1
3) ภารกิจ (Operation)	3.1 ภารกิจที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากภาวะ ฉุกเฉิน ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อน ภารกิจหลักขององค์กรที่จำเป็นต่อการ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง			√	2





ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับ ความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
	3.2 ภารกิจหลักของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)			√	1
4) ทรัพย์สิน (Assets)	4.1 งบประมาณ วัสดุในการปฏิบัติภารกิจตามปกติ อาจจำเป็นต้องสนับสนุนการดำเนินงานในภาวะฉุกเฉินที่ไม่เพียงพอ		√		2
	4.2 ความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน			√	1

### ขั้นที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสี่ยง

**วัตถุประสงค์ :** ระบุกิจกรรมที่จะลดความเสี่ยงและผลกระทบที่สามารถเตรียมการได้ ก่อนเกิดการระบาดหรือก่อนเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมุติในศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนประกอบกิจการ

- เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะที่ออกจากกาเป็นโรคระบาดเข้าสู่ระยะการเป็นโรคประจำถิ่น ปัจจุบันบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขส่วนใหญ่ได้รับวัคซีนครบถ้วน จึงเป็นประโยชน์ในการลดความจำเป็นในการกักตัวบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข อย่างไรก็ตามวัคซีนที่ได้รับมิได้ป้องกันการติดเชื้อแต่ลดความรุนแรงของโรคที่จะเกิดจากการติดเชื้อไวรัส จึงจำเป็นต้องมีการเฝ้าระวัง การการปฏิบัติตัวเป็นไปตามมาตรการ DMHTT (อย่างเคร่งครัด)

- มีบุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จำนวน 1 คนขึ้นไป



การเตรียมการลดความเสี่ยงและผลกระทบที่สามารถเตรียมการได้ ก่อนเกิดการระบาดหรือก่อนเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมุติในศูนย์สุขภาพจิตที่ 6

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไข ปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	<b>Non COVID-19</b>			
	1.1 กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก/รอง ในการบริหารจัดการบุคคล (คนรับผิดชอบ HRM)	1 สัปดาห์	คำสั่งมอบหมายงานกำหนดผู้รับผิดชอบ	งานกร เจ้าหน้าที่
	1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก/รอง ในภารกิจที่สำคัญ (ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6)	1 สัปดาห์	แผนเตรียมความพร้อมบุคลากร	งานกร เจ้าหน้าที่
	<b>COVID-19</b>			
	1.3 กำหนดแผนในการเตรียมบุคลากร ทดแทนกรณีเกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง (แผน HRM) จัดลำดับความสำคัญภารกิจ จำเป็นต้องดำเนินการของหน่วยงาน และจัดสรรบุคลากรไปปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ตามความจำเป็น	1 สัปดาห์	แผนการฝึกอบรม	งานกร เจ้าหน้าที่
	1.4 จัดทำแผนฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด (แผน HRD)	1 สัปดาห์	แผนการฝึกอบรม	งานกร เจ้าหน้าที่





ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไข ปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	1.5 ดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดผ่าน E-Learning	1 สัปดาห์	คู่มือการปฏิบัติงานที่ มี ช่วยเหลือ เยียวยาจิตใจผู้ประสบภาวะ วิกฤต ในกรณีการ ระบาดของ โรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	กลุ่มงาน วิชาการ
	1.6 จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด	1 สัปดาห์	คู่มือการปฏิบัติงานที่ มี ช่วยเหลือ เยียวยาจิตใจผู้ประสบภาวะ วิกฤต ในกรณีการ ระบาดของ โรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	กลุ่มงาน วิชาการ
	1.7 กำหนดแนวทางและมาตรการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงานตลอดจนการเตรียมคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3 วัน	มาตรการการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6	งานการ เจ้าหน้าที่
2) สถานที่ (Premises)	<b>Non COVID-19</b> กำหนดมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและบริหารจัดการระบบสุขาภิบาลทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น การตั้งจุดคัดกรองจุดบริการ	3 วัน	มาตรฐานด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อม และบริหารจัดการระบบสุขาภิบาลทั้งภายในแลภายนอกอาคาร	งานอาคาร สถานที่



