



กรมสุขภาพจิต
DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH

แผนป้องกันการ

สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

สำนักวิชาการสุขภาพจิต



สารบัญ

หน้า

แผนประคองกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP)
ของสำนักวิชาการสุภาพจิต

➤ บทนำ	1
➤ วัตถุประสงค์	1
➤ Activation Criteria: Scenario สำนักวิชาการสุภาพจิต	1
▫ ส่วนที่ 1 บทบาทภารกิจสำคัญของสำนักวิชาการสุภาพจิต	2
▫ ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงที่หน่วยงานต้องเผชิญเหตุ	5
▫ ส่วนที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสี่ยง	7
▫ ส่วนที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญหาคความเสี่ยง	11
▫ ส่วนที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน	15
▫ ส่วนที่ 6 การประชาสัมพันธ์แผน	21
▫ ส่วนที่ 7 ตรวจสอบแผน	22



แผนประคองกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักวิชาการสุขภาพจิต

บทนำ

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลให้ประเทศไทยเผชิญกับความผันผวนและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และประชาชนได้รับวิกฤตจนทำให้เกิดประเด็นปัญหาด้านสุขภาพจิต เช่น ซึมเศร้า ฆ่าตัวตาย เครียดและวิตกกังวล กรมสุขภาพจิตโดยสำนักวิชาการสุขภาพจิต ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาวิชาการรวมถึงบริการด้านสุขภาพจิต เพื่อสร้างเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตที่เกิดขึ้นจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนั้นแผนประคองกิจการฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำนักวิชาการสุขภาพจิต ให้สามารถรับมือกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการป้องกัน ตรวจสอบและตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤติ เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักวิชาการสุขภาพจิต

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากรทุกคนของสำนักวิชาการสุขภาพจิตมีการปรับตัวต่อสถานการณ์และคงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักวิชาการสุขภาพจิต ในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้อย่างต่อเนื่อง
- 2) เพื่อรับรองความปลอดภัยของบุคลากร สถานที่ และทรัพย์สินในภาวะฉุกเฉิน
- 3) เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีแนวทางการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยทันต่อสถานการณ์ สามารถดูแลประชาชนในมิติสุขภาพจิตได้

Activation Criteria: Scenario สำนักวิชาการสุขภาพจิต

เนื่องจากขณะนี้ได้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ซึ่งเป็นโรคระบาดใหญ่ที่เพิ่งเกิดขึ้นใหม่ แต่แพร่ไปทั่วโลกอย่างรวดเร็วและประเทศไทยได้รับผลกระทบเช่นกัน โดยในขณะนี้ยังไม่มีวัคซีนป้องกันและยารักษาที่ได้ผล ส่งผลทำให้ยอดสะสมผู้ป่วยที่มีการติดเชื้อโคโรนาไวรัส COVID-19 เพิ่มขึ้นเป็นทวีคูณ

ต่อมารัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชกำหนด (พ.ร.ก.) การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน 2548 เพื่อให้รัฐสามารถนำมาตราการอื่นๆ มาบังคับใช้เพิ่มขึ้นจากเดิม ผลจากการประกาศดังกล่าวคือ รัฐบาลจะมีช่องทางตามกฎหมายเข้าควบคุมหรือบริหารสถานการณ์ได้ เช่น การโอนอำนาจบางประการของรัฐมนตรีตามกฎหมายบางฉบับมาเป็นของนายกรัฐมนตรีเท่าที่จำเป็นและเป็นการชั่วคราวเพื่อความรวดเร็ว การออกข้อกำหนด ข้อห้าม หรือข้อปฏิบัติบางอย่าง เช่น ห้ามเข้าออกสถานที่บางแห่ง ห้ามหรือจำกัดการเข้าออกราชอาณาจักรและการเคลื่อนย้ายประชาชนจำนวนมากข้ามเขตพื้นที่การควบคุมการใช้นานพาทนะ เส้นทางจราจร การควบคุมสินค้าและเวชภัณฑ์ เป็นต้น

เพื่อให้กรมสุขภาพจิตสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพภายใต้สถานการณ์ต่างๆ จึงได้จัดทำแนวทางการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานของกรมสุขภาพจิต (Business Continuity Management : BCM) และแผนประคองกิจการ (Business Continuity Plan : BCP) ของกรมสุขภาพจิตในสถานการณ์ภัยพิบัติ/เหตุฉุกเฉินขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต ทั้งที่อยู่ในอาคารสำนักงานส่วนกลาง และในพื้นที่ ในการดำเนินงานตามบทบาท ภารกิจ และลดความเสียหายอันเกิด



จากการสูญเสียด้านอาคาร สถานที่ บุคลากร และทรัพย์สินของทางราชการให้น้อยที่สุด และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการกิจหลักที่สำคัญสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติต่างๆ

ในขณะเดียวกันจังหวัดนนทบุรีได้มีคำสั่งจังหวัดนนทบุรี สั่งปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว เพื่อจำกัดการชุมนุมของประชาชน อันเป็นการป้องกันมิให้เกิดการแพร่กระจายของเชื้อโรค และหากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ไม่สามารถควบคุมได้ อาจนำไปสู่

