

แผนสำรองกิจการ

(BUSINESS CONTINUITY PLAN: BCP)

วิกฤตพลังงาน

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต





กรมสุขภาพจิต
ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ปทุมธานี

แผนประคองกิจการ
(Business Continuity Plan: BCP)

กรณี : วิกฤตพลังงาน

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต
กระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลทั่วไปศูนย์สุขภาพจิตที่ 4	
- วิสัยทัศน์หน่วยงาน	1
- พันธกิจหน่วยงาน	1
- ค่านิยมหน่วยงาน	1
- ยุทธศาสตร์หน่วยงาน	1
- โครงสร้างการบริหารงาน	2
- สถานที่ตั้งและข้อมูลติดต่อ	3
- เขตพื้นที่รับผิดชอบ	4
- ทำเนียบหน่วยงานภาคีเครือข่ายสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	4
วัตถุประสงค์และการบังคับใช้	
- วัตถุประสงค์	5
- สถานการณ์ที่ครอบคลุม	5
- ขอบเขตการบังคับใช้	5
การวิเคราะห์ทรัพยากร	
- ทรัพยากรพลังงานและการใช้งาน	6
- ทรัพยากรบุคลากรในหน่วยงาน	7
- ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน	7
- กระบวนการ/ระบบงาน	8
วิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางลดผลกระทบ	
- วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบต่อหน่วยงาน	10
- แนวทางลดผลกระทบจากความเสี่ยง	10
แนวทางปฏิบัติ	
- การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home Plan)	12
- มาตรการลดการใช้พลังงาน	13
การฝึกซ้อมและประชาสัมพันธ์	
- การฝึกซ้อมแผน	14
- ประชาสัมพันธ์แผน	14

ข้อมูลทั่วไปศูนย์สุขภาพจิตที่ 4

วิสัยทัศน์หน่วยงาน

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 เป็นองค์กรหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตระดับเขตสุขภาพ เพื่อประชาชนสุขภาพจิตดี เจ้าหน้าที่มีความสุข

พันธกิจหน่วยงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
2. พัฒนาศักยภาพเครือข่ายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิต
3. เฝ้าระวังและวางแผนการส่งเสริม ป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตในเขตพื้นที่รับผิดชอบด้วยข้อมูลสารสนเทศด้านสุขภาพจิตที่มีคุณภาพ
4. นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงานด้านสุขภาพจิตของเครือข่ายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

