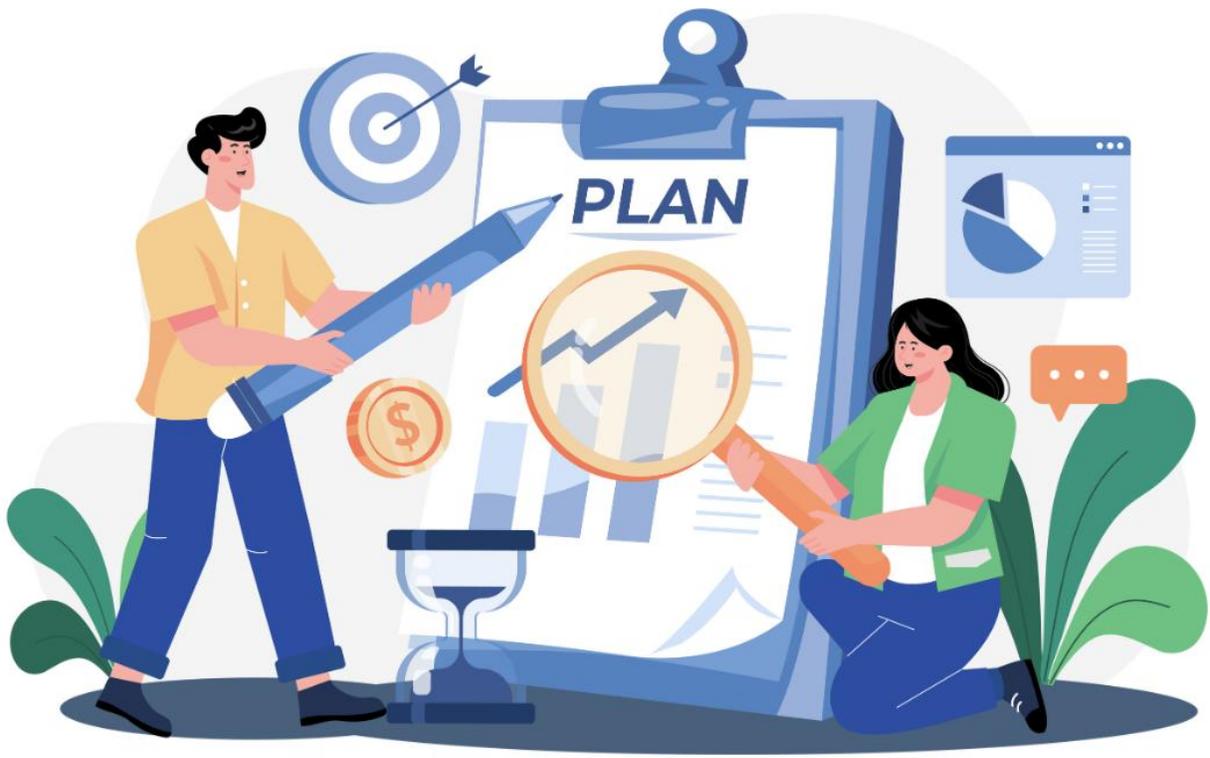


# คู่มือ

## การจัดการฝึกซ้อมแผนตอบโต้ สถานการณ์ฉุกเฉินด้านวิกฤตสุขภาพจิต



โดย กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต  
กระทรวงสาธารณสุข

## คู่มือการจัดการฝึกซ้อมแผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินด้านวิกฤตสุขภาพจิต

### จัดทำโดย

กลุ่มภารกิจสุขภาพจิตชุมชนและสังคม กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต

### ที่ปรึกษา

แพทย์หญิงดุขุฎี	จิ่งศิริกุลวิทย์	ผู้อำนวยการกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต
แพทย์หญิงญานิกา	วลีอิทธิกุล	รองผู้อำนวยการด้านสุขภาพจิตชุมชนและสังคม กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต
นายแพทย์รัฐพงษ์	บุรวิงษ์	รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
นายสถาพร	เอี่ยมจรัส	ผู้เชี่ยวชาญด้านเวชกิจฉุกเฉิน

### ผู้เขียนและเรียบเรียง

แพทย์หญิงญานิกา	วลีอิทธิกุล	รองผู้อำนวยการด้านสุขภาพจิตชุมชนและสังคม
นางสาวพัชรินทร์	ศิริวิสุทธิรัตน์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
นางสาวศิริพร	สุรราช	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

จัดทำครั้งที่ 1 ณ พฤษภาคม 2568

## คำนำ

ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา ประเทศไทยเผชิญกับเหตุการณ์ความรุนแรงและภัยพิบัติหลากหลายรูปแบบ ทั้งภัยธรรมชาติ ภัยด้านความมั่นคง รวมถึงวิกฤตทางสังคม ซึ่งมีแนวโน้มทวีความรุนแรงและซับซ้อนมากขึ้น เหตุการณ์เหล่านี้ส่งผลกระทบต่อเป็นวงกว้าง ไม่เพียงต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังส่งผลโดยตรงและโดยอ้อมต่อสุขภาพจิตของประชาชนทุกกลุ่มวัย หากผู้ได้รับผลกระทบสามารถเข้าถึงการดูแลและเยียวยาจิตใจได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลาที่ตั้งแต่ระยะแรกเริ่ม จะช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดปัญหาสุขภาพจิตหรือการเจ็บป่วยทางจิตเวชในระยะยาวได้

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะหน่วยงานหลักด้านการพัฒนาระบบบริการวิกฤตสุขภาพจิต ได้ดำเนินการฝึกซ้อมแผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินด้านวิกฤตสุขภาพจิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการดูแลประชาชนในภาวะวิกฤตให้ได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายสำคัญด้านสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ 2568 และแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทางการแพทย์และสาธารณสุข พ.ศ. 2566–2570

ด้วยเหตุนี้ กรมสุขภาพจิตจึงได้จัดทำ “คู่มือการจัดการฝึกซ้อมแผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินด้านวิกฤตสุขภาพจิต” เล่มนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผน ออกแบบ และดำเนินการฝึกซ้อมอย่างเป็นระบบ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเรียนรู้และเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้อย่างชัดเจน นำไปสู่การเตรียมความพร้อมที่เข้มแข็ง และการตอบสนองที่มีประสิทธิภาพในการดูแลสุขภาพจิตของประชาชนในสถานการณ์วิกฤตต่อไป

กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต  
กระทรวงสาธารณสุข  
พฤษภาคม 2568

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ (Workshop Introduction)	1
บทที่ 2 ชนิดของการฝึกซ้อม (Type of Exercise)	4
บทที่ 3 กระบวนการฝึกซ้อม (The Exercise Process)	8
บทที่ 4 การออกแบบการฝึกซ้อม (Design The Exercise)	17
บทที่ 5 บทสรุปภาพรวม	26
บรรณานุกรม	27
ภาคผนวก	28
รายนามที่ปรึกษา ทีมสรุปบทเรียน ผู้เขียนและเรียบเรียง	36

การบริหารจัดการโครงการการฝึกซ้อมที่มีประสิทธิภาพจะช่วยสนับสนุนให้

“เกิดการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง”

“เกิดการจัดลำดับความสำคัญของโครงการการฝึกในระยะยาว”

“เกิดการพัฒนาร่างแผนการฝึกอบรม ฝึกซ้อมในระยะยาว”

“เกิดการส่งต่อบทสรุปของผลลัพธ์ของการฝึกซ้อม”

“เกิดการบริหารจัดการทรัพยากรของการฝึกซ้อม”

## บทที่ 1

### บทนำ (Workshop Introduction)

ในปัจจุบัน ประเทศไทยเผชิญกับสาธารณสุขภัยและภัยพิบัติที่มีความรุนแรงและซับซ้อนมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว หรือภัยจากมนุษย์ ที่เป็นเหตุความไม่สงบ หรือความรุนแรงทางสังคม เหตุการณ์เหล่านี้ก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง ทั้งต่อชีวิต ทรัพย์สิน สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของประชาชน ซึ่งทุกครั้งที่เกิดเหตุการณ์วิกฤตจะมีผู้ได้รับผลกระทบด้านจิตใจทั้งทางตรงและทางอ้อม ปฏิกริยาทางจิตใจอาจเกิดขึ้นกับรายบุคคลและรายกลุ่ม และอาจส่งผลกระทบต่อเนื่องจนกลายเป็นปัญหาสุขภาพจิตระยะยาว เช่น โรคซึมเศร้า (Major Depressive Disorder) โรคเครียดหลังเกิดเหตุสะเทือนขวัญ (Post-traumatic Stress Disorder : PTSD) ภาวะเครียดเฉียบพลัน (Acute Stress Disorder) ภาวะการปรับตัวผิดปกติ (Adjustment Disorder) หรือการใช้สารเสพติด หากไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันที่

จากข้อมูลระบบเฝ้าระวังปัญหาสุขภาพจิตสำหรับผู้ประสบภาวะวิกฤต/ภัยพิบัติ (Crisis Mental Health Surveillance System : CMS) โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต โดยทีมเชี่ยวชาญจิตใจ หรือทีม MCATT (Mental Health Crisis and Treatment Team) พบว่า ระหว่างปี 2563 - 2568 มีเหตุการณ์วิกฤตกว่า 1,570 เหตุการณ์ มีผู้ได้รับผลกระทบด้านจิตใจมากถึง 38,389 คน และพบว่าร้อยละ 60 มีความเสี่ยงด้านปัญหาสุขภาพจิตระดับปานกลางถึงสูง เช่นเดียวกับในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งมีเหตุการณ์ความไม่สงบต่อเนื่องกว่า 23,000 เหตุการณ์ ทำให้มีผู้ได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต และมีเด็กกำพร้าจำนวนมาก ล้วนส่งผลกระทบต่อสุขภาพจิตของประชาชนในระยะยาว

การฝึกซ้อมแผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินด้านวิกฤตสุขภาพจิต จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้หน่วยงาน บุคลากร และระบบสาธารณสุข ให้สามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการฝึกซ้อมเป็นการจำลองสถานการณ์เสมือนจริง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ฝึกฝนบทบาทหน้าที่ ทดสอบแผนงาน และค้นหาจุดอ่อนของระบบก่อนที่เหตุการณ์จริงจะเกิดขึ้น กรมสุขภาพจิตจึงให้ความสำคัญและจัดให้การฝึกซ้อมเป็นหนึ่งในกลยุทธ์หลักที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านสาธารณสุข (พ.ศ.2560 - 2579) แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขแห่งชาติ พ.ศ.2564 - 2570 แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขทางการแพทย์และการสาธารณสุข พ.ศ. 2566 - 2570 และยุทธศาสตร์ของกรมสุขภาพจิต ยุทธศาสตร์ที่ 2 เร่งพัฒนาระบบสุขภาพจิตด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลที่รองรับงานสุขภาพจิตในอนาคต นโยบายที่ 8 พัฒนาระบบบริการวิกฤตสุขภาพจิตที่มีความคล่องตัว รวดเร็ว พร้อมตอบโต้ภาวะวิกฤตและฉุกเฉินในทุกรูปแบบ

## วัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม

1. ทดสอบและประเมินความพร้อมของแผนการปฏิบัติงาน นโยบาย และความพร้อมของระบบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินจริง
2. สร้างโอกาสการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จากการฝึกซ้อม นำมาพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
3. ค้นหาจุดบกพร่องของแผนการปฏิบัติ นโยบาย กระบวนการดำเนินงาน และช่องว่างในการประสานงานของหน่วยงานที่มีอยู่ และศักยภาพของหน่วยงานทั้งด้านคนและทรัพยากร
4. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการสื่อสารและประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ให้ทำงานร่วมกันอย่างราบรื่น
5. เพื่อฝึกฝนให้บุคลากรทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งทบทวนองค์ความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน และพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติการภายใต้สถานการณ์สมมติในการฝึกซ้อมต่างๆ
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

## ประโยชน์ของการฝึกซ้อม

1. ช่วยให้ทราบถึงจุดบกพร่องและข้อดีของแผนที่มีอยู่ และสามารถกำหนดนโยบายหรือมาตรการเพื่อปรับปรุงแผนให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์จริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การฝึกซ้อมเป็นการทดสอบความราบรื่นในการทำงานร่วมกัน ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงาน หากเกิดความขัดแย้งหรืออุปสรรคระหว่างการฝึกซ้อม ผู้ที่เกี่ยวข้องจะสามารถรับรู้ปัญหาและนำไปสู่การแก้ไขข้อขัดข้องเพื่อลดปัญหาเหล่านั้น
3. ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน ส่งผลให้การทำงานมีความสอดคล้องและประสานงานกันอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และลดความซ้ำซ้อน
4. ช่วยให้เกิดการประเมินความพร้อมในเรื่องของทรัพยากร ไม่ว่าจะ เป็นบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ หรืองบประมาณ ดังนั้นการฝึกซ้อมจึงทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงความต้องการในเชิงปริมาณ คุณภาพ และศักยภาพของทรัพยากร
5. ทำให้ทราบถึงจุดอ่อนและข้อบกพร่องด้านศักยภาพของบุคลากรในแต่ละด้าน เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. เป็นการทดสอบความพร้อมของแผนและแนวทางในการตอบโต้ต่อสถานการณ์ สะท้อนถึงจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในแผน ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาแผนให้มีความสมบูรณ์และสามารถนำไปใช้ได้จริง
7. ช่วยเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม (Teamwork) ระหว่างผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทำให้การทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ลดความขัดแย้ง

