



กรมสุขภาพจิต
สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

แผนประคองกิจการ สำหรับการปฏิบัติงาน
ในภาวะการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
(Business Continuity Plan : BCP)
สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
ฉบับปรับปรุง 1/2565

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
วัตถุประสงค์	1
ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์	1
ส่วนที่ 1 บทบาทภารกิจสำคัญ/บทบาทภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	2
ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงที่หน่วยงานต้องเผชิญเหตุ	6
ส่วนที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสี่ยง	9
ส่วนที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญหาคือความเสี่ยง	13
ส่วนที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน	17
5.1 ทำเนียบคณะทำงานหลัก	17
5.2 ทำเนียบหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่จำเป็น	25
5.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	26
ส่วนที่ 6 ประชาสัมพันธ์แผน	31
ส่วนที่ 7 ตรวจสอบแผน	32
7.1 รายการตรวจสอบแผน	32
7.2 ฝึกซ้อมแผน	34
ภาคผนวก	35
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน EOC	
การซ้อมแผนประคองกิจการ BCP	

**การจัดทำแผนประคองกิจการ สำหรับการปฏิบัติงาน
ในภาวะการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
(Business Continuity Plan : BCP) ของสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ฉบับปรับปรุง 1/2565**

บทนำ

แผนประคองกิจการ (Business Continuity Plan : BCP) หมายถึง แผนงานที่กำหนดขั้นตอน และวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เพื่อรองรับหรือเรียกคืนการดำเนินงานของหน่วยงานให้กลับสู่ภาวะปกติและสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานปกติสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อมีเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ทำให้การปฏิบัติงานปกติต้องหยุดชะงัก ซึ่งในกรณีนี้หมายถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต ที่มีการกิจในการให้บริการตรวจ วินิจฉัย บำบัดรักษา และฟื้นฟูผู้มีปัญหาทางสุขภาพจิต การส่งเสริมป้องกันและการพัฒนาวิชาการบริการด้านจิต สุขภาพจิตและจิตเวช รวมถึงการศึกษา วิจัย พัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านจิตสุขภาพจิตและจิตเวช การกิจในการบริการถือเป็นภารกิจหลักของสถาบันฯที่จะต้องสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีคุณภาพมาตรฐาน ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ

แผนประคองกิจการ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ จำเป็นต้องจัดทำขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมองค์กรให้สามารถรับมือสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักขององค์กรได้อย่างต่อเนื่อง ในเวลาที่เหมาะสม โดยการปรับปรุงระบบงานในหน่วยงาน โครงสร้างอาคารสถานที่ หรือระบบสาธารณูปโภค ตลอดจนการบริหารจัดการทรัพยากร คน เงิน ของให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานในภาวะการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนประคองกิจการนี้จะจัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อย 2 ชุด อยู่ที่ผู้รับผิดชอบงานหนึ่งชุด และสำเนาเก็บไว้นอกสถานที่ทำงานอีกหนึ่งชุด

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อปรับตัวต่อสถานการณ์และคงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์กรในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้อย่างต่อเนื่อง
- 2) เพื่อรับรองความปลอดภัยของบุคลากร สถานที่ และทรัพย์สินในภาวะฉุกเฉิน
- 3) เพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อสถานการณ์แพร่ระบาดที่เกิดขึ้น

ฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติ ในสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

- เมื่อมีการประกาศสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยกระทรวงสาธารณสุข หรือศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขด้านสุขภาพจิต (Emergency Operation Center : EOC) กรณีโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19) มีการแพร่ระบาดเข้าสู่ระยะ 3 โดยมีรายงานผู้ติดเชื้อมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น และมีประกาศมาตรการให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามสถานการณ์ฉุกเฉิน ได้แก่

- 1) มีมาตรการในการป้องกันการติดเชื้อ และควบคุมการแพร่กระจายเชื้อในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น การให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) การส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนระหว่างการทำงาน ดูแลผู้ป่วยตามมาตรการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด จัดให้บริการผู้ป่วยแบบวันระยะห่าง และลดการสัมผัส เช่น การส่งยาทางไปรษณีย์ และ การตรวจผู้ป่วยแบบ Telemedicine รวมทั้งมีการจัดหาวัคซีนป้องกันโรค COVID-19 เพื่อฉีดให้กับบุคลากรทั้งหมด และ ผู้ป่วยจิตเวชที่มารับบริการ

- 2) มีการเปิดให้บริการดูแลผู้ป่วยติดเชื้อไวรัส Covid-19 ในหน่วยงาน
 - จำนวนผู้ป่วยยืนยันการตรวจพบเชื้อจำนวนตั้งแต่ 1 รายขึ้นไป (ได้แก่ 1.ผู้ป่วยนอกจิตเวช 2.ผู้ป่วยในจิตเวช 3.บุคลากรในโรงพยาบาลจิตเวช 4. ผู้ป่วยที่ถูกส่งตัวมาพักกันในโรงพยาบาลจิตเวช)
 - จำนวนผู้ป่วย PUI (N) มากกว่าร้อยละ xx ของผู้ป่วยทั้งหมด (เฉลี่ย Visiting Number)
 - หาก $PUI > 0.05 \times N$ ของจำนวน Isolation room ของโรงพยาบาล
 - หาก $PUI > 0.1 \times N$ ของจำนวนเตียงของ Cohort ward
 - จำนวนผู้ป่วยวิกฤต มากกว่า ร้อยละ xx

ส่วนที่ 1 บทบาทภารกิจสำคัญ/บทบาทภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายเครือข่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านสนับสนุนบริการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านเครือข่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านความเป็นเลิศ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านพัฒนาคุณภาพ หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านนิติสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจบริการจิตเวชและสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจพัฒนาวิชาการและฝึกอบรม กลุ่มภารกิจเครือข่าย กลุ่มภารกิจสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กลุ่มภารกิจการพยาบาล กลุ่มภารกิจอำนวยการ ศูนย์พัฒนาคุณภาพ

บทบาทภารกิจของสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2560 ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 134 ตอนที่ 130 ก หน้า 15 ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม 2560 กำหนดให้สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาเกี่ยวกับมาตรฐานของงาน องค์ความรู้ และเทคโนโลยี รวมทั้งรูปแบบ การให้บริการเฉพาะทางด้านนิติจิตเวชศาสตร์
2. ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีเฉพาะทางด้านนิติจิตเวชศาสตร์แก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
3. ให้บริการตรวจ วินิจฉัย บำบัด รักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้มีปัญหาสุขภาพจิตที่รุนแรง ยุ่งยาก หรือซับซ้อน เพื่อพัฒนาวิชาการเฉพาะทางด้านนิติจิตเวชศาสตร์
4. ให้การเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะทางด้านนิติจิตเวชศาสตร์แก่บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข รวมทั้ง บุคลากรอื่นของภาครัฐและเอกชน
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทภารกิจที่จำเป็นต้องดำเนินการเมื่อเกิดการระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ มีบทบาทภารกิจหลักที่จำเป็นต้องดำเนินการ ดังนี้

- 1) การดูแลและการให้บริการผู้ป่วยจิตเวช บุคลากร และประชาชนทั่วไปที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มารับบริการที่สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ (สายวิชาชีพ Front Line)
- 2) การดูแลและการให้บริการผู้ป่วยจิตเวช บุคลากร และประชาชนทั่วไปที่สัมผัสป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (PUI) ที่มารับบริการที่สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ (สายวิชาชีพ Front Line)
- 3) การควบคุม กำกับติดตามกระบวนการดูแลและการให้บริการผู้ป่วยจิตเวชอาการวิกฤตฉุกเฉิน/ผู้ป่วยจิตเวชที่ต้องการความต่อเนื่องในกระบวนการรักษา (NON COVID-19)
- 4) การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันฯ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (สายสนับสนุน Back Office)