ค่านิยมหน่วยงาน

MHC FOUR

M : Mind (Happy Mind/Service Mind/Public Mind) หัวใจบริการ

H : Happy ทำงานอย่างมีความสุข

C : Communication สื่อสารอย่างสร้างสรรค์

F : Friendly มีความเป็นมิตร

O : Opportunity เปิดโอกาสทางความคิด

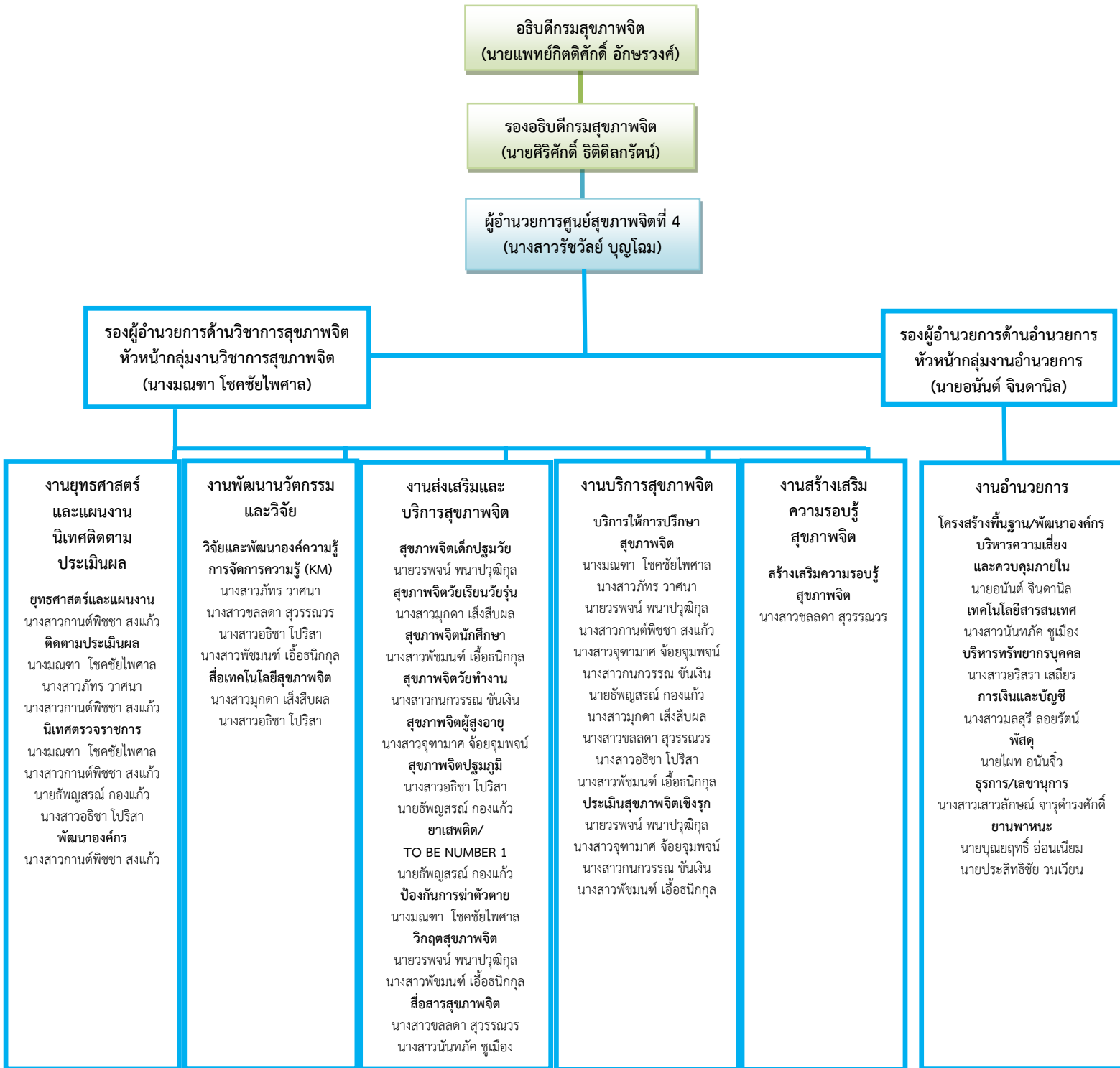
U : Unity มีความสามัคคี

R : Responsible รับผิดชอบต่อหน้าที่

ยุทธศาสตร์หน่วยงาน

1. สร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพจิตและสารเสพติด พฤติกรรมสุขภาพจิตที่พึงประสงค์ในทุกกลุ่มวัย
2. ส่งเสริมสุขภาพจิต ป้องกันและควบคุมปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาสุขภาพจิตของประชาชน
3. สร้างเครือข่ายสุขภาพจิตในการส่งเสริมป้องกันผู้มีปัญหาด้านสุขภาพจิตและสารเสพติด
4. พัฒน่องค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญงานสุขภาพจิตและสารเสพติด

โครงสร้างการบริหารงาน



สถานที่ตั้งและข้อมูลติดต่อ



ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ตั้งอยู่ เลขที่ 94/1 หมู่ 3 ถนนรังสิต-ปทุมธานี ตำบลบางขุน อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000

เบอร์โทรศัพท์ 02-1470902 (กลุ่มงานอำนวยการ) 02-1023168 (กลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต)

เว็บไซต์ www.mhc4.dmh.go.th

อีเมลล์ mhcr4@dmh.mail.go.th

เขตพื้นที่รับผิดชอบ (เขตสุขภาพที่ 4)



ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 รับผิดชอบดูแลเขตสุขภาพที่ 4 ครอบคลุมจังหวัดด้วย 8 จังหวัด ในปริมาณและภาคกลาง ได้แก่ จังหวัดนครนายกจังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสระบุรี จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดลพบุรี และจังหวัดอ่างทอง พื้นที่รวมประมาณ 18,393 ตารางกิโลเมตร และมีประชากรจำนวน 5,406,630 คน เพศชาย จำนวน 2,574,073 คน เพศหญิง จำนวน 2,832,557 คน (ระบบคลังข้อมูลด้านการแพทย์และสุขภาพ (HDC) กระทรวงสาธารณสุข : ประชากรทะเบียนราษฎร จำแนกรายอายุ เขตสุขภาพที่ 4 ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2568) มีอำเภอทั้งสิ้น 70 อำเภอ 713 ตำบล 5,662 หมู่บ้าน และ 2,692,271 หลังคาเรือน

อาณาเขต เขตสุขภาพที่ 4 มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียง ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ และอำเภอตากาลี จังหวัดนครสวรรค์
- ทิศใต้ ติดต่อกับเขตบางพลัด เขตตลิ่งชัน และเขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอศรีประจันต์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี และอำเภอบางปลาม้า

จังหวัดสุพรรณบุรี

สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไป เป็นพื้นที่ราบลุ่มและมีทิวเขากระจายอยู่ทั่วไปครอบคลุมอยู่ ในพื้นที่จังหวัด สระบุรี จังหวัดลพบุรี และจังหวัดนครนายก มีลำคลองอยู่เป็นจำนวนมาก และแม่น้ำไหลผ่านอยู่หลายสาย ได้แก่ แม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำป่าสัก แม่น้ำน้อย และแม่น้ำนครนายก พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มกว้างใหญ่ ประชากร ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำนาปลูกข้าว สวนผลไม้ และทำไร่ นอกจากนี้ยังมีกิจการปศุสัตว์ เลี้ยงโคเนื้อโคนม ฟาร์มไก่ และเลี้ยงปลา รวมไปถึงอาชีพรับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรม กิจการพาณิชย์ งานหัตถศิลป์ การท่องเที่ยว (สำนักงานเขตสุขภาพที่ 4,2564)

ทำเนียบหน่วยงานภาคีเครือข่ายสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด 8 จังหวัดในเขตสุขภาพจิตที่ 4

หน่วยงาน สสจ.	ผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์ ภายใน	เบอร์โทรศัพท์ ส่วนตัว
สสจ.นนทบุรี	นางสาวณิชารีย์ อำทอง	02 950 3071	08 9445 3081
สสจ.ปทุมธานี	นางสาวเกษราภรณ์ บุตดีเหมือน	02 581 6454	09 8257 7486
สสจ.พระนครศรีอยุธยา	นางสาวภา บำรุงกุล	035 241 520	08 5422 5519
สสจ.ลพบุรี	นางสาววิไลพรรณ อุ่นจิตร	036 689 689	08 1853 6845
สสจ.สิงห์บุรี	นางสุภาวดี ตั้งเจริญ	036 813 493	08 2689 9453
สสจ.สระบุรี	นางสาวลักษณ นาคชำนาญ	036 223 118	09 1035 7677
สสจ.อ่างทอง	นายชุมทรัพย์ ก้อนทอง	035 611 222	06 4963 8900
สสจ.นครนายก	นางสาวอชิรญา นาคฤทธิ์	037 386 390	08 6417 1954

(ข้อมูล ณ วันที่ 3 เมษายน 2569)