โดยการฝึกซ้อมมีความสำคัญต่อการจัดการสาธารณภัยใน 2 มิติหลัก ได้แก่



### มิติตัวบุคคล

สร้างโอกาสในการเรียนรู้  
และฝึกอบรมของแต่ละบุคคล

### มิติตัวระบบ



- การพัฒนาเชิงระบบในการจัดการเหตุฉุกเฉิน
- การวางแผนการฝึกซ้อม ที่ให้ความสำคัญกับบทบาทหน้าที่มากกว่าประเภทของเหตุฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ เพราะความพร้อมในการทำงานในแต่ละบทบาทไม่แตกต่างกัน ไม่ว่าจะเป็เหตุฉุกเฉินจากภัยพิบัติประเภทใดก็ตาม

## บทที่ 2

### ชนิดของการฝึกซ้อม (Type of Exercise)

ความสำเร็จของการฝึกซ้อมขึ้นอยู่กับทางเลือกใช้ให้เหมาะสมกับโครงสร้างหน่วยงาน จุดเด่นของรูปแบบการจัดการฝึกซ้อมอยู่ที่ขั้นตอนการออกแบบ การดำเนินการ และการประเมินผลการฝึกซ้อมที่มีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม การฝึกซ้อมเป็นเพียงส่วนหนึ่งของกิจกรรมหลักที่ช่วยให้เราเตรียมการการตอบสนองและการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน ดังนั้นกิจกรรมนี้ควรรวมอยู่ในวงจรการปรับปรุงพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องด้วย

#### 1. ชนิดของการฝึกซ้อม

การฝึกซ้อมมีรูปแบบหลากหลายประเภทขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ ขนาด ขอบเขต ความซับซ้อนและวิธีการ โดยมีการแบ่งประเภทและรูปแบบการฝึกซ้อม ไว้หลักๆ 2 ประเภท



#### 1.1 การฝึกซ้อมเชิงอภิปราย (Discussion-Based Exercise)

เป็นการฝึกซ้อมในรูปแบบการพูดคุย ถกเถียง ทบทวนแผนหรือแนวทางการดำเนินงาน เป็นการฝึกซ้อมที่มีความซับซ้อนน้อยที่สุด เหมาะกับการเริ่มต้นพัฒนาแนวทางหรือซักซ้อมความเข้าใจ โดยไม่มีการเคลื่อนย้ายกำลังพลหรือทรัพยากรใดๆ แบ่งเป็น 4 รูปแบบ

- การสัมมนา (Seminar)
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
- การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ (Table Top Exercise: TTX)
- การเล่นเกม (Game)

## 1.2 การฝึกซ้อมเชิงปฏิบัติการ (Operation-Based Exercise)

เป็นการฝึกซ้อมที่เน้นการปฏิบัติจริง มีการเคลื่อนย้าย ระดมทรัพยากร กำลังคน และจำลองสถานการณ์ใกล้เคียงของจริง เพื่อทดสอบประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างเต็มรูปแบบ แบ่งเป็น 3 ประเภท

- การฝึกปฏิบัติ (Drill)
- การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise)
- การฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full-Scale Exercise)

จากการดำเนินการฝึกซ้อมที่ผ่านมา กรมสุขภาพจิตได้นำรูปแบบการฝึกซ้อมที่สำคัญมาใช้ ได้แก่ การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ (Table Top Exercise: TTX) การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise) และการฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full-Scale Exercise) ซึ่งทั้ง 3 รูปแบบนี้ ได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้ในการฝึกซ้อมระดับภาค ประจำปี 2568 และได้จัดทำเป็นแนวทางการฝึกซ้อมในเอกสารฉบับนี้ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางดำเนินการได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

**การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ (Table Top Exercise: TTX)** เป็นการฝึกซ้อมแผนมุ่งเน้นการระบุจุดแข็ง จุดอ่อน รวมทั้งการทำความเข้าใจแผน นโยบาย ข้อตกลงความร่วมมือ และขั้นตอนการปฏิบัติที่ใช้อยู่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้การอภิปรายกลุ่มแบบไม่เป็นทางการบนพื้นฐานของสถานการณ์สมมติที่กำหนดขึ้นโดยมีวิทยากรกระบวนการ (Facilitators) เป็นผู้นำการอภิปรายให้เป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม ข้อดีของการฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะคือไม่มีการเคลื่อนย้ายทรัพยากรจึงเป็นรูปแบบการฝึกซ้อมที่ประหยัดและมีประสิทธิภาพ และสามารถทดสอบแผน นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมยังสามารถฝึกซ้อมในการแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์สมมติที่กำหนดในสถานะที่ไม่กดดัน

**การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise : FE)** หรือที่ถูกรเรียกว่า “การฝึกซ้อมในที่ตั้งบังคับการ” (Command Post Exercise : CPX) เป็นการฝึกซ้อมที่เน้นเฉพาะบทบาทของแต่ละหน่วยงานหรือแต่ละตำแหน่ง เช่น เจ้าหน้าที่บัญชาการในศูนย์ปฏิบัติการ การสั่งการ การประสานงาน โดยจำลองเหตุการณ์ขึ้นมาเพื่อให้แต่ละคนได้ฝึกปฏิบัติในบทบาทหน้าที่จริง แม้จะไม่มีมีการเคลื่อนย้ายคนหรืออุปกรณ์จริง แต่เนื้อหาการฝึกจะเข้มข้นและซับซ้อนขึ้น เพื่อให้เห็นความพร้อมของระบบ แผนงาน และศักยภาพของบุคลากรในการบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน

**การฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full-scale Exercise: FSE)** เป็นการฝึกซ้อมที่เหมือนสถานการณ์จริงมากที่สุด มีทั้งการเคลื่อนย้ายคน อุปกรณ์ และการปฏิบัติหน้างานร่วมกันของหลายหน่วยงาน เช่น ซ้อมการอพยพ การดูแลผู้บาดเจ็บ การประสานงานข้ามหน่วย งานฝึกซ้อมแบบนี้ใช้ทรัพยากรมาก และต้องมีการวางแผนที่ละเอียด แต่จะช่วยทดสอบได้ครอบคลุมทั้งระบบ ทั้งในแง่ของแผน ขั้นตอนการทำงาน และการประสานงานจริงในพื้นที่ภายใต้สภาวะกดดัน

เหตุผลในการเลือกรูปแบบการจัดการฝึกซ้อม		
การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ (Table Top Exercise: TTX)	การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise: FE)	การฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full-scale Exercise: FSE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกฝนการแก้ปัญหาแบบกลุ่ม</li> <li>- สร้างความคุ้นเคยในการปฏิบัติตามแผนจัดการเหตุฉุกเฉินให้ผู้บริหาร</li> <li>- ประเมินความครอบคลุมของแผนสำหรับกรณีเฉพาะ</li> <li>- ประเมินความครอบคลุมของแผนสำหรับประเด็น/พื้นที่ที่มีความเสี่ยงภัย</li> <li>- ประเมินการจัดตั้งคณะทำงานฉุกเฉิน</li> <li>- ทดสอบการตีความหมายของประเด็น/ปัญหาของกลุ่ม</li> <li>- ประเมินการประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในองค์กร และระหว่างองค์กร</li> <li>- สังเกตการณ์การแลกเปลี่ยนข้อมูล</li> <li>- ฝึกฝนเจ้าหน้าที่ในด้านการเจรจาต่อรอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินการปฏิบัติตามหน้าที่</li> <li>- สังเกตการณ์ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก</li> <li>- เน้นย้ำ แผนและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้</li> <li>- ประเมินการเตรียมความพร้อมด้านการแพทย์</li> <li>- ทดสอบทรัพยากรที่ไม่ค่อยได้นำมาใช้</li> <li>- ประเมินความเหมาะสม และความพอเพียงของทรัพยากร</li> <li>- ประเมิน และเสริมสร้างความสัมพันธ์ในบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินและพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- ประเมินและพัฒนาการประสานงานระหว่างหน่วยงาน</li> <li>- ส่งเสริมการกำหนดนโยบาย</li> <li>- ประเมินกระบวนการด้านการเจรจาต่อรอง</li> <li>- ทดสอบทรัพยากรและการจัดสรรบุคลากร</li> <li>- สร้างความสนใจผ่านสื่อต่างๆ โดยตรง</li> <li>- ประเมิน และเสริมสร้างความสัมพันธ์ในบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน</li> <li>- ประเมินจัดสรรบุคลากรสถานที่ ติดตั้งวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์</li> <li>- ประเมินสมรรถนะของเครื่องมือ/อุปกรณ์</li> </ul>

ตารางที่ 2-1 : ตารางเปรียบเทียบเหตุผลในการเลือกรูปแบบการจัดการฝึกซ้อม

คุณลักษณะเฉพาะของกิจกรรม			
ประเด็น	การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ (Table Top Exercise: TTX)	การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise: FE)	การฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full-scale Exercise: FSE)
รูปแบบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำเสนอลำดับเหตุการณ์ระหว่างการฝึกซ้อม</li> <li>- ใช้โจทย์ และข้อความสถานการณ์จำลองในการฝึกซ้อม</li> <li>- มีลักษณะเป็นการอภิปรายกลุ่ม</li> <li>- ไม่มีการกำหนดเวลาและไม่สร้างบรรยากาศ/ภาวะกดดันในการฝึกซ้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการฝึกซ้อมที่มีการปฏิสัมพันธ์ในการตอบโต้ต่อประเด็นปัญหา/คำถามตามสถานการณ์สมมติ ระหว่างผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม</li> <li>- มีความสมจริงของเหตุการณ์ แต่ไม่ได้ใช้อุปกรณ์จริง</li> <li>- มีการกำหนดเวลาจริงและสร้างบรรยากาศการฝึกซ้อมที่มีภาวะกดดัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประกาศแจ้งเตือนสถานการณ์จริง</li> <li>- เจ้าหน้าที่ต้องรวมตัวกัน ณ จุดที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- มีการลำดับเหตุการณ์ตามสถานการณ์จริง</li> <li>- มีการปฏิบัติการในพื้นที่เพื่อเป็นข้อมูลไปยังศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน (EOC)</li> </ul>
ผู้นำการฝึกซ้อม	- วิทยากรกระบวนการ	- ผู้ควบคุมการฝึกซ้อม (คนเดียว)	- ผู้ควบคุมการฝึกซ้อม (หลายคน)
ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม	- หน่วยงาน/บุคลากรที่เกี่ยวข้องตามแผน หรือมีบทบาทหน้าที่ในการตอบโต้ต่อสถานการณ์ตามประเภทของภัยที่ใช้ในการฝึกซ้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ประสานงาน, เจ้าหน้าที่ระดับนโยบาย และระดับปฏิบัติการ</li> <li>- ผู้จำลองสถานการณ์</li> <li>- ผู้ประเมินผลการฝึกซ้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ทุกระดับทั้งเชิงนโยบาย, การประสานงาน และระดับการปฏิบัติการ</li> <li>- ผู้ประเมินผลการฝึกซ้อม</li> </ul>
สถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกซ้อม	- ห้องประชุมขนาดใหญ่	- EOC หรือศูนย์ปฏิบัติการอื่นๆ (หรือแบ่งห้องฝึกซ้อมหลายห้อง)	- มีการจัดตั้ง EOC หรือศูนย์ปฏิบัติการอื่นๆ จริง
ระยะเวลา	1 - 4 ชม. หรือมากกว่า	3 - 8 ชม. หรือมากกว่า	2 ชม. - 1 วัน ขึ้นไป
การเตรียมการฝึกซ้อม	1 เดือน ควรจัดการสัมมนาและการฝึกซ้อมปฏิบัติ (Drill) ก่อนดำเนินการฝึกซ้อม TTX	6 - 18 เดือน <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรจัดการฝึกซ้อมแบบง่ายๆ ก่อนดำเนินการฝึกซ้อม FE</li> <li>- มีการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญของกิจกรรมของการฝึกซ้อม</li> </ul>	ใช้เวลาและทรัพยากรมาก ประมาณ 1 - 1 ปี ครั้ง ในการพัฒนาการฝึกซ้อม โดยรวมถึงการฝึกปฏิบัติ (Drill), TTX และ FE ด้วย

ตารางที่ 2-2 : ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะของกิจกรรมของการฝึกซ้อมแต่ละรูปแบบ