อัตรากำลัง

สายงาน	จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน (คน)						
	ข้าราชการ	ลปจ	พรก	พกส	ลจช	รายคาบ	รวม
1. สายวิชาชีพ (Front Line)							
- ผู้อำนวยการ	1						1
- แพทย์	11		1				12
- พยาบาลวิชาชีพ	79		2		10	8	99
- วิสัญญีพยาบาล						5	5
- นักจิตวิทยา/คลินิก	9					2	11
- นักสังคมสงเคราะห์	3		3	3	1		10
- เภสัชกร	3		1			2	6
- จพ.เภสัชกรรม	3						3
- ทันตแพทย์	2						2
- จพ.ทันตสาธารณสุข	2					1	3
- นักกิจกรรมบำบัด	2		1	1	1		5
- นักกายภาพบำบัด	1						1
- แพทย์แผนไทย			1				1
- เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด	1						1
- พนักงานอาชีวบำบัด		1					1
- พนักงานช่วยเหลือคนไข้		4	5	42	8	11	70
- ผู้ช่วยทันตแพทย์		1					1
- ผู้ช่วยพยาบาล		7		2	1		10
- พนักงานช่วยการพยาบาล							
2. สายสนับสนุน (Back Office)							
- นักวิชาการสาธารณสุข	11		4	1		3	18
- นักโภชนาการ	3						3
- โภชนาการ	1	1					2
- นักรังสีการแพทย์	1						1
- นักเทคนิคการแพทย์			1				1
- ครูการศึกษาพิเศษ						10	10
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2			1			3
- นักวิชาการเงินและบัญชี	2		1	2			5
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3			1			4
- พนักงานการเงินและบัญชี		2					2
- นักทรัพยากรบุคคล	1		2	1			4
- นักจัดการงานทั่วไป	3		6	20		3	32

สายงาน	จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน (คน)						
	ข้าราชการ	ลปจ	พรภ	พกส	ลจช	รายคาบ	รวม
- เจ้าพนักงานธุรการ	1		1	16	1	3	22
- พนักงานธุรการ		2					2
- นักวิชาการพัสดุ			2	2			4
- เจ้าพนักงานพัสดุ	2			2			4
- พนักงานพัสดุ		2					2
- เจ้าพนักงานเวชสถิติ	2						2
- พนักงานสถิติ		1					1
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	4					1	5
- นักประชาสัมพันธ์			2	3			5
- พนักงานบริการ				1		2	3
- พนักงานบัตรรายงานโรค				1			1
- พนักงานประจำตึก				5			5
- ช่างศิลป์				1			1
- พนักงานพิมพ์		5					5
- พนักงานขับรถยนต์				7			7
- พนักงานห้องสมุด							
- นายช่างไฟฟ้า				2			2
- ช่างไฟฟ้า		1					1
- ช่างไม้		1					1
- พนักงานซักฟอก				1			1
- พนักงานเปล						1	1
รวม	153	28	33	115	22	54	403

ข้อมูลจากกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ 3 มีนาคม 2565

ทรัพยากร	ผู้ป่วย Cohort PUI	รวม
เตียง (เขต 5 จำนวน 20 กทม. จำนวน 10)	30	30
ห้องฉุณเณน	1	1
N95	125/เคส	125/เคส
PPE	50/เคส	50/เคส
ARI Clinic	1	1
AIIR	-	-
AIIR (Modified)	-	-
Isolation room	5	5
Negative pressure room	3	3
Cohort ward	2	2
ICU	-	-

ทรัพยากร	อัตราการใช้	รวมต่อปี
N95	16 ชิ้นต่อวัน	5,760 ชิ้น
coverall	13 ชุดต่อวัน	4,680 ชุด
Isolated gown	50 ชุดต่อวัน	18,000 ชุด
Surgical mask	300 ชิ้นต่อวัน	108,000 ชิ้น
Glove	300 ชิ้นต่อวัน	108,000 ชิ้น
Alcohol 75%	14 ลิตรต่อ สัปดาห์	728 ลิตร
Alcohol gel	8 ลิตรต่อสัปดาห์	416 ลิตร
ถุงขยะติดเชื้อ	18 ใบต่อวัน	6,480 ใบ
Faceshield	3 ชิ้นต่อวัน	1,080 ใบ
แว่นตา	6 อันต่อเดือน	72 อัน
รองเท้าบู๊ท	15 คู่ ต่อเดือน	180 คู่

ทรัพยากร	จำนวน	รวม
ฐานข้อมูล/โปรแกรม HosXP	1	1
คอมพิวเตอร์/Notebook	2	2
IPAD	4	4
ปรีนเตอร์	1	1
กล้องวงจรปิด	32	32
โทรศัพท์	2	2
วิทยุสื่อสาร	5	5
อุปกรณ์ WIFI	8	8

ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงที่หน่วยงานต้องเผชิญเหตุ

สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ได้มีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ในช่วงสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และมีการเตรียมความพร้อมรับมือเพื่อให้การปฏิบัติการหลักของหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านบุคลากร 2) ด้านสถานที่ 3) ด้านภารกิจ 4) ด้านทรัพย์สิน รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น - ด้านภูมิคุ้มกันโรค	1.1 บุคลากรมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทั้งจากการปฏิบัติงานและการติดเชื้อจากชุมชน เมื่อถูกวินิจฉัยว่าเป็นผู้ที่เข้าเกณฑ์เฝ้าระวังโรคและถูกกักกัน ได้รับการตรวจยืนยันว่าติดเชื้อ ต้องเข้ารับการรักษาจนต้องหยุดปฏิบัติงาน ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงาน 1.2 บุคลากรถูกหมุนเวียนไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อรองรับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก 1.3 บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 1.4 บุคลากรที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงเกิดความวิตกกังวล และขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน 1.5 บุคลากรที่อาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงไม่สามารถเดินทางมาทำงานได้ ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในการปฏิบัติงาน 1.6 บุคลากรได้รับภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้สูญเสียขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน 1.7 บุคลากรไม่ได้รับการฉีดวัคซีนครอบคลุม 100% (เพิ่ม 4)		/	/	1

ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
	1.8 บุคลากรมีโอกาสเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เกิน 50 เปอร์เซ็นต์ อาจส่งผลให้ต้องมีการปิดให้บริการของบางหน่วยงาน			/	
2) สถานที่ (Premises)	2.1 สถานที่ทำงานมีการรวมกลุ่มของคนจำนวนมากมีความเสี่ยงที่จะเกิดการแพร่ระบาด จนต้องปิดหน่วยงาน/กลุ่มงาน ไม่สามารถดำเนินการปกติได้ 2.2 การเพิ่มปริมาณของขยะติดเชื้อ ส่งผลต่ออนามัยสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน 2.3 สถานที่ทำงานอยู่ในพื้นที่ หรืออยู่ในแหล่งที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 2.4 ต้องดำเนินการปิดตึกผู้ป่วยจิตเวชจำนวน 1 ตึก เพื่อเปิดเป็น cohort ward ให้บริการผู้ป่วยจิตเวชที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ต้องเกลี่ยจำนวนผู้ป่วยจิตเวชไปยังตึกอื่นๆ ส่งผลให้เกิดความแออัดของผู้ป่วยจิตเวชในแต่ละหอผู้ป่วย		/	/	4
3) ภารกิจ (Operation)	3.1 ภารกิจที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนภารกิจหลักของหน่วยงานที่จำเป็นต่อการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 3.2 ภารกิจหลักของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 3.3 การดำเนินภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ อาจทำให้ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือยกเลิกบางภารกิจที่ไม่สามารถดำเนินการได้จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)		/	/	3

ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
4) ทรัพย์สิน (Assets)	4.1 ในภาวะฉุกเฉินไม่สามารถเข้าถึงระบบข้อมูลบริหารงานโรงพยาบาล(HosXP) หรือข้อมูลสำคัญของแต่ละกลุ่มงาน/งาน เพื่อปฏิบัติการกิจได้ตามปกติ 4.2 งบประมาณ วัสดุในการปฏิบัติการกิจตามปกติ อาจจำเป็นต้องสนับสนุนการดำเนินงานในภาวะฉุกเฉินที่ไม่เพียงพอ 4.3 ในภาวะฉุกเฉินขาดแคลนเวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 4.4 ความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน 4.5 รายได้ลดลงเนื่องจากผู้มารับบริการมีจำนวนลดน้อยลง โดยเปลี่ยนไปใช้บริการในพื้นที่ใกล้เคียงแทน 4.6 งบประมาณประจำปีที่ได้รับลดลง เนื่องจากรัฐบาลต้องจัดสรรไปใช้จ่ายในการบริหารจัดการการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 4.7 วัสดุทางการแพทย์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดูแลผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ไม่เพียงพอ	/		/	2

ส่วนที่ 3 ลดผลกระทบจากความเสี่ยง

การเตรียมการลดความเสี่ยงและผลกระทบที่สามารถเตรียมการได้ ก่อนเกิดการระบาดหรือก่อนเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติในสถาบันกัลยาณ์ราชครินทร์

วิเคราะห์ความเสี่ยงตามประเด็นในขั้นที่ 2 แล้วกำหนดกิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหามาให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใน 2 ภารกิจ คือ

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

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

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญห	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน	<u>Non COVID-19</u> 1.1 กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก/รองในการบริหารจัดการบุคคล (HR) 1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก/รองในภารกิจที่สำคัญ	1 สัปดาห์	แผนเตรียมบุคลากรทดแทน	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
- ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น - ด้านภูมิคุ้มกัน	<u>COVID-19</u> 1.3 กำหนดแผนในการเตรียมบุคลากรทดแทนกรณีเกิดการแพร่ระบาดในวงกว้าง (แผน HRM) จัดลำดับความสำคัญภารกิจจำเป็นต้องดำเนินการของหน่วยงาน และจัดสรรบุคลากรไปปฏิบัติงานในภารกิจ ต่าง ๆ ตามความจำเป็น 1.4 จัดทำแผนฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้าน ที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด (แผน HRD) เช่น การฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) 1.5 ดำเนินการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด	1 สัปดาห์	แผนเตรียมบุคลากรทดแทน/คู่มือ /แนวปฏิบัติ	หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง (กำลังคน)

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	1.6 จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานด้านที่สำคัญในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด 1.7 กำหนดแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเตรียมคำสั่งหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรณีบุคลากรต้องปฏิบัติงานที่บ้าน 1.8 กำหนดแผนการฉีดวัคซีนคุ้มกัน Covid-19 สำหรับบุคลากรทางการแพทย์ และประชาชนกลุ่มเสี่ยงในพื้นที่รับผิดชอบ 1.9 จัดทำแนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ที่สัมผัสผู้ป่วยยืนยัน COVID-19			
2) สถานที่ (Premises)	<u>Non COVID-19</u> 2.1 บริหารจัดการและความพร้อมสถานที่ เช่น กำหนดบริเวณที่จำเป็นต้องให้บริการในภาวะฉุกเฉิน 2.2 จัดทำแผนบริหารจัดการหน่วยงานรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น ผังการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 2.3 กำหนดมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและบริหารจัดการระบบสุขาภิบาลทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น การตั้งจุดคัดกรองจุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ 2.4 ปรับสถานที่ในการดูแลผู้ป่วยจิตเวชในหอผู้ป่วย เมื่อเกิดการระบาด เช่น ปรับลดพื้นที่ในการให้บริการจำกัดพื้นที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2.5 จัดสถานที่ปฏิบัติงานตามมาตรการ Social Distancing เช่น การไม่ทักทายกันโดยการจับมือ การกำหนดระยะห่าง	1 สัปดาห์	แผนเตรียม บริหาร จัดการและ สถานที่	ทีม IC/ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป งานอาคาร สถานที่/ ทีมอนามัย และ สิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญห	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<u>Non COVID-19</u> 4.1 ประเมินและเตรียมจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความ ต้องการใช้ 4.2 ทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มี อยู่อย่างจำกัด (โดยเฉพาะด้าน IT และ งบประมาณ)	1 สัปดาห์	แผนเตรียม บริหาร จัดการและ เวชภัณฑ์	ทีม IC/ กลุ่มงาน การเงินและ บัญชี/ กลุ่มงาน เกสซ์กรรม
	<u>COVID-19</u> เช่น 4.3 จัดหาเวชภัณฑ์ และวัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับ Cohort Ward เพื่อดูแลผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	1 สัปดาห์	แผนเตรียม บริหาร จัดการและ กำลังคน	หัวหน้าส่วน สนับสนุน กำลังบำรุง

ส่วนที่ 4 วางมาตรการแก้ไขปัญหาคovid-19

การดำเนินการเมื่ออยู่ในช่วงการระบาด หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามฉากทัศน์ (Scenario) ที่คาดการณ์สมมติในสถาบันกัลยาณ์ราชรินทร์

วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหาลดความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใน 2 ภารกิจ คือ

