

รายงานสรุปผลประเมินการซ้อมแผน กรณีบุคลากรทีมพยาบาล OPD ติดโควิด

วันพฤหัสบดีที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ.2565

ณ อาคารผู้ป่วยนอก และอาคารโคมอนเอกประสงค์ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

ผู้เข้าร่วมซ้อมแผน

โดยมีนางวิชุดา จันทราขุฑ์ นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ เป็นประธานการซ้อมแผน และเป็นประธานทีมปฏิบัติการ EOC โดยแจ้งว่าการปฏิบัติการซ้อมแผนในสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีบุคลากรทีมพยาบาล OPD ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีทั้งการเข้าร่วมซ้อมแผนเสมือนจริง (Table Top) ที่บริเวณอาคารผู้ป่วยนอก อาคารโคมอนเอกประสงค์ และจัดเป็นรูปแบบออนไลน์ โดยการจำลองเหตุการณ์สมมุติ บุคลากรทีมพยาบาล OPD ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยมีผู้เข้าร่วมการซ้อมแผนฯ ประกอบด้วย เลขาทีมปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน หัวหน้าหอผู้ป่วย หัวหน้าศูนย์ และบุคลากรทุกท่านที่เกี่ยวข้อง จำนวน 309 คน จากบุคลากรของสถาบันฯ ทั้งสิ้น 403 คน ผู้เข้าร่วมซ้อมแผนฯ คิดเป็นร้อยละ 77.00 (รายละเอียดตามรายชื่อผู้เข้าซ้อมแผนฯ)

ภาคเช้า ประธานทีมปฏิบัติการ ชี้แจงทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจและเตรียมความพร้อม และมอบหมายอัตรากำลังสำหรับทดแทนลงปฏิบัติงาน OPD ในแต่ละจุดบริการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการผู้ป่วยนอก OPD และแต่ละจุดบริการตามสถานการณ์สมมุติ

ภาคบ่าย เป็นการซ้อมแผนเสมือนจริง (Table Top) ที่บริเวณอาคารผู้ป่วยนอก อาคารโคมอนเอกประสงค์ และมีการประชุมรูปแบบออนไลน์ เพื่อสรุปผลการซ้อมแผนกรณีบุคลากรทีมพยาบาล OPD ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) การทำ AAR ประเมินผลหลังการซ้อมแผนสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ณ ห้องประชุมนายแพทย์สุรินทร์ ปิณรัตน์ ชั้น 4 ห้องประชุมกลุ่มการพยาบาล ชั้น 3 ตึกอำนวยการสถาบันฯ

โดยมีขั้นตอนการรายละเอียดดังนี้

1. การประชุมก่อนซ้อมแผนเพื่อทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และวางแผนอัตรากำลังทดแทน
2. ซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรที่จะมาทดแทนในแต่ละจุด
3. จัดทำแผนการให้บริการกรณีบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ (บริการทีม1/ทีม2) พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่แต่ละจุดบริการ
 - 3.1 จัดอัตรากำลังทดแทนในจุดบริการที่โคม จำนวน 6 จุดบริการ ได้แก่ จุดบริการ RN Triage, จุดบริการ RN คัดกรอง, จุดวัดไข้คัดกรอง, จุดวัด V/S, จุด Key V/S, จัดคิว/ดูแล. หน้าห้องตรวจ
 - 3.2 จัดอัตรากำลังทดแทนในจุดบริการที่ OPD จำนวน 6 จุดบริการ ได้แก่ จุดบริการ RN หน้าห้องตรวจ OPD, จุดบริการ RN หลังห้องตรวจ OPD, RN Adm. , เติมนเอกสาร/แฟ้ม หน้าห้องตรวจ, ออกใบนัด /ศูนย์ Refer, เติมนเอกสารโคม-OPD
 - 3.3 จัดอัตรากำลังทดแทนในจุดบริการ ER จำนวน 2 จุดบริการ ได้แก่ จุดบริการ RN ER, NA ER
4. จัดทำแผนการให้บริการกรณีบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ (บริการยาไปรษณีย์ Telepsychiatry ทีม1/ทีม2)

- 4.1 จัดอัตรากำลังทดแทนในจุดบริการผู้ป่วยนอก จำนวน 5 จุดบริการ ได้แก่ จุดโทรถามอาการ ออกใบนัด รับแจ้งความประสงค์ลงทะเบียน ตรวจสอบพัสดุ/เตรียมจัดส่ง จัดแพ็คเกจติดป้ายชื่อ/ถ่ายรูป
- 4.2 จัดอัตรากำลังทดแทนในจุดบริการผู้ป่วยนอก จุดบริการตรวจจิตเวชทางไกล Telepsychiatry
- 4.3 จัดอัตรากำลังทดแทนในจุดบริการผู้ป่วยนอก จุดบริการ เจอ แจก จบ
- 4.4 จัดอัตรากำลังทดแทนในจุดบริการผู้ป่วยนอก จุดบริการคลินิก SMC
5. จัดทำแผนบริหารจัดการอัตรากำลังของกลุ่มภารกิจอำนวยการ ในแต่ละกระบวนการงาน/กิจกรรม

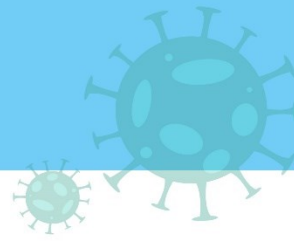
สรุปผลการทำ AAR : การซ้อมแผนเกิดเหตุ บุคลากรทีมพยาบาล OPD ติดโควิด

ลำดับที่	ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ
1	การจับคู่ซ่อมในที่เป็นกำลังเสริม มอบทาง OPD เป็นพี่เลี้ยงใน การสอนงาน	หัวหน้างานพยาบาลผู้ป่วยนอก / ทองพูน /เลขาทีม operation
2	ทำคู่มือสั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสการเรียนรู้ขณะฝึกทักษะ เก็บไว้ใน NOTE ของทีม operation	
3.	นัดวันซ้อมปฏิบัติจริงในจุดที่ได้รับมอบหมาย ที่ประชุมเสนอ ให้ประธานทีมปฏิบัติการทำบันทึกข้อความถึงหัวหน้าหน่วยทุก หน่วยที่เกี่ยวข้อง เพื่อขออัตรากำลัง	ประธานและเลขาทีมปฏิบัติการ
4	หน่วย IT เปิด username Password ให้ นักวิชาการที่ มาช่วยงาน และต้องเข้าระบบ HOSXP	หัวหน้างาน IT
5	การสื่อสารขณะเกิดเหตุ อาจประชุมผ่านระบบออนไลน์ เพื่อ ความรวดเร็วในการบริหารเหตุการณ์ โดยใช้กลุ่มไลน์ GCC เนื่องจากมีบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบทุกทีมและทุกระดับ	เลขาทีมปฏิบัติการ
6	จุดยาไปรษณีย์ เนื่องจากมีภาระงานมาก ควรเพิ่มผู้ปฏิบัติงาน คือบุคลากรจากศูนย์ HA	หัวหน้าศูนย์ HA
7	จัดให้มีการเรียนรู้หน้างานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในจุดที่ต้อง ทดแทน โดยจัดชั่วโมงการลงมาฝึกปฏิบัติงานจริง เพื่อสามารถ ปฏิบัติงานทดแทนได้ทันทีหากเกิดเหตุ	หัวหน้างานพยาบาลผู้ป่วยนอก และผู้เกี่ยวข้อง
8	จุดประสานระหว่างการรักษาผู้ป่วยเพิ่มเวชระเบียน อาจต้องจัด คนหรือรถ เพื่อใช้ในการขนย้ายเพิ่มที่จะมีปริมาณเพิ่มขึ้น	หัวหน้าทีมบริหารและหัวหน้า- เวชระเบียน
9	Update บุคลากรที่ลงปฏิบัติงานทดแทนเมื่อเกิดเหตุ และแจ้ง เวียนให้ทราบทั่วถึงกัน	กลุ่มภารกิจการพยาบาล

ขั้นตอนการดำเนินการ

กรณีที่บุคลากรติดเชื้อโควิด

สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์



ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565

สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข



ขั้นตอนการดำเนินการ กรณีบุคลากรสัมผัสผู้ติดเชื้อ/หรือมีภาวะเสี่ยง

บุคลากรสัมผัสผู้ติดเชื้อ
หรือมีภาวะเสี่ยง

บุคลากรแจ้งทีมระบาดวิทยา
และสอบสวนทางโทรศัพท์ เท่านั้น

นางกฤษณา อ่ำคา : 081-869-4171
นางสาวพัชรินทร์ อรุณเรือง : 095-494-4801

วง 1 มีความเสี่ยงสูง หรือ PUI

ทีมระบาดวิทยาสอบสวนและ
รายงานผู้อำนวยการ/หัวหน้า IC/HR
/หัวหน้ากลุ่มงาน/ IC

แจ้งบุคลากร**ตรวจ ATK (ครั้งที่ 1)**



COVID

ผลบวก

เข้าสู่กระบวนการรักษา



ขั้นตอนการดำเนินการ
กรณีบุคลากรติดเชื้อโควิด

-

ผลลบ



ปฏิบัติงานตามปกติ
ดูแลตัวเองอย่างเคร่งครัด (DMHTT)

เช่น สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา เว้นระยะห่าง
แยกอุปกรณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

ตรวจ ATK (ครั้งที่ 2)
เมื่อครบ 7 วัน หรือเมื่อมีอาการ



COVID

ถ้าผลตรวจเป็น บวก

ใช้กระบวนการกรณีบุคลากรติดเชื้อ



ถ้าผลตรวจเป็น **ลบ**
ปฏิบัติงานตามปกติ
ดูแลตัวเองอย่างเคร่งครัด (DMHTT)
Self Quarantine อีก 3 วัน



QUAR

ขั้นตอนการดำเนินการ
กรณีบุคลากรสัมผัสผู้ติดเชื้อ/หรือมีภาวะเสี่ยง

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565

สถาบันกัลยาณิราชนครินทร์

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข



ขั้นตอนการรายงานผู้ติดเชื้อและผู้สัมผัสเสี่ยงสูง (สำหรับผู้บังคับบัญชา)



ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม 2565

ซ้อมแผน กรณีเกิดเหตุบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

เหตุการณ์	ขั้นตอนการดำเนินการ	คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ	กรณาระบุรายชื่อ	ประโยคคำพูดในการซ้อมแผน และเกิดเหตุการณ์จริง
5 นาที	1.หัวหน้างาน OPD รายงานเหตุการณ์ไปที่ประธาน operation ทีม IC และทีมสอบสวนโรค ทราบ	หัวหน้างานพยาบาลผู้ป่วยนอก	วยุณี	วยุณียรายงานสถานการณ์ให้ประธาน operation / IC / ทีมสอบสวน ทราบ " ขณะนี้เกิดเหตุพยาบาล OPD ติดเชื้อโควิด จำนวน 5 คน และจนท. ผสม อีกจำนวน 5 คน ต้องกักตัว 10 วัน จึงขอปรึกษาเรื่องการปรับ ระบบบริการและขออัตรากำลังใจเสริม เพื่อให้บริการได้ตามปกติ" (รายละเอียดตามการจัดแผนอัตรากำลังใจสถานการณ์ระบาด Covid ใน บุคลากร OPD 5 พค 65 ***)
5 นาที	2.ประธาน operation รายงานประธาน EOC เพื่อสั่งการ ตามแผน	ประธานทีม operation	พ.วิษชุดา	พ.วิษชุดา "รายงานผู้อำนวยการ ขณะนี้เกิดเหตุพยาบาล OPD ติดจำ เชื้อโควิด จำนวน 5 คน จำเป็นเป็นต้องปรับระบบบริการเร่งด่วน " ผอ " รับทราบ มอบประธาน operation ดำเนินการตามแผน"
1 นาที	ประธาน operation เรียกประชุม และสั่งการตามแผน	ทีม operation	พ.วิษชุดา บุปผา	พ.วิษชุดา "เรียกประชุมทีม Operationด่วน" บุปผา "รับทราบ ดำเนินการ"
5 -10 นาที	ประชุมวาระพิเศษ เร่งด่วน เพื่อการจัดอัตรากำลังใจทดแทน ณ โถง OPD	ทีม operation	พ.วิษชุดา บุปผา	บุปผา "รับทราบ.....(แจ้งทีม Operation ทราบ เปิดLink การประชุม)" พ.วิษชุดา "ขอให้หัวหน้างานพยาบาลผู้ป่วยนอกรายงานสถานการณ์ที่ เกิดขึ้นโดยย่อ และสื่อสารเรื่องอัตรากำลังใจที่ต้องการทดแทน และระบุ จุดที่ให้งดปฏิบัติงาน"

ซ้อมแผน กรณีเกิดเหตุบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

เหตุการณ์	ขั้นตอนการดำเนินการ	คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ	กรณาระบุรายชื่อ	ประโยคคำพูดในการซ้อมแผน และเกิดเหตุการณ์จริง
10 นาที	หัวหน้างานพยาบาลผู้ป่วยนอก รายงาน 1.อัตรากำลังที่ต้องการทดแทนและการกำหนดจุดบริการ 2.มาตรการการทำความสะอาดสถานที่ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง 3.การจัดสถานที่ 4.แผนการจัดอัตรากำลังประจำจุดต่างๆ	หัวหน้างานพยาบาลผู้ป่วยนอก	วยุณี	
2 นาที	ประธาน operation สั่งการทีมสหวิชาชีพ/ทีมสนับสนุนบริการจัดหาอัตรากำลังเสริม	ทีม operation	วิชุดา/เสาวคนธ์/ทองพูน/วยุณี/สหวิชาชีพ	รับทราบค่ะ และจะประสานงานผู้เกี่ยวข้องต่อไป
	แต่ละทีมแยกย้ายเพื่อจัดหาอัตรากำลังเสริม			
1-2 นาที	ประธานองค์กรแพทย์จัดอัตรากำลังแพทย์เสริมจำนวน 2 คน เพื่อประจำจุดตรวจ OPD/ยาปน.	ประธานองค์กรแพทย์	พ.วิชุดา	พ.วิชุดา "เรียนแพทย์ทุกท่าน ขณะนี้เกิดเหตุบุคลากร OPD ติดเชื้อโควิด จำนวน 5 คน จึงจำเป็นต้องปรับรูปแบบบริการเร่งด่วน ขออัตรากำลังแพทย์ช่วยจำนวน 2 ท่านค่ะ"
1-2 นาที	เลขาทีมoperation แจ้งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เพื่อขออัตรากำลัง	เลขานุการทีม operation	บุปผา / รสสุคนธ์	บุปผา / รสสุคนธ์ " เรียนท่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร จากเหตุพยาบาลติดเชื้อที่ OPD จึงขออนุเคราะห์ อัตรากำลังเสริม คือ 1. ทีมแม่บ้านเพื่อทำความสะอาดสถานที่ 2. รุรการเพื่อช่วยแพ็กยา"

ข้อแผน กรณีกเกิดเหตุบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณราชชนครินทร์

เหตุการณ์	ขั้นตอนการดำเนินการ	คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ	กรณาระบุรายชื่อ	ประโยคคำพูดในการข้อแผน และเกิดเหตุการณ์จริง
1-2 นาที่	เลขาทีมoperation แจ้งกลุ่มภารกิจพัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านนิตยสุขภาพจิต	เลขานุการทีม operation	บุปผา / รสสุคนธ์	บุปผา / รสสุคนธ์ " เรเรียนนพ.อภิชาติ ขออนุเคราะห์นักวิชาการ สาธารณสุขจำนวน 2 คน ลงไปช่วยปฏิบัติงานในจุด" 1.ลงทะเบียน ปณ. มอบนายอานนท์ 2.วัดสัญญาณชีพ (V/S) มอบ..." นพ.อภิชาติ "ได้รับ มอบ....."
1-2 นาที่	เลขาทีมoperation แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี และ เพื่อรองรับการส่งยาทาง ไปรษณีย์	เลขานุการทีม operation	บุปผา / รสสุคนธ์	บุปผา / รสสุคนธ์ " แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี และหัวหน้า กลุ่มงานเภสัชกรรม เนื่องจากมีการปรับรูปแบบบริการ ที่เพิ่มการส่งยา ทางไปรษณีย์ จึงขอให้จัดอัตราค่าส่งเพิ่มให้เพียงพอ"
1-2 นาที่	กลุ่มภารกิจการพยาบาลจัดหาอัตราค่าส่งเสริมจำนวน 3 คน/วัน	หัวหน้ากลุ่มภารกิจการพยาบาล	อุทยา/ทองพูน	ทองพูนประสานหัวหน้าหอผู้ป่วยใน "แจ้งหัวหน้าหอผู้ป่วยทุกหน่วย ขอให้ส่งรองหัวหน้าหอผู้ป่วยหรือพยาบาลวิชาชีพมาช่วยปฏิบัติงานที่ OPD อย่างน้อยทีละ 1 คน เพื่อจัดตารางเวรหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน"
1-2 นาที่	กลุ่มภารกิจอำนวยการจัดหาอัตราค่าส่งเสริมจำนวน 2 คน / วัน	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	เสาวคนธ์	รองเสาวคนธ์ประสานหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มในกลุ่มอำนวยการ "แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานทุกหน่วย ขอให้ส่งธุรการกลุ่มทุกกลุ่มมาช่วย ปฏิบัติงานที่ OPD ในจุดปฏิบัติงานแพทย์าปณ."
1-2 นาที่	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปจัดหาทีมแม่บ้านทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	ดลทยา	ดลทยา"รับทราบ"
1-2 นาที่	ทีมสหวิชาชีพประเมินอาการผู้ป่วยที่จำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้คำปรึกษา หรือเลื่อนนัด	หัวหน้ากลุ่มงานจิตวิทยา/หัวหน้ากลุ่ม งานสังคมสงเคราะห์	พัชรินทร์/ลัดดา	พัชรินทร์/ลัดดา"รับทราบ"
6-8 ชั่วโมง	อัตราค่าส่งเสริมลงปฏิบัติงาน ณ จุดที่กำหนด ภายใต้การนิเทศของหัวหน้างานพยาบาล ผู้ป่วยนอก	หัวหน้างานพยาบาลผู้ป่วยนอก	วยุณี	
10 นาที่	หัวหน้างานพยาบาลผู้ป่วยนอกรายงานเหตุการณ์ให้ประธานทีม operation ทราบเป็นระยะ	หัวหน้างานพยาบาลผู้ป่วยนอก	วยุณี	วยุณี "เรียนหัวหน้าทีมปฏิบัติการ ขณะนี้ได้มีการจัดอัตราค่าส่งเสริมใน จุดที่กำหนดไว้ครบทุกจุดตามแผนแล้ว สามารถให้บริการได้อย่าง ต่อเนื่อง และมีการแจ้งข้อจำกัดในการให้บริการให้ผู้รับบริการรับทราบ แล้ว"
5-10 นาที่	หัวหน้าทีม operation รายงานสรุปเหตุการณ์ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และ แผนการดำเนินงานในวันต่อไปให้ประธาน EOC ทราบ (ทุกวัน)	ประธานทีม operation	พ.วิชชุดา	พ.วิชชุดา "รายงาน..."

ซ้อมแผน กรณีเกิดเหตุบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

เหตุการณ์	ขั้นตอนการดำเนินการ	คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ	กรณารายชื่อ	ประโยคคำพูดในการซ้อมแผน และเกิดเหตุการณ์จริง
15 - 30 นาที	ประเมินผลการปฏิบัติงานของทีมต่าง ๆ ดังนี้ 1. ความเพียงพอของอัตรากำลัง 2. ความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์ และบุคลากร 3. การประสานงาน 4. ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานเสริม 5. ผลลัพธ์การให้บริการ (จำนวนผู้ใช้บริการ ระยะเวลาการให้บริการ / ข้อร้องเรียน / ความพึงพอใจ)	ทีม operation	พ.วิชชุดา/ทองพูน/วสุณี/บุปผา	พ.วิชชุดา "เรียนท่านผู้อำนวยการ ทีมปฏิบัติการขอสรุปผลการให้บริการ ณ งานผู้ป่วยนอก ในช่วงที่เกิดการระบาดของเชื้อโควิดในบุคลากร ดังนี้ ..."

1.การประชุมก่อนซ่อมแผนเพื่อทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และวางแผนอัตรากำลังทดแทน





2. ซักซ้อมบุคลากรที่จะมาทดแทนในแต่ละจุด







แผนการให้บริการกรณีบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อไวรัสโคโรนาไวรัส 2019 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ (ทีม1)

วันที่	จุดบริการ													
	บริการโอม						บริการ OPD						บริการ ER	
	RN Triage	RN คัดกรอง	วัดไข้คัดกรอง	วัด V/S	Key Vital Sign	จัดคิว/ดูแล หน้าห้องตรวจ	RN หน้าห้องตรวจ OPD	RN หลังห้องตรวจ OPD	RN Adm.	เดินเอกสาร/แฟ้ม หน้าห้องตรวจ	ออกใบนัด /ศูนย์ Refer	เดินเอกสาร โอม-OPD	RN ER	NA ER
จันทร์	ชนิดา	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	กฤษณา	ธีรศักดิ์		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	ชาติชาย	สุภาวดี มี			ศิริพร		ดอกแก้ว	บุญนำ ศรีผึ้ง
		นิตยา									RN ที่เกษียณฯ			
อังคาร	ชนิดา	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	กฤษณา	ธีรศักดิ์		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	ชาติชาย	สุภาวดี มี			ศิริพร		ดอกแก้ว	บุญนำ ศรีผึ้ง
		นิตยา									RN ที่เกษียณฯ			
พุธ	ชนิดา	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	กฤษณา	ธีรศักดิ์		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	ชาติชาย	สุภาวดี มี			ศิริพร		ดอกแก้ว	บุญนำ ศรีผึ้ง
		นิตยา									RN ที่เกษียณฯ			
พฤหัสบดี	กฤษณา	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	ชนิดา	นิตยา		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	ชาติชาย	สุภาวดี มี			ศิริพร		ดอกแก้ว	บุญนำ ศรีผึ้ง
		ธีรศักดิ์									RN ที่เกษียณฯ			
ศุกร์	กฤษณา	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	ชนิดา	นิตยา		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	ชาติชาย	สุภาวดี มี			ศิริพร		ดอกแก้ว	บุญนำ ศรีผึ้ง
		ธีรศักดิ์									RN ที่เกษียณฯ			

แผนการให้บริการกรณีบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ (ทีม 2)

วันที่	จุดบริการ													
	บริการโอม						บริการ OPD						บริการ ER	
	RN Triage	RN คัดกรอง	วัดไข้คัดกรอง	วัด V/S	Key Vital Sign	จัดคิว/ดูแล หน้าห้องตรวจ	RN หน้าห้องตรวจ OPD	RN หลังห้องตรวจ OPD	RN Adm.	เดินเอกสาร/แฟ้ม หน้าห้องตรวจ	ออกใบนัด /ศูนย์ Refer	เดินเอกสาร โอม-OPD	RN ER	NA ER
จันทร์	ภาวิณี	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	สุลิดา	ณัฐนิชา		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	วีรยุทธ	อำภา			ศิริพร		สุมิตรา	บุญนำ ศรีผึ้ง
		พรรณนิภา									RN ที่เกษียณฯ			
อังคาร	ภาวิณี	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	สุลิดา	สุดสาคร		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	พรินทร์	อำภา			ศิริพร		สุมิตรา	บุญนำ ศรีผึ้ง
		พรรณนิภา									RN ที่เกษียณฯ			
พุธ	ภาวิณี	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	สุลิดา	ณัฐนิชา		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	วีรยุทธ	อำภา			ศิริพร		สุมิตรา	บุญนำ ศรีผึ้ง
		พรรณนิภา									RN ที่เกษียณฯ			
พฤหัสบดี	สุลิดา	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	ภาวิณี	พรรณนิภา		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	พรินทร์	อำภา			ศิริพร		สุมิตรา	บุญนำ ศรีผึ้ง
		สุดสาคร									RN ที่เกษียณฯ			
ศุกร์	สุลิดา	RN OPD	ธ.กลุ่มการ	NA OPD	PN IPD	ธ.การ IPD	RN OPD	RN OPD	RN OPD	ธ.วิชาการจิตเวช	NA OPD	จนท.การเงิน	RN OPD	NA OPD
	ภาวิณี	พรรณนิภา		ธ.กลุ่มการ	นวก.วิชาการนิติ2	ธ.วิชาการนิติ	วีรยุทธ	อำภา			ศิริพร		สุมิตรา	บุญนำ ศรีผึ้ง
		ณัฐนิชา									RN ที่เกษียณฯ			

แผนการให้บริการกรณีบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อโควิด-19 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

วันที่	บริการยาไปรษณีย์					Telepsychiatry	เจอ แจก จบ	บริการ SMC
	โทรถามอาการ	ออกใบนัด	รับแจ้งความประสงค์ ลงทะเบียน	ตรวจสอบพัสดุ/ เตรียมจัดส่ง	จัดแพ็คเกจยา ติดป้ายชื่อ/ถ่ายรูป			
จันทร์	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎิ	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	ภาวีนี		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชทั่วไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณี		
	สุลีนดา		นวก.จิตเวชชุมชน		ธ.องค์กรแพทย			
อังคาร	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎิ	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	ภาวีนี		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชทั่วไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณี		
	สุลีนดา			นวก.จิตเวชชุมชน	ธ.องค์กรแพทย			
พุธ	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎิ	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	ภาวีนี		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชทั่วไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณี		
	สุลีนดา			นวก.จิตเวชชุมชน	ธ.องค์กรแพทย			
พฤหัสบดี	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎิ	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	ภาวีนี		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชทั่วไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณี		
	สุลีนดา			นวก.จิตเวชชุมชน	ธ.องค์กรแพทย			
ศุกร์	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎิ	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	ภาวีนี		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชทั่วไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณี		
	สุลีนดา			นวก.จิตเวชชุมชน	ธ.องค์กรแพทย			

แผนการให้บริการกรณีบุคลากรผู้ป่วยนอกติดเชื้อโควิด-19 ณ อาคารผู้ป่วยนอก สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

วันที่	บริการยาไปรษณีย์					Telepsychiatry	เจอ แจก จบ	บริการ SMC
	โทรถามอาการ	ออกใบนัด	รับแจ้งความประสงค์ ลงทะเบียน	ตรวจสอบพัสดุ/ เตรียมจัดส่ง	จัดแพ็คเกจ ติดป้ายชื่อ/ถ่ายรูป			
จันทร์	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎี	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	ณัฐณิชาธิ์		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชท่วัไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณธิ์		
	พรรณณินภา		นวก.จิตเวชชุมชน		ธ.องค์กรแพทย			
อังคาร	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎี	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	สุดสาค		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชท่วัไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณธิ์		
	พรรณณินภา			นวก.จิตเวชชุมชน	ธ.องค์กรแพทย			
พุธ	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎี	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	ณัฐณิชาธิ์		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชท่วัไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณธิ์		
	พรรณณินภา			นวก.จิตเวชชุมชน	ธ.องค์กรแพทย			
พฤหัส	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎี	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	พรรณณินภา		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชท่วัไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณธิ์		
	สุดสาค			นวก.จิตเวชชุมชน	ธ.องค์กรแพทย			
ศุกร์	RN OPD	ศิริพร	นวก.พัฒนาวิชาการ	ดุขฎี	ธ.ฝ่ายบริหาร	RN OPD	RN OPD	งด
	พรรณณินภา		นวก.ศูนย์ HA	นวก.จิตเวชท่วัไป	ธ.ฝ่ายบริหาร	สุพรรณธิ์		
	ณัฐณิชาธิ์			นวก.จิตเวชชุมชน	ธ.องค์กรแพทย			

บทบาท หน้าที่ของบุคลากรให้บริการ OPD / ER กรณีสถานการณ์ติดเชื้อระบาดในแผนก

บริการ	จุดให้บริการ	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
บริการนัดตรวจ พบแพทย์			
บริการโตน	Triage	-ประสานดูแลความเชื่อมโยงการบริการแต่ละจุดระหว่าง โตน OPD ER ยา ปณ Tele เจอแจกจบ	- พยาบาล
		- ประเมินแยกกลุ่มผ. เคส ER /ARI / RM / พบแพทย์	
		- แจกใบนัด /ให้คำแนะนำหลังตรวจ	
	คัดกรอง	- คัดกรองเบื้องต้น	- พยาบาล
	วัดไข้	- วัดไข้	- อธิการกลุ่มการพยาบาล
		- คัดกรองเบื้องต้น สอบถามข้อมูล การสัมผัส/เสี่ยงต่อการติดเชื้อโควิด	
	วัดสัญญาณชีพ	- วัดความดัน ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง	- พนักงานช่วยเหลือคนไข้ OPD
			- อธิการกลุ่มการพยาบาล
	คีย์ Vital sign	- Key Vital sign ลงในระบบ HosXP	- นว.สนง.วิชาการนิติจิตเวช
		- แจ้งผู้รับบริการนั่งรอตามจุดที่กำหนดในใบคิว	
	จัดคิว/ดูแลหน้าห้องตรวจ	- จัดคิวผู้ป่วยเข้าห้องตรวจ/พบแพทย์	- อธิการIPD
		- ดูแลผู้ป่วยหน้าห้องตรวจ	- อธิการ.สนง.วิชาการนิติจิตเวช
บริการ OPD	หน้าห้องตรวจ	- ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเวชระเบียน และติดตาม รายละเอียดการนัดหมายครั้งนี้อย่างใกล้ชิด ก่อนพบแพทย์ เช่น ตรวจ lab พบนักจิต ก่อนพบแพทย์	- พยาบาล OPD /IPD
		- คัดแยกเพิ่ม/จัดคิวส่งตรวจตามห้องแพทย์เจ้าของไข้	
	หลังแพทย์ตรวจ	- ตรวจสอบคำสั่งแพทย์	- พยาบาล OPD /IPD
	(Exit nurse)	- ประสานกับทีมสหวิชาชีพตามที่แพทย์ให้ Consult /ประสานกับสิทธิการรักษา /ขอ Hxการรักษา และ ICF	
		- ประสานการตอบใบ Refer ขอสิทธิการรักษา / การส่งต่อรักษาพ.อื่น	
		- นัดหมายวันพบแพทย์ครั้งต่อไป /นัดปณ /นัด Refill	
		- ตรวจสอบและนัดเจาะ lab ตามแนวทางการให้ยา High Alert drug	
		- ตรวจสอบ / print ใบรับรองแพทย์ /ใบยานอกบัญชี /ใบขออนุเคราะห์	
		- Print out ใบตรวจรักษาครั้งปัจจุบันหลังพยาบาลคัดกรองแล้วให้สำหรับแพทย์เด็ก (พ.สมชาติ)	

	Admission	- ทำแฟ้ม admit พักรอจำหน่าย	- พยาบาล OPD
		- ทำเอกสาร admit ในเคสที่แพทย์ให้รับไว้ในรพ.	
		- รับโทรศัพท์ให้คำปรึกษา 02-4416191	
		- โทรศัพท์ติดตามเคส SMC / ปณ	
	เดินเอกสารหน้าห้องตรวจ	- จัดแฟ้มเข้า/ออกจากห้องตรวจ ที่ OPD	- รุรการ.สนง.วิชาการจิตเวช
	ออกใบนัด /ศูนย์ Refer	- ออกใบนัด / Refer	- พนักงานช่วยเหลือคนไข้ OPD
		- print ใบ lab เเจาะเลือดครั้งถัดไป	- เจ้าหน้าที่ศูนย์ Refer
		- ส่งเอกสารศูนย์ Refer / ประสานแฟ้ม Consult ให้กับสหวิชาชีพ /หน่วยงานอื่น	- พยาบาลที่เขียนรายการ
		- ทำหนังสือตอบรับ/ส่งต่อ	
	จนท.เดินเอกสาร/ประสานงาน ต่างๆ	- เดินใบนัด / เอกสารประกอบการรักษา / ใบส่งตัว /แฟ้มผป.ใหม่	- เจ้าหน้าที่การเงิน
		- เดินเอกสารต่างๆ กับจุดบริการในการ Admit ผู้ป่วย	
		- ส่งใบรับรองแพทย์/ใบรับรองความพิการ/ใบยานอกบัญชีให้แพทย์ลงนาม/ประทับตราสถาบันฯก่อนส่งให้ Exit nurse	
		- ส่งคืนแฟ้มเวชระเบียน	
- เคลสิกฤตฉุกเฉิน	ห้อง ER	- พยาบาลรับประสาน/ส่งต่อ	- พยาบาล OPD /IPD
เร่งด่วน /Refer		- คัดกรองอาการ	
		- ทำหัตถการตามคำสั่งแพทย์	
		- เตรียมเอกสารการ Admit	
	ห้อง ER	- วัด vital sign /ช่วยเตรียมและดูแลเฝาระวังผู้ป่วย	- พนักงานช่วยเหลือคนไข้ OPD
		- ช่วยจัดอุปกรณ์ตรวจ online	- รุรการจิตเวชชุมชน
		- ช่วยเดินเอกสาร	
บริการยาไปรษณีย์ +บริการ	โทรศัพท์สอบถามอาการ	- โทรศัพท์สอบถามอาการ	- พยาบาล OPD /IPD
คลินิกเดิมยา / Refill		- คัดกรองส่งแพทย์คียยา	
	ออกใบนัด	- ออกใบนัดหลังแพทย์คียยา ส่งให้ห้องยา	- เจ้าหน้าที่ศูนย์ Refer
		- ลงทะเบียนส่งยา หลังแพทย์คียยา	

	รับแจ้งความประสงค์/ลงทะเบียน	- รับแจ้งความประสงค์ทางไลน์Admit / โทรศัพท์ /ระบบ Hosxp	- นวก.พัฒนาวิชาการ
		- ลงทะเบียน ผป.ปณ /Refill ที่ต้องส่งพยาบาลโทรสอบถาม	- นวก.ศูนย์ HA
	ตรวจสอบพัสดุ/ เตรียมจัดส่ง	- ตรวจสอบพัสดุ/เตรียมจัดส่ง	
	เตรียมจัดส่ง		
	แพ็คเกจ	- จัดแพ็คเกจใส่กล่อง	- อรการฝ่ายบริหาร
		- ติดป้ายชื่อผู้รับ ผู้ส่ง	- อรการฝ่ายบริหาร
		- ถ่ายรูปเก็บเป็นหลักฐาน	- อรการองค์กรแพทย์
			วรรัตน์
บริการตรวจจิตเวชทางไกล	บริการตรวจจิตเวชทางไกล		- พยาบาล OPD
Telepsychiatry			
บริการเจอ แจก จบ	เจอ แจก จบ		- พยาบาล OPD
บริการ SMC	หยุดบริการถ้าไม่สามารถหา		
	บุคลากรขึ้นปฏิบัติงานเวรต่อได้		

แผนบริหารจัดการอัตราค่าจ้างในสถานการณ์โควิด-19

ของกลุ่มภารกิจอำนวยการ

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อไม่เกิน 50%	
1. งานเบิกจ่ายด้านบุคลากร 2. งานบริการผู้ป่วยกรณีตรวจสอบสิทธิการรักษา 3. งานรับชำระค่ารักษา 4. งานแพทย์ทางเลือก	1. สำรองข้อมูลที่จำเป็น เพื่อนำไปปฏิบัติงาน ในกรณี WFH/ประสานหน่วยงานภายในกรมฯ/ คลังจังหวัด/ประสานหน่วยงานอื่น เพื่อขอค่าจ้างเสริม 2. ปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3. ชำระเงินผ่าน QR Code/ ให้บริการเป็นเงินเชื่อ (ติดตามภายหลัง) 4. ปิดให้บริการ	1. จัดอัตราค่าจ้างทดแทนในการะงาน ที่มีความจำเป็น 2. อัตราค่าจ้างบางส่วน WFH 3. ชำระเงินผ่าน QR Code/ ให้บริการเป็นเงินเชื่อ (ติดตามภายหลัง) 4. ปิดให้บริการ	กลุ่มงานการเงินและบัญชี

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อไม่เกิน 50%	
1. งานจัดซื้อจัดจ้าง 2. งานเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	1. สํารองข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติในงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนผ่านระบบ e-GP หรือระบบ Inventory 2. บุคลากรปฏิบัติงาน WFH 3. ประสานงานกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ 4. ปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยส่งข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 5. ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ต้องการใช้พัสดุ ให้ดำเนินการโดยวิธีกรณีจำเป็นเร่งด่วนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรคสอง 6. ประสานบริษัท/ห้างร้านให้จัดส่งสินค้าตามที่หน่วยงานต้องการใช้พัสดุ 7. ปิดการให้บริการ	1. จัดบุคลากรปฏิบัติงานแทนกรณีมีความจำเป็นต้องดำเนินการเร่งด่วน 2. บุคลากรบางส่วน WFH 3. ปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่นระบบ e-GP หรือระบบ Inventory 4. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ 5. ปิดการให้บริการ	กลุ่มงานพัสดุ

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อไม่เกิน 50%	
งานซักฟอก	งานซักฟอกมีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 2 คน 1. ประสานงานกับพนักงานจ้างเหมาบริการผ่านระบบสื่อสารต่างๆ เช่น โทรศัพท์ สื่อSocial เป็นต้น พนักงานจ้างเหมางานซักฟอก มีพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานทั้งสิ้นจำนวน 5 คน 1. บริษัทส่งอัตรากำลังเสริมมาในวันถัดไป โดยมีหลักฐานแสดงตัวตน และมีผลตรวจ ATK ให้กับผู้ว่าจ้างในการเข้าปฏิบัติงาน กำลังคนอาจลดลงกว่าเดิม 2. พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานได้รับการฝึกสอนการปฏิบัติงาน 3. ประสานบริษัทจัดสำรองเสื้อผ้าไว้ในสต็อกที่สถาบันฯ อย่างน้อย 3 วัน (สถาบันเตรียมพื้นที่จัดเก็บ) แผนสำรองฉุกเฉิน	งานซักฟอกมีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 2 คน 1. มีเจ้าหน้าที่เหลืออีก 1 ท่าน สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยไม่มีผลกระทบกับการปฏิบัติงาน พนักงานจ้างเหมางานซักฟอก มีพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานทั้งสิ้นจำนวน 5 คน 1. บริษัทส่งอัตรากำลังเสริมมาในวันถัดไป โดยมีหลักฐานแสดงตัวตน และมีผลตรวจ ATK ให้กับผู้ว่าจ้างในการเข้าปฏิบัติงาน 2. พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานได้รับการฝึกสอนการปฏิบัติงาน 3. ประสานบริษัทจัดสำรองเสื้อผ้าไว้ในสต็อกที่สถาบันฯ อย่างน้อย 3 วัน (สถาบันเตรียมพื้นที่จัดเก็บ) แผนสำรองฉุกเฉิน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อไม่เกิน 50%	
งานอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่ มีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 2 คน - ประสานงานกับพนักงานจ้างเหมาบริการผ่านระบบสื่อสารต่างๆ เช่น โทรศัพท์ สื่อSocial เป็นต้น พนักงานจ้างเหมางานอาคารสถานที่ มีพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานทั้งสิ้น จำนวน 61 คน ● พนักงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สะอาดอาคาร จำนวน 30 คน ● พนักงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย จำนวน 16 คน ● พนักงานจ้างเหมาบริการดูแลภูมิทัศน์ จำนวน 15 คน	งานอาคารสถานที่ มีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 2 คน - มีเจ้าหน้าที่เหลืออีก 1 ท่าน สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยไม่มีผลกระทบกับการปฏิบัติงาน พนักงานจ้างเหมางานอาคารสถานที่ มีพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานทั้งสิ้น จำนวน 61 คน 4. พนักงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สะอาดอาคาร จำนวน 30 คน 5. พนักงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย จำนวน 16 คน 6. พนักงานจ้างเหมาบริการดูแลภูมิทัศน์ จำนวน 15 คน	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อไม่เกิน 50%	
งานซ่อมบำรุง	1. ผู้รับจ้างส่งแผนมาตรการรับมือ โดยส่งรายชื่อตัวสำรอง กรณีมีการติดเชื้อ 2. บริษัทส่งอัตรากำลังเสริมมาในวัน ถัดไป โดยมีหลักฐานแสดงตัวตน และมีผลตรวจ ATK ให้กับผู้ว่าจ้างในการเข้าปฏิบัติงาน 3. พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานได้รับการฝึกสอนการปฏิบัติงาน งานซ่อมบำรุง มีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 4 คน แนวปฏิบัติ 1. ประธานกลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดสรรอัตรากำลังจากหน่วยงาน ภายใน กลุ่มงานบริหารทั่วไป มาช่วยควบคุม	1. ผู้รับจ้างส่งแผนมาตรการรับมือ โดยส่งรายชื่อตัวสำรอง กรณีมีการติดเชื้อ 2. บริษัทส่งอัตรากำลังเสริมมาในวัน ถัดไป โดยมีหลักฐานแสดงตัวตน และมีผลตรวจ ATK ให้กับผู้ว่าจ้างในการเข้าปฏิบัติงาน 3. พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานได้รับการฝึกสอนการปฏิบัติงาน งานซ่อมบำรุง มีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 4 คน แนวปฏิบัติ 1. เจ้าหน้าที่ที่เหลืออีก 2 คน สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติโดยไม่มีผลกระทบกับการปฏิบัติงาน	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อไม่เกิน 50%	
	2. การปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมาบริการ และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง 3. กรณีนอกเวลาราชการ ให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดสรรอัตรากำลังเข้าปฏิบัติงาน เวรนอกเวลาราชการ งานจ้างเหมางานซ่อมบำรุง มีพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน ทั้งสิ้น จำนวน 4 คน ปฏิบัติงานในเวลา แนวปฏิบัติ 1. บริษัทส่งแผนมาตรการรับมือ และ ส่งอัตรากำลังเสริมมาในวัน ถัดไป โดยมีหลักฐานแสดงตัวตน และมีผลตรวจ ATK ให้กับผู้ว่าจ้างในการเข้าปฏิบัติงาน 2. พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานได้รับการฝึกสอนการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างาน และการอบรมของห่วงโซ่อุปทาน	2. กรณีนอกเวลาราชการ ให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดสรรอัตรากำลังเข้าปฏิบัติงานเวรนอกเวลาราชการ งานจ้างเหมางานซ่อมบำรุง มีพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน ทั้งสิ้น จำนวน 4 คน แนวปฏิบัติ 1. บริษัทส่งแผนมาตรการรับมือ และ ส่งอัตรากำลังเสริมมาใน วันถัดไป โดยมีหลักฐานแสดงตัวตน และมีผลตรวจ ATK ให้กับผู้ว่าจ้างในการเข้าปฏิบัติงาน 2. พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานได้รับการฝึกสอนการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานและการอบรมของห่วงโซ่อุปทาน	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อไม่เกิน 50%	
งานยานพาหนะ	งานยานพาหนะ มีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 8 คน แนวปฏิบัติ 1. ให้พนักงานขับรถยนต์สำรองปฏิบัติราชการแทน 2. กรณีพนักงานขับรถยนต์สำรองติดภารกิจ/ป่วย/ ติดเชื่อ ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ใช้รถยนต์สาธารณะ และเบิกจ่ายตามระเบียบ 3. กรณีส่งต่อผู้ป่วยไปรับการรักษาให้ติดต่อประสานงานกับรถมูลนิธิแทน 4. กรณีนอกเวลาราชการให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปจัดอัตรากำลังมา ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	งานยานพาหนะ มีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 8 คน แนวปฏิบัติ 1. กรณีมีภาระงานให้บริการรถยนต์ราชการมากกว่าจำนวนคนที่เหลือให้พนักงานขับรถยนต์สำรองที่มีการแต่งตั้งไว้ตามคำสั่งปฏิบัติ ราชการแทน 2. ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการใช้รถยนต์สาธารณะและเบิกจ่ายตาม ระเบียบ 3. บริหารจัดการผู้ปฏิบัติงาน เวรนอกเวลาราชการตามอัตรากำลังที่มีอยู่	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อไม่เกิน 50%	
งานธุรการ งานธุรการ มีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 5 คน	แนวปฏิบัติ อาจต้องทำงานออนไลน์ ถ้าทีมใหญ่ไม่อนุญาต เพราะมีความเสี่ยงในการแพร่กระจายเชื้อ 1. WFH และให้บุคลากรธุรการจากหน่วยงานในกลุ่มอำนวยการมาปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงที่กักตัว โดยสอนงานผ่านออนไลน์ เฉพาะงานรับ ส่งหนังสือ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2. สามารถประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้โดยการประสานงานผ่านระบบสื่อสารต่างๆ เช่น โทรศัพท์ หรือ Line เป็นต้น 3. งานไปรษณีย์ ประสานงานให้งานยานพาหนะ ทำการส่งเฉพาะพัสดุจดหมายและยาปณ. ที่เร่งด่วนเท่านั้น 4. การรับพัสดุ สิ่งของ จาก ปณ. มาส่งที่บ้านส้มจะจัดสถานที่ว่างกล่องรับเอกสารไว้ ด้านนอกอาคาร	แนวปฏิบัติ ผู้ที่มาปฏิบัติงานสามารถทำงานทดแทนกันได้ ในตำแหน่งที่ขาดหายไปและ สามารถหมุนเวียนแทนกันได้ ใน ทุกตำแหน่งงานโดยไม่มีผลกระทบ กับการปฏิบัติงาน	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อไม่เกิน 50%	
งานยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด งานงบประมาณและแผนงาน	1. สำรองข้อมูลไว้ที่ Google drive สำหรับใช้ปฏิบัติงาน WFH 2. ปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์ 3. ประสานหน่วยงานในกลุ่มอำนาจการเพื่อขออัตรากำลังปฏิบัติงานแทน	1. จัดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติงานแทนกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน 2. สำรองข้อมูลไว้ที่ Google drive สำหรับใช้ปฏิบัติงาน WFH 3. ปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศ
งานสถิติบริการ ข้อมูลผู้ป่วย	1. ประสานกลุ่มงานเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์และงานเวชระเบียนและสถิติเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ดึงข้อมูลดิบและตรวจสอบข้อมูลสถิติให้เป็นไฟล์ 2. นำไฟล์ข้อมูลที่ได้มาประมวล วิเคราะห์สถิติ สำหรับใช้ปฏิบัติงาน HFH 3. ประสานงานกับหน่วยงานผ่านช่องทางไลน์ และส่งข้อมูลผ่าน E-mail	1. จัดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติงานแทนกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน 2. ประสานงานกับหน่วยงานผ่านช่องทางไลน์ และส่งข้อมูลผ่าน E-mail	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อไม่เกิน 50%	
งานธุรการ กลุ่มยุทธฯ	1. สำรองข้อมูลไว้ที่ Google drive สำหรับใช้ปฏิบัติงาน WFH 2. ประสานงานธุรการ ให้รับส่งเอกสารเป็นไฟล์ข้อมูล และส่งไฟล์เอกสารเข้าอีเมลแทน Inbox 3. กรณีมีเอกสารที่จำเป็นเร่งด่วน ต้องดำเนินการ ประสานงานธุรการ ให้จัดส่งเอกสารให้หัวหน้า กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ ผ่านทางไลน์ หรืออีเมล หรือโทรประสานโดยตรง	1. จัดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติงานแทน กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน 2. สำรองข้อมูลไว้ที่ Google drive สำหรับใช้ปฏิบัติงาน WFH 3. ประสานงานธุรการ ให้รับส่งเอกสารเป็นไฟล์ข้อมูล และส่งไฟล์เอกสารเข้าอีเมลแทน Inbox	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อไม่เกิน 50%	
1. งานด้าน hard ware 2. งานด้าน soft ware 3. งานด้านระบบ network	กลุ่มงานเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 6 คน 1. สามารถประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้โดยการประสานงานผ่านระบบสื่อสารต่างๆ เช่น โทรศัพท์ หรือ Line รีโมทผ่านระบบ vnc เป็นต้นเพื่อแก้ปัญหาเบื้องต้นทางด้าน hardware ให้แก่ผู้ใช้งาน 2. สามารถประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้โดยการประสานงานผ่านระบบสื่อสารต่างๆ เช่น โทรศัพท์ หรือ Line รีโมทผ่านระบบ vnc เป็นต้นเพื่อแก้ปัญหาเบื้องต้นทางด้าน soft ware ระบบ hosxp ให้แก่ผู้ใช้งาน 3. ระบบ network มีการจ้าง outsource ดูแลและระบบอยู่สามารถให้ช่างภายนอกแก้ไขระบบได้กรณีเร่งด่วน	1. จัดอัตรากำลังทดแทนในการะงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนก่อน 2. จัดอัตรากำลังทดแทนในการะงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนก่อน 3. โทรปรึกษาเจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบเพื่อแก้ปัญหาเบื้องต้นถ้าแก้ไขไม่ได้ ระบบ network มีการจ้าง outsource ดูแลและระบบอยู่สามารถให้ช่างภายนอกแก้ไขปัญหาภายใน 24 ชม	กลุ่มงานเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อไม่เกิน 50%	
งานวิชาการและโสตทัศนศึกษา	1. สำรองข้อมูลไว้ที่ Google drive /External hard disk สำหรับใช้ปฏิบัติงาน กรณีมีเหตุเร่งด่วน 2. กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน(ถ่ายภาพนิ่ง-ภาพเคลื่อนไหว/งานป้ายประชาสัมพันธ์) เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ด้านหน้า/งานโทรศัพท์ ปฏิบัติงานแทนได้ 3. ปิดให้บริการ	1. บุคลากรมีความรู้ในงานของแต่ละคน ซึ่งสามารถทำงานแทนกันได้เบื้องต้น 2. สำรองข้อมูลไว้ที่ Google drive /External hard disk สำหรับใช้ ปฏิบัติงาน WFH 3. ปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์	กลุ่มงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์
งานประชาสัมพันธ์ด้านหน้า/โทรศัพท์	1. จัดอัตรากำลังให้จนท.งานวิชาการและโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงานแทน 2. ประสานงานเวรระเบียบหรือหน่วยงานในกลุ่มภารกิจอำนวยความสะดวกเพื่อขอความอนุเคราะห์ปฏิบัติงานบริการด้านหน้าแทน	1. บุคลากรมีความรู้ในงานของแต่ละคน ซึ่งสามารถทำงานแทนกันได้เบื้องต้น 2. สำรองข้อมูลไว้ที่ Google drive /External hard disk สำหรับใช้ปฏิบัติงาน WFH 3. ปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื่อไม่เกิน 50%	
งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ผู้รับผิดชอบงานหลัก จำนวน 2 คน)	ปฏิบัติงานที่บ้าน WFH 1. ปฏิบัติงานผ่านระบบ Online - การให้คำปรึกษา ผ่านโทรศัพท์ส่วนตัว - การกรอกข้อมูล ผ่าน ระบบ DPIS - ช่องทางการส่งข้อผ่านช่องทาง Line /e-mail 2. งานสรรหาและเลือกสรร ทำบันทึกแจ้งเลื่อนการสรรหาและการเลือกสรร และประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ปฏิบัติงานที่บ้าน WFH	1.บุคลากรปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกคน 2.ข้อมูลบุคคลอยู่ในระบบ DPIS 3 ให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์ Line 4.เอกสารการติดต่อผ่านระบบ Online E HR-Service	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รับผิดชอบงานหลัก จำนวน 2 คน)	1. ปฏิบัติงานผ่านระบบ Online - การให้คำปรึกษา ผ่านโทรศัพท์ส่วนตัว - การกรอกข้อมูล ผ่าน ระบบ DPIS - ช่องทางการส่งข้อผ่านช่องทาง Line /e-mail	1. บุคลากรปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกคน 2. ข้อมูลบุคคลอยู่ในระบบ DPIS	
งานธุรการ (ผู้รับผิดชอบงานหลัก 1 คน)	ขอสนับสนุนบุคลากรจากกลุ่มงานบริหารหรือ ธุรการกลุ่มภารกิจอำนวยการ ดำเนินการเรื่องงานเอกสาร	บุคลากรปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกคน	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อไม่เกิน 50%	
กลุ่มงานโภชนาการ มีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ปฏิบัติงาน 5 คน งานโภชนาการบริการ	1. ดึงข้อมูลการเบิกอาหารผู้ป่วยในระบบ HosXp แล้วส่งยอดอาหารผู้ป่วยให้กับผู้ประกอบการอาหาร ผ่านไลน์ เพื่อผลิตอาหารให้กับผู้ป่วย 2. ตรวจสอบการปรุงอาหารผ่านระบบออนไลน์ในขณะที่ปรุงอาหาร 3. ตรวจสอบอาหารจากผู้ประกอบการอาหารผ่านระบบออนไลน์ นำอาหารบริการผู้ป่วยใน 4. เจ้าหน้าที่บนหอผู้ป่วยตรวจรับอาหารตามจำนวนผู้ป่วยและลงแบบตรวจรับอาหารออนไลน์ (google form) 5. วางแผนร่วมกับหอผู้ป่วย งาน IC และผู้ประกอบการเพื่อปรับรูปแบบการปรุงอาหาร / เมนู/ภาชนะบรรจุภัณฑ์และการขนส่ง เพื่อลดการสัมผัส 6. ประสานผู้รับจ้างสำรองอาหารแห้ง อย่างน้อย 3 วัน	1. จัดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติงานแทนกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน บุคลากรบางส่วน WFH 2. บุคลากรในหน่วยงานประสานงานผ่านช่องทางไลน์และรับ-ส่งข้อมูลไฟล์เอกสารผ่าน E-mail 3. ดึงข้อมูลการเบิกอาหารผู้ป่วยในระบบ HosXp แล้วส่งยอดอาหารผู้ป่วยให้กับผู้ประกอบการอาหาร เพื่อผลิตอาหารให้กับผู้ป่วย 4. ตรวจสอบการปรุงสำเร็จสำหรับบริการผู้ป่วยใน 5. เจ้าหน้าที่บนหอผู้ป่วยตรวจรับอาหารตามจำนวนผู้ป่วยและลงแบบตรวจรับอาหารออนไลน์ (google form)	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อไม่เกิน 50%	
งานโภชนบำบัด	1. กรณีมีผู้ป่วยที่ต้องการปรึกษาด้านโภชนาการ พยาบาลประจำตีกระสานงานผ่านระบบออนไลน์กับโภชนาการสถาบันฯ 2. การจัดอาหารผู้ป่วยเฉพาะโรค ผู้ประกอบอาหารประสานงานกับนักโภชนาการสถาบันฯ ผ่านไลน์	1. กรณีมีผู้ป่วยที่ต้องการปรึกษาด้านโภชนาการ พยาบาลบนตึกประสานงานมาที่กลุ่มงานโภชนาการทางโทรศัพท์ 2. การจัดอาหารผู้ป่วยเฉพาะโรค ผู้ประกอบอาหารประสานงานกับนักโภชนาการสถาบันฯ และโทรประสานงานในกรณีเร่งด่วน	
พนักงานจ้างเหมาบริการ(ประกอบอาหารสำหรับบริการผู้ป่วย) ปฏิบัติงานทั้งสิ้น 13 คน	1. ผู้ประกอบการอาหารจัดพนักงานชุดใหม่มาปฏิบัติงานในวัดถัดไป โดยส่งหลักฐานแสดงตัวตนและผลตรวจ ATK (ไม่เกิน 12 ชม.) ให้กับผู้ว่าจ้างในวันเข้าปฏิบัติงาน หากกรณีไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติได้ทันจากภาวะฉุกเฉินจะต้องสามารถส่งมอบอาหารได้ครบถ้วนในแต่ละมื้อ 2. พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานตามแนวทางของกลุ่มงานโภชนาการและมาตรการการควบคุมโรคของ IC สถาบันฯ โดยเจ้าหน้าที่กลุ่มงานโภชนาการกำกับ ตรวจสอบ	1. ผู้ประกอบการอาหารจัดพนักงานเสริมให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและส่งหลักฐานแสดงตัวตนและผลตรวจ ATK (ไม่เกิน 12 ชม.) ให้กับผู้ว่าจ้างในวันเข้าปฏิบัติงาน 2. พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานตามแนวทางของกลุ่มงานโภชนาการและมาตรการการควบคุมโรคของ IC สถาบันฯ 3. ผู้ประกอบการอาหารส่งแผนการปฏิบัติงานหากเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินในช่วงการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID 19)	

กระบวนงาน/กิจกรรม	วิธีการแก้ไขปัญหา		หน่วยงาน
	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อทุกคน 100%	กรณีบุคลากรในกลุ่มติดเชื้อไม่เกิน 50%	
	3. ผู้ประกอบการอาหารส่งแผนในการปฏิบัติงาน กรณีสถานการณ์ฉุกเฉินในช่วงการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพิ่มขึ้น 4. ผู้ประกอบจะต้องสำรองอาหารแห้งไว้ที่สถาบันอย่างน้อย 3 วัน	4. ให้พนักงานของผู้ประกอบการอาหารทุกคน ตรวจ ATK 2 สัปดาห์ต่อครั้ง	