### บทที่ 3

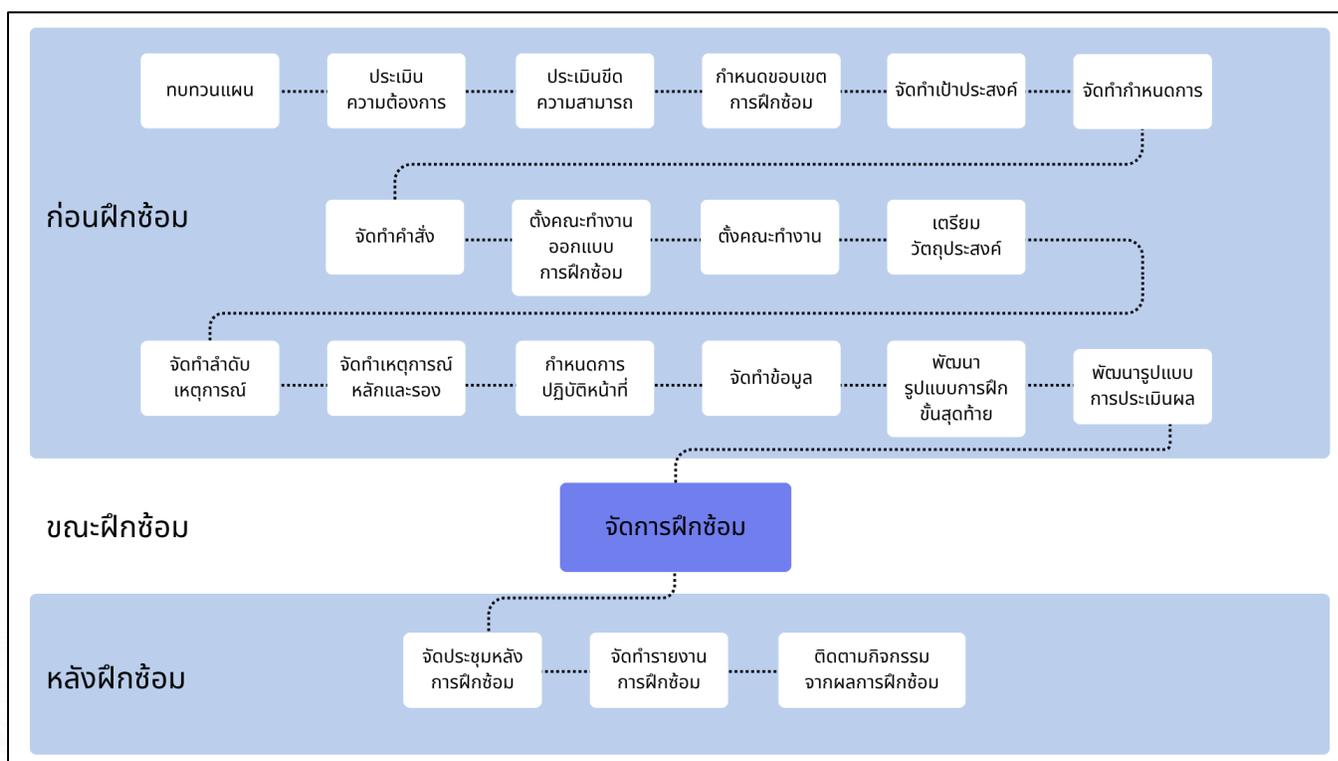
## กระบวนการฝึกซ้อม (The Exercise Process)

การจัดการฝึกซ้อมในแต่ละรูปแบบ มีกระบวนการที่ค่อนข้างซับซ้อน และต้องดำเนินกิจกรรมหลายขั้นตอน ซึ่งแต่ละกิจกรรมมีผลต่อความสำเร็จของการฝึกซ้อม โดยเฉพาะในครั้งปัจจุบัน แต่รวมถึงการวางแผนและพัฒนากการฝึกซ้อมในอนาคตด้วย ดังนั้น การเข้าใจภาพรวมของกิจกรรมแต่ละขั้นตอนจึงมีความสำคัญ เพราะช่วยให้มองเห็นการจัดการฝึกซ้อมอย่างเป็นระบบและชัดเจน

### ภาพรวมของกระบวนการจัดการฝึกซ้อม

ในการเตรียมการสำหรับเริ่มจัดการฝึกซ้อม และการออกแบบการฝึกซ้อม จำเป็นที่จะต้องเข้าใจอย่างชัดเจนถึงกระบวนการจัดการฝึกซ้อมทั้งหมด ทั้งนี้การมองกระบวนการจัดการฝึกซ้อม สามารถพิจารณาได้หลายแนวทาง ดังนี้ 1) ตามลำดับกิจกรรมหรือภารกิจที่ต้องดำเนินการ 2) ตามภารกิจ และช่วงเวลาดำเนินการ (ก่อน ระหว่าง และหลังการฝึกซ้อม) และ 3) ตามภารกิจ/กิจกรรม ที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ แนวทางเหล่านี้ จะช่วยให้การวางแผนและจัดการฝึกซ้อมมีความเป็นระบบ สื่อสารง่าย และนำไปสู่การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

#### 1. กระบวนการจัดการฝึกซ้อมตามลำดับกิจกรรมหรือภารกิจที่ต้องดำเนินการ



ภาพที่ 3 - 1 : กระบวนการจัดการฝึกซ้อมตามลำดับกิจกรรมหรือภารกิจที่ต้องดำเนินการ

## 2. กระบวนการจัดการฝึกซ้อมตามภารกิจและห้วงเวลาดำเนินการ

กระบวนการจัดการฝึกซ้อมนี้ให้ความสำคัญกับ (1) ห้วงระยะเวลาการฝึกซ้อม (ก่อนฝึกซ้อม ขณะฝึกซ้อม และหลังการฝึกซ้อม) และ (2) ประเภทของภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ และประเมินผลการฝึกซ้อม

ภารกิจ	ขั้นตอนการดำเนินการ		
	ก่อนฝึกซ้อม	ขณะฝึกซ้อม	หลังการฝึกซ้อม
การออกแบบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนแผน</li> <li>- ประเมินขีดความสามารถของหน่วยงาน</li> <li>- ประมาณการค่าใช้จ่ายและภาระผูกพันต่าง ๆ</li> <li>- วางกำหนดการ</li> <li>- ขอรับการสนับสนุน/ประเด็นข้อสั่งการ</li> <li>- จัดตั้งคณะทำงานออกแบบการฝึกซ้อม</li> <li>- ออกแบบการฝึกซ้อม (8 ขั้นตอน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก</li> <li>- รวบรวมอุปกรณ์ประกอบฉากและสิ่งจำเป็นพิเศษอื่นๆ</li> <li>- บรรยายสรุปแก่ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม</li> <li>- จัดการฝึกซ้อม</li> </ul>	
การประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เลือกหัวหน้าชุด/คณะทำงานประเมินผล</li> <li>- พัฒนาระเบียบวิธีการประเมินผล</li> <li>- คัดเลือกและตั้งคณะทำงานประเมินผล</li> <li>- ฝึกอบรมผู้ประเมินผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สังเกตการณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- การดำเนินการทางเอกสาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</li> <li>- เข้าร่วมการประชุมหลังการฝึกซ้อม</li> <li>- จัดเตรียมรายงานการประเมินผล</li> <li>- เข้าร่วมในกิจกรรมที่ได้จากการติดตามผลการฝึกซ้อม</li> </ul>

ตารางที่ 3 - 2 : กระบวนการจัดการฝึกซ้อมตามตามภารกิจและห้วงเวลาดำเนินการ

### 3. กระบวนการจัดการฝึกซ้อมตามภารกิจ/ กิจกรรมหลักที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

กระบวนการฝึกซ้อมตามภารกิจหลัก เป็นวิธีที่เข้าใจง่ายและช่วยจัดลำดับงานได้อย่างชัดเจน โดยแบ่งออกเป็น 5 ภารกิจหลัก ได้แก่

3.1 การวางแผนการฝึกซ้อม เช่น การกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และเป้าหมายการฝึก

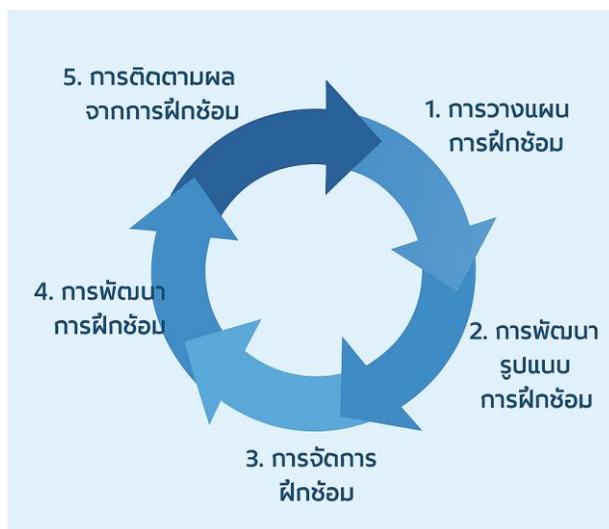
3.2 การพัฒนารูปแบบการฝึกซ้อม เช่น การออกแบบสถานการณ์ บทบาท และขั้นตอนการปฏิบัติ

3.3 การจัดการฝึกซ้อม การจัดเตรียมหน้างาน ดำเนินกิจกรรมตามแผน และดูแลให้การฝึกเป็นไปอย่างเรียบร้อย

3.4 การประเมินผลการฝึกซ้อม เช่น การสังเกต วิเคราะห์ผล และสรุปข้อเสนอแนะ

3.5 การติดตามและพัฒนา การนำผลที่ได้ไปปรับปรุงระบบ แผน และการฝึกในอนาคต

ทั้ง 5 ขั้นตอนนี้เชื่อมโยงกันเป็นวงจร กล่าวคือ ผลลัพธ์จากการฝึกซ้อมในรอบหนึ่ง จะกลายเป็นข้อมูลนำเข้าเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับรอบถัดไป ทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง



ภาพที่ 3-3 : กระบวนการฝึกซ้อม

จะเห็นได้ว่า กระบวนการจัดการฝึกซ้อมสามารถนำไปใช้กับทุกประเภทการฝึกซ้อม แต่อย่างไรก็ตาม ขั้นตอนดังกล่าวจะต้องออกแบบ และประยุกต์ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และขีดความสามารถขององค์กรที่จะจัดการฝึกซ้อมฯ ด้วย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

**1. การวางแผนการฝึกซ้อม** การวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการฝึกซ้อม เพราะเป็นการวางรากฐานให้ทุกอย่างดำเนินไปอย่างมีเป้าหมายและมีทิศทาง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรได้เตรียมความพร้อม ฝึกคิด วิเคราะห์ และตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถสรุปขั้นตอนการวางแผนได้ดังนี้

**1.1 ทบทวนแผนที่มืออยู่** เริ่มต้นจากการตรวจสอบแผนตอบโต้เหตุฉุกเฉินที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเพื่อดูว่ามีข้อบกพร่อง จุดอ่อน หรือสิ่งที่ยังไม่ครอบคลุมหรือไม่ ซึ่งจะช่วยให้สามารถกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อมได้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น

#### ประเด็นที่ควรพิจารณาในการทบทวนแผนที่มืออยู่ในปัจจุบัน

- แผนที่มืออยู่ในปัจจุบันเป็นแผนการตอบโต้ด้านใด
- ทรัพยากร บุคลากร และขั้นตอนการปฏิบัติงานใดจะถูกใช้ในการแก้ปัญหา
- เหตุฉุกเฉินในด้านต่างๆ มีความแตกต่างกันหรือไม่
- บทบาทในการปฏิบัติในเหตุฉุกเฉินต่างๆ มีความแตกต่างกันหรือไม่
- การฝึกอบรมใดที่มีความจำเป็น

**1.2 ประเมินความต้องการในการฝึกซ้อม** วิเคราะห์ว่าหน่วยงานมีความจำเป็นฝึกซ้อมในด้านใดเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบการฝึกซ้อม

**1.3 ประเมินขีดความสามารถ** ของอำนาจหน้าที่ในการจัดการฝึกซ้อมของหน่วยงานในการออกแบบการฝึกซ้อมซึ่งมีการจำลองเหตุการณ์เหตุฉุกเฉิน จะทำให้ทราบว่า การตอบโต้ใดจะต้องได้รับการประเมิน และหน่วยงานต้องมีขีดความสามารถในการตอบโต้อย่างไร ดังนั้นการที่จะจัดการฝึกซ้อมหน่วยงานจึงจำเป็นต้องทราบถึงขีดความสามารถทรัพยากรของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นทักษะ งบประมาณ บุคลากร เงื่อนไขเรื่องเวลา สิ่งอำนวยความสะดวกส่นับสนุนต่างๆ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่ง ในการออกแบบการฝึกซ้อม

#### ตัวอย่างประเด็นคำถามเพื่อประเมินขีดความสามารถและทรัพยากรของหน่วยงาน

- หน่วยงานได้ดำเนินการฝึกซ้อมครั้งสุดท้ายเมื่อใด
- หน่วยงานและบุคลากรมีประสบการณ์ในการฝึกซ้อมด้านใดบ้าง
- มีระยะเวลาในการเตรียมการฝึกซ้อมเท่าใด
- เจ้าหน้าที่มีเวลาในการเข้าร่วมการฝึกซ้อมมากน้อยแค่ไหน
- ทักษะใดที่เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องมี
- สิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพใดที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติการฉุกเฉิน และมีความพร้อมสำหรับการฝึกซ้อมหรือไม่