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไข ปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	เจลแอลกอฮอล์ล้างมือ และการพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ ภายในสำนักงานและ บริเวณโดยรอบ			
3) ภารกิจ (Operation)	<b>Non COVID-19</b> 3.1 จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร ที่ได้รับวัคซีนครบถ้วน	3 วัน	แนวทางการ ปฏิบัติงานสำหรับ บุคลากรที่ได้รับ วัคซีนครบถ้วน	งานการ เจ้าหน้าที่
	<b>COVID-19</b> 3.2 จัดทำแผนสื่อสาร ทางไกลผ่านระบบดิจิทัล และเทคโนโลยีเช่น โทรศัพท์Video Conference Line กลุ่ม เฉพาะ หรือระบบ ออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสาร และหาข้อตกลงร่วมกันใน การแก้ไขปัญหาภาวะ ฉุกเฉิน เช่น กลุ่มงาน วิชาการ, กลุ่มสื่อสารเขต สุขภาพที่ 6, กลุ่มระบาด ,กลุ่ม MCATTเขตสุขภาพ ที่ 6 และกลุ่มสื่อสาร สุขภาพใจ R.6 (Non COVID-19 และ COVID- 19) ฯลฯ	1 สัปดาห์	แผนสื่อสารทางไกล ผ่านระบบดิจิทัล และเทคโนโลยี	กลุ่มงาน วิชาการ



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไข ปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<p><u>Non COVID-19</u></p> <p>4.1 ประเมินและเตรียม จัดหาทรัพยากรที่จำเป็น ให้เพียงพอต่อความ ต้องการใช้</p> <p>4.2 ทำแผนบริหารจัดการ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด</p>	2 สัปดาห์	แผนการจัดซื้อจัด จ้างวัสดุ-อุปกรณ์ที่ จำเป็น	งานพัสดุ

#### ขั้นที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญหาค่าความเสี่ยง

**วัตถุประสงค์ :** ระบุกิจกรรมการตอบสนองภายในหน่วยงาน ที่ต้องดำเนินการเมื่ออยู่ในช่วงการระบาด หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมุติในศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนประกอบกิจการ

- เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะที่ออกจากกาเป็นโรคระบาดเข้าสู่ระยะการเป็นโรคประจำถิ่น ปัจจุบันบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขส่วนใหญ่ได้รับวัคซีนครบถ้วน จึงเป็นประโยชน์ในการลดความจำเป็นในการกักตัวบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข อย่างไรก็ตามวัคซีนที่ได้รับมิได้ป้องกันการติดเชื้อ แต่ลดความรุนแรงของโรคที่จะเกิดจากการติดเชื้อไวรัส จึงจำเป็นต้องมีการเฝ้าระวัง การการปฏิบัติตัวเป็นไปตามมาตรการ DMHTT (อย่างเคร่งครัด)

- มีบุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จำนวน 1 คนขึ้นไป

**การดำเนินการเมื่ออยู่ในช่วงการระบาด หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมุติในศูนย์สุขภาพจิตที่ 6**

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะ เวลาแล้ว เสร็จ	เอกสาร/ ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน	<p><u>Non COVID-19</u></p> <p>(กรณีไม่ได้สัมผัสโรค)</p> <p>1.1 ปฏิบัติงานตามปกติและ ยึดหลักการป้องกันโรค</p>	1 วัน	หลักการป้องกัน โรค DMHTT	กลุ่มงาน วิชาการ



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
- ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	DMHTT เช่นเดียวกับบุคคลอื่น ๆ			
	<u>Non COVID-19</u> (กรณีสัมผัสเสี่ยงต่ำ) 1.2 ปฏิบัติงานตามปกติและยึดหลักการป้องกันโรค DMHTT อย่างเคร่งครัด	1 วัน	หลักการป้องกันโรค DMHTT	กลุ่มงานวิชาการ
	1.3 ในระหว่าง 10 วัน ของการสัมผัสโรค หากมีอาการของการติดเชื้อให้รับการตรวจหาเชื้อ	10 วัน	ATK	งานพัสดุ
	<u>Non COVID-19</u> (กรณีสัมผัสเสี่ยงสูง) 1.4 ให้เก็บสิ่งส่งตรวจหาเชื้อด้วยวิธี ATK หรือ RT-PCR จำนวน 3 ครั้ง คือ ที่ D0,D5,D10	10 วัน	ATK	งานพัสดุ
	1.5 สามารถปฏิบัติงานตามปกติและยึดหลักการป้องกันโรค DMHTT อย่างเคร่งครัด	1 วัน	หลักการป้องกันโรค DMHTT	กลุ่มงานวิชาการ
	1.6 ถ้ามีอาการของการติดเชื้อก่อนถึง D10 ของการสัมผัสโรคให้บุคลากรรับการตรวจหาเชื้อและหน่วยงานอาจพิจารณาให้กักตัวตามความเหมาะสม	10 วัน	ATK	งานพัสดุ