1) การประกาศห้ามประชาชนออกนอกพื้นที่ หรือ ประกาศ Lock Down ซึ่งอาจส่งผลกระทบกับการปฏิบัติงานของสำนักงานวิชาการสุขภาพจิต ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง

2) เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะ 5 โดยศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขด้านสุขภาพจิต (Emergency Operation Center: EOC) กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และมีการประกาศให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)

3) เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาดระยะ 5 โดยกระทรวงสาธารณสุข และมีการประกาศให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)

4) เมื่อมีประกาศการแพร่ระบาดระยะ 5 โดยกรมสุขภาพจิต เมื่อมีบุคลากรหน่วยงานส่วนกลางติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มากกว่า 1 หน่วยงาน

5) เมื่อมีบุคลากรสำนักงานวิชาการสุขภาพจิตติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) แม้เพียง 1 คน ก็ตาม

ส่วนที่ 1 บทบาทภารกิจสำคัญของสำนักงานวิชาการสุขภาพจิต

บทบาทภารกิจตามอำนาจหน้าที่

พัฒนาศูนย์ข้อมูลวิชาการด้านสุขภาพจิตและศูนย์ข้อมูลเพื่อการเฝ้าระวัง กำหนดทิศทางและสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านสุขภาพจิตและจิตเวช การพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องด้านสุขภาพจิตและจิตเวช พัฒนาระบบการสื่อสารด้านสุขภาพจิตและจิตเวช พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

บทบาทภารกิจหลักที่จำเป็นต้องดำเนินการ เมื่อเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานวิชาการสุขภาพจิตมีบทบาทภารกิจหลักที่จำเป็นต้องดำเนินการ ดังนี้

1) พัฒนาวิชาการและเทคโนโลยี สำนวณสถานะสุขภาพจิตของประชาชน สื่อสารความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ ของกรมสุขภาพจิต ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

2) กำกับ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ การสื่อสารองค์ความรู้ การสำนวนสถานะสุขภาพจิต การพัฒนาเทคโนโลยี การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการแถลงข่าวของกรมสุขภาพจิต ภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

3) สนับสนุน ประสานงาน และการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ การสื่อสารองค์ความรู้ การสำนวนสถานะสุขภาพจิต การพัฒนาเทคโนโลยี การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



อัตรากำลังบุคลากร

สายสนับสนุน (Back Office)	จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน (คน)			
	ผู้อำนวยการ	ฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	รวม
- ผู้อำนวยการ	1	-	-	1
- รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ		2	1	3
- นายแพทย์ชำนาญการ		1		1
- พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			1	1
- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			1	1
- พนักงานธุรการ ส 4	-		1	1
- พนักงานธุรการ ส 3			1	1
- พนักงานธุรการ	-		1	1
- เจ้าพนักงานธุรการ	-		2	2
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			1	1
- นักจัดการงานทั่วไป			5	5
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์			2	2
- นักวิชาการสาธารณสุข (จ้างเหมาบริการ)		2		2
- ผู้ช่วยนักวิจัย (จ้างเหมาบริการ)		1		1
สายหลัก (วิชาการ)				
- นักวิชาการสาธารณสุข		14		14
- นักสังคมสงเคราะห์		2		2
- นักวิทยาศาสตร์		6		6
- นักจิตวิทยาคลินิก		3		3
- นักประชาสัมพันธ์		2		2
- นักวิชาการเผยแพร่		5		5
- นักวิชาการศึกษาพิเศษ		1		1
- บรรณารักษ์		1		1
รวม	1	40	16	57



ทรัพยากรสำคัญ

- ทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ทรัพยากร	ฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	รวม
ฐานข้อมูล	ไฟล์งานวิชาการของแต่ละกลุ่มงานอยู่ที่กลุ่มงานแต่ละงาน	- ไฟล์งานวิชาการของแต่ละกลุ่มงานอยู่ที่กลุ่มงานแต่ละงาน	2
โปรแกรม	- โปรแกรมสำรวจระบาดวิทยาสุขภาพจิตของคนไทยระดับชาติ ปี พ.ศ. 2556	- โปรแกรม E- เวียน - โปรแกรมตรวจสอบพัสดุคงคลัง - โปรแกรมตรวจสอบครุภัณฑ์ - โปรแกรมฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร	7
ทรัพยากร	ฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	รวม
คอมพิวเตอร์	52 เครื่อง	11 เครื่อง	63
Notebook	14 เครื่อง	3 เครื่อง	17
UPS	2 เครื่อง	2 เครื่อง	
Printer	14 เครื่อง	8 เครื่อง	22
Scanner	1 เครื่อง	0 เครื่อง	1

- ทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดูแลบุคลากร

ทรัพยากรสำคัญที่สำนักวิชาการสุขภาพจิตใช้ในการดูแลบุคลากรในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้แก่ เจลแอลกอฮอล์ สเปรย์แอลกอฮอล์ หน้ากากอนามัย และชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น ยาและเวชภัณฑ์



ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงที่หน่วยงานต้องเผชิญเหตุ

ความเสี่ยงที่สำนักวิชาการสุภาพจิต กรมสุขภาพจิตต้องเตรียมความพร้อมรับมือเพื่อให้การปฏิบัติการกิจหลักของกลุ่มฯ ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง มี 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		✓		4
	1.2. บุคลากรถูกวินิจฉัยว่าเป็นผู้ที่เข้าเกณฑ์ ฝ้าระวังโรคและถูกกักกัน ได้รับการตรวจยืนยันว่าติดเชื้อ ต้องเข้ารับการรักษาจนต้องหยุดปฏิบัติงาน ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงาน			✓	1
	1.3. บุคลากรเกิดความวิตกกังวลและขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน		✓		4
	1.4. บุคลากรอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงไม่สามารถเดินทางมาทำงานได้ ส่งผลให้สูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงาน			✓	3
	1.5. บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงานด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน หรือ Work From Home ได้	✓			5
2) สถานที่ (Premises)	2.1 สถานที่ทำงานมีการรวมกลุ่มของคนจำนวนมาก มีความเสี่ยงที่จะเกิดการแพร่ระบาด จนต้องปิดหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการปกติได้		✓		2
	2.2 การเพิ่มขึ้นของปริมาณของขยะติดเชื้อ ส่งผลต่ออนามัยสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	✓			3
	2.3 สถานที่ทำงานอยู่ในพื้นที่ หรืออยู่ในแหล่งที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)			✓	1



ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับ ความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
3) ภารกิจ (Operation)	3.1 ภารกิจหลักของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการในภาวะการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)		✓		1
	3.2 ภารกิจที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากภาวะฉุกเฉิน ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนภารกิจหลักของหน่วยงานที่จำเป็นต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	✓			2
4) ทรัพย์สิน (Assets)	4.1 ในภาวะฉุกเฉินไม่สามารถเข้าถึงระบบข้อมูลส่วนกลางกรมสุขภาพจิต เพื่อปฏิบัติภารกิจได้ตามปกติ		✓		2
	4.2 งบประมาณ วัสดุในการปฏิบัติภารกิจในภาวะฉุกเฉินไม่เพียงพอ			✓	1
	4.3 ความไม่พร้อม/ไม่เพียงพอของวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน			✓	1



ส่วนที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสี่ยง

การเตรียมการก่อนเกิดการระบาดหรือก่อนเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติในหน่วยงาน

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	<u>Non COVID-19</u> 1.1 กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก/รอง ในการบริหารจัดการบุคคล (งาน HR) 1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก/รอง ในการกิจด้านวิชาการ ด้านบริหารทั่วไป (โดยเฉพาะงานการเงิน และ งาน IT)		- คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบหลัก/รอง ในการกิจการบริหารจัดการบุคคล (งาน HR) การกิจด้านวิชาการ และการกิจด้านบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและด้าน IT)	ผู้อำนวยการ
	<u>COVID-19</u> 1.1 กำหนดแผนในการเตรียม/จัดทีมบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานทดแทนกัน ในกรณีที่เกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง จัดลำดับความสำคัญภารกิจ จำเป็นต้องดำเนินการของหน่วยงาน และจัดสรรบุคลากรไปปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ตามความจำเป็น		- แผนการดำเนินงานของบุคลากรสำนักวิชาการ สุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต กรณีปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย (Work from Home)	ผู้อำนวยการ
	1.2 การชักซ้อมการปฏิบัติงานโดยใช้ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)		- การประชุมชักซ้อมการปฏิบัติงานโดยใช้ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)	ผู้อำนวยการ
	1.3 การชักซ้อมการอยู่ร่วมกัน เมื่อมีเมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงานหรือจากชุมชน		- แจกเวียนหนังสือจาก กองบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง แนวทางการบริหารราชการ เหลือเวลาและปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย	ผู้อำนวยการ/บุคลากรที่รับผิดชอบงาน HR



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	1.4 กำหนดแนวทาง/มาตรฐาน การปฏิบัติงาน และจัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติ งานด้านที่ สำคัญในการรองรับสถานการณ์ การแพร่ระบาด รวมถึงติดตามผล การปฏิบัติงาน ตลอดจนการเตรียม คำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อเกิด กรณีต้องปฏิบัติงาน ที่บ้าน อย่างเต็มรูปแบบ		- ใช้แนวทางการปฏิบัติ ราชการเหลื่อมเวลาและ ปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงาน ในสังกัดกรมสุขภาพจิตของ บุคลากรสำนักวิชาการ สุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต กรณีปฏิบัติงานในสถานที่พัก อาศัย (Work from Home) - กรณีเหลื่อมเวลาให้กำหนด รอบ 07.30 -15.30 น. รอบ 08.30 – 16.30 น. และรอบ 09.30 – 17.30 น. - ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย เป็นจำนวน 2 วัน/คน/สัปดาห์ และให้ทุกวันแรกของสัปดาห์ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุก คนต้องมาปฏิบัติงานที่สถานที่ ปฏิบัติราชการตามปกติ	ผู้อำนวยการ /บุคลากรที่ รับผิดชอบ งาน HR
2) สถานที่ (Premises)	<u>Non COVID-19</u> 2.1 บริหารจัดการและดูแล ความพร้อมของสถานที่		- กำหนดจุดให้บริการแก่ บุคคลภายนอก - กำหนดผังที่นั่งการ ปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่ เหมาะสม	ผู้อำนวยการ /หัวหน้าฝ่าย บริหารทั่วไป
	2.2 กำหนดมาตรการด้าน สุขอนามัยและการดูแล บุคลากรและสถานที่ปฏิบัติงาน		- สำนักวิชาการสุขภาพจิต กำหนดมาตรการด้าน สุขอนามัยและการดูแล บุคลากรและสถานที่ ปฏิบัติงานตามที่สำนักงาน เลขาธิการกรมกำหนดและ ประกาศให้บุคลากรปฏิบัติ ตาม	ผู้อำนวยการ /บุคลากรที่ รับผิดชอบ งานHR และ สลก.