**1.4 กำหนดขอบเขตการฝึกซ้อม** การกำหนดขอบเขตหรือประเด็นในการฝึกซ้อมโดยอาจกำหนดขอบเขตการฝึกซ้อมในมิติเชิงพื้นที่ ภารกิจหน้าที่ (Function) ระดับหรือขนาดความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เป็นสถานการณ์สมมติ (Scale) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่จะเข้าร่วมการฝึกซ้อม หรือระดับของผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม ซึ่งการกำหนดขอบเขตการฝึกซ้อมที่ชัดเจนจะเป็นประโยชน์ในการออกแบบการฝึกซ้อม รวมถึงการประเมินผลการฝึกซ้อมด้วย

**1.5 กำหนดรูปแบบการฝึกซ้อม** พิจารณาว่าจะใช้รูปแบบใด เช่น TTX, FE หรือ FSE ขึ้นอยู่กับเป้าหมาย ความต้องการการฝึกอบรม และทรัพยากรที่มีอยู่

**1.6 ประเมินการค่าใช้จ่าย** ทรัพยากร และภาระผูกพันต่างๆ **ประเด็นเรื่องค่าใช้จ่าย ควรถูกหยิบยกมาพิจารณาตั้งแต่เริ่มต้นวางแผนการฝึกซ้อม** เนื่องจากค่าใช้จ่ายต่างๆ เกิดขึ้นในทุกขั้นตอน ดังนั้นจึงต้องมีการวางแผนค่าใช้จ่ายในการฝึกซ้อมเพื่อให้มีงบประมาณเพียงพอสำหรับการฝึกซ้อม

**1.7 กำหนดเป้าประสงค์ของการฝึกซ้อม** ระบุผลลัพธ์ที่คาดหวัง เช่น ทดสอบแผน เสริมทักษะ หรือสร้างความเข้าใจรวม

**1.8 ขออนุมัติและตั้งคณะกรรมการ** ขอรับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ ทั้งด้านการออกแบบ ดำเนินงาน และสนับสนุน

โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกซ้อมที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน นอกจากนี้ยังหมายความรวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการออกแบบการฝึกซ้อม และกำหนดแผนการดำเนินการและตารางการฝึกซ้อมด้วย *กล่าวคือ “คณะกรรมการออกแบบการฝึกซ้อม การวางแผนการฝึกซ้อมมีภารกิจที่ต้องดำเนินการหลากหลายและจำนวนมาก ตั้งแต่การออกแบบการฝึกซ้อมจนกระทั่งถึงงานธุรการ ดังนั้น จึงต้องมีคณะกรรมการและหัวหน้าคณะกรรมการ รับผิดชอบการจัดการฝึกซ้อมให้บรรลุวัตถุประสงค์”*

## 2. บทบาทสำคัญในทีมวางแผนฝึกซ้อม

**2.1 หัวหน้าคณะกรรมการออกแบบการฝึกซ้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบการฝึกซ้อมทั้งกระบวนการพัฒนาการฝึกซ้อม งานธุรการและสนับสนุน ทั้งนี้ในการฝึกซ้อมที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน หัวหน้าคณะกรรมการออกแบบการฝึกซ้อมอาจแต่งตั้งผู้ช่วย หรือผู้ประสานงานเพื่อช่วยในการประสานงาน

**2.2 เจ้าหน้าที่ด้านการจัดการเหตุฉุกเฉิน** โดยปกติแล้วเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบการจัดการเหตุฉุกเฉิน ควรเป็นผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม จึงไม่ควรเป็นส่วนหนึ่งของหัวหน้าคณะกรรมการออกแบบการฝึกซ้อมและอาจมอบหมายผู้อื่นให้รับผิดชอบในส่วนของการออกแบบและจัดการฝึกซ้อมแทน อย่างไรก็ตามหากไม่สามารถมอบหมายผู้ใดได้อาจร้องขอเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นสนับสนุนการออกแบบ และจัดการฝึกซ้อม

**2.3 คณะทำงานออกแบบการฝึกซ้อม** มีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์ ออกแบบสถานการณ์จำลองเหตุการณ์ เตรียมเอกสารฝึกอบรมก่อนซ้อม และอาจทำหน้าที่ควบคุมหรือจำลองสถานการณ์ในวันจริง โดยควรเป็นตัวแทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ที่หลากหลาย เพื่อให้การฝึกซ้อมครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

### 3. การกำหนดรูปแบบการฝึกซ้อม (Exercise Development)

การกำหนดรูปแบบการฝึกซ้อม ทั้งการฝึกซ้อมบนโต๊ะ (TTX) การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise: FE) และการฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full-Scale Exercise: FSE) มีขั้นตอนการดำเนินการ 8 ประการ ดังนี้

- 3.1 ประเมินความต้องการ และความจำเป็นในการฝึกซ้อม
- 3.2 กำหนดขอบเขต ของการฝึกซ้อม
- 3.3 กำหนดเป้าประสงค์
- 3.4 กำหนดวัตถุประสงค์ การฝึกซ้อม
- 3.5 จัดทำคำพรรณนา สถานการณ์สมมติ
- 3.6 จัดทำรายละเอียด เหตุการณ์หลักและเหตุการณ์รอง
- 3.7 จัดทำรายการ แนวการปฏิบัติที่คาดหวัง
- 3.8 แจ้างและประชาสัมพันธ์ การฝึกซ้อม

บางขั้นตอนของการกำหนดรูปแบบการฝึกซ้อมจะมีความคล้ายคลึงกับการวางแผนการฝึกซ้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอนของการประเมินความต้องการและความจำเป็นในการฝึกซ้อม กำหนดขอบเขตการฝึกซ้อม และการกำหนดเป้าประสงค์ในการฝึกซ้อมซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญของการพัฒนาการฝึกซ้อมในภาพรวม แต่อย่างไรก็ตาม กระบวนการจัดการฝึกซ้อมทั้ง 2 ขั้นตอนดังกล่าวมีข้อแตกต่าง กล่าวคือในกรณีที่จัดการฝึกซ้อมฯ ที่มีความซับซ้อนมากอาจจำเป็นต้องมีการประเมินความต้องการ/ความจำเป็นกำหนดขอบเขต รวมทั้งกำหนดเป้าประสงค์เพิ่มเติม

### 4. การจัดการฝึกซ้อม (Exercise Conduct)

การจัดการฝึกซ้อมให้ประสบความสำเร็จนั้นมียุทธศาสตร์ประกอบต่างๆ ที่สำคัญ ดังนี้

**4.1 ความชัดเจน** ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมต้องมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ กฎพื้นฐานสำหรับการฝึกซ้อม และความคาดหวังในบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนให้ชัดเจน

**4.2 สร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติ** โดยอาศัยการส่งต่อข้อความเพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมสามารถดำเนินการฝึกไปได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถควบคุมกำกับดูแลการฝึกซ้อมอย่างใกล้ชิดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสถานการณ์

**4.3 ความสมจริง** ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมถูกกระตุ้นให้ปฏิบัติตามเหตุฉุกเฉิน ซึ่งเป็นสถานการณ์ซึ่งถูกสมมติขึ้นอย่างสมจริง เช่น การสื่อสารใช้การไม่ได้ วัสดุอุปกรณ์ใช้การไม่ได้หรือมี ข้อจำกัด หรือแม้กระทั่งความสูญเสีย

**4.4 การกำหนดห้วงเวลาการฝึกซ้อม** การกำหนดระยะเวลาในการฝึก จะช่วยให้ลำดับเหตุการณ์ตามสถานการณ์สมมติมีความสมจริงและเหมาะสม

**4.5 ทบทวนขั้นตอนการยุติสถานการณ์** ต้องชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม ทราบกระบวนการยุติสถานการณ์ฉุกเฉินก่อนเริ่มการฝึกซ้อม

**4.6 ใช้ประโยชน์จากประเด็นปัญหาที่กำหนดขึ้นในสถานการณ์สมมติ** สถานการณ์สมมติ ที่กำหนดขึ้นอาจทำให้หยุดการฝึกซ้อม แต่ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้หน่วยงานทราบถึงข้อบกพร่องของระบบ การจัดการเหตุฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้นหากเกินสถานการณ์จริงได้

## 5. การประเมินผลและวิจารณ์การฝึกซ้อม (Exercise Evaluation and Critiques)

การประเมินผลเป็นขั้นตอนสำคัญในการฝึกซ้อมทุกประเภท เพราะช่วยให้ทราบว่า การฝึกซ้อม สามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยแค่ไหน ซึ่งเป้าหมายเหล่านี้มักเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงแผนฉุกเฉิน และ/ หรือ ระบบการบริหารจัดการฉุกเฉินที่มีอยู่ การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ รวมถึงการแก้ไขปัญหาข้อจำกัดในเรื่อง อัตรากำลังของหน่วยงาน

การประเมินควรดูวางแผนและกำหนดแนวทางไว้ล่วงหน้า โดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานจะต้อง ร่วมกันพิจารณาว่าจะประเมินในเรื่องใดบ้าง และจะใช้วิธีใดในการเก็บข้อมูล ในบางกรณีการประเมินจากผู้ควบคุม การฝึกซ้อมเพียงคนเดียวอาจเพียงพอ แต่ถ้าการฝึกซ้อมมีความซับซ้อนหรือมีเป้าหมายเฉพาะ อาจจำเป็นต้องมี ผู้สังเกตการณ์หรือผู้ประเมินที่มีความรู้เฉพาะทางเข้ามาช่วยด้วย เมื่อการฝึกซ้อมเสร็จสิ้น ควรมีการรวบรวม ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการฝึกซ้อม เพื่อวิเคราะห์ว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ และสามารถ ใช้ ข้อมูลเหล่านี้ในการปรับปรุงและพัฒนาแผนหรือแนวทางปฏิบัติงานในอนาคตได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้ประเมินควร เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริบทของงาน และมีความรู้เกี่ยวกับสิ่งที่ต้องประเมินอย่างแท้จริง

## 6. การติดตามผลจากการฝึกซ้อม (Exercise Follow up)

การติดตามผลหลังการฝึกซ้อม เป็นขั้นตอนสำคัญที่มักถูกมองข้าม ทั้งที่จริงแล้วการฝึกซ้อม จะถือว่าสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีการนำข้อเสนอแนะและคำแนะนำที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ถ้าไม่มีการติดตามผล การฝึกซ้อมนั้นก็อาจไม่ได้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ การติดตามผลสามารถทำได้ง่ายๆ โดยใช้ 3 กลยุทธ์หลัก ดังนี้

**6.1 มอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจน** หลังจากฝึกซ้อม ควรกำหนดว่าใครรับผิดชอบเรื่องใด เพื่อให้ ข้อเสนอแนะที่ได้รับถูกนำไปปรับปรุงจริง และต้องกำหนดกรอบเวลาให้ชัดเจนว่าแต่ละงานควรเสร็จเมื่อใด

**6.2 มีแผนติดตามความก้าวหน้า** ควรวางแผนเพื่อติดตามว่าการปรับปรุงที่เสนอไว้ ได้ดำเนินการ ไปถึงไหนแล้ว อาจใช้การประชุมรายงานผล หรือแบบฟอร์มติดตามความคืบหน้า

**6.3 จัดการฝึกซ้อมให้ครบวงจร** การฝึกซ้อมครั้งต่อไปควรนำประเด็นที่เคยเสนอไว้ในการ ปรับปรุงมาใช้เป็นหัวข้อในการทดสอบ เพื่อให้แน่ใจว่าสิ่งที่ได้พัฒนาไว้สามารถนำไปใช้จริงได้ ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้อง ฝึกซ้อม ในทุกเรื่องที่เสนอไว้ แต่อย่างน้อยควรเลือกบางเรื่องมาทดสอบต่อเนื่อง

## 7. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการฝึกซ้อม

ในการวางแผนและจัดการฝึกซ้อมอย่างเป็นระบบ จำเป็นต้องมีเอกสารหลัก 4 ฉบับ ที่ช่วยให้การดำเนินการฝึกซ้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถติดตาม ประเมินผล รวมถึงพัฒนาต่อยอดได้อย่างชัดเจน เอกสารทั้ง 4 ฉบับนี้ ได้แก่

**7.1 แผนการฝึกซ้อม (Exercise Plan)** เป็นเอกสารหลักที่ใช้บอกภาพรวมของการฝึกซ้อม เช่น ความจำเป็น เป้าหมาย และสิ่งที่ต้องการพัฒนาในการฝึกซ้อม เหมาะสำหรับผู้จัดและผู้เข้าร่วมทุกฝ่าย เพื่อให้เข้าใจเป้าหมายเดียวกันและรู้ว่าการฝึกซ้อมนี้มีเป้าหมายอะไร

**7.2 แผนการควบคุมการฝึกซ้อม (Control Plan)** เป็นเอกสารเฉพาะสำหรับ “ผู้ควบคุมการฝึกซ้อม” และ “ผู้จำลองสถานการณ์” เท่านั้น ภายในจะอธิบายว่า:

7.2.1 ต้องควบคุมหรือจำลองอะไร

7.2.2 ใครมีหน้าที่ทำอะไรในแต่ละขั้นตอน

7.2.3 ระบบการสื่อสาร การสนับสนุน และการบริหารจัดการในช่วงที่กำลังฝึกซ้อมต้องทำอย่างไร เอกสารนี้จะช่วยให้การควบคุมและจำลองสถานการณ์เป็นไปอย่างราบรื่น

**7.3 แผนการประเมินผลการฝึกซ้อม (Evaluation Plan)** เป็นเอกสารสำหรับ “ผู้ประเมิน” รวมถึงผู้ควบคุมและผู้จำลองสถานการณ์ โดยเนื้อหาจะครอบคลุมถึง

7.3.1 แนวทางและขั้นตอนในการประเมินผล

7.3.2 จุดประเมินที่สำคัญ เช่น พฤติกรรมการตอบสนอง การสื่อสาร หรือการตัดสินใจ

7.3.3 ระบบสนับสนุนในการประเมิน ตั้งแต่ก่อนฝึก ขณะฝึก และหลังฝึก

**7.4 คู่มือผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม (Player Handbook)** เอกสารเล่มนี้เป็นของผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมโดยเฉพาะ ภายในจะสรุปสิ่งที่ผู้เข้าร่วมควรรู้ เช่น บทบาท หน้าที่ ขั้นตอนการฝึก และสิ่งที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าร่วมฝึกซ้อมได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ ก่อนเริ่มฝึกซ้อมจริง ควรใช้เอกสารนี้ประกอบการบรรยายสรุปให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจขั้นตอนและเป้าหมาย สรุปดังตารางข้างล่างนี้

เนื้อหาของเอกสารในการฝึกซ้อม			
แผนการฝึกซ้อม	แผนการควบคุมการฝึกซ้อม	แผนการประเมินผลการฝึกซ้อม	คู่มือผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม
- รูปแบบและเป้าประสงค์ของการฝึกซ้อม	- แนวความคิดการฝึกซ้อม	- แนวความคิดการฝึกซ้อม กิจกรรมก่อนการฝึกซ้อมของผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม	- ขอบเขตการฝึกซ้อมแนวคิดในการฝึกซ้อม, การจำลองสถานการณ์)

เนื้อหาของเอกสารในการฝึกซ้อม			
แผนการฝึกซ้อม	แผนการควบคุมการฝึกซ้อม	แผนการประเมินผลการฝึกซ้อม	คู่มือผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม
<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำบรรยายสถานการณ์สมมติ</li> <li>- ขอบเขตการฝึกซ้อม</li> <li>- เอกสารอ้างอิง</li> <li>- สมมติฐาน, สิ่งจำลองสถานการณ์</li> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- แนวความคิดในการปฏิบัติ</li> <li>- โครงสร้างการจัดการการฝึกซ้อมและหน้าที่ความรับผิดชอบ</li> <li>- การจัดการด้านความปลอดภัย</li> <li>- งานธุรการและสนับสนุนการฝึกซ้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมก่อนการฝึกซ้อมของผู้เข้าร่วม</li> <li>- ฝึกซ้อม</li> <li>- อุปกรณ์จำลอง</li> <li>- สถานการณ์</li> <li>- แนวความคิดสำหรับการจัดการ, การควบคุมและการจำลองสถานการณ์</li> <li>- การจัดคณะทำงานควบคุมการฝึกซ้อม</li> <li>- การฝึกอบรม</li> <li>- คณะทำงานควบคุมการฝึกซ้อม</li> <li>- หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานควบคุมการฝึกซ้อม</li> <li>- ภาระงานดำเนินงานของคณะทำงานควบคุมการฝึกซ้อม</li> <li>- การติดต่อสื่อสาร การสนับสนุน, งานธุรการ และการสนับสนุนอื่นๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์จำลอง</li> <li>- สถานการณ์</li> <li>- แนวความคิดสำหรับการจัดการการประเมินผล</li> <li>- การจัดคณะทำงานประเมินผล</li> <li>- การฝึกอบรม</li> <li>- คณะทำงานประเมินผล</li> <li>- หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานประเมินผล</li> <li>- ภาระงานดำเนินงานของคณะทำงานประเมินผล</li> <li>- การสนับสนุนแก่คณะทำงานประเมินผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำบรรยายสถานการณ์สมมติ</li> <li>- ขั้นตอนและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม</li> <li>- การจัดการด้านความปลอดภัย</li> <li>- การติดต่อสื่อสาร</li> <li>- การรายงาน</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- การฝึกอบรมก่อนการฝึกซ้อม</li> <li>- กำหนดการในการบรรยายสรุปผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม</li> <li>- การเตรียมการด้านการทบทวนแผน, นโยบาย, และภาระงานดำเนินงานของชุมชน</li> <li>- ภาระงานปฏิบัติของศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน (EOC) หรือศูนย์อื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

ตารางที่ 3 - 4 : เนื้อหาของเอกสารที่เกี่ยวข้องในการฝึกซ้อม

## บทที่ 4

### การออกแบบการฝึกซ้อม (Design The Exercise)

การออกแบบการฝึกซ้อมเปรียบเสมือนการเขียนบทละคร เพื่อให้นักแสดงสามารถปฏิบัติตามบทบาทได้อย่างถูกต้องและตัดสินใจได้เหมาะสมในสถานการณ์จำลองภายใต้กรอบเวลา การฝึกซ้อมในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นแบบโต้ตอบ (TTX), แบบเฉพาะหน้าที่ (FE) หรือแบบเต็มรูปแบบ (FSE) ต่างมีขั้นตอนร่วมกัน 8 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1: การประเมินความต้องการในการฝึกซ้อม (Assess Needs)** การเริ่มต้นฝึกซ้อมที่ดีควรเริ่มจากการประเมินความจำเป็นของหน่วยงาน เพื่อระบุปัญหา เป้าหมาย และภารกิจที่ต้องฝึกซ้อมอย่างชัดเจน โดยการประเมินนี้ควรครอบคลุม

**1.1 การประเมินแผนของหน่วยงาน (Assess Plan)** การประเมินความต้องการ/จำเป็นในการฝึกซ้อมของหน่วยงานนั้น จะต้องให้ความสำคัญกับการทบทวนแผนฉุกเฉินที่ทางหน่วยงานนั้นมีอยู่แล้วว่าเป็นแผนสำหรับอะไร และมีปัญหาอะไรที่จะ ต้องการการแก้ไข/ปรับปรุง ซึ่งมีประเด็นที่ควรพิจารณา คือ

1.1.1 ลักษณะของภัย ภัยอะไรบ้างที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่หน่วยงานจะต้องเข้าไปจัดการ รวมถึงลำดับความสำคัญของภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น

1.1.2 พื้นที่เสี่ยงภัย

1.1.3 หน้าที่/ภารกิจที่ต้องการฝึกซ้อม

1.1.4 หน่วยงานที่ควรจะร่วมฝึกซ้อม (ระดับหน่วยงาน ระดับองค์กร ระดับกรม บุคคล)

1.1.5 เป้าประสงค์และศักยภาพของการฝึกซ้อม

ดังนั้น พื้นฐานที่ดีในการออกแบบการฝึกซ้อมคือการประเมินความต้องการของหน่วยงานในการฝึกซ้อมดังกล่าว โดยหน่วยงานจะต้องมีการประเมินและปรับข้อมูลการประเมินอย่างสม่ำเสมอให้มีความเป็นปัจจุบัน

**1.2 การถอดบทเรียน (Lessons Learned)** ข้อมูลจากการฝึกซ้อมครั้งก่อนจะช่วยออกแบบการฝึกซ้อมครั้งต่อไปให้ดีขึ้น โดยพิจารณา

1.2.1 หน่วยงานที่เข้าร่วมการฝึกซ้อม หน่วยงานใดเข้าร่วมและไม่ได้เข้าร่วมการฝึกซ้อม

1.2.2 ผลลัพธ์ของการฝึกซ้อมที่ผ่านมา บรรลุเป้าหมายหรือไม่

1.2.3 บทเรียนที่ได้รับจากการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา

1.2.4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขที่ใช้ไปแล้ว

1.2.5 การเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงใด ๆ ที่เกิดขึ้นหลังการฝึกซ้อม และมีการทดสอบหรือไม่

**1.3 ผลลัพธ์ของการประเมินความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกซ้อม (Needs Assessment Results)** การประเมินความต้องการ (Needs Assessment) ช่วยให้หน่วยงานเข้าใจว่า ควรจัดการฝึกซ้อมในเรื่องใด เพื่อให้ตรงกับปัญหา จุดอ่อน หรือสิ่งที่ยังต้องพัฒนาอย่างแท้จริง ซึ่งผลลัพธ์จากการประเมินจะช่วยตอบคำถามสำคัญเหล่านี้

1.3.1 ภัยคุกคามสำคัญที่หน่วยงานอาจเผชิญ มีภัยอะไรที่ต้องให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก และภัยรองที่ควรเตรียมพร้อมไว้ล่วงหน้า

1.3.2 ปัญหาหรือข้อจำกัดที่ต้องการแก้ไข เช่น ขั้นตอนที่สับสน อุปกรณ์ไม่เพียงพอ หรือความเข้าใจที่ไม่ตรงกันในการทำงาน

1.3.3 ปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ช่วยให้รู้ว่าควรเน้นฝึกซ้อมจุดใดให้มากขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำ

1.3.4 ทักษะที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม เช่น ทักษะการสื่อสาร การประเมินสถานการณ์ หรือการประสานงานในภาวะวิกฤต

1.3.5 ภารกิจหรือขั้นตอนที่ยังมีจุดอ่อน เพื่อให้สามารถแก้ไขและพัฒนาให้แข็งแกร่งขึ้น

1.3.6 บทเรียนจากการฝึกซ้อมครั้งก่อน มีข้อเสนอแนะอะไรบ้างที่ยังไม่ได้ดำเนินการ และควรนำมาทดสอบในการฝึกซ้อมครั้งนี้

1.3.7 เจ้าหน้าที่หรืออุปกรณ์ใหม่ มีบุคลากรใหม่ หรือเครื่องมือใหม่ที่ยังไม่เคยถูกนำไปฝึกซ้อมหรือทดสอบ

1.3.8 ข้อบกพร่องในแผนฉุกเฉินหรือ SOP เช่น ขั้นตอนที่ไม่ชัดเจน หรือแนวทางที่ยังใช้จริงได้ยาก

1.3.9 ความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ เพื่อให้แต่ละคนรู้ว่าตนเองต้องทำอะไร เมื่อเกิดสถานการณ์จริง

1.3.10 ความต้องการเฉพาะด้านการฝึกซ้อม เช่น ฝึกเฉพาะด้านการอพยพ การตั้งศูนย์พักพิง หรือการจัดการกับสื่อสารมวลชน

ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นพื้นฐานสำคัญในการออกแบบการฝึกซ้อมให้ตรงจุด ตอบโจทย์ และช่วยให้เกิดการพัฒนาที่แท้จริงในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินในอนาคต

**ขั้นตอนที่ 2 : การกำหนดขอบเขตของการฝึกซ้อม (Define the Scope)** หลังจากทราบความจำเป็นในการฝึกซ้อมแล้ว ขั้นตอนต่อมาคือการกำหนดขอบเขตของการฝึกซ้อม โดยวิเคราะห์ร่วมกับสถานการณ์ที่หน่วยงานเผชิญ และพิจารณาปัจจัยต่างๆ เช่น งบประมาณ ทรัพยากร ระยะเวลา และขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเลือกประเด็นที่จะนำมาฝึกซ้อมอย่างเหมาะสม องค์ประกอบที่ควรพิจารณาได้แก่

**2.1 ประเภทของสถานการณ์ฉุกเฉิน (Type of Emergency)** กำหนดประเภทของภัยที่ต้องการจำลองในฝึกซ้อม เช่น ภัยที่หน่วยงานมีความเสี่ยงมากที่สุด หรือยังไม่เคยฝึกซ้อมมาก่อน

**2.2 สถานที่ (Location)** ระบุสถานที่จัดฝึกซ้อมให้สอดคล้องกับประเภทภัย เช่น ฝึกแบบโต๊ะ (Table Top Exercise: TTX) หรือ แบบเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise: FE) ควรใช้พื้นที่จริง ส่วนหรือแบบเต็มรูปแบบ (Full-scale Exercise: FSE) อาจต้องเลือกสถานที่ใกล้เคียงเพื่อความปลอดภัย

**2.3 ภารกิจ/การปฏิบัติงาน (Functions)** จัดทำรายการภารกิจหรือหน้าที่ที่ผู้เข้าร่วมต้องดำเนินการ พร้อมระบุขั้นตอนอย่างชัดเจน

**2.4 ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม (Participants)** พิจารณาว่าหน่วยงานใดและบุคคลใดควรมีส่วนร่วมในการฝึกซ้อม โดยอิงจากภารกิจและความจำเป็น