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

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

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร (Staff) - ด้านความปลอดภัย - ด้านความเจ็บป่วย - ด้านการหยุดปฏิบัติงาน - ด้านทักษะการปฏิบัติงาน - ด้านขวัญกำลังใจ - ด้านภาระงานที่เพิ่มขึ้น - ด้านภูมิคุ้มกัน	<u>Non COVID-19</u> 1.1 ตรวจคัดกรองบุคลากรผู้ปฏิบัติงานกลุ่มเสี่ยงด้วย Antigen Test Kit (ATK) ตามเกณฑ์การตรวจคัดกรองเจ้าหน้าที่ อ้างอิงมาตรฐาน กรมควบคุมโรค 1.2 เปลี่ยนระบบการลงเวลาปฏิบัติราชการจากการ scan นิ้วมือ เป็นวัดอุณหภูมิ scan หน้าพร้อมบันทึกเวลาปฏิบัติงาน 1.3 ช่วยเหลือให้บุคลากรและญาติเข้าถึงระบบบริการ เมื่อเกิดการติดเชื้อ Covid-19 1.4 จัดตารางสลับวันในการทำงานเพื่อปฏิบัติภารกิจสำคัญ 1.5 ประกาศนโยบายเรื่องการให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน Work From home (WFH) 1.6 กำหนดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นหัวหน้าทีมให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภารกิจต่าง ๆ ภายใต้การควบคุมดูแลของบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ	1 สัปดาห์	แผนเตรียมบุคลากรทดแทน	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<u>COVID-19</u> 1.5 ให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้องเมื่อบุคลากรเกิดการติดเชื้อจากการปฏิบัติงาน หรือจากชุมชน 1.6 มีระบบช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อ 1.7 จัดระบบการให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 1.8 จัดระบบค่าตอบแทนพิเศษ/ประกันชีวิต/ค่าเสี่ยงภัย สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง 1.9 จัดระบบ Empowerment สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง 1.10 จัดแผนฉีดวัคซีน Covid19 ให้บุคลากรทางการแพทย์ ครบคลุม 100% (เข็ม 4) 1.11 ฉีดวัคซีน Covid-19 ให้ผู้ใกล้ชิดบุคลากร(ญาติ และครอบครัว)	1 สัปดาห์	แผนเตรียมบุคลากรทดแทน	หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง (กำลังคน)/เจ้าหน้าที่ประจำสัมพันธ์/หัวหน้าส่วนการเงิน/บริหาร/ทีมอนามัยและสิ่งแวดล้อม
2) สถานที่ (Premises)	<u>Non COVID-19</u> 2.1 กำหนดประตูเข้า-ออก สำหรับเจ้าหน้าที่ประตูเดียว 2.2 กำหนดมาตรการในการควบคุมป้องกันโรค/ดูแลรักษาความสะอาด/แนวทางการป้องกันการแพร่เชื้อในสถานที่ทำงาน	1 สัปดาห์	แผนเตรียมบริหารจัดการและสถานที่	ทีม IC/กลุ่มงานบริหารทั่วไปงานอาคารสถานที่/ทีมอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
	<u>COVID-19</u> 2.2 กำหนดมาตรการด้านอนามัย สิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการ ระบบสุขาภิบาลทั้งภายในและ ภายนอกอาคาร เช่น กำหนดจุด ให้บริการเจลแอลกอฮอล์ จัดทำ สัญลักษณ์เพื่อกำหนดระยะห่าง ระหว่างบุคคลในการโดยสารลิฟต์ และซื้ออาหาร และจัดเก้าอี้เว้น ระยะห่างของการรับบริการของผู้ป่วย จิตเวชและการนั่งรับประทานอาหาร	1 สัปดาห์	แผนเตรียม บริหาร จัดการและ สถานที่	หัวหน้าส่วน ปฏิบัติการ (ทีมดูแล รักษา)
3) ภารกิจ (Operation)	<u>Non COVID-19</u> 3.1 ปฏิบัติตามแผน HRM ในภาวะ ฉุกเฉิน 3.2 จัดการระบบข้อมูลข่าวสาร - เข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ทรัพยากรหน่วยบริการ การแพร่ กระจายโรค โดยใช้เทคโนโลยีที่มี ประสิทธิภาพ <u>COVID-19</u> 3.3 จัดระบบการปฏิบัติงานใน สถานการณ์การแพร่ระบาด และ กำหนดบทบาทหน้าที่ตามภารกิจสำคัญ กรณี ตำแหน่งสายวิชาชีพ เช่น จิตแพทย์ พยาบาล นักจิตวิทยา นักวิชาการสาธารณสุข นักสังคม สงเคราะห์ ฯลฯ เพื่อปฏิบัติงานในการ ให้บริการเมื่อเกิดการระบาด 3.4 จัดระบบการติดต่อสื่อสารฉุกเฉิน 3.5 จัดระบบการให้คำปรึกษาในการ ปฏิบัติงาน	1 สัปดาห์ 1 สัปดาห์	แผนเตรียม บริหาร จัดการและ สถานที่ แผนเตรียม บริหาร จัดการและ กำลังคน	ทีม IC/ กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป/ กลุ่มงาน ทรัพยากร บุคคล หัวหน้าส่วน ปฏิบัติการ/ เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
4) ทรัพย์สิน (Assets)	<u>Non COVID-19</u> 4.1 จัดหา กระจายทรัพยากรที่จำเป็น ในการกิจปกติให้เพียงพอต่อความ ต้องการใช้ <u>COVID-19</u> 4.2 จัดหา กระจายทรัพยากรที่จำเป็น ในภาวะการณ์ระบาดให้เพียงพอต่อ ความต้องการใช้ 4.3 ดำเนินการตามข้อสั่งการ/ระเบียบ/ ข้อบังคับ ในการจัดสรรทรัพยากรของ กระทรวงสาธารณสุข 4.4 จัดทำแผนบริหารจัดการกรณีการ รับบริจาค 4.5 จัดทำคำขอประมาณ งบกลาง กรณีฉุกเฉิน (หากไม่เพียงพอ)	1 สัปดาห์ 1 สัปดาห์	แผนเตรียม บริหาร จัดการและ เวชภัณฑ์ แผนเตรียม บริหาร จัดการและ กำลังคน	ทีม IC/ กลุ่มงาน การเงินฯ/ กลุ่มงาน เภสัชกรรม หัวหน้าส่วน สนับสนุน กำลังบำรุง/ หัวหน้าส่วน การเงิน/ บริหาร จัดการ

ส่วนที่ 5 เตรียมการและปฏิบัติตามแผน

กำหนดทำเนียบคณะทำงานการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่จำเป็น

5.1 ทำเนียบคณะทำงานหลัก

- กำหนดรายชื่อคณะทำงานหลักการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน และขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร
- แต่งตั้งคำสั่งคณะทำงานหลัก บทบาทหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ และผู้รับผิดชอบสำรอง ตามโครงสร้างการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ทีม	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบรอง
นพ.ณัฐกร จำปาทอง 0818052420	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ Incident Commander (IC)	1. ตั้งศูนย์บัญชาการ กำหนดผังโครงสร้างบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน และแต่งตั้งกรรมการเพื่อบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน 2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์ 3. สั่งการ มอบนโยบาย และแนวทางปฏิบัติงานแก่หัวหน้าส่วนงานต่างๆ 4. ประเมินติดตามสถานการณ์ของเหตุการณ์ และแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในส่วนต่างๆ 5. บริหารจัดการทรัพยากรต่างๆของระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System:ICS) สำหรับการตอบโต้เหตุการณ์ 6. ประสานระดับนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร 7. ตัดสินใจ ยกระดับ – ลดระดับ EOC และสั่งการหน่วยย่อยในระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS) 8. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ทีม	พญ.จุฬาลักษณ์ ตรีสุวรรณวัฒน์ 0818333956 น.ส.เสาวคนธ์ สิงห์อาจ 0819404238

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ทีม	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
น.ส.อุทยา นาคเจริญ 0814421667	ทีมประสานงานและ เลขานุการ Liaison Officer (LO)	1. จัดทำทำเนียบเครือข่ายเพื่อการประสานงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงสาธารณสุข 2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงสาธารณสุข 3. ประสานหาสถานที่สำหรับการทำงานของทีมย่อยต่างๆ ใน ICS ให้เพียงพอ 4. ประสานจัดการประชุม จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของ ICS และทีมย่อยของ ICS 5. สรุปรายงานการประชุม ข้อสั่งการ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสื่อสารข้อสั่งการไปยัง หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว 6. วางแผนและผลักดันให้ข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์ได้รับการปฏิบัติ อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ 7. ให้การสนับสนุนงานด้านบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกในทุกๆ ด้านให้กับทีมย่อยทุกทีมใน ICS 8. รับผิดชอบงานสารบรรณของ ICS	น.ส.อรพิน สุพานิช 0857260233 น.ส.ปัญญาภัส จิ้งก้อนทอง 0972369323
นพ.ณัฐ ไกรภัสสรพงษ์ 0870693898	ทีมประชาสัมพันธ์ Public Information Officer (PIO)	1. เผื่อระวังข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่างๆ ทุกช่องทางและประเมินการรับรู้ของสาธารณะ (Public Perceptions) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนการสื่อสารความเสี่ยงที่เหมาะสมและรวดเร็ว	น.ส.พัชรินทร์ อรุณเรือง 0954944801 นางศุภกร ปัญญา 0871019529

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ทีม	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
		2.จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว (Press release) ประเด็นสาร (Talking point) ที่ถูกต้องแม่นยำและครบถ้วน เหมาะกับสถานการณ์และกลุ่มเป้าหมาย 3.ดำเนินการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วยรูปแบบและภาษาที่เหมาะสม 4.ประสานกับทีมงานย่อย เพื่อจัดการและ Update ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อเผยแพร่ และสื่อสารความเสี่ยง 5.จัดทำทำเนียบผู้บริหาร โฆษก และวิทยากร เพื่อแถลงข่าวให้ข่าวสื่อมวลชน และให้ความรู้ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวงสาธารณสุข เพื่อดำเนินการสื่อสารความเสี่ยง 7. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์	
น.ส.เสาวคนธ์ สิงห์อาจ 0819404238	ทีมแผนงาน Planning Section Chief (PSC)	1.เสนอกลยุทธ์/มาตรการ/เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ 2.จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องหรือแผนประกอบกิจการ (Business Continuity Plan : BCP)/ แผนเผชิญเหตุ (Incident Response Plan : ISP)/ แผนปฏิบัติการ 3. สนับสนุนด้านวิชาการให้กับผู้ปฏิบัติงานในระบบ ICS	นางวยุณี ช้างมิ่ง 0813621525 น.ส.เบญจมาศ พงศมรา 0892569903

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ทีม	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
		4. ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์/มาตรการ/เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์/มาตรการให้เหมาะสมตามสถานการณ์ 5. จัด After Action Review ในระยะ Recovery	
ท.พญ.ปิยะรัตน์ เถลิ้มสุขสันต์ 0840123804	ทีมสนับสนุนกำลังบำรุง Logistic Section Chief (LSC)	<u>ด้านเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง</u> 1. จัดทำแผนสรรหา สำรอง เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์ IT อุปกรณ์ยังชีพ และ ยานพาหนะ ตามแผนที่กำหนด 2. จัดทำแผนการกระจายดูแล กำกับและจัดส่งเวชภัณฑ์และ อุปกรณ์ต่าง ๆ ตามแผนที่กำหนด 3. จัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ยานพาหนะ เพื่อสนับสนุนศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน 4. จัดหาวัสดุอุปกรณ์และระบบการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน <u>ด้านกำลังคน</u> 1. จัดทำฐานข้อมูลกำลังคน พร้อมระบบสมรรถนะให้เป็นปัจจุบัน และวางแผนพัฒนาสมรรถนะให้พร้อมต่อการดำเนินงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน 2. จัดหากำลังคนเข้าทำงานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามที่ IC กำหนด 3. จัดทำแผนพัฒนากำลังคน การส่งกำลังสนับสนุน และมีระบบกำกับติดตามประเมินผล สร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจในการปฏิบัติงานสถานการณ์ฉุกเฉิน	นางทองพูน ปิ่นทะนา 0867819615 น.ส.สุรีย์ รอดทอง 0869955635

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ทีม	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบรอง
นางสาคร ศรีสุริยวงศ์ 0957922453	ทีมการเงิน Finance/Administration Section Chief (FSC)	1.วางแผนงบประมาณของการ บริหารควบคุมสถานการณ์ใน ภาวะฉุกเฉิน (EOC) ใน หน่วยงาน 2. จัดทำระบบธุรการ การเงิน งบประมาณ สนับสนุนภารกิจ EOC 3. ติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณและรายงาน EOC 4. สนับสนุนงบประมาณให้ทีม ปฏิบัติงานได้ทันเวลา 5. สรุปและวิเคราะห์ต้นทุนการ ดำเนินการและความคุ้มค่า	น.ส.เพชรรุ้ง ปานบุญลือ 0838296518 น.ส.รอกีเยาะ เจ๊ะแว 0851601240
พญ.วิชชุดา จันทราชภูร์ 0868547365	ทีมปฏิบัติการ Operation Section Chief (OSC)	<u>ส่วนกลาง</u> 1.จัดระบบการปฏิบัติการ การแพทย์ภาคสนามในการ ปฏิบัติการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน 2.ตรวจสอบความพร้อมของ อุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ และกระบวนการปฏิบัติงาน 3.รวบรวมความรู้มาตรฐาน มาตรการในการปฏิบัติงานทาง การแพทย์ภาคสนาม 4.จัดทำรูปแบบการรายงาน จากทีมปฏิบัติการภาคสนามให้ เหมาะสมกับเหตุการณ์ 5.ประสานกับทีมปฏิบัติงานและ ทีมต่าง ๆ <u>ภาคสนาม</u> 1. กำหนดมาตรการความ ปลอดภัยของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานประเมินขนาดความ รุนแรง การกระจายของปัญหา และสรุปผลแจ้งศูนย์ปฏิบัติการ	นายไพโรจน์ สุขเกิด 0867888614 น.ส.บุปผา ดวงเดือน 0819231126

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ทีม	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
		2. ปฏิบัติการควบคุมสถานการณ์ภาวะฉุกเฉินในพื้นที่ 3. รายงานสถานการณ์และปัญหาอุปสรรค หรือร้องขอการสนับสนุนเพิ่มเติมกับศูนย์บัญชาการผ่าน Situation Awareness Team เป็น Real time 4. รายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ	
พญ.กมลชนก มนต์เสวี 0863027536	ทีมควบคุมโรค Disease Control Team (DCT)	<u>ในภาวะปกติ</u> 1. ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์และประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ ด้านสาธารณสุขที่เกิดขึ้นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ 2. จัดทำสรุปรายงานเหตุการณ์สำคัญและรายงานเหตุการณ์เร่งด่วนตาม DCIR (Director Critical Information Requirement) ให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่กำหนด 3. พิจารณาวิธีการควบคุมโรค/ภัยในเบื้องต้น ตามความเหมาะสมกับขนาดและความรุนแรงของเหตุการณ์ เช่น ตัดสินใจส่งทีมระดับเขตหรือระดับกรมเข้าดำเนินการสอบสวน ควบคุมเหตุการณ์หรือแจ้งเตือนเครือข่าย เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานผู้อำนวยการเหตุการณ์และผู้บริหาร 4. เสนอข้อพิจารณาเพื่อตัดสินใจ ยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน	นางวยุณี ช่างมิ่ง 0813621525 นางกฤษณา อ่ำคา 0818694171

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ทีม	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
		<u>ในภาวะฉุกเฉิน</u> - รวบรวมจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ฉุกเฉินทั้งหมด เช่น ฐานข้อมูล ผู้เดินทาง ผู้สัมผัส ให้รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ (Real time) - ติดตามเฝ้าระวัง วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์และประเมินความเสี่ยง ของเหตุการณ์ที่ประกาศเป็นภาวะฉุกเฉินอย่างใกล้ชิด - ประสานเชื่อมโยงข้อมูลกับทีมปฏิบัติการภาคสนาม เพื่อให้ศูนย์ EOC มีข้อมูลที่รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ - เสนอข้อมูลทางยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทางเลือกในการตอบสนองสถานการณ์ ร่วมกับทีมส่วนแผนงาน เพื่อส่งต่อให้ IC ตัดสินใจ - จัดทำสรุปรายงานสถานการณ์เป็นระยะตามที่ IC กำหนด	
นายดลทยา สุริยนต์ 0894562856	ทีมอนามัยและสิ่งแวดล้อม Environmental Health (EH)	- วิเคราะห์สถานการณ์ และผลการดำเนินงานด้านสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน - ดูแล ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขาภิบาล อาหาร น้ำ และอนามัยสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน - ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ บุคลากร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงาน/ส่วนงาน/ทีมต่าง ๆ	นายสถาพร ชโลธร 0900126188 นายวัศพล รักศรี 0836229797

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ทีม	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
นพ.พูนพัฒน์ กมลวุฒิพงศ์ 0866124498	ทีมสุขภาพจิต Mental Health Team (MHT) หรือ MCATT	- วิเคราะห์สถานการณ์และผลการเฝ้าระวัง ค้นหาและการดูแลรักษาทางด้านจิตใจแก่ผู้ประสบภัยที่มีปัญหาสุขภาพจิตและบุคลากรที่ปฏิบัติงาน - กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านเยียวยาจิตใจแก่ผู้ประสบภัยและบุคลากรที่ปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิตหน่วยปฐมพยาบาลทางใจ (รถเติมพลังใจ) - ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจน การให้ความรู้ด้านจิตใจแก่ผู้ประสบภัยตามบ้าน ชุมชน หรือศูนย์อพยพ โดยใช้เทคโนโลยี/สื่อต่างๆ - ประสานงานกับเครือข่ายในการติดตามผลกระทบด้านจิตใจของผู้ประสบภัยในพื้นที่	นางสุพรรณิ แสงรักษา 0811708589 น.ส.อินทิรา อะตะมะ 0816815783 น.ส.ภควดี ประดับเพชรรัตน์ 0811893154
น.ส.สำราญ บุญรักษา 0655259297	ทีมประสานการ รักษาพยาบาล Medical Coordination Team (MCT)	- มีหน้าที่ประสานการปฏิบัติการของทีมเข้ามาปฏิบัติการภายใต้ส่วนปฏิบัติการ - ประสานการรับผู้ป่วยจากพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - ประสานการส่งต่อผู้ป่วยกับเครือข่ายหรือศูนย์ EOC ในพื้นที่เขตรับผิดชอบ - อพยพผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาล (Hospital Team) ตามแนวทางปฏิบัติการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน	น.ส.พรรณภา แสงส่อง 0818552922 น.ส.อมรรัตน์ ปิติ 0635854666

5.2 ทำเนียบหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่จำเป็น

ระบุรายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ ผู้ที่ติดต่อภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน

หน่วยงาน(สำนัก/กอง/กลุ่ม)	ผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว
สถาบันจิตเวชศาสตร์ สมเด็จพระเจ้าพระยา			
Situation Awareness Team: SAT นครปฐม (ศูนย์ EOC นครปฐม)	-	0616639101	0936944558
สถาบันป้องกันโรคเขตเมือง SATDDC (เขตกรุงเทพฯ)		0615186212	0924642272, 0924642320, 0863701629, 0655526233
ศูนย์ส่งต่อ รพ.ราชวิถี		022062911-12	

5.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ได้มีการเตรียมการและปฏิบัติการตามแผน โดยการมอบหมายตามหน้าที่แต่ละกลุ่มงานหรือทีม รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนการทำงานตามกิจกรรม/บทบาทหน้าที่ ดังนี้

สถานการณ์ Non COVID-19

1. คณะกรรมการบริหาร

กำหนดกิจกรรม/แนวทางวิธีการแก้ไขปัญหา เพื่อเตรียมความพร้อมหน่วยงาน ให้สามารถรับมือสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการป้องกัน ตรวจจับ และตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤติ เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจ ดังนี้

- เพิ่มการสื่อสารในเรื่องนโยบายใหม่ๆ เช่น ลดการแพร่เชื้อ และหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย การพักอยู่กับบ้านหากมีอาการป่วยคล้ายไข้หวัด และเพิ่มการปฏิบัติที่ถูกสุขลักษณะในสถานที่ทำงาน การล้างมือ การใส่หน้ากากอนามัย และการปิดปากเวลาไอ หรือจาม เป็นต้น
- เพิ่มมาตรการการคัดกรองบุคลากรและผู้ป่วยก่อนเข้าอาคาร การวัดไข้
- โครงการ Mask Marking เน้นให้ทุกคนใส่ Mask ออกจากบ้าน เพื่อเป็นการลด Stigma คนป่วยหรือกลุ่มเสี่ยง ให้ถือเป็นมาตรการที่ต้องปฏิบัติ รวมถึงคนงานที่เข้ามาปฏิบัติงานก่อสร้างในสถาบัน และร้านค้าสวัสดิการ ให้ใส่ Mask ทุกวัน
- กรณีมีคนมาศึกษาดูงานภายในสถาบัน ให้แจ้งหน่วยที่จะมาดูงานให้ดำเนินการแจ้งให้คนที่มาศึกษาดูงานตรวจวัดอุณหภูมิ ใส่ Mask ทุกคน รวมทั้งนักศึกษาฝึกงานที่ปฏิบัติงานในหอผู้ป่วย
- จัดอาคารสถานที่ จุذرรองรับบริการสำหรับผู้รับบริการและญาติ ร้านค้าสวัสดิการ เว้นระยะห่าง ตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ เช่น หน้ากากอนามัย สบู่ แอลกอฮอล์ Face Shield กระดาษทิชชู ถุงมือ และถังขยะแบบไม่ใช้มือเปิด ให้มีใช้อย่างเพียงพอ
- การสแกนนิ้วมือ ให้ดำเนินการเหมือนเดิมโดยการสแกนผ่านเครื่อง ให้ยืนห่างกัน 1-2 เมตร มีพัดลมเป่า จัดให้มี Alcohol เจลประจำจุด ถ้าสแกนไม่ติดให้รับแจ้งงาน HRD ดำเนินการแก้ไข จัดทำเครื่องหมายการยืนประจำจุดสแกนนิ้วมือ
- จำกัดการรวมกลุ่มชุมนุมในห้องประชุม จัดการประชุมผ่าน ระบบ ZOOM VDO Conference
- การจัดประชุม กรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมมากกว่า 200 คนขึ้นไป ให้งดการจัดประชุม หรือเลื่อนออกไปก่อน
- จำกัดการเข้าลิฟต์ มีมาตรการให้ขึ้นได้ไม่เกิน 3 คน และจุดสำหรับยืนในลิฟต์
- เพิ่มการปฏิบัติที่ถูกสุขลักษณะ สำหรับบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานภายนอกหน่วยงาน หรือในสถานที่สาธารณะ
- นำเสนอข้อมูลข่าวสาร คำแนะนำด้านสุขภาพ และคำแนะนำในภาวะฉุกเฉิน เผยแพร่ในจุดบริการผู้ป่วยนอก

สถานการณ์ COVID-19

บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานต่าง ๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์

ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander : IC)

1. ตั้งศูนย์บัญชาการ กำหนดผังโครงสร้างบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน และแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์
3. สั่งการ มอบนโยบาย และแนวทางปฏิบัติงานแก่หัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ
4. ประเมินติดตามสถานการณ์ของเหตุการณ์ และแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ
5. บริหารจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ของ ICS สำหรับการตอบโต้เหตุการณ์
6. ประสานระดับนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร
7. ตัดสินใจ ยกระดับ – ลดระดับ EOC และสั่งการหน่วยย่อยในระบบ ICS
8. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ทีม

ทีมประสานงานและเลขานุการ (Liaison Officer : LO)

1. จัดทำทำเนียบเครือข่ายเพื่อการประสานงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงสาธารณสุข
2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงสาธารณสุข
3. ประสานหาสถานที่สำหรับการทำงานของทีมย่อยต่าง ๆ ใน ICS ให้เพียงพอ
4. ประสานจัดการประชุม จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของ ICS และทีมย่อยของ ICS
5. สรุปรายงานการประชุม ข้อสั่งการ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสื่อสาร ข้อสั่งการไปยัง หน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว
6. วางแผนและผลักดันให้ข้อสั่งการของผู้บัญชาการเหตุการณ์ได้รับการปฏิบัติ อย่างรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ
7. ให้การสนับสนุนงานด้านบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกในทุก ๆ ด้าน ให้กับทีมย่อยทุกทีมใน ICS
8. รับผิดชอบงานสารบรรณของ ICS

ทีมประชาสัมพันธ์ (Public Information Officer : PIO)

1. เฝ้าระวังข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่าง ๆ ทุกช่องทางและประเมินการรับรู้ของสาธารณะ (Public perceptions) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนการสื่อสารความเสี่ยงที่เหมาะสมและรวดเร็ว
2. จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว (Press release) ประเด็นสาร (Talking point) ที่ถูกต้องแม่นยำ และครบถ้วน เหมาะกับสถานการณ์และกลุ่มเป้าหมาย
3. ดำเนินการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วย รูปแบบและ ภาษาที่เหมาะสม
4. ประสานกับทีมงานย่อย เพื่อจัดการและ Update ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อเผยแพร่ และสื่อสารความเสี่ยง
5. จัดทำทำเนียบผู้บริหาร โฆษก และวิทยากร เพื่อแถลงข่าวให้ข่าวสื่อมวลชน และให้ความรู้ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวงสาธารณสุข เพื่อดำเนินการสื่อสารความเสี่ยง
7. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

ทีมแผนงาน (Planning Section Chief : PSC)

1. ร่วมวางแผนกลยุทธ์/มาตรการ/เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์
2. จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องหรือแผนประคองกิจการ (Business Continuity Plan : BCP)/แผนเผชิญเหตุ (Incident Response Plan : ISP) /แผนปฏิบัติการ
3. สนับสนุนแผนข้อมูลด้านทรัพยากร เพื่อการบริหารความต่อเนื่องให้กับทีมผู้ปฏิบัติงานในระบบ ICS
4. รวบรวมข้อมูลและนำเสนอผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์/มาตรการ/เป้าหมายต่อทีมบัญชาการเหตุการณ์ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
5. จัดกิจกรรมทบทวนแผนการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์/มาตรการให้เหมาะสมตามสถานการณ์

หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง (Logistic Section Chief)

ด้านเวชภัณฑ์และสิ่งกำลังบำรุง

1. จัดทำแผนสรรหา สรรองเวชภัณฑ์ทางการแพทย์อุปกรณ์ IT อุปกรณ์ยังชีพ และยานพาหนะตามแผนที่กำหนด
2. จัดทำแผนการกระจายดูแลกำกับและจัดส่งเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามแผนที่ กำหนด
3. จัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ยานพาหนะ เพื่อสนับสนุนศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
4. จัดหาวัสดุอุปกรณ์และระบบการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน

ด้านกำลังคน

1. จัดทำฐานข้อมูลกำลังคน พร้อมระบบสมรรถนะให้เป็นปัจจุบัน และวางแผนพัฒนาสมรรถนะให้พร้อมต่อการดำเนินงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน
2. จัดหากำลังคนเข้าทำงานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามที่ IC กำหนด
3. จัดทำแผนพัฒนากำลังคน การส่งกำลังสนับสนุน และมีระบบกำกับติดตามประเมินผล สร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจในการปฏิบัติงานสถานการณ์ฉุกเฉิน

ทีมการเงิน (Finance/ Administration Section Chief : FSC)

การสนับสนุนงบประมาณ

1. วางแผนงบประมาณของการบริหารควบคุมสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉิน (EOC) ในหน่วยงาน
2. จัดทำระบบธุรการ การเงิน งบประมาณ สนับสนุนภารกิจ EOC
3. ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและรายงาน EOC
4. สนับสนุนงบประมาณให้ทีมปฏิบัติงานได้ทันเวลา
5. สรุปและวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินการและความคุ้มค่า
6. จัดหาแหล่งเงินสำรองฉุกเฉินเพื่อขับเคลื่อนภารกิจในภาวะฉุกเฉิน
7. สรุปรวและวางแผนการจัดทำค่าของงบประมาณค่าตอบแทนเสี่ยงภัยและค่าตอบแทนพิเศษให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในภาวะวิกฤต

8. กำหนดรูปแบบและจัดทำรายละเอียดในการเบิกค่าตอบแทนให้กับผู้ปฏิบัติงานในภาวะวิกฤต
9. สรุปรายการใช้จ่ายเงินสำรองฉุกเฉิน เพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในแผนประจำปี

การสนับสนุนการให้บริการผู้ป่วย

1. จัดระบบบริการผู้ป่วยเรื่องการตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. จัดระบบบริการด้านการรับชำระค่ารักษาพยาบาลโดยการชำระผ่าน OR Coed / บัตรเดบิต/บัตรเครดิต/
3. โอนเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง
4. จัดระบบให้บริการค่ารักษาพยาบาลแบบสัญญาค้างชำระ (กรณีเจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถให้บริการได้)
5. ติดตามการชำระค่ารักษาพยาบาลหลังจากที่สถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ (ตามแบบสัญญาค้างชำระ)
6. สรุปรายงานสถานการณ์รับชำระค่ารักษาพยาบาลแบบตามสัญญาค้างชำระต่อผู้กรรมการบริหารฯ

กรณี Lock down กรุงเทพมหานคร

1. จัดบริหารจัดการสมาชิกในทีม แบบรายบุคคลในกลุ่มงานฯ เพื่อให้บริการในส่วนที่จำเป็น เช่น การตรวจสอบสิทธิ และเก็บเงินผู้ป่วย
2. จัดเตรียมการลงโปรแกรมการเบิกจ่ายเงิน เช่น ระบบ GFMS ระบบการจ่ายเงิน KTB Corporate Online ไว้ในคอมพิวเตอร์ notebook
3. เอกสารส่งเบิก จะสื่อสารให้ทราบผ่านช่องทางไลน์ โดยบุคลากรทุกคนที่ต้องการส่งเบิกเงินดำเนินการดังนี้
 - 1) ถ่ายรูปหน้าเอกสารที่มีจำนวนเงินและการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ส่งทางไลน์ให้เจ้าหน้าที่การเงินฯ
 - 2) ผู้เบิกส่งเอกสารตัวจริงที่หน้าห้องการเงิน หรือเก็บไว้ที่ตนเองก่อน เมื่อสามารถกลับมาปฏิบัติงานแล้ว การเงินฯ จะเรียกเอกสารตัวจริงอีกครั้ง
 - 3) เจ้าหน้าที่การเงินจัดไฟล์เอกสารที่ได้รับเข้าไลน์กลุ่มการเงินฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

กรณีบุคลากรในกลุ่มงานการเงินฯ ติดเชื้อ COVID-19

1. ปฏิบัติงานที่บ้านได้ทุกคน และดำเนินการได้ตามข้อ 1 -3
2. การบริการในส่วนที่จำเป็น เช่น
 - การตรวจสอบสิทธิการรักษาและ Online
 - การรับชำระเงินผ่านระบบ Internet Banking , QR Code
 - การให้บริการแบบเงินเชื่อ (เฉพาะที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ทั้งหมด) เมื่อสามารถกลับมาปฏิบัติงานได้แล้ว มาติดตามค่ารักษาฯ ภายหลัง

ทีมปฏิบัติการ (Operation Section Chief : OSC)

ส่วนกลาง

1. จัดระบบการปฏิบัติการการแพทย์ภาคสนามในการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
2. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์และกระบวนการปฏิบัติงาน
3. รวบรวมความรู้มาตรฐาน มาตรการในการปฏิบัติงานทางการแพทย์ภาคสนาม
4. จัดทำรูปแบบการรายงาน จากทีมปฏิบัติการภาคสนามให้เหมาะสมกับเหตุการณ์
5. ประสานงานกับทีมปฏิบัติงานและทีมต่าง ๆ

ภาคสนาม

1. กำหนดมาตรการความปลอดภัยของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประเมินขนาดความรุนแรง การกระจายของปัญหา และสรุปผลแจ้งศูนย์ปฏิบัติการ
2. ปฏิบัติการควบคุมสถานการณ์ภาวะฉุกเฉินในพื้นที่
3. รายงานสถานการณ์และปัญหาอุปสรรค หรือร้องขอการสนับสนุนเพิ่มเติม กับศูนย์บัญชาการผ่าน Situation Awareness Team เป็น Real time
4. รายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ

ทีมควบคุมโรค (Disease Control Team : DCT)

ในภาวะปกติ

1. ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์และประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ ด้านสาธารณสุขที่เกิดขึ้นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
2. จัดทำสรุปรายงานเหตุการณ์สำคัญและรายงานเหตุการณ์เร่งด่วนตาม DCIR (Director Critical Information Requirement) ให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่กำหนด
3. พิจารณาวิธีการควบคุมโรค/ภัยในเบื้องต้น ตามความเหมาะสมกับขนาดและความรุนแรงของเหตุการณ์ เช่น ตัดสินใจส่งทีมระดับเขต หรือระดับกรมเข้าดำเนินการสอบสวน ควบคุมเหตุการณ์ หรือแจ้งเตือนเครือข่าย เป็นต้น พร้อมทั้งรายงาน ผู้อำนวยการเหตุการณ์และผู้บริหาร
4. เสนอข้อพิจารณาเพื่อตัดสินใจ ยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

ในภาวะฉุกเฉิน

1. รวบรวมจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ฉุกเฉินทั้งหมด เช่น ฐานข้อมูล ผู้เดินทาง ผู้สัมผัส ให้รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ (Real Time)
2. ติดตามเฝ้าระวัง วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์และประเมินความเสี่ยง ของเหตุการณ์ที่ประกาศเป็นภาวะฉุกเฉินอย่างใกล้ชิด
3. ประสานเชื่อมโยงข้อมูลกับทีมปฏิบัติการภาคสนาม เพื่อให้ศูนย์ EOC มีข้อมูลที่รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
4. เสนอข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทางเลือกในการตอบสนองสถานการณ์ ร่วมกับทีมส่วนงานแผน เพื่อส่งต่อให้ IC ตัดสินใจ
5. จัดทำสรุปรายงานสถานการณ์เป็นระยะตามที่ IC กำหนด

ทีมอนามัยและสิ่งแวดล้อม (Environmental Health : EH)

1. วิเคราะห์สถานการณ์ และผลการดำเนินงานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน
2. ดูแล แก้ไข ปรับปรุง ด้านสุขาภิบาล อาหาร น้ำ และอนามัยสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน
3. ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ บุคลากร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงาน/ส่วนงาน/ทีมต่าง ๆ
4. วิเคราะห์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละกลุ่มภารกิจ
5. วางแผนการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละกลุ่มภารกิจ

6. จัดทำแผนด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละกลุ่มภารกิจ
7. ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ / แผน / ด้านความปลอดภัย เพื่อปรับปรุงแนวทาง
8. ให้คำปรึกษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
9. ปฏิบัติงาน อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทีมสุขภาพจิต (Mental Health Team : MHT) หรือ MCATT

1. วิเคราะห์สถานการณ์และผลการเฝ้าระวัง ค้นหาและการดูแลรักษาทางด้านจิตใจแก่ผู้ประสบภัยที่มีปัญหาสุขภาพจิต และบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
2. กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านเยียวยาจิตใจแก่ผู้ประสบภัยและบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
3. ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการให้ความรู้ด้านจิตใจแก่ผู้ประสบภัยตามบ้าน ชุมชน หรือศูนย์อพยพ โดยใช้เทคโนโลยี/สื่อต่าง ๆ
4. ประสานงานกับเครือข่ายในการติดตามผลกระทบด้านจิตใจของผู้ประสบภัยในพื้นที่

ทีมประสานการรักษาพยาบาล (Medical Coordination Team : MCT)

1. มีหน้าที่ประสานการปฏิบัติการของทีมเข้ามาปฏิบัติการภายใต้ส่วนปฏิบัติการ
2. ประสานการรับผู้ป่วยจากพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ประสานการส่งต่อผู้ป่วยกับเครือข่ายหรือศูนย์ EOC ในพื้นที่เขตรับผิดชอบ
4. อพยพผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาล (Hospital Team) ตามแนวทางปฏิบัติการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน

ส่วนที่ 6 ประชาสัมพันธ์แผน

วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ข้อความสำคัญ	ช่องทางสื่อสาร
แจ้งรายละเอียด เพื่อทราบเตรียมความพร้อม และดำเนินการตามแผน	บุคลากรสถาบัน กัลยาณิราชนครินทร์	1. ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 2. แนวทางการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 3. แนวทางการฟื้นฟูองค์กรหลังจากภาวะฉุกเฉิน 4. แนวทางการให้คำแนะนำในการกักกันตนเองที่บ้าน	หนังสือแจ้งเวียน/ Line / E-mail
แจ้งรายละเอียดเพื่อทราบแนวทางการปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปจากภาวะปกติ	- หน่วยงานเครือข่าย - ประชาชน	1. แนวทางการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 2. แนวทางการเข้ารับบริการของสถาบันกัลยาณิราชนครินทร์ 3. แนวทางการให้คำแนะนำในการกักกันตนเองที่บ้าน	หนังสือแจ้งเวียน/ Line / E-mail/ Facebook/ website สถาบัน

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	มีฟังก์ชันบริเวณที่จำเป็นต้องให้บริการในภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	/	
12	มีแผนบริหารจัดการหน่วยงานรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือไม่ ?	/	
13	มีผังการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	/	
14	หน่วยงานมีมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและบริหารจัดการระบบสุขาภิบาลทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น การตั้งจุดคัดกรอง จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ หรือไม่ ?	/	
15	หน่วยงานมีการจัดตั้งระบบบัญชาการ EOC หรือไม่ ?	/	
16	หน่วยงานมีการเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง EOC หรือไม่ ?	/	
17	มีแผนสื่อสารทางไกล ผ่านระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี เช่น โทรศัพท์ Video Conference Line กลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์อื่น ๆ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	/	
18	มีกลุ่มเฉพาะ หรือระบบออนไลน์ เพื่อสื่อสารและหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหาภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	/	
19	มีเอกสารการสำรวจ ประเมินผล เพื่อเตรียมจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ หรือไม่ ?	/	
20	มีแผนบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด หรือไม่ ?	/	
21	หน่วยงานมีการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติตนที่ถูกต้อง หรือไม่ ?	/	
22	มีแผน / ระบบช่วยเหลือในการเข้ารับการรักษาอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่บุคลากรได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นผู้ติดเชื้อ หรือไม่ ?	/	
23	มีแผนช่วยเหลือให้เข้าถึงระบบบริการ เมื่อเกิดความเจ็บป่วยทั่วไป ในภาวะวิกฤตฉุกเฉิน หรือไม่ ?	/	
24	มีแผนการอำนวยความสะดวกเรื่องการเดินทางที่บ้าน หรือไม่ ?	/	
25	มีผัง / ตารางการทำงาน เพื่อปฏิบัติภารกิจสำคัญ หรือไม่ ?	/	
26	มีช่องทาง / การจัดระบบการให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน หรือไม่ ?	/	

ที่	คำถาม	มี	ไม่มี
27	มีการจัดระบบค่าตอบแทนพิเศษ/ประกันชีวิต/ค่าเสี่ยงภัย สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง หรือไม่ ?	/	
28	มีช่องทาง / การจัดระบบ Empowerment สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภาวะเสี่ยง หรือไม่ ?	/	
29	มีเอกสาร / ทำเนียบระบุบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นหัวหน้าทีมให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภารกิจต่าง ๆ 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 ?	/	
38	มีเอกสารจัดทำค่าของประมาณ งบกลาง กรณีฉุกเฉิน (หากไม่เพียงพอ) หรือไม่ ?	/	

7.2 ฝึกซ้อมแผน

สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ดำเนินการเลือกวิธีการฝึกซ้อมแผนอย่างน้อย 1 รูปแบบ จากรูปแบบที่กำหนด 5 รูปแบบ ดังนี้

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

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

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

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

5) การฝึกซ้อม ชนิดฝึกปฏิบัติการเต็มรูปแบบ (Full - Scale Exercise) มุ่งเน้นศักยภาพด้านการปฏิบัติการตามการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินและระบบการจัดการ โดยทั่วไปแล้วการฝึกซ้อมชนิดนี้จะรวมถึงการปฏิบัติจริงของการใช้ทรัพยากรและศักยภาพในการประสานงานต่อสถานการณ์จริง โดยไม่มีอันตรายต่อประชาชน และเจ้าหน้าที่การซ้อมชนิดนี้ ต้องใช้จำนวนบุคลากร ทรัพยากรเป็นจำนวนมากและมีค่าใช้จ่ายสูง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานและการประเมินผลซับซ้อนกว่าการฝึกซ้อมชนิดฝึกปฏิบัติการตามบทบาทหน้าที่

ภาคผนวก

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ EOC
2. การฝึกซ้อมแผนระบองกิจการ BCP