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
3) ภารกิจ (Operation)	<u>Non COVID-19</u> 3.1 จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน และแนวการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน (Work From Home)		- แผนการดำเนินงานของบุคลากรสำนักวิชาการ สุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต ตามมาตรการเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ส่งให้กับกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรณีปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย (Work from Home)	ผู้อำนวยการ /บุคลากรที่รับผิดชอบงาน HR
	<u>COVID-19</u> 3.1 จัดการระบบข้อมูลข่าวสาร/รวบรวมการเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ		- อยู่บนฐานข้อมูลของทุกกลุ่มงาน - ระบบข้อมูลบน Google Drive ของสำนักวิชาการ สุขภาพจิต/ของบุคลากร - ระบบ Own Cloud ของกรมสุขภาพจิต	บุคลากรที่รับผิดชอบงานของทุกกลุ่มงานและบุคลากรที่รับผิดชอบด้าน IT
	3.2 จัดทำแผนสื่อสารทางไกล ผ่านระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี เพื่อสื่อสารและปรึกษาหารือในการปฏิบัติงานร่วมกัน		- การชักซ้อมการใช้งาน Line Call ของกลุ่มฯ และ Application Zoom Cisco Webex Meeting	ผู้อำนวยการ /บุคลากรที่รับผิดชอบด้าน IT



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	- เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<u>Non COVID-19</u> 4.1 ประเมินและเตรียมจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอ ต่อความต้องการใช้		- แผนการจัดการ Notebook/External Hard Disk ให้เพียงพอต่อ ความต้องการใช้ รวมถึง การจัดซื้อฮาร์ดแวร์ - แผนการจัดการเจล แอลกอฮอล์ สเปรย์ แอลกอฮอล์ หน้ากาก อนามัย และชุดปฐม พยาบาลเบื้องต้น ยาและ เวชภัณฑ์	ผู้อำนวยการ /หัวหน้าฝ่าย บริหารทั่วไป
	4.2 ทำแผนบริหารจัดการ ทรัพยากรด้าน IT ที่มีอยู่อย่าง จำกัด		แผนบริหารจัดการและ จัดสรรอุปกรณ์ด้าน IT แก่บุคลากร	บุคลากรที่ รับผิดชอบ ด้าน IT



ส่วนที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญห ความเสี่ยง

การดำเนินการเมื่ออยู่ในช่วงการระบาด หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติในหน่วยงาน

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	<u>Non COVID-19</u> 1.1 จัดตารางสลับวันในการทำงาน เพื่อปฏิบัติภารกิจสำคัญ 1.2 กำหนดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นหัวหน้าทีมให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภารกิจต่างๆภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าทีม		- แผนการดำเนินงานของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสุขภาพจิต กรณีปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย (Work from Home) มอบหมายบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นหัวหน้าทีม	ผู้อำนวยการ/บุคลากรที่รับผิดชอบงาน HR
	<u>COVID-19</u> 1.1 ให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้อง เมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงาน หรือจากชุมชน		- ข้อมูลความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้อง เมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงาน หรือจากชุมชน	ผู้อำนวยการ/บุคลากรที่รับผิดชอบงาน HR
	1.2 มีระบบช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อ		- ระบบการช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อ	ผู้อำนวยการ
	1.3 จัดระบบการให้คำปรึกษา และ Empowerment ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน		- ระบบให้คำปรึกษา และ Empower บุคลากรในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน	ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
	1.4 การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนบุคลากรในการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงาน		- แนวทางการสนับสนุนงบประมาณให้กับบุคลากรในการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการ



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
2) สถานที่ (Premises)	<u>Non COVID-19</u> 2.1 กำหนดมาตรการในการ ควบคุมป้องกันโรค/ดูแลรักษา ความสะอาด/แนวทางการ ป้องกันการแพร่เชื้อในสถานที่ ทำงาน		- สำนักวิชาการ สุขภาพจิตกำหนด มาตรการด้านสุขอนามัย และการดูแลบุคลากรและ สถานที่ปฏิบัติงานตามที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กำหนดและประกาศให้ บุคลากรปฏิบัติตาม	ผู้อำนวยการ /บุคลากรที่ รับผิดชอบ งาน HR และสสจ.
	<u>COVID-19</u> 2.1 กำหนดมาตรการด้าน สุขอนามัยและการดูแลบุคลากร และสถานที่ปฏิบัติงาน		- สำนักวิชาการ สุขภาพจิตดำเนินการด้าน สุขอนามัยและการดูแล บุคลากรและสถานที่ ปฏิบัติงาน ตามที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กองบริหารทรัพยากร บุคคล กองบริหารการคลัง กำหนดและประกาศเป็น มาตรการของกรม สุขภาพจิต	ผู้อำนวยการ /บุคลากรที่ รับผิดชอบ งาน HR
3) ภารกิจ (Operation)	<u>Non COVID-19</u> 3.1 จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาของ บุคลากรที่ปฏิบัติงานใน หน่วยงาน และแนวการ ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน (Work From Home)		- แผนการดำเนินงาน ของบุคลากรสำนักวิชาการ สุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต กรณีปฏิบัติงานในสถานที่ พักอาศัย (Work from Home)	ผู้อำนวยการ /บุคลากรที่ รับผิดชอบ งาน HR
	<u>COVID-19</u> 3.1 จัดระบบการ ปฏิบัติงานในกรณีที่มีการ ประกาศ พ.ร.ก.ฉุกเฉิน ห้าม ออกจากที่พักอาศัย และ กำหนดบทบาทหน้าที่ตาม ภารกิจสำคัญ เพื่อปฏิบัติงาน เมื่อเกิดการระบาดรุนแรง		- สำนักวิชาการ สุขภาพจิตดำเนินการ จัดระบบการปฏิบัติงานใน กรณีที่มีการประกาศ พ.ร.ก.ฉุกเฉิน ห้ามออก จากที่พักอาศัย และ กำหนดบทบาทหน้าที่ตาม ภารกิจสำคัญ เพื่อ	ผู้อำนวยการ /บุคลากรที่ รับผิดชอบ งาน HR



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
			ปฏิบัติงานเมื่อเกิดการ ระบาดรุนแรง ตามที่กรม สุขภาพจิต กระทรวง สาธารณสุข รัฐบาล ประกาศ พ.ร.ก.ฉุกเฉิน	
	3.2 จัดระบบการติดต่อ สื่อสารฉุกเฉิน		- ระบบการติดต่อ สื่อสารฉุกเฉิน	ผู้อำนวยการ
	3.3 จัดระบบการให้ คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน		- ระบบการให้คำปรึกษา ในการปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย วิชาการ/ หัวหน้าฝ่าย บริหารทั่วไป
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<u>Non COVID-19</u> 4.1 จัดหาทรัพยากรที่จำเป็น ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้		- แผนการจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นให้ เพียงพอต่อความต้องการใช้	ผู้อำนวยการ /หัวหน้าฝ่าย บริหารทั่วไป
	<u>COVID-19</u> 4.1 ดำเนินการตามข้อสั่ง การ/ระเบียบ/ข้อบังคับ ในการ จัดสรรทรัพยากรของกระทรวง สาธารณสุข และกรม สุขภาพจิต		- ประกาศข้อสั่งการ/ ระเบียบ/ข้อบังคับ ในการ จัดสรรทรัพยากรของ กระทรวงสาธารณสุข และ กรมสุขภาพจิต	ผู้อำนวยการ
	4.2 จัดหา กระจาย ทรัพยากรที่จำเป็นในภาวะการณ์ ระบาดให้เพียงพอต่อความ ต้องการใช้		- ทรัพยากรที่จำเป็น ในภาวะการณ์ระบาด ที่เพียงพอต่อความ ต้องการใช้	ผู้อำนวยการ /หัวหน้าฝ่าย บริหารทั่วไป



ส่วนที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน

ทำเนียบคณะทำงาน

ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์ ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ ส่วนตัว	บทบาทหน้าที่
1.นายแพทย์เทอดศักดิ์ เดชคง ผู้อำนวยการ	02 590 8537	08 1918 1208	1. ประกาศนโยบาย/มาตรการใน สถานการณ์ฉุกเฉิน บริหารสถานการณ์ ฉุกเฉิน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาใน สถานการณ์วิกฤติ สั่งการในภาวะฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน 2. จัดระบบการปฏิบัติงานใน สถานการณ์ การแพร่ระบาด และกำหนด บทบาทหน้าที่ตามภารกิจสำคัญ เพื่อ ปฏิบัติงานในการให้บริการเมื่อเกิดการ ระบาด 3. บริหารจัดการ กำกับติดตาม กำหนดงบประมาณ และกำหนดกรอบ อัตรากำลังและกฎระเบียบตามความ จำเป็นเร่งด่วน 4. บริหารจัดการ/จัดหา/กระจาย ทรัพยากรที่จำเป็นในภารกิจปกติให้ เพียงพอต่อความต้องการใช้ และ ดำเนินการตามข้อสั่งการ/ระเบียบ/ ข้อบังคับ ในการจัดสรรทรัพยากรของ กระทรวงสาธารณสุข และกรมสุขภาพจิต 5. กำหนดแผนในการเตรียมบุคลากร ทดแทนกรณีเกิดการแพร่ระบาดในวง กว้าง (แผน HR) จัดลำดับความสำคัญ ภารกิจจำเป็นต้องดำเนินการของ หน่วยงาน และจัดสรรบุคลากรไป ปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ตามความ จำเป็น 6. จัดระบบการให้คำปรึกษา/ Empowerment บุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้านวิชาการ 7. กำหนดจุดบริการและ จัดเตรียมสถานที่เพื่อให้สามารถจัดระบบ บริการกรณีเร่งด่วนในสถานการณ์การ ระบาด



ผู้รับผิดชอบหลัก ภารกิจด้านวิชาการ			
1.แพทย์หญิงกุสุมาวดี คำเกลี้ยง นายแพทย์เชี่ยวชาญ		08 9619 9694	- ให้คำปรึกษา/Empowerment บุคลากรในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2.นางวรวรรณ จุฑา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	02 590 8145	09 1730 0469	- ให้คำปรึกษา/Empowerment บุคลากรในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ - จัดเตรียม/สำรองระบบข้อมูล/
ผู้รับผิดชอบรอง 3.นายวรวิทย์ เลิศเชาวนะ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	02 590 8036	08 1890 4625	ฐานข้อมูลงานวิชาการ/ด้านการสำรวจ สถานะสุขภาพจิตประชาชน/ด้านการ สื่อสารความรู้/ด้านการสร้างผลงาน วิชาการและนวัตกรรมทางด้านวิชาการใน มิติสุขภาพจิต - การดูแลระดับประครองบุคลากร
ผู้รับผิดชอบหลัก ภารกิจด้านบริหารทั่วไป			
4.นายวรวิทย์ เลิศเชาวนะ	02 590 8036	08 1890 4625	- ให้คำปรึกษา/Empowerment บุคลากรในการปฏิบัติงานด้านบริหาร ทั่วไป
ผู้รับผิดชอบรอง 5.นางสาวสมบุญ เอ็นก	02 590 8303	09 5958 8795	- การสื่อสารประชาสัมพันธ์บุคลากร - จัดเตรียม/สำรองระบบข้อมูล/ ฐานข้อมูลงานบริหารทั่วไป
6. นางสาวสายฝน อุ่เงิน	02 590 8309	09 4684 2226	- จัดทำแผนบริหารจัดการ/จัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความ ต้องการใช้ - ดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุม ด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมกรณี เร่งด่วนเหตุการณ์ในสถานการณ์การ ระบาด - จัดเตรียมสำรองข้าวสารอาหารแห้ง และให้ความรู้เรื่องโภชนาการและการจัด อาหารใส่ถุงหิ้ว แยกเป็นชุด รวมทั้งการ จัดหาน้ำดื่ม สำหรับบุคลากรแต่ละคน ใน กรณีสถานการณ์การระบาด
ผู้รับผิดชอบหลัก ภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)			
7.นางสุดาวลัย ไซติวงศ์พิพัฒน์	02 590 8309	08 1985 9302	- จัดทำแผนการดำเนินงานของบุคลากร สำนักวิชาการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต กรณีปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย (Work from Home)
ผู้รับผิดชอบรอง 8. นางสุพรรณิ อินดี	02 590 8238	08 1371 6875	- จัดทำจุดให้บริการแก่บุคคลภายนอก - จัดทำผังที่นั่งการปฏิบัติงานสำหรับ บุคลากรที่เหมาะสม



ผู้รับผิดชอบหลัก ภารกิจด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)			
9.นายจาตุรนต์ จิตรังษี	02 590 8098	09 2267 2253	- จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรด้าน IT
ผู้รับผิดชอบรอง 10.นายธนาตุล รุ่งอุปถัมภ์วงศ์	02 590 8309	09 8249 3258	- จัดเตรียม/สำรองระบบข้อมูล/ฐานข้อมูล - จัดเตรียม/สำรองระบบข้อมูลบน Google Drive ของสำนักวิชาการ สุขภาพจิต ระบบ Own Cloud ของกรมสุขภาพจิต - ดำเนินการทดลอง/ซักซ้อมการใช้งาน Line Call ของกลุ่มฯ/ Application Zoom

ทำเนียบหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่จำเป็น

หน่วยงาน	ผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว
	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ทีมบริหาร BCP สำนักวิชาการสุขภาพจิต		ผู้จัดการ : ผู้อำนวยการ	
		ผู้จัดการสำรอง : หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	
ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ทรัพยากร
	ก่อนการระบาด- ระยะเตรียมการ 1. กำหนดแผนในการเตรียม/จัดทีมบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานทดแทนกัน ในกรณีที่เกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง จัดลำดับความสำคัญภารกิจจำเป็นต้องดำเนินการของหน่วยงาน และจัดสรรบุคลากรไปปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ตามความจำเป็น	ผู้อำนวยการ	- แผนการเตรียม/จัดทีมบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานทดแทนกัน ในกรณีที่เกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง



	2. กำหนดแนวทาง/มาตรฐานการปฏิบัติงาน และจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติ งานด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเตรียมคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อเกิดกรณีต้องปฏิบัติงานที่บ้าน 3. กำหนดมาตรการด้านสุขอนามัยและการดูแลบุคลากรและสถานที่ปฏิบัติงาน 4. กำหนดผังที่นั่ง	ผู้อำนวยการ / บุคลากรที่รับผิดชอบงาน HR	- แผนการดำเนินงานของบุคลากร สำนักวิชาการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต เรื่อง ขอส่งตารางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรการเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ส่งให้กับกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรณีปฏิบัติงานในสถานที่ที่พักอาศัย (Work from Home) - แผนการดำเนินงานของบุคลากร สำนักวิชาการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต	
	5. การประชุมซักซ้อมการปฏิบัติงานโดยการใช้ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)	ผู้อำนวยการ/บุคลากรที่รับผิดชอบด้าน IT	- การซักซ้อมการใช้งาน Line Call ของกลุ่มฯ และ Application Zoom - ความพร้อมของข้อมูลบน Google Drive	
	ระหว่างการระบาด - ระยะการระบาด	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
	1. บริหารจัดการและดูแลความพร้อมของสถานที่ 2. ตรวจสอบวัดอุณหภูมิบุคลากร 3. เฝ้าระวังสุขภาพของบุคลากร	ผู้อำนวยการ / หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป		- กำหนดจุดให้บริการแก่บุคคลภายนอก - กำหนดผังที่นั่งการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่เหมาะสม
	ระหว่างการระบาด - ระยะการระบาด	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
	4. ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงาน เหลือเวลาของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน และแนวการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน (Work From Home)	ผู้อำนวยการ / บุคลากรที่รับผิดชอบงาน HR		- แผนการดำเนินงานของบุคลากรสำนักวิชาการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิตกรณีปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย (Work from Home)



5. ดำเนินการตามมาตรการในการควบคุม ป้องกันโรค/ดูแลรักษาความสะอาด/แนวทางการป้องกันการแพร่เชื้อในสถานที่ทำงาน ดำเนินการตามมาตรการด้านสุขอนามัยและการดูแลบุคลากร	ผู้อำนวยการ/บุคลากรที่รับผิดชอบงาน HR		- ข้อมูลความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้อง เมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงาน หรือจากชุมชนดูแลทำความสะอาด อุปกรณ์และสถานที่ปฏิบัติงาน
หลังการระบาด - ระยะฟื้นฟู	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (ชั่วโมง/วัน)	เอกสาร/ทรัพยากร
1. ตรวจสอบสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยจากสารเคมีต่างๆ /เชื้อโรค	ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป		- วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในการดูแลทำความสะอาดอุปกรณ์และสถานที่ปฏิบัติงาน (ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรมกำหนด)
2. ทำความสะอาดพื้นที่เสี่ยง และการล้างทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกกรอบๆ	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป		
3. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอุปกรณ์ด้าน IT	บุคลากรที่รับผิดชอบด้าน IT		- วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในการดำเนินการด้านสารสนเทศและอุปกรณ์ (ตามที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด)



ส่วนที่ 6 การประชาสัมพันธ์แผน

วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ข้อความประชาสัมพันธ์	ช่องทางสื่อสาร
1. เพื่อสื่อสารแนวทางการดำเนินงานการปฏิบัติตน การบริหารความเสี่ยง ฉบับที่ 1 เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ตามที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนด)	บุคลากร สำนักวิชาการ สุขภาพจิต	- มาตรการระดับบุคลากร - มาตรการด้านสถานที่ทำงาน ณ สำนักวิชาการสุขภาพจิต - มาตรการด้านที่พักอาศัย - มาตรการตรวจสอบอาการติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 (องค์การอนามัยโลก)	1. การประชุมชี้แจง 2. ประกาศแจ้งเวียน 3. Line กลุ่มฯ
2. เพื่อสื่อสารแผนการดำเนินงานของบุคลากรสำนักวิชาการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิตกรณีปฏิบัติงานในสถานที่พักอาศัย (Work from Home) ระหว่างวันที่ 23 มีนาคม - 30 เมษายน 2563		- มาตรการการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from Home)	
3. เพื่อสื่อสารแผนประกอบกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักวิชาการสุขภาพจิต		- ภารกิจขององค์กร - ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร - แนวทางการลดผลกระทบจากความเสี่ยง - มาตรการแก้ไขปัญหาความเสี่ยง - การซักซ้อมการปฏิบัติตามแผน	



ส่วนที่ 7 ตรวจสอบแผน

7.1 รายการตรวจสอบแผน

ที่	คำถาม	มี	ไม่มี
1	มีเอกสาร/ ทำเนียบ ระบุผู้รับผิดชอบหลัก/รองในการบริหารจัดการบุคคล หรือไม่ ?	✓	
2	มีเอกสาร/ ทำเนียบ ระบุผู้รับผิดชอบหลัก/รอง ในภารกิจที่สำคัญ หรือไม่ ?	✓	
3	มีแผนในการเตรียมบุคลากรทดแทนกรณีเกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง หรือไม่ ?	✓	
4	มีการจัดลำดับความสำคัญภารกิจจำเป็นต้องดำเนินการของหน่วยงาน หรือไม่ ?	✓	
5	มีผังการจัดสรรบุคลากรไปปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ตามความจำเป็น หรือไม่ ?	✓	
6	มีแผนฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด หรือไม่ ?	✓	
7	มีการดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด หรือไม่ ?	✓	
8	มีคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด หรือไม่ ?	✓	
9	มีแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเตรียมคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อเกิดกรณีต้องปฏิบัติงานที่บ้าน หรือไม่ ?	✓	
10	มีคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อเกิดกรณีต้องปฏิบัติงานที่บ้าน หรือไม่ ?	✓	
11	มีผังกำหนดบริเวณที่จำเป็นต้องให้บริการในภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
12	มีแผนบริหารจัดการหน่วยงานรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
13	มีผังการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
14	หน่วยงานมีมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและบริหารจัดการระบบสุขาภิบาลทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น การตั้งจุดคัดกรอง จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ หรือไม่ ?	✓	
15	หน่วยงานมีการจัดแต่งตั้งระบบบัญชาการ EOC หรือไม่ ?	✓	
16	หน่วยงานมีการเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง EOC หรือไม่ ?	✓	
17	มีแผนสื่อสารทางไกล ผ่านระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี เช่น โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
18	มีกลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
19	มีเอกสารการสำรวจ ประเมิน เพื่อเตรียมจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ หรือไม่ ?	✓	
20	มีแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด หรือไม่ ?	✓	
21	หน่วยงานมีการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้อง หรือไม่ ?	✓	



ที่	คำถาม	มี	ไม่มี
22	มีแผน/ ระบบช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อ หรือไม่ ?	✓	
23	มีแผนช่วยเหลือให้เข้าถึงระบบบริการ เมื่อเกิดความเจ็บป่วยทั่วไป ในภาวะวิกฤตฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
24	มีแผนการอำนวยความสะดวกเรื่องการเดินทางที่ปฏิบัติงานที่บ้าน หรือไม่ ?	✓	
25	มีผัง/ ตารางการทำงาน เพื่อปฏิบัติภารกิจสำคัญ หรือไม่ ?	✓	
26	มีช่องทาง/ การจัดระบบการให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
27	มีการจัดระบบค่าตอบแทนพิเศษ/ ประกันชีวิต/ ค่าเสี่ยงภัย สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง หรือไม่ ? (สำนักวิชาการสุขภาพจิตมีแนวทางในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร)	✓	
28	มีช่องทาง/ การจัดระบบ Empowerment สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง หรือไม่ ?	✓	
29	มีเอกสาร/ ทำเนียบระบุบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นหัวหน้าทีมให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภารกิจต่างๆ ภายใต้การควบคุมดูแลของบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ หรือไม่ ?	✓	
30	มีมาตรการในการควบคุมป้องกันโรค/ ดูแลรักษาความสะอาด/ แนวทางการป้องกันการแพร่เชื้อในสถานที่ทำงาน หรือไม่ ?	✓	
31	มีเอกสารรายงานการปฏิบัติตามแผน HRM ในภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
32	หน่วยงานสามารถเข้าถึงฐานข้อมูล โดยใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ หรือไม่ ?	✓	
33	มีเอกสารรายงานการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาด ตามบทบาทหน้าที่ตามภารกิจสำคัญที่ได้รับผิดชอบ/ รับมอบหมาย หรือไม่ ?	✓	
34	มีเอกสารรายงาน เมื่อมีการใช้ระบบการติดต่อสื่อสารฉุกเฉิน หรือไม่ ?		✓
35	มีเอกสารรายงาน การให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน หรือไม่ ?		✓
36	หน่วยงานมีทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ หรือไม่ ?	✓	
37	มีรายงานการดำเนินการตามข้อสั่งการ/ระเบียบ/ข้อบังคับ ในการจัดสรรทรัพยากรของกระทรวงสาธารณสุข หรือไม่ ? (สำนักวิชาการสุขภาพจิตจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อกรมสุขภาพจิต ผ่านกองบริหารทรัพยากรบุคคล)	✓	
38	มีเอกสารจัดทำค่าของงบประมาณ งบกลาง กรณีฉุกเฉิน (หากไม่เพียงพอ) หรือไม่ ?	✓	

7.2 การฝึกซ้อมแผน

สำนักวิชาการสุขภาพจิต ดำเนินการเลือกวิธีการฝึกซ้อมแผน 2 รูปแบบ จากรูปแบบที่กำหนด 5 รูปแบบ ดังนี้

1) การฝึกซ้อม ชนิดอภิปรายเบื้องต้น (Orientation) เป็นการอภิปราย โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้บุคลากรคุ้นเคยกับแผนที่ได้จัดทำไว้ เข้าใจบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการดำเนินงาน ทั้งนี้มีการตั้งคำถามเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิตเป็นผู้นำการอภิปราย และหารือระบุจุดอ่อนหรือข้อแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุงผ่านเวทีการประชุมของสำนัก/ประชุมของกลุ่มที่ปรึกษา/ประชุม Core Team



2) การฝึกซ้อม ชนิดบนโต๊ะ (Tabletop Exercise: TTX) เป็นการอภิปรายบนโต๊ะ ใช้ระยะเวลาประมาณ 3 ชั่วโมง โดยมีการพัฒนาระบบการสั่งการภายใต้การกำหนดสถานการณ์สมมติ โดยมีผู้ดำเนินการ 1-2 คน และผู้อำนวยความสะดวกเป็นวิทยากรในการฝึกซ้อม บุคลากรทุกคนร่วมกันแก้ไขปัญหาตามแผนที่จัดทำไว้ร่วมกับกรมสุขภาพจิต

7.3 ทบทวนและปรับปรุงแผน

สำนักวิชาการสุขภาพจิตจะดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผน เมื่อมีการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินเพิ่มเติมและเมื่อสถานการณ์การระบาดคลี่คลายลง