**2.5 ประเภทของการฝึกซ้อม (Exercise Type)** เลือกประเภทการฝึกซ้อมให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝึกแบบโต๊ะ (Table Top Exercise: TTX) แบบเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise: FE) หรือแบบเต็มรูปแบบ (Full-scale Exercise: FSE) เมื่อกำหนดขอบเขตเรียบร้อยแล้ว ขั้นต่อไปคือการกำหนดเป้าประสงค์ของการฝึกซ้อม

**ขั้นตอนที่ 3 : การกำหนดเป้าประสงค์ของการฝึกซ้อม (Write a Statement of Purpose)** การกำหนด "เป้าประสงค์" ของการฝึกซ้อม คือ การระบุให้ชัดเจนว่า "ทำไม" เราจึงต้องฝึกซ้อม และ "ฝึกไปเพื่ออะไร" ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมองเห็นภาพรวมเดียวกัน และเข้าใจเป้าหมายร่วมกัน เป้าประสงค์ที่ชัดเจนจะช่วยให้ 3 เรื่องหลัก ดังนี้

**3.1 เป็นกรอบแนวทาง** ใช้เป็นจุดตั้งต้นในการวางวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนของการฝึกซ้อมในรายละเอียดต่อไป

**3.2 สร้างความเข้าใจให้ฝ่ายบริหารและผู้เข้าร่วม** ทำให้เห็นถึงความจำเป็นของการฝึกซ้อม และสนับสนุนให้เกิดความร่วมมืออย่างจริงจัง

**3.3 ใช้ในการสื่อสารกับภายนอก** เช่น ชุมชนรอบข้าง ผู้นำชุมชน หรือสื่อมวลชน เพื่อให้เข้าใจว่าเหตุใดจึงมีการฝึกซ้อม และจะเกิดอะไรขึ้น

**ข้อมูลที่ควรมีเพิ่มเติมในเป้าประสงค์** เพื่อให้การฝึกซ้อมเป็นระบบและมีความชัดเจน หน่วยงานที่รับผิดชอบอาจต้องระบุข้อมูลประกอบเพิ่มเติม เช่น

- ชื่อผู้ประสานงาน และช่องทางการติดต่อ
- วัน/เวลา และระยะเวลาที่จะฝึกซ้อม
- สถานที่ที่ใช้ในการฝึกซ้อม

การเขียนเป้าประสงค์ของการฝึกซ้อม ไม่ใช่เพียงแค่การเขียนเอกสารเท่านั้น แต่เป็นการกำหนด "ทิศทาง" ของการฝึกซ้อมทั้งหมด ให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

## ขั้นตอนที่ 4 : การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกซ้อม (Define Objectives)

การกำหนด “วัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม” เป็นหนึ่งในขั้นตอนที่สำคัญมาก เพราะจะช่วยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่าการฝึกซ้อมครั้งนี้ต้องการพัฒนาอะไร หรือแก้ปัญหาด้านใดเป็นพิเศษ รวมถึงใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ ประเมินผล และติดตามผลการฝึกซ้อมได้อย่างมีระบบ วัตถุประสงค์จะถูกใช้ในทุกระดับขั้นตอนของการฝึกซ้อม ได้แก่

### 4.1 ขั้นตอนการออกแบบการฝึกซ้อม (Exercise Design)

4.1.1 วัตถุประสงค์เป็นจุดเริ่มต้นที่ช่วยให้รู้ว่า “ออกแบบอะไร” และ “ฝึกเรื่องไหน”

4.1.2 ช่วยกำหนดสถานการณ์ที่ใช้ในการฝึก และพฤติกรรมที่ต้องการเห็นจากผู้เข้าร่วม

4.2 ขั้นตอนการจัดการฝึกซ้อม (Exercise Conduct) ในระหว่างการฝึกซ้อมนั้นองค์ประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกซ้อมจะดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อกำกับให้การฝึกซ้อมเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

4.3 ขั้นตอนการประเมินผล (Evaluation) ผู้สังเกตการณ์ใช้วัตถุประสงค์เป็นเกณฑ์ประเมินว่าผู้เข้าร่วมปฏิบัติได้ตรงตามที่ตั้งใจไว้หรือไม่

4.4 ขั้นตอนการติดตามผล (Follow-Up) หลังจากการฝึกซ้อมและประเมินผลแล้ว การติดตามผลของการฝึกซ้อมจะทำให้ทราบว่า การดำเนินการในส่วนใดที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และควรปรับปรุงอะไรเพิ่มเติม

ในการกำหนดวัตถุประสงค์นั้นได้จากข้อมูลการประเมินความต้องการ หรือความจำเป็นในการฝึกซ้อมของหน่วยงาน และจากการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา

### คำแนะนำในการตั้งวัตถุประสงค์

1. **ไม่ควรตั้งมากเกินไป** ฝึกซ้อมทั่วไปควรมีวัตถุประสงค์ไม่เกิน 10 ข้อ ในการฝึกซ้อมขนาดเล็กอาจกำหนดวัตถุประสงค์เพียง 2 - 3 ข้อ ส่วนแผนขนาดใหญ่ที่ซับซ้อนอาจมีได้ถึง 100 ข้อ (แต่ต้องจัดการได้จริง)

2. **หน่วยงานที่เข้าร่วม ควรกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะของตนเอง** โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการฝึกซ้อมภาพรวม วัตถุประสงค์ที่ดีควรตอบให้ได้ว่า **ใคร** จะทำอะไร ภายใต้เงื่อนไขใด และต้องทำได้ในระดับ **มาตรฐานใด** โดยควรที่จะระบุถึงประเด็นดังต่อไปนี้

อย่างไรก็ตามวัตถุประสงค์ในการฝึกซ้อมส่วนใหญ่นั้นจะเน้นอธิบายถึงการดำเนินงานที่คาดหวังทั้งจากหน่วยงานและบุคลากรที่เข้าร่วมการฝึกซ้อม แต่บางครั้งในการสัมมนาทางวิชาการ หรือการฝึกซ้อมแบบโต๊ะ (Tabletop Exercise: TTX) วัตถุประสงค์ที่ตั้งขึ้นนั้นอาจจะมุ่งเน้นที่การอธิบายความรู้ สร้างความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงาน หรือเพื่อการเปลี่ยนแปลงทัศนคติที่สามารถที่จะทำได้เช่นกัน

**ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำคำบรรยายสถานการณ์ (Compose a narrative)** การฝึกซ้อมมักใช้ “สถานการณ์สมมติ” เพื่อจำลองเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจริง และทดสอบการตอบสนองของผู้เข้าร่วม โดยหนึ่งในองค์ประกอบสำคัญของสถานการณ์สมมติก็คือ “คำบรรยายสถานการณ์” (Narrative)

**5.1 จุดประสงค์ของคำบรรยายสถานการณ์** คำบรรยายสถานการณ์คือข้อความที่เล่าเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงเริ่มต้นของการฝึกซ้อม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจบริบทของสถานการณ์

5.1.1 เห็นภาพเหตุการณ์ที่สมจริง

5.1.2 มี **อารมณ์ร่วม** และเกิดแรงจูงใจในการมีส่วนร่วมกับการฝึกซ้อม

5.1.3 รู้ว่าตนเองควร **ปฏิบัติหน้าที่หรือตัดสินใจ** อย่างไร ภายใต้สถานการณ์นั้น

**5.2 ลักษณะของคำบรรยายสถานการณ์ที่ดี**

5.2.1 **กระชับ เข้าใจง่าย** และครอบคลุมรายละเอียดที่จำเป็น

5.2.2 **สมจริง** เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมรู้สึกเหมือนอยู่ในสถานการณ์จริง

5.2.3 **สอดคล้องกับวัตถุประสงค์** ที่ตั้งไว้ในการฝึกซ้อม

5.2.4 **ระบุ เหตุการณ์หลัก และ เงื่อนไขสำคัญ** ที่ผู้เข้าร่วมต้องนำไปใช้ในการตัดสินใจหรือปฏิบัติภารกิจ

### ตัวอย่างคำบรรยายสถานการณ์ (สั้นๆ)

“เมื่อเวลา 08.30 น. เกิดเหตุแผ่นดินไหวขนาด 6.3 ตามมาตราริกเตอร์ ใกล้เขตเมือง ซึ่งส่งผลให้มีประชาชนจำนวนมากได้รับบาดเจ็บ อาคารบ้านเรือนได้รับความเสียหาย หน่วยงานของท่านได้รับแจ้งให้ตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายใน 2 ชั่วโมง พร้อมประสานงานกับหน่วยงานในพื้นที่”

**ขั้นตอนที่ 6 การเขียนเหตุการณ์หลักและรายละเอียดของเหตุการณ์** ในการฝึกซ้อมจำลองเหตุการณ์ เราจะต้องสร้าง “สถานการณ์สมมติ” การเขียนสถานการณ์สมมติสำหรับการฝึกซ้อม (Scenario) คล้ายคลึงการเขียนบทละคร โดยแบ่งออกเป็น เหตุการณ์หลัก(Major Events) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพรวมของสถานการณ์ทั้งหมด และ เหตุการณ์ย่อย (Detailed Events) เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมได้ฝึกคิด ตัดสินใจ และลงมือปฏิบัติเสมือนสถานการณ์จริง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อมที่กำหนดไว้นั่นเอง

**6.1 เหตุการณ์หลัก (Major Events) คืออะไร** คือ เหตุการณ์สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสถานการณ์โดยรวม เป็นจุดเปลี่ยนที่ทำให้ผู้เข้าร่วมต้องเริ่มดำเนินการหรือแสดงบทบาท เช่น การเกิดเหตุแผ่นดินไหว การแจ้งเตือนภัย หรือการพบผู้บาดเจ็บจำนวนมาก

### 6.1.1 หลักการเขียนเหตุการณ์หลัก

- เขียนเรียงลำดับเหตุการณ์ตามลำดับเวลาหรือความสำคัญของสถานการณ์
- เลือกเฉพาะเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับ เป้าหมายของการฝึกซ้อม เพื่อให้สามารถทดสอบการปฏิบัติงานได้ตรงจุด
- อ้างอิงข้อมูลจริง เช่น แผนฉุกเฉิน หรือกรณีศึกษา เพื่อเพิ่มความสมจริง

**6.2 เหตุการณ์ย่อย (Detailed Events)** คือ สถานการณ์เฉพาะที่ใช้เจาะจงเพื่อทดสอบการตอบสนองของบุคลากรหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง เช่น การขัดข้องของระบบสื่อสารเฉพาะในหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ หรือ การได้รับข่าวลือในพื้นที่เสี่ยงจากฝ่ายสื่อสารชุมชน

#### 6.2.1 เหตุการณ์ย่อยเหมาะสำหรับ

- การฝึกซ้อมแบบจำลองการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน (Functional Exercise)
- การฝึกซ้อมที่เน้นบทบาทของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ
- ใช้ “ข้อความโจมตี (Message injects)” แทนการแทรกไว้ในสถานการณ์ใหญ่ เพื่อความยืดหยุ่น

#### 6.2.2 วิธีการเขียนเหตุการณ์ย่อย

- วางแผนพร้อมกับการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้ผู้เข้าร่วมแสดงออก
- ระบุล่วงหน้าว่าอยากเห็นผู้เข้าร่วม “ทำอะไร” แล้วค่อยกำหนดสถานการณ์หรือปัญหาที่กระตุ้นให้เกิดการกระทำนั้น
- เขียนรายการเหตุการณ์เฉพาะที่เชื่อมโยงกับเหตุการณ์หลัก เพื่อให้ทุกส่วนของการฝึกมีความต่อเนื่อง

### 6.3 เป้าหมายของการเขียนเหตุการณ์

- 6.3.1 สร้างโครงสร้างสถานการณ์ให้สอดคล้องกับ “ภารกิจที่ต้องการทดสอบ”
- 6.3.2 ควบคุมทิศทางของการฝึกซ้อมไม่ให้สับสนหรือเบี่ยงเบน
- 6.3.3 สร้าง “โจทย์” ที่น่าเชื่อถือและท้าทาย เพื่อให้การฝึกมีคุณค่า

#### ตัวอย่าง

##### เหตุการณ์หลัก

“เกิดไฟไหม้ในอาคารสำนักงานเขต ขณะมีการประชุมผู้บริหารประจำเดือน มีพนักงานติดอยู่ภายใน 8 คน และมีผู้ได้รับบาดเจ็บจากควันไฟ 3 ราย”

##### เหตุการณ์ย่อย

“ระบบสื่อสารของหน่วยดับเพลิงขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถส่งข้อมูลตำแหน่งได้”  
“มีประชาชนรายหนึ่งโพสต์ข่าวปลอมว่าเกิดการระเบิดในจุดเดียวกันบนโซเชียลมีเดีย”

**ขั้นตอนที่ 7 : การจัดทำรายการการปฏิบัติที่คาดหวัง (List expected actions)** การปฏิบัติที่คาดหวัง คือสิ่งที่ผู้จัดการฝึกซ้อมต้องการให้ “ผู้เข้าร่วม” ทำหรือตอบสนองต่อสถานการณ์ที่สมมติขึ้น โดยแสดงถึงขีดความสามารถของแต่ละหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ ผ่านการปฏิบัติจริงในการฝึกซ้อม การจัดทำรายการนี้จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะจะใช้เป็นแนวทางในการ

### 7.1 เขียน สถานการณ์/โจทย์ ที่เหมาะสม

**7.1.1 ใช้ในการ “เขียนโจทย์สถานการณ์ (Messages)”** ตัวอย่างหากต้องการทดสอบ “การประเมินสุขภาพจิตในภาวะวิกฤต”

- ต้องสร้างสถานการณ์ เช่น “มีผู้รอดชีวิตในเหตุระเบิดแสดงอาการตื่นกลัวและหวาดผวา”
- แล้วรอให้ทีม MCATT เข้าดำเนินการประเมินเบื้องต้น และให้การช่วยเหลือ

### 7.2 ประเมินผลการฝึกซ้อมได้อย่างตรงประเด็น

**7.2.1 ใช้เป็น “เกณฑ์ประเมินผล”** รายการที่กำหนดไว้จะช่วยให้ผู้ประเมินทราบว่าผู้เข้าร่วมทำได้ครบถ้วนหรือไม่? ตอบสนองได้ทันเวลาไหม? ใช้วิธีเหมาะสมหรือไม่?