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<p><b>COVID-19</b></p> <p>1.7 ให้ปฏิบัติตามแนวทางการรักษาของ CPG ของกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข และแยกกักตัวอย่างน้อย 7 วัน ถ้าไม่มีอาการแล้วหรือไอเล็กน้อยให้กลับมาปฏิบัติงานได้ โดยปฏิบัติตามหลัก DMHTT อย่างเคร่งครัดต่ออย่างน้อยอีก 3 วัน รวมเป็น 10 วัน หลังจากนั้นปฏิบัติตามแบบวิถีใหม่</p>	10 วัน	หลักการป้องกันโรค DMHTT	กลุ่มงานวิชาการ
	1.8 ให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง เมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงานหรือจากชุมชน	1 วัน	สื่อความรู้/ Infographic	กลุ่มงานวิชาการ
	1.9 มีระบบช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อ	1 วัน	แนวทางการดูแลช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษา	งานกรเจ้าหน้าที่
	1.10 จัดระบบ Empowerment สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง	1 วัน	แนวทางการ Empowerment สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง	งานกรเจ้าหน้าที่



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
2) สถานที่ (Premises)	<b>Non COVID-19</b> 2.1 กำหนดมาตรการในการควบคุมป้องกันโรค/ดูแลรักษาความสะอาด/แนวทางการป้องกันการแพร่เชื้อในสถานที่ทำงาน	1 วัน	มาตรการในการควบคุมป้องกันโรค	งานอาคารสถานที่
	<b>COVID-19</b> 2.2 กำหนดมาตรการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการระบบสุขาภิบาลทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น กำหนดจุดให้บริการเจลแอลกอฮอล์ ฟันน้ำยาฆ่าเชื้อในอาคารและบริเวณโดยรอบ จัดทำสัญลักษณ์เพื่อกำหนดระยะห่างระหว่างบุคคลไต่ทำงาน และไต่ในห้องประชุม	3 วัน	มาตรการในการควบคุมป้องกันโรค	งานอาคารสถานที่
3) ภารกิจ (Operation)	<b>Non COVID-19</b> 3.1 จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่ได้รับวัคซีนครบถ้วน	3 วัน	แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่ได้รับวัคซีนครบถ้วน	งานเจ้าหน้าที่
	<b>COVID-19</b> 3.2 จัดระบบการสื่อสารทางไกลผ่านระบบดิจิทัลและเทคโนโลยีเช่น	1 สัปดาห์	ระบบการสื่อสารทางไกล	กลุ่มงานวิชาการ





ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>โทรศัพท์ Video Conference Line</p> <p>กลุ่มเฉพาะหรือระบบออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน เช่น กลุ่มงานวิชาการ, กลุ่มสื่อสาร เขตสุขภาพที่ 6, กลุ่มระบาด, กลุ่ม MCATT เขตสุขภาพที่ 6, กลุ่ม Mental Health เขตสุขภาพที่ 6 และกลุ่มสื่อสารสุขภาพใจ R.6 (Non COVID-19 และ COVID-19) ฯลฯ</p>		ผ่านระบบดิจิทัล	
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<p><b>Non COVID-19</b></p> <p>4.1 จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้</p> <p>4.2 ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด</p>	2 สัปดาห์	เอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง	งานพัสดุ



### ขั้นที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน

**วัตถุประสงค์ :** เริ่มต้นเตรียมการและปฏิบัติตามแผน โดยการใช้ข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในขั้นที่ผ่านมา  
**ทำเนียบคณะทำงานหลัก**

ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์ ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ ส่วนตัว	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบรอง
นายนิത്യ ทองเพชรศรี	038-199658	081-6772244 097-9186374	- ควบคุม/กำกับ ติดตาม - ลงนามคำสั่ง/ มาตรการต่างๆ	
นางภัทศา ยิ้มปิ่น	038-199656	089-8587962	- กำกับติดตามการ ดำเนินงาน - ตามมาตรการที่ รับผิดชอบ	- งานการเจ้าหน้าที่ - งานอาคารสถานที่ - งานพัสดุ - งาน IT
นางสาวจรรยา สอนภักดี	038-199657	093-3989832	- กำกับติดตามการ ดำเนินงาน - ตามมาตรการที่ รับผิดชอบ	- งานวิกฤตสุขภาพจิต (MCATT) - งานสื่อสาร - งานระบาดวิทยา

**ทำเนียบหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่จำเป็น**

หน่วยงาน (สำนัก/กอง/กลุ่ม)	ผู้ประสานงาน	เบอร์ โทรศัพท์ ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ ส่วนตัว
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ชลบุรี (งานสุขภาพจิต)	นางจุฑามาศ มีกุล นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	-	091-7269458
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ระยอง (งานสุขภาพจิต)	นางทิพย์วิมล ตั้งชูทวีทรัพย์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	-	089-0939086
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จันทบุรี (งานสุขภาพจิต)	นางสุภาวิณี สบงาม นักวิชาการสาธารณสุข	-	090-2816416



หน่วยงาน (สำนัก/กอง/กลุ่ม)	ผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ ส่วนตัว
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ (งานสุขภาพจิต)	นางสาวณิศา ทิพย์วังเมฆ นักวิชาการสาธารณสุข	023-895980 ต่อ 221	0812672656
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ตราด (งานสุขภาพจิต)	นางสาวพรชนก รัตนพิทักษ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	-	086-3881410
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ฉะเชิงเทรา (งานสุขภาพจิต)	นางวันดี ทับทิมทอง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	-	083-5881567
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ปราจีนบุรี (งานสุขภาพจิต)	นางสาวสุนิษา นุชมี นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	037-211626 ต่อ 145	095-9758125
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สระแก้ว (งานสุขภาพจิต)	นางสาวปิยะมาศ ตามศรี นักวิชาการสาธารณสุข	-	087-7418343

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ทีม		ผู้จัดการ :		
		ผู้จัดการสำรอง :		
ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
ก่อนการระบาด - ระยะเตรียมการ	1. กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก/ รอง ในการบริหารจัดการ บุคคล (คนรับผิดชอบ HRM) และภารกิจที่สำคัญ (ศูนย์ สุขภาพจิตที่ 6)	งานกาณ์เจ้าหน้าที่	2 วัน	เอกสารความรู้
	2. จัดทำคู่มือแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านที่สำคัญในการ รองรับสถานการณ์การแพร่ ระบาด	กลุ่มงานวิชาการ	3 วัน	คู่มือการปฏิบัติงาน ทีมช่วยเหลือ เยียวยา



ทีม		ผู้จัดการ :		
		ผู้จัดการสำรอง :		
ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
	3. กำหนดแนวทางและมาตรการปฏิบัติงาน และติดตามผลการปฏิบัติงานตลอดจนการเตรียมคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	งานกร เจ้าหน้าที่	3 วัน	มาตรการศูนย์ สุขภาพจิตที่ 6
	4. กำหนดมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและบริหารจัดการระบบสุขภาพทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น การตั้งจุดคัดกรอง จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือและการพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อภายในสำนักงานและบริเวณโดยรอบ	งานอาคาร สถานที่	3 วัน	มาตรฐานด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อม และบริหารจัดการ ระบบสุขภาพ ทั้งภายในและ ภายนอกอาคาร
	5. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่ได้รับวัคซีนครบถ้วน	งานกร เจ้าหน้าที่	3 วัน	แนวทางการ ปฏิบัติงานสำหรับ บุคลากรที่ได้รับ วัคซีนครบถ้วน



ทีม		ผู้จัดการ :		
		ผู้จัดการสำรอง :		
ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
	6. จัดทำแผนสื่อสารทางไกลผ่านระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี เช่น โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะหรือระบบออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน เช่น กลุ่มงานวิชาการ, กลุ่มสื่อสารเขตสุขภาพที่ 6, กลุ่มระบาด, กลุ่ม MCATT เขตสุขภาพที่ 6 และกลุ่มสื่อสารสุขภาพใจ R.6(Non COVID-19 และ COVID-19) ฯลฯ	กลุ่มงานวิชาการ	1 สัปดาห์	แผนสื่อสารทางไกลผ่าน ระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี
	7. ประเมินและเตรียมจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้	งานพัสดุ	2 สัปดาห์	แผนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็น
	8. ทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด			
	9. กำหนดมาตรการในการควบคุมป้องกันโรค/ดูแลรักษาความสะอาด/แนวทางการป้องกันการแพร่เชื้อในสถานที่ทำงาน	งานอาคารสถานที่	3 วัน	มาตรการในการควบคุมป้องกันโรค