วัตถุประสงค์และการบังคับใช้

วัตถุประสงค์

1. ประคองการดำเนินการขององค์กร สร้างความต่อเนื่องของระบบบริการทางการแพทย์และสาธารณสุข (Service Continuity) ให้สามารถปฏิบัติงานได้ต่อเนื่องโดยไม่หยุดชะงัก แม้ในสภาวะจำกัดด้านพลังงานหรือเชื้อเพลิง
2. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพลังงานและโลจิสติกส์ (Resource & Logistics Optimization) กำหนดแนวทางการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าผ่านระบบบริหารจัดการรถส่วนกลางร่วมกัน (Pool Car)
3. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ยืดหยุ่น (Adaptive Human Resource Management) วางแนวปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับสถานการณ์ ทั้งการเหลื่อมเวลาทำงาน การปฏิบัติงานทางไกล (WFH) และการดูแล สวัสดิภาพ เจ้าหน้าที่เพื่อลดการใช้พลังงาน ในภาพรวมโดยยังคงประสิทธิภาพการสนับสนุนบริการประชาชน
4. บริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง และพัสดุในภาวะวิกฤต (Crisis Financial & Procurement Management) วางหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่ยืดหยุ่นรองรับการจัดหาทรัพยากรวิกฤตอย่างเร่งด่วน พร้อมกำหนดกลไกการชดเชยทรัพยากรจากการยืม-คืนระหว่างหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้อง

สถานการณ์ที่ครอบคลุม

ระดับ	สถานการณ์	คำอธิบาย	ตัวอย่างในปัจจุบัน
ระดับ 1	น้ำมันหายากบางจุด	สามารถหาสถานีบริการน้ำมันได้ แต่ต้องหาบางแห่ง ให้บริการตามปกติ	เริ่มต้นวิกฤต – ราคาน้ำมันพุ่ง \$115-125/บาร์เรล ปิมน้ำมันบางแห่งขาด
ระดับ 2	น้ำมันจำกัดเฉพาะบางแห่ง	หาน้ำมันได้ยาก ต้องลดบริการทางการแพทย์บางส่วน	วิกฤตกลาง – ปิมน้ำมันเปิดเฉพาะบางแห่ง มีการปันส่วน
ระดับ 3	ไม่มีน้ำมัน	ไม่สามารถหาน้ำมันได้ ต้องหยุดบริการที่ไม่จำเป็น ใช้เฉพาะภารกิจวิกฤต	วิกฤตสูงสุด – ต้องใช้น้ำมันสำรองทางการทหารหรือ ปก.

ขอบเขตการบังคับใช้

แผนประคองกิจการ (Business Continuity Plan: BCP) กรณี : วิกฤตพลังงาน BCP ฉบับนี้บังคับใช้ภายในหน่วยงานศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ทั้งกลุ่มงานอำนวยการและกลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต จนกว่าสถานการณ์วิกฤตพลังงานเข้าสู่ภาวะปกติ

การวิเคราะห์ทรัพยากร

ทรัพยากรพลังงานและการใช้งาน

ทรัพยากร	พลังงาน	แหล่งพลังงาน	มาตรการรองรับ
รถตู้ราชการ 1 คัน รถกระบะราชการ 1 คัน	น้ำมันดีเซล	ปั้มน้ำมันใน 8 จังหวัด เขตสุขภาพที่ 4	1.ใช้รถราชการเท่าที่จำเป็น ไม่สตาร์ท รถไว้ขณะจอดรอ ขับรถใช้ความเร็วไม่ เกินที่กฎหมายกำหนด 2.กรณี จำเป็นต้องใช้รถราชการ ให้ใช้ การเดินทางร่วมกัน (Car pool) เช่น การประชุม การไปเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ 3.วางแผนการเดินทางล่วงหน้าเพื่อลด การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
อาคารสำนักงาน	ไฟฟ้า	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาปทุมธานี	1.ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 26 - 27 องศาเซลเซียส 2.เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 08.30- 16.00 น. 3.ปิดไฟ เวลา 12.00-13.00 น. และ ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องทำน้ำ ร้อน หากไม่มีการใช้งาน 4.ตั้งค่าคอมพิวเตอร์ และเครื่องถ่าย เอกสาร ให้เข้าสู่โหมดประหยัด พลังงาน 5.ปิดเครื่องและถอดปลั๊กคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงานหลังเลิกใช้งาน
เอกสารราชการ	กระดาษ	ร้านอุปกรณ์สำนักงาน	1.ลดการใช้กระดาษ พิมพ์เฉพาะ เอกสารที่จำเป็น เช่น สำหรับเบิก จ่ายเงินงบประมาณ และใช้ระบบสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ 2.ใช้ระบบสแกนเอกสาร หรือระบบ อิเล็กทรอนิกส์แทนการถ่ายเอกสาร 3.ให้ใช้รูปแบบการประชุม ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์

ทรัพยากรบุคลากรในหน่วยงาน (ไม่รวมผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 4)

สายงาน	จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน(คน)		
	กลุ่มงานวิชาการ สุขภาพจิต	กลุ่มอำนาจการ	รวม
1. สายวิชาชีพ			
- นักจิตวิทยาคลินิก	2	-	2
- นักสาธารณสุข	2		2
2. สายวิชาการ			
- นักวิชาการสาธารณสุข	7	-	7
3. สายสนับสนุน			
- นักวิชาการงานและบัญชี	-	2	2
- นักจัดการงานทั่วไป	-	2	2
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	1
- นักวิชาการพัสดุ	-	1	1
- พนักงานธุรการ	-	1	1
- พนักงานบริการ	-	2	2
4. พนักงานจ้างเหมา			
- พนักงานทำความสะอาด	-	1	1
รวม	11	10	21

ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน

ทรัพยากร	กลุ่มงานวิชาการ สุขภาพจิต	กลุ่มงาน อำนาจการ	รวม
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)	1 ระบบ		1 โปรแกรม
โปรแกรม ICTService	1 โปรแกรม		1 โปรแกรม
ระบบลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ (FaceCheck Telework)	1 ระบบ		1 ระบบ
ระบบติดตามงบประมาณ	1 ระบบ		1 ระบบ
ระบบ Data Center	1 ระบบ		1 ระบบ
ระบบบันทึกการคัดกรองสุขภาพจิต (MSR)	1 ระบบ		1 โปรแกรม
ทำเนียบเครือข่าย	1 โปรแกรม		1 โปรแกรม
เครื่อง Heart Rate Variability Accelerated Photo plethysmograph (Bio Feedback)	1 เครื่อง		1 เครื่อง
เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ	8 เครื่อง	9 เครื่อง	17 เครื่อง
เครื่องคอมพิวเตอร์แบบครบวงจร	4 เครื่อง	5 เครื่อง	9 เครื่อง

ทรัพยากร	กลุ่มงานวิชาการ สุขภาพจิต	กลุ่มงาน อำนวยการ	รวม
เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	11 เครื่อง		11 เครื่อง
กล้องถ่ายรูป	1 ตัว		1 ตัว
เครื่องพิมพ์ / แฟกซ์ (เช่า)	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ / แฟกซ์	-	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องพิมพ์	3 เครื่อง		3 เครื่อง
คอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1 เครื่อง		1 เครื่อง
เราเตอร์บอร์ด	1 เครื่อง		1 เครื่อง
เราเตอร์	1 เครื่อง	2 เครื่อง	3 เครื่อง
ฮาร์ดดิสก์ภายนอก	2 เครื่อง		2 เครื่อง
ฮาร์ดดิสก์ภายนอกผ่านระบบเครือข่าย	1 เครื่อง		1 เครื่อง
เครื่องโปรเจคเตอร์ + จอรับภาพ	1 ชุด		1 ชุด
ลำโพงเคลื่อนที่	4 เครื่อง	2 เครื่อง	6 เครื่อง
กล้องพร้อมไมโครโฟนสำหรับระบบประชุมทางไกล	2 ตัว	2 ตัว	4 ตัว
ไมโครโฟนสำหรับระบบประชุมทางไกล	1 ตัว	-	1 ตัว
โทรศัพท์สำนักงาน	1 เครื่อง	1 เครื่อง	2 เครื่อง
โทรศัพท์เคลื่อนที่	1 เครื่อง	-	1 เครื่อง
ตู้เซิร์ฟเวอร์	-	1 ตัว	1 ตัว

กระบวนการงาน/ระบบงาน

กระบวนการงานสนับสนุน	ชื่อระบบงาน
งานธุรการ	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมสุขภาพจิต
งานยุทธศาสตร์และแผนงาน	ระบบจัดการงบประมาณแผนงานและติดตามผล กรมสุขภาพจิต
งานการเงินและบัญชี	ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
	ระบบติดตามงบประมาณ

กระบวนงานสนับสนุน	ชื่อระบบงาน
งานพัสดุ	ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
	ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
	ระบบทะเบียนทรัพย์สิน กรมสุขภาพจิต
งานทรัพยากรบุคคล	โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม
	ระบบการลา สำหรับผู้บริหาร
	ระบบการลา ICT กรมสุขภาพจิต
	ขอไปราชการ ICT กรมสุขภาพจิต
	ระบบลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่
งานยานพาหนะ	ขอใช้รถราชการ ICT กรมสุขภาพจิต
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ICT กรมสุขภาพจิต
	ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ICT กรมสุขภาพจิต
	สำรวจทรัพยากรคอมพิวเตอร์ ICT กรมสุขภาพจิต
	ระบบบันทึกการคัดกรองสุขภาพจิต
งานประชาสัมพันธ์	เว็บไซต์ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4
	facebook Fanpage ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4
	facebook งานวิชาการ ศูนย์สุขภาพจิตที่สี่

วิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางลดผลกระทบ

วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบต่อหน่วยงาน

ความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง			ลำดับ ความสำคัญ
		ต่ำ	กลาง	สูง	
1) บุคลากร	บุคลากรมีความเสี่ยงต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน และขณะปฏิบัติงาน เกิดความเครียด วิตกกังวล ต่อรายจ่ายที่เพิ่มขึ้น		√		4
2) สถานที่	การใช้พลังงานภายในสำนักงานไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานชะงัก ไม่สามารถปฏิบัติงานได้			√	3
3) ภารกิจ	ไม่สามารถปฏิบัติภารกิจในพื้นที่รับผิดชอบได้ ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานอย่างไม่ต่อเนื่อง			√	1
4) ทรัพย์สิน	งบประมาณ วัสดุในการปฏิบัติภารกิจตามปกติไม่เพียงพอ			√	2

แนวทางลดผลกระทบจากรisk

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากร สนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1) บุคลากร	1.กำหนดบทบาทหน้าที่ ผู้รับผิดชอบหลัก/รอง/บุคลากร ทดแทนตามภารกิจขององค์กร	ม.ค. 69	มาตรการ/แนว ทางการดำเนินงาน	กลุ่มงานอำนวยการ และกลุ่มงานวิชาการ สุขภาพจิต
	2.จัดทำคำสั่ง/แนวทาง/มาตรการ การปฏิบัติงานของบุคลากรศูนย์ สุขภาพจิตที่ 4 ทั้งที่อยู่สำนักงาน และทำงานที่บ้าน	มี.ค. 69	คำสั่ง/แนวทาง/ มาตรการการ ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานอำนวยการ
2) สถานที่	1.วางแผนและกำหนดมาตรการ มาตรการลดการใช้พลังงาน	มี.ค. 69	มาตรการลดการ ใช้พลังงาน พ.ศ.2569	กลุ่มงานอำนวยการ

ความเสี่ยง	กิจกรรม/วิธีการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	เอกสาร/ทรัพยากรสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
3) ภารกิจ	1.จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน และแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน (Work From Home)	มี.ค.69	แนวทางการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาของบุคลากร	กลุ่มงานอำนวยการ
	2.วางแผน/ปรับปรุงแบบการดำเนินงาน/ภารกิจในพื้นที่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์	มี.ค.69	แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานสุขภาพจิต	กลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต
4) ทรัพยากร	1.ประเมินและเตรียมจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน	ก.พ. 69	แผนการจัดการทรัพยากร	กลุ่มงานอำนวยการ
	2.วางระบบยืมคืนอุปกรณ์สำนักงาน/ทรัพยากรอื่นๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่บ้าน หรือปฏิบัติงานในพื้นที่	ตามช่วงระยะเวลาการแจ้งยืม	ระบบยืมคืนอุปกรณ์สำนักงาน	กลุ่มงานอำนวยการ

แนวทางปฏิบัติ

การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home Plan)

ตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐดำเนินมาตรการลดการใช้พลังงาน และปรับปรุงแบบการปฏิบัติงาน เพื่อลดการเดินทางของบุคลากรและประชาชนอย่างเคร่งครัด กระทรวงสาธารณสุขจึงกำหนดให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การประชุมออนไลน์และการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) เพื่อสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการลดการใช้พลังงานของประเทศ จนกว่าสถานการณ์พลังงานของประเทศจะกลับสู่สภาวะปกติ (อ้างอิง ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงาน พ.ศ. 2569 (11 มีนาคม 2569))

การจำแนกประเภทงานและความสามารถในการปฏิบัติงานที่บ้าน

ประเภทงาน/กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	WFH ได้	เงื่อนไข/ข้อสังเกต
ส่วนงานสนับสนุน (Back Office)	ไม่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนโดยตรง	ได้	ใช้ระบบ e-Office
งานบริหาร/ประชุม/การประชุม	ประชุมออนไลน์ได้เต็มรูปแบบ	ได้	ประชุม Online แทนการเดินทางประชุมแบบ Onsite
งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	บางส่วนสามารถทำผ่านระบบดิจิทัลได้	บางส่วน	งานภาคสนาม
งานบริการประชาชน/จัดอบรม/วิทยากร/	อบรม/ออกบูธ	บางส่วน	บางหลักสูตรต้องฝึกปฏิบัติ
ศูนย์บริการให้คำปรึกษา	ให้คำปรึกษา	ไม่ได้	ต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำ

กำหนดสัดส่วนบุคลากร WFH ตามระดับวิกฤต (WFH Policy by Crisis Level)

ระดับวิกฤต	%WFH (Back Office)	บุคลากร ณ สำนักงาน	เงื่อนไขและข้อกำหนด
ระดับ 1 (เผื่อระวัง)	20%	80%	WFH เฉพาะงาน Admin ที่สามารถทำออนไลน์ได้ ปฏิบัติปกติเป็นหลัก ส่วนงานบริการยังคงเปิดปกติ
ระดับ 2 (วิกฤต)	40%	60%	สลับ WFH เป็นรายสัปดาห์ (Rotation) หัวหน้ากลุ่มงานอยู่ประจำสำนักงานอย่างน้อย 3 วัน/สัปดาห์ ประชุมทุกรายการเป็น Online
ระดับ 3 (วิกฤตรุนแรง)	60%	40%	เปิดสำนักงานเฉพาะงาน EOC/ICS และงานบริการที่ขาดไม่ได้ ให้ Back Office WFH สูงสุด 60% มีหน้าที่รายงานทุกวันผ่าน Line ภายใน 08.30 น.

หลักเกณฑ์การจัดสัดส่วนบุคลากร WFH

ให้หัวหน้ากลุ่มงานแต่ละกลุ่มกำหนดสัดส่วน รูปแบบ และวันในการปฏิบัติงาน WFH โดยใช้วิธีสลับสับเปลี่ยนหมุนเวียน (Rotation) เพื่อให้การทำงานมีความต่อเนื่องและไม่กระทบต่อภารกิจหลัก โดยมีแนวทางดังนี้

- อัตราส่วนบุคลากรที่ WFH ต่อบุคลากรประจำสำนักงาน: ไม่เกิน 50:50 ในแต่ละวัน (ปรับได้ตามความเหมาะสมของแต่ละกลุ่มงาน)
- ต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำ ๓ สำนักงาน อย่างน้อย 1 คนต่อกลุ่มงาน ตลอดเวลาราชการ เพื่อรับ – ส่งเอกสารเร่งด่วน
- กำหนดตารางเวร WFH ล่วงหน้าเป็นรายสัปดาห์ และแจ้งให้สำนักงานทราบ
- เจ้าหน้าที่ที่ WFH ต้องสามารถติดต่อได้ผ่านโทรศัพท์/LINE ตลอดเวลาราชการ (08.30-16.30 น.)
- ต้องมี Check-in เวลาเริ่มงาน และ Check-out เวลาเลิกงาน ผ่านระบบที่หัวหน้ากำหนด

มาตรการลดการใช้พลังงาน

1. มาตรการประหยัดไฟฟ้า
 - 1) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 26 -27 องศาเซลเซียส
 - 2) เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 08.30-16.00 น.
 - 3) ปิดไฟ เวลา 12.00-13.00 น. และ ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องทำน้ำร้อน หากไม่มีการใช้งาน
 - 4) ตั้งค่าคอมพิวเตอร์ และเครื่องถ่ายเอกสาร ให้เข้าสู่โหมดประหยัดพลังงาน
 - 5) ปิดเครื่องและถอดปลั๊กคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานหลังเลิกใช้งาน
2. มาตรการประหยัดทรัพยากรสำนักงาน
 - 1) ลดการใช้กระดาษ พิมพ์เฉพาะเอกสารที่จำเป็น เช่น สำหรับเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และใช้ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - 2) ใช้ระบบสแกนเอกสาร หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการถ่ายเอกสาร
 - 3) ให้ใช้รูปแบบการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง
 - 1) ใช้รถราชการเท่าที่จำเป็น ไม่สตาร์ทรถไว้ขณะจอดรอ ขับรถใช้ความเร็วไม่เกินที่กฎหมายกำหนด
 - 2) กรณี จำเป็นต้องใช้รถราชการ ให้ใช้การเดินทางร่วมกัน (Car pool) เช่น การประชุม การไปเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 - 3) วางแผนการเดินทางล่วงหน้าเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

การฝึกซ้อมและการประชาสัมพันธ์

การฝึกซ้อมแผน

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ดำเนินการเลือกวิธีการฝึกซ้อมแผนจำนวน 2 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 1-2 ชั่วโมงขึ้นไป การฝึกซ้อมชนิดนี้ใช้งบประมาณน้อยและเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายกลุ่ม โดยมีการพัฒนาระบบการสั่งการภายใต้ การกำหนดสถานการณ์สมมุติ โดยมีผู้ดำเนินการ 1-2 คน และวิทยากรการฝึกซ้อมสามารถปรับเปลี่ยนสถานการณ์ได้ตามความเหมาะสมบรรยากาศการฝึกซ้อมในห้องประชุมจะไม่อยู่ในภาวะเครียด ผู้เข้าร่วมการฝึกไม่รู้สีกว่ากำลังถูกตรวจสอบ และเป็นการรวมผู้เข้าร่วมการฝึกจากหลายกลุ่มร่วมกันแก้ไขปัญหาตามแผนที่จัดทำไว้

ประชาสัมพันธ์แผน

วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ข้อความประชาสัมพันธ์	ช่องทางสื่อสาร
1. แจ้งรายละเอียด เพื่อทราบเตรียมความพร้อมและดำเนินการตามแผน	บุคลากรในศูนย์สุขภาพจิตที่ 4	1.ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 2.แนวทางการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน	Line/หนังสือเวียน / Website/Facebook
2.แจ้งรายละเอียดเพื่อทราบแนวทางการปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน	- หน่วยงาน - เครือข่าย - ประชาชน	1.แนวทางการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน 2.แนวทางการเข้ารับบริการของศูนย์สุขภาพจิตที่ 4	



กรมสุขภาพจิต

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4