#### 7.2.2 ประเภทของพฤติกรรมปฏิบัติ

ประเภท	ความหมาย	ตัวอย่างการปฏิบัติของทีม MCATT
1. ตรวจสอบ (Verification)	การรวบรวมและยืนยันข้อมูล	ตรวจสอบรายชื่อผู้ประสบภัยที่มีอาการเครียดผ่านศูนย์พักพิง
2. พิจารณา (Consideration)	การหารือหรือวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนทาง	ประชุมร่วมกับPHEOC เพื่อวางแผนส่งทีม MCATT เข้าช่วยเหลือในพื้นที่เสี่ยงสูง
3. ปรับการปฏิบัติ (Deferral)	การเลื่อนหรือจัดลำดับความสำคัญใหม่	ตัดสินใจให้ทีม MCATT รอคำสั่งก่อนเข้าพื้นที่ หากพื้นที่ยังไม่ปลอดภัย
4. ตัดสินใจ (Decision)	การลงมือปฏิบัติ/สั่งการ	ส่งทีม MCATT พร้อมทรัพยากร ยาเวชภัณฑ์ แบบฟอร์มประเมินสุขภาพจิตเข้าไปในจุดเกิดเหตุ

### 7.3 ความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์

การปฏิบัติที่คาดหวังเท่ากับพฤติกรรมหรือการกระทำ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อมหากวัตถุประสงค์คือ “ทีม MCATT สามารถตอบสนองต่อภาวะวิกฤตทางจิตได้ภายใน 30 นาที” การปฏิบัติที่คาดหวังคือ “ระดมทีมให้ถึงพื้นที่เป้าหมายภายใน 30 นาที พร้อมชุดประเมิน PFA”

### 7.3.1 ตัวอย่างตาราง รายการการปฏิบัติที่คาดหวัง (รวมบทบาทของทีม MCATT)

พบผู้รอดชีวิตมีอาการช็อกจากเหตุการณ์ภัย	ทีม MCATT	ประเมินสภาพจิตใจเบื้องต้น (PFA) และส่งต่อผู้มีภาวะเสี่ยง
ผู้ประสบภัยเครียดจนไม่ยอมอพยพ	ทีม MCATT อสม.	เจรจาและให้คำปรึกษา
เกิดข่าวลือบนโซเชียลเรื่องการอพยพ	ทีม MCATT ทีมสื่อสารความเสี่ยง	ให้ทีม MCATT ประสานทีมสื่อสารความเสี่ยง เพื่อลดความตื่นตระหนก

### 7.4 แนวทางในการจัดทำรายการให้มีประสิทธิภาพ

7.4.1 คำนี้ถึง ขอบเขตของการฝึกซ้อม – ไม่ต้องรวมทั้งหมด ให้เน้นเฉพาะเรื่องที่ “ต้องการทดสอบจริง”

7.4.2 ครอบคลุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ MCATT, ทีมสาธารณสุข, พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ทีมกู้ภัย ฯลฯ

7.4.3 เหตุการณ์แต่ละเหตุการณ์ไม่จำเป็นต้องให้ทุกหน่วยปฏิบัติพร้อมกัน — เลือกหน่วยงานให้ตรงกับบทบาท

**ขั้นตอนที่ 8 : การเตรียมข้อความ/โจทย์สถานการณ์ (Prepare messages)** ข้อความหรือโจทย์สถานการณ์ คือเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการสื่อสาร “สถานการณ์ย่อย” ให้กับผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม เพื่อกระตุ้นให้เกิดการตัดสินใจและการลงมือปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อมที่ได้วางไว้

#### 8.1 ลักษณะของข้อความ/โจทย์ที่ดี

- 8.1.1 มีความน่าเชื่อถือ เหมือนเกิดขึ้นจริง
- 8.1.2 มาจากแหล่งข้อมูลจำลองที่น่าเชื่อถือ เช่น ศูนย์เตือนภัยฯ, หน่วยข่าวสาร, โรงพยาบาล
- 8.1.3 กระตุ้นให้ ผู้เข้าร่วมลงมือปฏิบัติ ตามเป้าหมายของการฝึกซ้อม
- 8.1.4 ข้อความควรสื่อถึง 1 วัตถุประสงค์หลัก

#### 8.2 จุดประสงค์ของการใช้ข้อความ/โจทย์

- 8.2.1 สร้างแรงกระตุ้นให้ผู้ฝึกซ้อม คิด วิเคราะห์ และตัดสินใจ
- 8.2.2 ทดสอบ กระบวนการปฏิบัติงาน ตามแผนที่วางไว้
- 8.2.3 สะท้อนการตอบสนองตาม รายการการปฏิบัติที่คาดหวัง (Expected Actions)

## ตัวอย่างรูปแบบของข้อความ/โจทก์

### ข้อความแบบง่าย

เวลา 09.10 น. เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่แจ้งว่ามีการชุมนุมของประชาชนจำนวนมากหน้าศาลากลางจังหวัด และเริ่มมีการผลักดันเจ้าหน้าที่

◇ **วัตถุประสงค์** ทดสอบการสื่อสารระหว่างศูนย์ PHEOC กับหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่

### ข้อความที่เกี่ยวข้องกับ MCATT

เวลา 14.00 น. โรงพยาบาลสนามแจ้งว่า มีหญิงวัยกลางคนร้องไห้ไม่หยุด แสดงอาการหวาดกลัว ไม่สามารถให้ข้อมูลตนเองได้

◇ **วัตถุประสงค์** ทดสอบความพร้อมของทีม MCATT ในการประเมินและให้การดูแลจิตใจเบื้องต้น (PFA) ภายใน 30 นาที

## 8.3 วิธีการส่งข้อความ/โจทก์สถานการณ์

8.3.1 เพื่อให้สมจริง ควรใช้ช่องทางที่ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริง เช่น:

8.3.2 โทรศัพท์ (สายด่วน, สายประสานงาน)

8.3.3 วิทยุสื่อสาร

8.3.4 การพิมพ์และส่งด้วยตนเอง

8.3.5 การส่งผ่านระบบสารสนเทศ

8.3.6 หากเป็น Functional/Full-scale Exercise ควรใช้วิธีเดียวกับที่ใช้ในเหตุการณ์จริง

## 8.4 ความเชื่อมโยงกับ “รายการปฏิบัติที่คาดหวัง”

ข้อความหรือโจทก์ **ไม่ควรสุ่ม** แต่ต้อง “ออกแบบให้สัมพันธ์โดยตรง” กับสิ่งที่ต้องการทดสอบ เช่น หากต้องการให้หน่วยงานอพยพประชาชน โจทก์ต้องกระตุ้นให้หน่วยงานนั้น “ตัดสินใจและดำเนินการอพยพ”

## 8.5 เคล็ดลับในการเตรียมข้อความ

8.5.1 วางลำดับเวลาให้ชัดเจน (Time-stamped injects)

8.5.2 ระบุผู้รับแต่ละข้อความ (เช่น ศูนย์ EOC / หน่วยแพทย์ / MCATT)

8.5.3 มีช่องทางบันทึกการตอบสนอง (เพื่อติดตามและประเมินผล)

## บทที่ 5

### บทสรุปภาพรวม

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผน ออกแบบ และดำเนินการฝึกซ้อมแผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินด้านวิกฤตสุขภาพจิตอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายหลักในการประเมินและพัฒนาขีดความสามารถของหน่วยงาน บุคลากร และระบบการจัดการ เมื่อเผชิญเหตุการณ์ฉุกเฉินที่กระทบต่อสุขภาพจิตของประชาชน

การฝึกซ้อมมีบทบาทสำคัญไม่เพียงแต่เป็นการทดสอบแผนที่มีอยู่ หากแต่ยังช่วยสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน สร้างการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงช่วยให้หน่วยงานได้มองเห็นช่องว่าง จุดอ่อน และศักยภาพของตนเองเพื่อการปรับปรุงในอนาคต การฝึกซ้อมยังเป็นเครื่องมือสำคัญที่ส่งเสริมการเรียนรู้ในสถานการณ์จำลองซึ่งใกล้เคียงกับสถานการณ์จริง

คู่มือฉบับนี้แบ่งประเภทของการฝึกซ้อมออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ การฝึกซ้อมเชิงอภิปราย (Discussion-Based Exercise) และการฝึกซ้อมเชิงปฏิบัติการ (Operational-Based Exercise) โดยเน้นอธิบายรายละเอียดของ 3 รูปแบบหลัก ได้แก่ การฝึกซ้อมแบบบนโต๊ะ (TTX), การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (FEX) และการฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (FSX) ซึ่งแต่ละรูปแบบมีเป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานแตกต่างกันตามความเหมาะสมของสถานการณ์และความพร้อมของหน่วยงาน

ในด้านกระบวนการดำเนินงาน คู่มือได้อธิบายขั้นตอนของการฝึกซ้อมออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ก่อนการฝึกซ้อม ขณะฝึกซ้อม และหลังฝึกซ้อม โดยมีภารกิจหลัก 5 ประการ คือ การวางแผน การออกแบบ การจัดการฝึกซ้อม การประเมินผล และการติดตามผล รวมถึงแนะนำเอกสารประกอบที่สำคัญ เช่น แผนการฝึกซ้อม แผนควบคุม แผนประเมินผล และคู่มือผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม

นอกจากนี้ คู่มือยังได้เสนอ “8 ขั้นตอนสำคัญ” ในการออกแบบการฝึกซ้อม ได้แก่ การประเมินความจำเป็น กำหนดขอบเขตและเป้าประสงค์ การเขียนคำบรรยายสถานการณ์ การออกแบบเหตุการณ์หลักและย่อย การจัดทำรายการการปฏิบัติที่คาดหวัง และการเตรียมโจทย์สถานการณ์ ทั้งหมดนี้เป็นโครงสร้างพื้นฐานที่ช่วยให้การฝึกซ้อมมีความสมจริง ชัดเจน และสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ

แม้ว่าคู่มือฉบับนี้อาจยังไม่ครอบคลุมทุกมิติของการฝึกซ้อม แต่ก็มีเป้าหมายเพื่อวางรากฐานของแนวคิดและกระบวนการฝึกซ้อมที่สามารถประยุกต์ใช้ได้จริงภายใต้ข้อจำกัดของบริบทไทย ไม่ว่าจะเป็นด้านทรัพยากร เวลา บุคลากร หรือเหตุการณ์วิกฤตที่อาจเกิดขึ้นอย่างไม่คาดคิด

ท้ายที่สุด คู่มือนี้จึงมิได้เป็นเพียงเอกสารแนวทางการฝึกซ้อมเท่านั้น แต่ยังเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนระบบสุขภาพจิตในภาวะวิกฤตให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีความพร้อมในการดูแลและเยียวยาจิตใจประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การฟื้นฟูสุขภาพจิตใจของชุมชนอย่างยั่งยืนต่อไป

## บรรณานุกรม

กรมควบคุมโรค. (ไม่ปรากฏปี). *Exercise program management*. แผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน. นำเสนอโดย นพ.รัฐพงษ์ บุรีวงษ์. เอกสารประกอบการบรรยาย (PowerPoint).

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย. (2553). *คู่มือการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัด*. กรุงเทพมหานคร: กระทรวงมหาดไทย.

สำนักโรคติดต่ออุบัติใหม่ กรมควบคุมโรค. (2554). *คู่มือการจัดการซ้อมแผน สำหรับโรคติดต่ออุบัติใหม่*. สำนักงานกิจการโรงพยาบาลองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก: กระทรวงสาธารณสุข.

# ภาคผนวก

## ตัวอย่างแบบ Skill Checklists

### การประเมินผู้เข้ารับการศึกษา

สถานการณ์.....

ผู้ประเมิน.....

วันที่ประเมิน.....

#### ด้านคุณลักษณะทั่วไป

ลำดับ	หัวข้อการประเมินรายด้าน	การประเมิน			ข้อสังเกต/โอกาสพัฒนา
		มี	ไม่มี	NA	
<b>A การปฏิบัติด้านระบบบริหารจัดการ</b>					
1	การรายงานตัวต่อทีมที่ประสานขอความช่วยเหลือ				
2	ทักษะการใช้วิทยุสื่อสารโต้ตอบถูกต้องและทันต่อเวลา				
<b>B การเตรียมตัว</b>					
1	ความพร้อมเพียงในการเดินทางไปปฏิบัติงาน				
2	ความพร้อมด้านการแต่งกาย				
3	ความพร้อมเรื่องอุปกรณ์การทำงาน				
4	ความพร้อมในการเตรียมอุปกรณ์สื่อสาร				
<b>C ทักษะในการปฏิบัติงาน</b>					
1	การรับทราบข้อมูลก่อนการปฏิบัติงาน				
2	การวางแผนก่อนการปฏิบัติงาน				
3	การทำงานเป็นทีม				
<b>D คุณลักษณะสำคัญ</b>					
1	มีความยืดหยุ่น				
2	มีท่าทีสงบ และอบอุ่น				
3	ตระหนักรู้ถึงปัญหา แสดงออกถึงความจริงใจ และ Empathy				
4	สามารถควบคุมตนเองได้				
5	ตระหนักถึงการเยียวยาทางจิตใจสำหรับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่รวมทั้งทีม MCATT ด้วย				
<b>E ทักษะในการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</b>					
1	การประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				
2	มีการลงบันทึกข้อมูลผู้ที่ต้องได้รับการติดตามดูแลอย่างต่อเนื่อง และการส่งต่อข้อมูล				

ทักษะเฉพาะด้าน

ลำดับ	หัวข้อการประเมินรายด้าน	การประเมิน			ข้อสังเกต/โอกาสพัฒนา
		มี	ไม่มี	NA	
<b>A การปฐมพยาบาลตามหลัก 3L</b>					
<b>สอดส่อง มองหา (Look)</b>					
1	สามารถค้นหาผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วนได้				
2	ประเมินความปลอดภัยของจุดที่พบตัวผู้ได้รับผลกระทบ				
3	ประเมินสิ่งจำเป็นเร่งด่วนในการช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบได้				
4	ประเมินปฏิกิริยาทางจิตใจที่ผู้ได้รับผลกระทบแสดงออกมาและจัดการได้อย่างเหมาะสม				
5	สำรวจกลุ่มเสี่ยง ที่แสดงอารมณ์ความสูญเสีย เช่น เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการ				
<b>ใส่ใจ รับฟัง (Listen)</b>					
1	สร้างสัมพันธภาพ				
2	มีสติ รับฟังอย่างตั้งใจ				
3	ใช้ภาษากาย เช่น สบตา จับมือ สัมผัส				
4	ไม่ขัดจังหวะ				
5	ไม่เถียงหรือต่อต้าน				
6	สอบถามให้เกิดความชัดเจนและสรุปประเด็นที่ต้องการความช่วยเหลือ				
<b>ส่งต่อ เชื่อมโยง (Link)</b>					
1	ช่วยเหลือตามความจำเป็นพื้นฐาน				
2	ให้ข้อมูลเบื้องต้นตามประเด็นที่ผู้ได้รับผลกระทบต้องการความช่วยเหลือ				
3	ติดต่อครอบครัวหรือชุมชนของผู้ได้รับผลกระทบ				
4	ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ผู้ได้รับผลกระทบต้องการความช่วยเหลือ				

ลำดับ	หัวข้อการประเมินรายด้าน	การประเมิน			ข้อสังเกต/โอกาสพัฒนา
		มี	ไม่มี	NA	
<b>B การเจรจาต่อรอง</b>					
1	สร้างสัมพันธ์ภาพให้เกียรติ เป็นกันเองและผ่อนคลาย				
2	แนะนำตัวเอง และชี้แจงวัตถุประสงค์				
3	หาข้อมูลในช่วงต้นของการเจรจา				
4	เริ่มพูดคุยถึงเหตุการณ์ปัจจุบันด้วยความเป็นห่วงและให้เกียรติ				
5	สำรวจปัญหาและความต้องการ				
6	ใช้หลักเหตุผล และความเป็นจริงในการเจรจา				
7	พิจารณาทางเลือกในการแก้ปัญหาไปด้วยกัน				
8	ให้ความเห็นใจหากได้รับคำพูดและการกระทำที่ทำให้ไม่พอใจ				
9	สามารถค้นหาผู้ที่ต้องเจรจาหลักได้				
10	สามารถค้นหาผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกไป ไม่ให้มีการรบกวนการปฏิบัติงานในการเจรจาต่อรอง				
11	สามารถให้ข้อมูลของผู้ได้รับผลกระทบเพิ่มเติมและให้คำแนะนำการประเมินสภาพจิตใจแก่ตำรวจ เพื่อเป็นข้อมูลในการเจรจาต่อรองได้เหมาะสม				
<b>C Risk communication</b>					
1	ผู้ปฏิบัติงานทีม MCATT สามารถควบคุมตนเองไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกกับข่าวลือได้				
2	มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและหาแนวทางในการแจ้ง ข่าวสารที่เป็นข้อเท็จจริง				
3	มีการสื่อสารกับหัวหน้าศูนย์อพยพและประชุมเพื่อแจ้ง ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง				
4	ประเมินความต้องการทั้งด้านร่างกายและจิตใจของ ประชาชน ที่มีอาการตื่นตระหนกจากข่าวลือ				
5	แยกผู้ที่มีอาการตื่นตระหนกจากการได้รับข่าวลือซึ่งมีความต้องการทางด้านจิตใจเพื่อทำ PFA ตามหลักการ 3L				
6	ใช้ทักษะเรียกขวัญคืนสติ เช่น การฝึกหายใจ, การสัมผัส, ทักษะ Grounding ได้อย่างเหมาะสม				

ลำดับ	หัวข้อการประเมินรายด้าน	การประเมิน			ข้อสังเกต/โอกาสพัฒนา
		มี	ไม่มี	NA	
<b>D การจัดการกับผู้ป่วยจิตเวชที่อยู่ในภาวะวิกฤติ</b>					
1	ประเมินพฤติกรรมผู้ป่วยว่ามีอาการอย่างไร มีความรุนแรง มากน้อยเพียงใด				
2	ประเมินความพร้อมของทีมที่จะเข้าไปจำกัดพฤติกรรม				
3	ประเมินสถานการณ์ เพื่อเตรียมสถานที่ และลดสิ่งที่จะกระตุ้นผู้ป่วย				
4	มีการกันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่				
5	เรียกชื่อผู้ป่วยด้วยน้ำเสียงอ่อนโยน เสียงดังฟังชัด สั้นๆ ได้ใจความ				
6	ผู้เจรจาต่อรอง ทำการเจรจาเบื้องต้น ให้ผู้ป่วยวางอาวุธ และปล่อยตัวประกัน				
7	ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจช่วยเหลือด้านการปลดอาวุธ				
8	มีการวางแผนทำงานเป็นทีม และเข้าจำกัดพฤติกรรมผู้ป่วยพร้อมๆ กัน				
9	ทำการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปอยู่ในบริเวณที่ปลอดภัย และดูแลให้ได้รับยาสงบอาการ หรือส่งต่อผู้ป่วย				
<b>E การจัดการกับภาวะอุปทานหมู่</b>					
1	ประเมินความต้องการทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจของประชาชนที่มีอาการ หรือกลุ่มเสี่ยงเพื่อส่งต่อให้ทีม MERT/mini MERT ดูแลทางกาย				
2	มีการคัดแยกผู้ที่มีอาการ หรือกลุ่มเสี่ยง ซึ่งมีความต้องการการปฐมพยาบาลทางด้านจิตใจ				
3	สามารถจัดการสิ่งเหนียวแน่นได้				
4	มีทักษะการสื่อสารกับบุคคลที่อยู่ในภาวะวิกฤติ (Empathy, Active listening skill)				
5	ใช้ทักษะเรียกขวัญคืนสติ เช่น การฝึกหายใจ, การสัมผัส, ทักษะ Grounding ได้อย่างเหมาะสม				
6	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับอาการที่เกิดขึ้นแก่ผู้เกี่ยวข้อง				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

## ตัวอย่างการประเมินภาพรวม

โครงการฝึกซ้อมการบริหารจัดการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข ประจำปี 2568 (Medical Emergency Management Exercise 2025 : M – MEX 2025)

ภายใต้การฝึกการบริหารวิกฤตการณ์ระดับชาติ ประจำปี 2568 (C-MEX 25)

ในระหว่างวันที่ 21 - 23 พฤษภาคม 2568

ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส เชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

### 1. กระบวนการจัดการฝึก และการเตรียมการ

หัวข้อ	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึก		
การกำหนดขอบเขตการฝึก		
การกำหนดกลุ่มเป้าหมายการฝึก		
สถานการณ์สมมติในการฝึก		
การประเมินผลการฝึก		
การเตรียมความพร้อมของผู้รับการฝึก		
การเตรียมด้านโลจิสติกส์		

### 2. การอำนวยความสะดวก และการควบคุมการฝึก

ประเด็น	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
บทบาทผู้ควบคุมการฝึก		
บทบาททีมสนับสนุนการฝึก		
ประสิทธิภาพการให้โจทย์ / การควบคุมการฝึก		
ความเหมาะสมของสถานการณ์		
สิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากรเพื่อการฝึก		

### 3. แบบประเมินการดำเนินงาน PHEOC ระดับจังหวัด

ประเด็นประเมิน	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
การเฝ้าระวัง การประเมินสถานการณ์ และการตรวจจับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข		
กลไกการ Activate PHEOC		
การนำแผน Contingency Plan มาใช้ในการฝึก		
การกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายในการตอบโต้		
การจัดทำ IAP ที่มีประสิทธิภาพ		
การประสานงานภายใน PHEOC		
การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก		
การจดการทรัพยากรตอบโต้		
การรายงาน/ประสานรอกกับหน่วยเหนือ		
โครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์		
การมอบหมายผู้รับผิดชอบ		
การบันทึกข้อสั่งการ และการติดตามประเมินผล		
การบันทึกข้อสั่งการ และการติดตามประเมินผล		

ประเด็นประเมิน	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
ประสิทธิภาพของผู้บัญชาการเหตุการณ์		
การเลือกใช้กลยุทธ์ตอบโต้		
การประเมินผลจากกลยุทธ์ที่เลือกใช้		
การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลและการแบ่งปันข้อมูล		
ความเชื่อมโยงกับ PHEOC ระดับเขต		

## รายนามที่ปรึกษา ทีมสรุปทเรียน ผู้เขียนและเรียบเรียง

### รายนามที่ปรึกษา

1. แพทย์หญิงดุขุฎี จิงศิริกุลวิทย์ ผู้อำนวยการกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต
2. แพทย์หญิงญานิกา วลีอิทธิกุล รองผู้อำนวยการด้านสุขภาพจิตชุมชนและสังคม  
กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต
3. นายแพทย์รัฐพงษ์ บุรีวงษ์ รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
4. นายสถาพร เอี่ยมจรัส ผู้เชี่ยวชาญด้านเวชกิจฉุกเฉิน

### รายนามทีมสรุปทเรียนการฝึกและการปฏิบัติ MCATT ในภาวะภัยพิบัติ/ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

1. นายแพทย์นายณัฐธา หน่อพันธุ์ นายแพทย์ชำนาญการ โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
2. นางภัชรินทร์ เฉลิมบุญ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
3. นางสาวเจริญพร กิจชนะพานิชย์ นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ โรงพยาบาลสวนปรุง
4. นางสาวประดับ เวทย์ชัยวงษ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชนครินทร์
5. ดร.ภคવી ประดับเพชรรัตน์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

### รายนามผู้เขียนและเรียบเรียง

1. แพทย์หญิงญานิกา วลีอิทธิกุล รองผู้อำนวยการด้านสุขภาพจิตชุมชนและสังคม
2. นางสาวพัชรินทร์ ศิริวิสุทธิรัตน์ นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
3. นางสาวศิริพร สุขราช นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

### คณะทำงาน

กลุ่มภารกิจสุขภาพจิตชุมชนและสังคม กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต

1. นางสาวธนเนตร ฉันทลักษณ์วงศ์ นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ
2. นางสาวอุษา วิศาลวานิชย์ นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการพิเศษ
3. นางสาวภูษณิศลา ชัยวิรัตน์นุกูล นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการ
4. นายธนัญชนันท์ อารี นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
5. นางสาวพรพิมล นาอ่อน นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
6. นางสาวทิพย์ภาภร พงศ์สุภา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



**กรมสุขภาพจิต**  
DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH

กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต  
เลขที่ 88/20 หมู่ที่ 4 ตำบลลาดข้วย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11000  
โทรศัพท์ 0 2590 8091 อีเมล : [mcatt3.dmh@gmail.com](mailto:mcatt3.dmh@gmail.com)