ทีม		ผู้จัดการ :		
		ผู้จัดการสำรอง :		
ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
ระหว่างการ ระบาด - ระยะการระบาด	1. กำหนดแผนในการเตรียมบุคลากรทดแทนกรณีเกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง (แผน HRM) จัดลำดับความสำคัญภารกิจจำเป็นต้องดำเนินการของหน่วยงาน และจัดสรรบุคลากรไปปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ตามความจำเป็น	งานการ เจ้าหน้าที่	1 สัปดาห์	แผนฝึกอบรม
	2. จัดทำแผนฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด (แผน HRD)	งานการ เจ้าหน้าที่	1 สัปดาห์	แผนฝึกอบรม
	3. ดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดผ่าน E-Learning	กลุ่มงาน วิชาการ	1 สัปดาห์	คู่มือการปฏิบัติงาน ทีม ช่วยเหลือ เยียวยา
	4. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่ได้รับวัคซีนครบถ้วน	งานการ เจ้าหน้าที่	3 วัน	แนวทางการ ปฏิบัติงานสำหรับ บุคลากรที่ได้รับ วัคซีนครบถ้วน





ทีม		ผู้จัดการ :		
		ผู้จัดการสำรอง :		
ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
	5. ให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้องเมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงาน หรือจากชุมชน	กลุ่มงาน วิชาการ	1 วัน	สื่อความรู้/ Infographic
	6. มีระบบช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็วในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อ	งานการ เจ้าหน้าที่	1 วัน	แนวทางการดูแล ช่วยเหลือในการเข้า รับการรักษา
	7. จัดระบบ Empowerment สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง	งานการ เจ้าหน้าที่	1 วัน	แนวทางการ Empowerment สำหรับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในภาวะ เสี่ยง
	8. กำหนดมาตรการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการระบบสุขภาพทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น กำหนดจุดให้บริการเจลแอลกอฮอล์พ่นน้ำยา ฆ่าเชื้อในอาคารและบริเวณโดยรอบจัดทำสัญลักษณ์เพื่อกำหนดระยะห่างระหว่างบุคคลโต๊ะทำงาน และโต๊ะในห้องประชุม	งานอาคาร สถานที่	3 วัน	มาตรการในการ ควบคุม ป้องกันโรค



ทีม		ผู้จัดการ :		
		ผู้จัดการสำรอง :		
ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
	9. จัดระบบการสื่อสารทางไกลผ่านระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี เช่น โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน เช่น กลุ่มงานวิชาการ, กลุ่มสื่อสารเขตสุขภาพที่ 6, กลุ่มระบาด, กลุ่ม MCATT เขตสุขภาพที่ 6, กลุ่ม Mental Health เขตสุขภาพที่ 6 และกลุ่มสื่อสารสุขภาพใจ R.6 (Non COVID-19 และ COVID-19) ฯลฯ	กลุ่มงาน วิชาการ	1 สัปดาห์	ระบบการสื่อสารทางไกลผ่านระบบดิจิทัล
	10. จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้	งานพัสดุ	2 สัปดาห์	เอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง
	11. ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด			



ทีม		ผู้จัดการ :		
		ผู้จัดการสำรอง :		
ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
หลังการระบาด - ระยะฟื้นตัว	1. ให้การช่วยเหลือเยียวยาจิตใจบุคลากรที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	กลุ่มงาน วิชาการและ กลุ่มงาน อำนวยการ	3 วัน	เอกสารคู่มือการ ปฏิบัติงาน ช่วยเหลือ เยียวยาจิตใจผู้ ประสบภาวะวิกฤต ในกรณี การระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัส (COVID-19)
	2. ให้การช่วยเหลือเยียวยาจิตใจผู้ที่ได้รับผลกระทบ เช่น ครอบครัวผู้ติดเชื้อ เพื่อนร่วมงาน เป็นต้น			

### ขั้นที่ 6 การประชาสัมพันธ์แผน

วัตถุประสงค์ : เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร/ผู้ป่วยและญาติผู้ป่วย และเครือข่ายการดำเนินงาน ได้รับทราบนโยบายของหน่วยงานในการดำเนินงานตามแผนประกอบกิจการภายในหน่วยงาน

วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ข้อความสำคัญ	ช่องทาง สื่อสาร
1. แจ้งรายละเอียดเพื่อทราบเตรียมความพร้อมและดำเนินการตามแผน	บุคลากร ในศูนย์สุขภาพจิตที่ 6	1.ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 2.แนวทางการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 3.แนวทางการฟื้นฟูองค์กรหลังจากภาวะฉุกเฉิน 4.แนวทางการให้คำแนะนำในการกักกันตนเองที่บ้าน	Line/ Facebook/ E-mail
2.แจ้งรายละเอียดเพื่อทราบแนวทางการปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปจากภาวะปกติ	- หน่วยงาน เครือข่าย - ประชาชน	1.แนวทางการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 2.แนวทางการเข้ารับบริการของศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 3.แนวทางการให้คำแนะนำในการกักกันตนเองที่บ้านของกรมสุขภาพจิต	



## ขั้นที่ 7 ตรวจสอบแผน

แผนประกอบกิจการจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อสร้างความมั่นใจว่าศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 สามารถรับมือต่อการระบาดได้จริง โดยขอแนะนำการตรวจสอบแผน 2 วิธี คือ แบบรายการตรวจสอบ และการฝึกซ้อมแผน รายละเอียดดังนี้

### 7.1 แบบรายการตรวจสอบ

ที่	คำถาม	มี	ไม่มี
1.	มีเอกสาร / ทำเนียบ ระบุผู้รับผิดชอบหลัก/รองในการบริหารจัดการบุคคล	✓	
2.	มีเอกสาร / ทำเนียบ ระบุผู้รับผิดชอบหลัก/รอง ในภารกิจที่สำคัญ	✓	
3.	มีแผนในการเตรียมบุคลากรทดแทนกรณีเกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง	✓	
4.	มีการจัดลำดับความสำคัญภารกิจจำเป็นต้องดำเนินการของหน่วยงาน	✓	
5.	มีผังการจัดสรรบุคลากรไปปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ตามความจำเป็น	✓	
6.	มีแผนฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด	✓	
7.	มีการดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด	✓	
8.	มีคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด	✓	
9.	มีแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และติดตามผลการปฏิบัติงานตลอดจนการเตรียมคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓	
10.	มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่ได้รับวัคซีนครบถ้วน	✓	
11.	หน่วยงานมีมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและบริหารจัดการระบบสุขาภิบาลทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น การตั้งจุดคัดกรอง จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ	✓	
12.	มีแผนสื่อสารทางไกล ผ่านระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี เช่น โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน	✓	
13.	มีกลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน	✓	
14.	มีเอกสารการสำรวจ ประเมิน เพื่อเตรียมจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้	✓	
15.	มีแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด	✓	



ที่	คำถาม	มี	ไม่มี
16.	หน่วยงานมีการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้อง	✓	
17.	มีแผน / ระบบช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อ	✓	
18.	มีแผนช่วยเหลือให้เข้าถึงระบบบริการ เมื่อเกิดความเจ็บป่วยทั่วไป ในภาวะวิกฤตฉุกเฉิน	✓	
19.	มีผัง / ตารางการทำงาน เพื่อปฏิบัติภารกิจสำคัญ	✓	
20.	มีช่องทาง / การจัดระบบ Empowerment สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง	✓	
21.	มีมาตรการในการควบคุมป้องกันโรค/ดูแลรักษาความสะอาด/แนวทางการป้องกันการแพร่เชื้อในสถานที่ทำงาน	✓	
22.	มีเอกสารรายงานการปฏิบัติตามแผน HRM ในภาวะฉุกเฉิน	✓	
23.	มีเอกสารรายงานการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาด ตามบทบาทหน้าที่ตามภารกิจสำคัญที่ได้รับผิดชอบ / รับมอบหมาย	✓	
24.	หน่วยงานมีทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้	✓	

## 7.2 ฝึกซ้อมแผน

รูปแบบการฝึกซ้อม : ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 ดำเนินการฝึกซ้อมแผนในรูปแบบชนิดอภิปรายเบื้องต้น (Orientation) โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อฝึกให้บุคลากรมีความคุ้นเคยกับแผนที่ได้จัดทำไว้เข้าใจบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการดำเนินงานทั้งนี้มีการตั้งคำถามเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายให้ผู้จัดทำร่างแผนเป็นผู้นำการอภิปราย และมีการบันทึกผลการอภิปราย ระบุจุดอ่อนหรือข้อแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุงตรวจสอบและพัฒนาแผน