



กรมสุขภาพจิต  
ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 อุบลราชธานี

# แผนประคองกิจการ

(Business Continuity Plan : BCP)

สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระดับ  
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมสุขภาพจิต

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10

**แผนประคองกิจการ (Business Continuity Plan : BCP)**  
**สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระบาดของ**  
**โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมสุขภาพจิต ระดับ ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10**

**บทนำ**

แผนประคองกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP) ของ ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 นี้ จัดทำขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมองค์กรให้สามารถรับมือสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการป้องกัน ตรวจค้น และตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤติ เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อจัดการหรือบรรเทาความรุนแรง จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และปรับตัวต่อสถานการณ์ให้สามารถคงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์กรได้อย่างต่อเนื่องและกลับคืนสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว
2. เพื่อรับรองความปลอดภัยของบุคลากร สถานที่ และทรัพย์สินในภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งลดผลกระทบทางการเงิน กฎหมาย ชื่อเสียง และผลกระทบอื่นที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

**ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในศูนย์สุขภาพจิตที่ 10**

โดยเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ จึงจะสามารถตัดสินใจประกาศใช้แผนประคองกิจการฯ ได้ คือ

1. เมื่อมีการประกาศการแพร่ระบาด โดยศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของ COVID-19
2. เมื่อมีประกาศมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระดับจังหวัดในพื้นที่เขตสุขภาพที่ 10
3. เมื่อมีบุคลากรในศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างน้อย 1 คน
4. เมื่อบุคลากรในศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 เป็นผู้สัมผัสเสี่ยงสูงหรือมีอาการที่สงสัยติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างน้อย 1 คน

**ส่วนที่ 1 บทบาทภารกิจสำคัญของหน่วยงาน**

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 มีบทบาทภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

2. พัฒนาศักยภาพเครือข่ายในเขตพื้นที่รับผิดชอบโดยการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี สุขภาพจิต
3. เฝ้าระวังและวางแผนการส่งเสริมป้องกัน และแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
4. นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงานด้านสุขภาพจิตของเครือข่ายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### บทบาทภารกิจที่จำเป็นต้องดำเนินการเมื่อเกิดการระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ในภาวะการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-19) ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 มีบทบาทภารกิจหลักที่จำเป็นต้องดำเนินการ ดังนี้

1. การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของศูนย์สุขภาพจิตที่ 10
2. สนับสนุนวิชาการด้านการดูแลเฝ้าระวังปัญหาสุขภาพจิตในประชาชนและประชาชนกลุ่มเสี่ยงโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) แก่เครือข่ายทั้งในและนอกระบบสาธารณสุขในพื้นที่เขตสุขภาพที่ 10
3. ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอต่อเขตสุขภาพที่ 10 เพื่อกำหนดแนวทางการเฝ้าระวัง ป้องกันปัญหาสุขภาพจิตในประชาชนทั่วไปและประชาชนกลุ่มเสี่ยงต่อติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
4. สื่อสารองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิต ในภาวะการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ แก่ประชาชนในพื้นที่เขตสุขภาพที่ 10

### อัตรากำลัง

สายงาน	จำนวน(คน)
<b>1. สายวิชาชีพ (Front Line)</b>	
- นักวิชาการสาธารณสุข	5
- นักจิตวิทยาคลินิก	3
- นักจิตวิทยา	1
- นักสังคมสงเคราะห์	1
<b>2. สายสนับสนุน (Back Office)</b>	
- นักจัดการงานทั่วไป	2
- นักวิชาการเงินและบัญชี	1
- นักวิชาการพัสดุ	1
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1
- พนักงานบริการ	4
<b>รวม</b>	<b>19</b>

## ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงที่องค์กรต้องเผชิญเหตุ

ความเสี่ยงที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ต้องเตรียมความพร้อมรับมือเพื่อให้การปฏิบัติการหลักขององค์กร ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง โดยต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรส่วนหนึ่งไว้รองรับภารกิจต่างๆ ในภาวะการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวมทั้งจำเป็นต้องทำให้การดำเนินงานสำคัญของหน่วยงาน ซึ่งไม่สามารถหยุดดำเนินการได้ สามารถขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่อง ใน 4 ประเด็นสำคัญ ได้แก่

ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร	ระดับความเสี่ยง			ลำดับความสำคัญ	
		ต่ำ	กลาง	สูง		
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	1.1 บุคลากรติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทั้งจากการปฏิบัติงานและการติดเชื้อจากชุมชน ต้องเข้ารับการรักษาจนต้องหยุดปฏิบัติงานส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงาน			√	1	
	1.2 บุคลากรที่เดินทางไปยังพื้นที่เสี่ยง หรือมีประวัติสัมผัสผู้ติดเชื้อ เป็นกลุ่มเสี่ยงสูงและถูกวินิจฉัยว่าต้องเข้าเกณฑ์เฝ้าระวังโรคและมีความจำเป็นต้องกักตนเองตามมาตรการที่กำหนด ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงาน		√			2
	1.3 บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงานด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในการปฏิบัติงานทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน เมื่อเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)		√			3
	1.4 บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรที่ติดเชื้อหรือไปปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านสุขภาพจิต ส่งผลกระทบให้เกิดความล่าช้าและเสี่ยงต่อความถูกต้องครบถ้วนของงาน		√			4
	1.5 บุคลากรบางคนจำเป็นต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายซื้อ Internet ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน เมื่อเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)		√			5
	1.6 บุคลากรมีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน		√			6
				√		7

ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร	ระดับความเสี่ยง			ลำดับ ความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
	<p>1.7 บุคลากรที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงเกิดความวิตกกังวล และขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานสร้างความเหนื่อยล้า เครียด ทำงานไม่เต็มศักยภาพ</p> <p>1.8 บุคลากรหมุนเวียนไปปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านสุขภาพจิต เพื่อรองรับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์กร</p> <p>1.9 บุคลากรที่อาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยง ไม่สามารถเดินทางมาทำงานได้ ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p>		✓		8
			✓		9
2) สถานที่ (Premises)	<p>2.1 สถานที่ทำงานไม่มีห้องแยกสำหรับผู้สัมผัสเสี่ยงสูง ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการแพร่กระจายเชื้อ</p> <p>2.2 สถานที่ทำงานตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p> <p>2.3 การเพิ่มปริมาณของขยะติดเชื้อ ส่งผลต่ออนามัยสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน</p>			✓	1
			✓		2
			✓		3
3) ภารกิจ (Operation)	<p>3.1 ภารกิจหลักของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p> <p>3.2 มีภารกิจเพิ่มขึ้นจากภาวะฉุกเฉิน ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนภารกิจหลักขององค์กรที่จำเป็นต่อการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>			✓	1
			✓		2
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<p>4.1 งบประมาณ วัสดุ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติภารกิจตามปกติ และในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ไม่เพียงพอ</p> <p>4.2 อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานไม่พร้อมและไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>4.3 เวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ATK น้ำยาฆ่าเชื้อ แอลกอฮอล์</p>		✓		1
			✓		2
			✓		3

### ส่วนที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสียง

การเตรียมการลดความเสี่ยงและผลกระทบที่สามารถเตรียมการได้ ก่อนเกิดการระบาดหรือก่อนเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติในศูนย์สุขภาพจิตที่ 10

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น	1.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	- งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	1.2 จัดทำแนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ที่สัมผัสผู้ป่วยยืนยัน COVID-19 ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-แนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ที่สัมผัสผู้ป่วยยืนยัน COVID-19 ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10	-กลุ่มงานวิชาการ สุขภาพจิต
	1.3 จัดทำแนวทางสอบสวนโรค กรณีพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-แนวทางการสอบสวนโรค กรณีพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	-กลุ่มงานวิชาการ สุขภาพจิต
	1.4 จัดทำแผนดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะ และซักซ้อมการปฏิบัติงานที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด เช่น การฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล โปรแกรมต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Work From Home)	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-แผนดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะ และซักซ้อมการปฏิบัติงานที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด	-งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	1.5 จัดทำแนวทางการฟื้นฟูองค์กรหลังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-แนวทางการฟื้นฟูองค์กรหลังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	-กลุ่มงานอำนวยการ

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
2) สถานที่ (Premises)	<p>2.1 จัดทำมาตรการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในพื้นที่อาคารศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 เช่น การตั้งจุดคัดกรอง จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ จุดทิ้งขยะติดเชื้อ ทำความสะอาดโต๊ะทำงานและอุปกรณ์ ทุก 1-2 ชั่วโมง</p> <p>2.2 กำหนดพื้นที่หรือห้องสำหรับแยกตัวผู้สัมผัสเสี่ยงสูงชั่วคราว</p> <p>2.3 บริหารจัดการสถานที่ตามมาตรการ Physical Distancing เช่น กำหนดบริเวณนั่งทำงานให้ห่างกันอย่างน้อย 1 เมตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดห้องสำหรับการนั่งทำงาน เพื่อการทำงานในรูปแบบสลับวันเว้นวัน</li> <li>- กำหนดให้มีห้องทำงานสำรองในการนั่งทำงาน กรณีมีประวัติเป็นผู้สัมผัสเสี่ยงสูง</li> <li>- กำหนดให้มีการเหลื่อมเวลาในการปฏิบัติงาน 2 ช่วงเวลา คือ เวลา 07.30 – 15.30 น. และ เวลา 08.30 – 16.30 น.</li> <li>- กำหนดให้มีการเหลื่อมเวลาในการพักรับประทานอาหาร คือ เวลา 11.00-12.00 น. และ เวลา 12.00-13.00 น. และนั่งห่างกันอย่างน้อย 1 เมตร</li> </ul>	<p>ทันทีและ ทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและ ทบทวนทุกปี</p> <p>ทันทีและ ทบทวนทุกปี</p>	<p>-มาตรการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในพื้นที่อาคารศูนย์สุขภาพจิตที่ 10</p> <p>-แผนผังกำหนดพื้นที่หรือห้องสำหรับแยกตัวผู้สัมผัสเสี่ยงสูงชั่วคราว</p> <p>-แผนการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>ในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19</p>	<p>-กลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>-กลุ่มงานอำนวยการ ชั่วคราว</p> <p>-กลุ่มงานอำนวยการ</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 จัดทำแผนกิจกรรม Big cleaning day และฉีดพ่นภายในสำนักงานเป็นทุกวันศุกร์หรือวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์ เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-แผนการจัดกิจกรรม Big cleaning day และฉีดพ่นภายในสำนักงาน	กลุ่มงานอำนวยการ /คณะกรรมการ 5ส.
3) ภารกิจ (Operation)	3.1 จัดลำดับความสำคัญของภารกิจ ทบทวนภารกิจหลักและภารกิจรองของหน่วยงาน	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-คำสั่งศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 -แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	-คณะกรรมการบริหารสุขภาพจิตที่ 10
	3.2 จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ และติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเตรียมคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ และติดตามผลการปฏิบัติงาน	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์ -กลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต
	3.3 ปรับแผนปฏิบัติการ รูปแบบกิจกรรมการดำเนินงาน	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-หนังสือขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ	
	3.4 จัดการระบบข้อมูลข่าวสาร - แต่งตั้งคณะทำงานจัดการเหตุภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน/ทีมสอบสวนโรค ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 - รวบรวมฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - ปรับช่องทางการติดต่อประสานงานกับเครือข่ายและผู้รับบริการ	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-ช่องทางการติดต่อสื่อสารฉุกเฉิน -กรณีการปฏิบัติงานในภารกิจเร่งด่วน	-คณะทำงานจัดการเหตุภัยพิบัติ



ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	3.5 จัดทำแผนสื่อสารทางไกล ผ่านระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี เช่น โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสารในการภาวะฉุกเฉิน	ทันทีและ ทบทวนทุกปี		-งานพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ
	3.6 กำหนดระบบการสื่อสารและจัดเก็บข้อมูลสำรอง ผ่านช่องทาง E-mail , Cloud	ทันทีและ ทบทวนทุกปี		-งานพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ
4) ทรัพย์สิน (Assets)	4.1 ประเมินและเตรียมจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ อุปกรณ์ประชุมออนไลน์	ทันทีและ ทบทวนทุกปี	-เอกสารแสดงสถานะทางการเงิน และทรัพยากร ของหน่วยงาน	-กลุ่มงานอำนวยการ
	4.2 จัดทำระบบสำรองข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันกำหนดให้ทุกคน เก็บข้อมูลไว้ใน เช่น Cloud, Google drive	ทันทีและ ทบทวนทุกปี		-งานพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ
	4.3 กำหนดมาตรการการกักกันครุภัณฑ์ ที่จำเป็นใช้ปฏิบัติงานที่บ้านได้	ทันทีและ ทบทวนทุกปี		-งานพัสดุ
	4.4 จัดหาวัสดุอุปกรณ์ กรณีที่บุคลากรต้องใช้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่ เช่น Surgical Mask, face shield, ชุด PPE, Internet	ทันทีและ ทบทวนทุกปี		-งานพัสดุ

ส่วนที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญหาคovid-19

การดำเนินการเมื่ออยู่ในช่วงการระบาด หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมุติในศูนย์สุขภาพจิตที่ 10

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
<p>1) บุคลากร (Staff)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านความปลอดภัย</li> <li>- ด้านความเจ็บป่วย</li> <li>- ด้านการหยุดปฏิบัติงาน</li> <li>- ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</li> <li>- ด้านขวัญกำลังใจ</li> <li>- ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น</li> </ul>	<p>1.1 ประกาศให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>1.2 ให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้อง เพื่อป้องกันตนเองจากการระบาด มาตรการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19) และเมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงาน หรือจากชุมชนการดูแลตัวเอง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คัดกรองวัดไข้และอาการเสี่ยง ก่อนเข้าอาคาร สำหรับบุคลากรภายนอก สแกนด้วยแอปพลิเคชันไทยชนะ ก่อนและหลังออกจากอาคาร โดยมีจุดเข้าออกทางเดียว</li> <li>- สวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลา ระหว่างที่อยู่ในสถานที่ทำงาน หรืออยู่ในบริเวณที่มีบุคลากรจำนวนมาก</li> <li>- ล้างมือให้สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์</li> <li>- เว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย 1 – 2 เมตร</li> </ul>	<p>ไม่เกิน 1 วัน หลังจากประกาศใช้BCP</p> <p>ภายใน 3 วัน หลังจากมีประกาศใช้ BCP และอย่างน้อยทุก 1 เดือน</p>	<p>-แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p> <p>-มาตรการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19)</p>	<p>-งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>-คณะทำงานจัดการเหตุภัยพิบัติ</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.3 จัดทีมที่ปรึกษาด้านการดูแลสุขภาพจิต และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานในเขตสุขภาพ ในการลงพื้นที่เยี่ยมเยียนด้านจิตใจ เมื่อเกิดภาวะวิกฤต</p> <p>1.4 ให้บุคลากรประเมินความเสี่ยงการแพร่เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้กับตนเองและครอบครัว เป็นประจำทุกสัปดาห์</p> <p>1.4.1 กำหนดให้บุคลากรประเมิน ไทยเซฟไทย ทุกวันอาทิตย์ ไม่เกินเวลา 21.00 น.</p> <p>1.4.2 กำหนดให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รายงานผลการประเมิน ไทยเซฟไทย ทุกวันอาทิตย์ ภายในเวลา 21.30 น. โดยรายงานชื่อ-สกุล ผู้ทำแบบประเมิน ไทยเซฟไทย</p> <p>1.4.3 ข้อกำหนดการประเมิน ไทยเซฟไทย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานวันจันทร์ กำหนดให้ประเมิน ไทยเซฟไทย ในวันอาทิตย์</li> <li>- กรณีที่บุคลากรไปราชการในระหว่างสัปดาห์ กำหนดให้ประเมินไทยเซฟไทย ก่อนเข้าสำนักงาน</li> <li>- กรณีพบผู้ที่ยังไม่ทำแบบประเมิน ให้ทำเพิ่มเติม และถ่ายภาพหน้าจอส่งกลุ่มไลน์ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10</li> </ul>	<p>ไม่เกิน 1 วัน หลังจาก ประกาศใช้BCP</p> <p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่ง ให้ ปฏิบัติงานได้ ปกติ</p>	<p>-ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ฉุกเฉิน กรณีการปฏิบัติงานใน ภารกิจเร่งด่วน</p> <p>-Application : ไทยเซฟไทย</p>	<p>-คณะทำงานจัดการ เหตุภัยพิบัติ</p> <p>-งานพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.5 กำหนดให้บุคลากรตรวจ ATK อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทุกสัปดาห์</p> <p>1.6 ในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อประสานสถานพยาบาลใกล้บ้านเพื่อช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็ว</p> <p>1.7 ทีมสอบสวนโรคศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ดำเนินการสอบสวนโรคตามแนวทางการสอบสวนโรค กรณีมีบุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p> <p>1.8 จัดระบบค่าตอบแทนพิเศษ/ ค่าเสี่ยงภัย สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง (ถ้ามี)</p>	<p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p> <p>ทันทีเมื่อพบบุคลากรติดเชื้อ</p> <p>ภายใน 1 วันหลังพบผู้ติดเชื้อ</p> <p>ไม่เกิน 7 วัน หลังจากประกาศใช้BCP</p>	<p>-มาตรการเฝ้าระวังป้องกัน การแพร่ระบาดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19)</p> <p>-แนวทางการสอบสวนโรค กรณีพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p> <p>-หนังสือแจ้งเวียน ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุข ผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019</p> <p>-รายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง</p>	<p>-งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>-ทีมสอบสวนโรค ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10</p> <p>-ทีมสอบสวนโรค ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10</p> <p>-งานบริหารการคลัง</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
2) สถานที่ (Premises)	<p>2.1 ตั้งจุดคัดกรองอุณหภูมิ จุดบริการเจล แอลกอฮอล์ล้างมือสำหรับบุคลากรที่เข้าปฏิบัติงาน หรือผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>2.2 ควบคุมกำกับให้มีการทำความสะอาดภายในหน่วยงานตามมาตรการที่กำหนด เช่น กำหนดจุดทิ้งขยะติดเชื้อ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน อุปกรณ์ ทุก 1-2 ชั่วโมง ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อห้องน้ำวันละ 2 ครั้ง (เช้า-บ่าย)</p> <p>2.3 กำหนดพื้นที่หรือห้องสำหรับแยกตัวผู้สัมผัสเสี่ยงสูงชั่วคราว</p> <p>2.4 บริหารจัดการสถานที่ตามมาตรการ Physical Distancing เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดบริเวณนั่งทำงานให้ห่างกันอย่างน้อย 1 เมตร</li> <li>- กำหนดห้องสำหรับการนั่งทำงาน เพื่อการทำงานในรูปแบบสลับวันเว้นวัน</li> <li>- กำหนดให้มีห้องทำงานสำรองในการนั่งทำงาน กรณีมีประวัติเป็นผู้สัมผัสเสี่ยงสูง</li> </ul>	<p>ไม่เกิน 1 วัน หลังจาก ประกาศใช้BCP</p> <p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ ปฏิบัติงานได้ปกติ</p> <p>ไม่เกิน 1 วัน หลังจาก ประกาศใช้BCP</p> <p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ ปฏิบัติงานได้ปกติ</p>	<p>-มาตรการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในพื้นที่อาคารศูนย์สุขภาพจิตที่ 10</p> <p>-แผนผังกำหนดพื้นที่หรือห้องสำหรับแยกตัวผู้สัมผัสเสี่ยงสูงชั่วคราว</p> <p>-แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>	<p>-กลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>-กลุ่มงานอำนวยการ /คณะกรรมการ 5ส.</p> <p>-กลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>-กลุ่มงานอำนวยการ</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- กำหนดให้มีการเหลื่อมเวลาในการปฏิบัติงาน 2 ช่วงเวลา คือ เวลา 07.30-15.30 น. และ เวลา 08.30 – 16.30 น.</p> <p>- กำหนดให้มีการเหลื่อมเวลาในการพักรับประทานอาหาร คือ เวลา 11.00-12.00 น. และ 12.00-13.00 น.) และนั่งห่างกันอย่างน้อย 1 เมตร</p> <p>2.4 จัดกิจกรรม Big cleaning day และฉีดพ่นภายในสำนักงานเป็นทุกวันศุกร์หรือวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์ เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป</p> <p>2.5 ประสานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 หรือเทศบาลในพื้นที่ เพื่อฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ</p> <p>2.6 ประกาศใช้แผนบริหารจัดการหน่วยงาน กรณี ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารและแจ้งบุคลากรให้เข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง และฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ</p>	<p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p> <p>ทันทีเมื่อพบบุคลากรติดเชื้อ</p> <p>ทันทีเมื่อไม่สามารถในอาคาร ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ได้</p>	<p>-แผนการจัดกิจกรรม Big cleaning day และฉีดพ่นภายในสำนักงาน</p>	<p>-กลุ่มงานอำนวยการ /คณะกรรมการ 5ส.</p> <p>-ทีมสอบสวนโรค ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10</p> <p>-กลุ่มงานอำนวยการ</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
3) ภารกิจ (Operation)	<p>3.1 บุคลากรตำแหน่งสายวิชาชีพและสายสนับสนุนปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาด ตามภารกิจสำคัญที่กำหนด</p> <p>3.2 เปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูล เอกสารทางราชการสำรอง ในคลังเก็บข้อมูลออนไลน์ (Cloud) หรือช่องทางอื่น เพื่อการเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.3 จัดระบบการติดต่อสื่อสารฉุกเฉิน กรณีการปฏิบัติงานในภารกิจเร่งด่วน</p> <p><b>หมายเลขโทรศัพท์</b></p> <p>ผู้อำนวยการ                    080 2541954</p> <p>ผช.ผู้อำนวยการ                094-6235462</p> <p>หน.กลุ่มงานวิชาการ        081 6609624</p> <p>หน.กลุ่มอำนาจการ            085 0857407</p>	<p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p> <p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p> <p>ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ</p>	<p>-แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19</p> <p>-ช่องทางการติดต่อสื่อสารฉุกเฉิน กรณีการปฏิบัติงานในภารกิจเร่งด่วน</p>	<p>-กลุ่มงานอำนาจการ</p> <p>-กลุ่มงานวิชาการ สุขภาพจิตและกลุ่มงานอำนาจการ</p> <p>-คณะกรรมการบริหาร ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10</p>

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<p>4.1 จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุค คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ อุปกรณ์ประชุมออนไลน์</p> <p>4.2 จัดทำระบบสำรองข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันกำหนดให้ทุกคน เก็บข้อมูลไว้ใน เช่น Cloud, Google drive</p> <p>4.3 ควบคุมกำกับการยืมครุภัณฑ์ ที่จำเป็นใช้ปฏิบัติงานที่บ้าน</p> <p>4.4 จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับดูแลบุคลากรในการป้องกันโรคหรือกรณีที่บุคลากรต้องใช้ ออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่ เช่น Surgical Mask, face shield, ชุด PPE, Internet, เครื่องวัดอุณหภูมิ</p>	-ตั้งแต่ประกาศใช้ BCP เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานได้ปกติ	<p>-เอกสารแสดงสถานะทางการเงิน และทรัพยากร ของหน่วยงาน</p> <p>-แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>	<p>-งานพัสดุ</p> <p>-กลุ่มงานวิชาการ สุขภาพจิตและกลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>-งานพัสดุ/งานบริหารการคลัง</p>



ส่วนที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน

ทำเนียบคณะทำงานหลัก

ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์ ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ ส่วนตัว	บทบาทหน้าที่
1.นางสุภาภรณ์ ศรีธัญรัตน์	-	080 254 1954	1. กำหนดเป้าหมายและแผนดำเนินงาน 2. อำนวยความสะดวกในสถานที่เกิดเหตุ
2.นางสาวสกุลรัตน์ จารุสันติกุล	-	094 623 5462	3. ดูแลให้เกิดความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ปกป้องชีวิต สุขภาพ ทรัพย์สินและ สิ่งแวดล้อมขององค์กรและชุมชน
3.นางพัชรินทร์ วรรณรัชช์	045-3525009 ต่อ 61594	082 593 5923	4. ประเมินสถานการณ์และกำหนดแนวทาง หรือวิธีการจัดการเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
4.นางเบญจพร อ่อนสนิท	045-3525009 ต่อ 61593	085 085 7407	5. เลือกแนวทางหรือวิธีการจัดการกับ เหตุการณ์และดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถบรรลุซึ่งวัตถุประสงค์ที่กำหนด
5.นายกฤษณ์ ลำพุกธา	045-3525009 ต่อ 61594	094 549 4559	6. กำกับ ติดตามการดำเนินการตามแนวทาง ที่เลือกเพื่อประเมินและปรับแนวทางให้ เหมาะสม
6.นางกชกร บุญคง	045-3525009 ต่อ 61592	085 203 2299	7. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก การบริการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงบุคลากร ยานพาหนะ ส่งสนับสนุนให้กับหน่วย ปฏิบัติการ ตามแนวทางหรือวิธีการจัดการ เหตุที่กำหนดไว้
7.นางสาวกฤติกา สุภรัมย์ย์	045-3525009 ต่อ 61594	080 3636651	8. จัดเตรียมสถานที่สนับสนุนการทำงาน และ จัดรวมพล
8.นางสาววรรณปวีณ์ พวงกุดั่น	045-3525009 ต่อ 61594	092 874 9404	9. จัดซื้อ/จัดหา/ดำเนินการเช่า เครื่องมือ/ อุปกรณ์ จัดทำข้อตกลงทางการเงิน รวมทั้ง รับผิดชอบในการบันทึกเวลาการใช้เครื่องมือ/ อุปกรณ์ 10. รวบรวมข้อมูลจากการดำเนินการต่างๆ เพื่อคำนวณค่าใช้จ่าย ค่าชดเชย และเรียกร้อง ค่าสินไหมทดแทน และเบิกจ่ายให้กับผู้ เกี่ยวข้อง

ทำเนียบหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่จำเป็น

หน่วยงาน	ผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ ส่วนตัว
โรงพยาบาลพระศรี มหาโพธิ์	นางสาวธีรภา ธาณี พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	-	087 871 6167
ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	1.นางศุภลักษณ์ ธนธรรมสถิต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ 2.นางสาวสร้อยดี ธาณี นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	045 251 267-9	-
สำนักงานป้องกันควบคุม โรคที่ 10	1.นางสาวศิริวรรณ ชุมนุม นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ 2.นายวีระยุทธ ประณัย นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	045 243 235 045 243 236	092 262 4438
ศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ 10	นางสาวสาวิตรี มุณีรัตน์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	045 251 749	082 497 3971
สำนักงานเขตสุขภาพที่ 10	1. นายชัยนิตย์ อินทร์นาม นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 2. นายผดุงศักดิ์ ศรีवास นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 3. นางสาวสัณญา พลพวง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	045 435134	085 200 4774 087 359 7680 083 126 6023
สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ เขต 10 อุบลราชธานี	1.นายประสิทธิ์ บุญเกิด หัวหน้ากลุ่มงาน สปสช.เขต 10 อุบลราชธานี 2.นางมลลิตี แสนใจ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	-	084 7512773 091 829 7457
สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอุบลราชธานี	1. นางสาวอลิษา สุพรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ 2. นางสาวอุบลรัตน์ บุญทา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 3. นางมะลิวรรณ มานะ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 4. นางเนาวรัตน์ สืบภา นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	045 262692	081 790 4981 091 828 0179 087-9766485 098 861 3744
สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดศรีสะเกษ	1.นางจันทราทร พละศักดิ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ 2. นางสิริมา บังอร พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	0 456040-6	089 585 4583 080 1656336

หน่วยงาน	ผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ ส่วนตัว
สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดยโสธร	1. นางจินตนา พลมีศักดิ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ 2. นางเพียงนคร คำผา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	045714526	089 424 3141  085 073 3278
สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอำนาจเจริญ	1.นางสาวสำราญ เหล็กงาม นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ 2. นางแจ่มจันทร์ บุญเฉลียว พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	045-423250-1	087 243 8730
สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดมุกดาหาร	1. นางธิดา บุญมาวงศ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	042 611 450	089 944 8869
วิทยาลัยพยาบาลบรม ราชชนนีสรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี	นางอภิรดี เจริญนุกูล รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	-	086 364 0121
สพป.อุบลราชธานี เขต 1	นางสาวสุนิชา ขำพลับ	045 242 323	-
สพป.อุบลราชธานี เขต 2	นางสาวภัทรพร เชียงสวนจิก	045 482 410	0873603148
สพป.อุบลราชธานี เขต 3	นางรุ่งจิตร กาญจนพัฒน์	045 441 617	099 208 4557
สพป.อุบลราชธานี เขต 4	นางสาวนิมิตา ปาละวงศ์	045 321 962	089 619 9822
สพป.อุบลราชธานี เขต 5	นางสาวอารีรัตน์ คำเคน	086 468 1934	0906046696
สพป.ศรีสะเกษ เขต 1	นางสาวสมปรารถนา แสงลับ	045 617 354	090 036 3042
สพป.ศรีสะเกษ เขต 2	นางสาวภัทราวดี มั่นนิล	045 691 533	064 110 2057
สพป.ศรีสะเกษ เขต 3	นายคชาวุธ ดวงอินทร์	045 671 259	094 254 0550
สพป.ศรีสะเกษ เขต 4	นางสาวรัชฎา ศรีสด	045 810 561	093 539 6157
สพป. มุกดาหาร	นางสาวณัฐนันท์ มานิตย์	042 611 532	-
สพป. อำนาจเจริญ	นางสาวนวลฉวี ไชยบุตร	045 452 605	080 463 1619
สพป. ยโสธร เขต 1	นางสาวณัฐพร ทองมา	045 711419	082 184 8408
สพป. ยโสธร เขต 2	นางสาวพรลภัส เมฆไชยภักดิ์	045-789477	-
สพม.ศรีสะเกษ ยโสธร	นางสาวเจนจิรา สีโวหะ	045 613 372	087 451 5015
สพม.อุบลราชธานี อำนาจเจริญ	นางสาวสิริธร สาธรรษาภรณ์	045 422 186	080 463 1619
สพม.มุกดาหาร	นางสาวนุชนาฏ ทองบุญ	042 620639	094 0207288
สื่อสร้างสุข	นายสุชัย เจริญมุขยันท	-	081 878 6440
สวท.อุบลราชธานี	นายคำยีน วงษ์ชาติ	045 311699	09 2246 8552
สำนักประชาสัมพันธ์เขต2	นางเนติมา วงษ์ชาติ		08 7318 1951

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ทีมสอบสวนโรค ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10		ผู้จัดการ : ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 10	
		<b>ผู้จัดการสำรอง :</b> 1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 2. หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต 3. หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร	
ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ทรัพยากร
ก่อนการระบาด (ระยะเตรียมการ)	1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดการเหตุภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน/ทีมสอบสวนโรค ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 2. จัดทำแผน BCP ของหน่วยงาน 3. ประเมินความเสี่ยงในการเผชิญเหตุของหน่วยงาน 4. เตรียมการลดความเสี่ยงและผลกระทบ 5. กำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาความเสี่ยง 6. จัดทำทำเนียบและหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการบริหาร ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10/ คณะทำงานPMQA หมวด6/คณะทำงานจัดการเหตุภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน/ทีมสอบสวนโรค ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10	-แผนประกอบกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานใน ภาวะการณ์ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP) ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10
ระหว่างการระบาด (ระยะการระบาด)	ดำเนินกิจกรรมตามแผนประกอบกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP) ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10	ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรมตามแผน BCP ของหน่วยงาน	
การฟื้นฟูหลังการระบาด	1. ทำความสะอาดพื้นที่เสี่ยงต่างๆทั้งภายในและภายนอกศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 2. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอุปกรณ์ด้าน IT 3. ถอดบทเรียน แนวทางการดำเนินงานภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	-กลุ่มงานบริหาร -กลุ่มงานวิชาการ -คณะทำงาน KM	-วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในการดูแลทำความสะอาด อุปกรณ์และสถานที่ปฏิบัติงาน -แนวทางการดำเนินงานภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 กรมสุขภาพจิต

ส่วนที่ 6 ประชาสัมพันธ์แผน

วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ข้อความสำคัญ	ช่องทางสื่อสาร
แจ้งรายละเอียด เพื่อทราบเตรียมความพร้อมและดำเนินการตามแผน	บุคลากรศูนย์สุขภาพจิต	1.แผนประกอบกิจการสำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan : BCP) ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 2.แนวทางและแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 3.แนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ที่สัมผัสผู้ป่วยยืนยัน COVID-19 ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 4. แนวทางการสอบสวนโรค กรณีพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของกรมควบคุมโรคและศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 5.แนวทางการฟื้นฟูองค์กรหลังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	Line / E-mail Website / ประกาศ / Facebook Official / ประชุม Conference/ ประชุม ประจำเดือน
แจ้งรายละเอียดเพื่อทราบแนวทางการปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปจากภาวะปกติ	- หน่วยงาน เครือข่าย - ประชาชน	1.แนวทางการเข้ารับบริการของศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ภายใต้สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 2.แนวทางการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ภายใต้สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	Line / E-mail/ Facebook/ Website

## ส่วนที่ 7 ตรวจสอบแผน

### 7.1 รายการตรวจสอบแผน

ที่	คำถาม	มี	ไม่มี
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเหตุภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
2	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 หรือไม่ ?	✓	
3	มีการแต่งตั้งทีมสอบสวนโรค ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 หรือไม่ ?	✓	
4	มีเอกสาร / ทำเนียบ ระบุผู้รับผิดชอบหลัก/รอง ในภารกิจที่สำคัญ หรือไม่ ?	✓	
5	มีแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือไม่ ?	✓	
6	มีมาตรการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในพื้นที่อาคารศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 หรือไม่ ?	✓	
7	แนวทางการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ภายใต้สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือไม่ ?	✓	
8	มีแนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ที่สัมผัสผู้ป่วยยืนยัน COVID-19 ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 หรือไม่ ?	✓	
9	มีแนวทางสอบสวนโรค กรณีพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือไม่ ?	✓	
10	มีแนวทางการเข้ารับบริการของศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ภายใต้สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือไม่ ?	✓	
11	มีแผนดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะ และซักซ้อมการปฏิบัติงานที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด หรือไม่ ?	✓	
12	มีแนวทางการฟื้นฟูองค์กรหลังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือไม่ ?	✓	
13	มีการดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด หรือไม่ ?	✓	
14	มีการจัดลำดับความสำคัญภารกิจจำเป็นต้องดำเนินการของหน่วยงาน หรือไม่ ?	✓	
15	มีคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อเกิดกรณีต้องปฏิบัติงานที่บ้าน หรือไม่ ?	✓	
16	มีแผนผังกำหนดพื้นที่หรือห้องสำหรับแยกตัวผู้สัมผัสเสี่ยงสูงชั่วคราว หรือไม่ ?	✓	
17	มีแผนบริหารจัดการหน่วยงานรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
18	หน่วยงานมีมาตรฐานด้าน การตั้งจุดคัดกรอง จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือหรือไม่ ?	✓	
19	มีแผนสื่อสารทางไกล ผ่านระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี เช่น โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์อื่นๆ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
20	มีกลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	✓	
21	มีแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด หรือไม่ ?	✓	

ที่	คำถาม	มี	ไม่มี
22	หน่วยงานมีการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้อง หรือไม่ ?	✓	
23	มีแผน / ระบบช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อ หรือไม่ ?	✓	
24	มีช่องทางการติดต่อสื่อสารฉุกเฉิน กรณีการปฏิบัติงานในภารกิจเร่งด่วนหรือไม่ ?	✓	
25	มีการจัดระบบค่าตอบแทนพิเศษ/ประกันชีวิต/ค่าเสี่ยงภัย สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยงหรือไม่ ?	✓	
26	มีเอกสารรายงาน การให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน หรือไม่ ?	✓	
28	มีเอกสารการสำรวจ ประเมิน เพื่อเตรียมจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้หรือไม่ ?	✓	
28	หน่วยงานมีทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ หรือไม่ ?	✓	
29	มีรายงานการดำเนินการตามข้อสั่งการ/ระเบียบ/ข้อบังคับ ในการจัดสรรทรัพยากรของกระทรวงสาธารณสุข หรือไม่ ?	✓	
30	มีเอกสารจัดทำคำขอของประมาณ งบกลาง กรณีฉุกเฉิน (หากไม่เพียงพอ) หรือไม่ ?	✓	

## 7.2 ฝึกซ้อมแผน

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ดำเนินการฝึกซ้อมแผน 2 รูปแบบ ดังนี้

1) การฝึกซ้อม ชนิดอภิปรายเบื้องต้น (Orientation) โดยการอภิปราย โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกคุ้นเคยกับแผนที่ได้จัดทำไว้ เข้าใจบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการดำเนินงาน และมีการบันทึกผลการอภิปราย ระบุจุดอ่อนหรือข้อแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุง การโดยเป็นการฝึกซ้อมขั้นต้น เพื่อตรวจสอบแผนหรือการพัฒนาแผนที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์

2) การฝึกซ้อม ชนิดบนโต๊ะ (Tabletop Exercise : TTX) เป็นการอภิปรายบนโต๊ะ ใช้ระยะเวลาประมาณ 2-3 ชั่วโมง โดยกำหนดสถานการณ์สมมุติ มีผู้ดำเนินการ 1-2 คน และการฝึกซ้อมในห้องประชุม ผู้เข้าร่วมการฝึกร่วมกันแก้ไขปัญหาตามแผนที่จัดทำไว้