



คำสั่งคณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง
ที่ ๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ของศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข (Emergency Operation Center: EOC) เครือข่ายบริการสุขภาพอำเภอคลองหอยโข่ง

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุขได้นำระบบบัญชาการเหตุการณ์ มาใช้จัดการกับภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขที่เกิดขึ้น เช่น การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ภัยพิบัติต่างๆ เพื่อการสั่งการ ควบคุมและประสานงานความร่วมมือของแต่ละหน่วยงานในการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน ระบบดังกล่าวเป็นระบบปฏิบัติการ เพื่อการระดมทรัพยากรไปยังที่เกิดเหตุ เพื่อบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินให้สามารถปกป้องชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเฝ้าระวังและรับมือกับภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นในอำเภอคลองหอยโข่ง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ของศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข (Emergency Operation Center: EOC) เครือข่ายบริการสุขภาพอำเภอคลองหอยโข่งขึ้น ดังมีรายนามและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ผู้บริหารองค์กร

- | | | | |
|----------------|-------------|---------------------------------|-----------|
| ๑. นายณัฐพงศ์ | ด้วนมี | สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง | ประธาน |
| ๒. นพ.สมศักดิ์ | ปรีชาตินนท์ | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคลองหอยโข่ง | รองประธาน |

ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander)

- | | | | |
|----------------|-------------|---------------------------------|-----------|
| ๑. นายณัฐพงศ์ | ด้วนมี | สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง | ประธาน |
| ๒. นพ.สมศักดิ์ | ปรีชาตินนท์ | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคลองหอยโข่ง | รองประธาน |

ภารกิจด้านข้อมูลและยุทธศาสตร์ (Information and Strategy Section)

กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์ (Situation Awareness Team, SAT)

- | | | | |
|--------------------|-------------|--------------------------------|------------------|
| ๑. นางสิทธรัตน์ | ศิริพันธ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางสาวศุภานิช | ธรรมทินโน | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | รองประธาน |
| ๓. นางสาวขอบริยะห์ | มะโน | เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวอรวิฬา | เบญญกฤตนิกร | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน | เลขานุการ |
| ๕. นางสาวชุตินา | ทวะกานฎณ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตาม เฝ้าระวัง วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ถูกยกระดับขึ้นเป็นภาวะฉุกเฉินอย่างใกล้ชิดต่อเนื่อง
๒. ออกแบบฐานข้อมูลให้เหมาะสมกับการนำข้อมูลไปใช้
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับทีมวิชาการ โดยสนับสนุนข้อมูลเพื่อกำหนดทางเลือกในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและการพยากรณ์ (Forecast) สถานการณ์ในอนาคต

/๔.จัดทำสรุป...

๔. จัดทำสรุปรายงานและนำเสนอภาพรวมการปฏิบัติการ (Common Operating Picture) ให้แก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์และบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการรับทราบเพื่อให้ตอบสนองต่อเหตุการณ์ไปในทิศทางเดียวกัน

๕. เสนอพิจารณาการยกระดับ ลดระดับและปิด EOC

๖. ประสาน เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๗. การจัดทำแนวทางการรับ - ส่งต่อข้อมูลระหว่าง SAT และกลุ่มภารกิจอื่น ๆ

๘. กำหนดและรวบรวมฐานข้อมูล/แหล่งข้อมูลที่จำเป็นให้พร้อมใช้

กลุ่มภารกิจการวางแผน (Planning)

๑. นายหัยรงค์	ปิ่นทองพันธุ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	ประธาน
๒. นางสิตารัตน์	ศิริพันธ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นางสาวนาขอพะพะห์	สาณะ	นักวิชาการสาธารณสุข	เลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan, IAP) ของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)

๒. รวบรวมและจัดเก็บแผนเผชิญเหตุ ในแต่ละห้วงระยะเวลาปฏิบัติการอย่างเป็นระบบ

๓. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาแผนเผชิญเหตุสำหรับห้วงระยะเวลาปฏิบัติการถัดไปและสะท้อนประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาวะฉุกเฉิน

๔. จัดสรุปทบทวนการดำเนินงาน (Interim Review/After Action Review) ในช่วงระหว่างและหลังเกิดภาวะฉุกเฉิน

กลุ่มภารกิจวิชาการ (Scientific Response Team)

๑. นางมินทร์ลดา	เกื้อพิทักษ์ธนา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ประธาน
๒. นพ.สุกิจ	นำสวัสดิ์ชัยกุล	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๓. นางสาวสุมาลิน	มุลติชัย	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางกุลธิดา	พิชญ์พันธ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวกานต์ธิดา	พรหมรักษา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	เลขานุการ
๖. นางสาวสุธิดา	ไชยชาญ	นักวิชาการสาธารณสุข	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สืบค้น ติดตามข้อมูลทางวิชาการใหม่ๆ หรือที่เป็นปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับโรค/ภัยสุขภาพนั้นๆ ทั้งในและต่างประเทศ เช่น แนวทางการรักษาผู้ป่วย วิธีการป้องกันโรค ผลการศึกษาวิจัยที่สำคัญ เป็นต้น

๒. เสนอกลยุทธ์ มาตรการในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อเสนอต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์เพื่อตัดสินใจ

๓. สนับสนุนและให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการให้กับผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ปฏิบัติการฯ ปฏิบัติงานกับกลุ่มภารกิจการวางแผน (Planning) ในการจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan, IAP)

๔. ประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย กลยุทธ์ มาตรการ เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์/มาตรการให้เหมาะสมตามสถานการณ์ เช่น ประเมินประสิทธิผลของยา/วัคซีน เป็นต้น

ภารกิจปฏิบัติการ

๑. นพ.สุกิจ	นำสวัสดิ์ชัยกุล	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นางนุชจรี	วันเพ็ญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	เลขานุการ

กลุ่มภารกิจปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (Joint Investigation Team)

๑. นายอนุชา	ต้นปิติกร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ประธาน
๒. นางสาวมินทร์ธิดา	มุกดารัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รองประธาน
๓. นางสาวเสาวนีย์	ยาบา	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวศุภานิช	ธรรมทินโน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	เลขานุการ
๕. นางสาวนิธิกานต์	ไชยโสม	นักวิชาการสาธารณสุข	ผู้ช่วยเลขานุการ

กลุ่มภารกิจความปลอดภัย (Safety)

๑. นางโสลดดา	โดบีมอ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธาน
๒. นางเขมิกา	สงสม	พนักงานบริการ	คณะทำงาน
๓. นางสาวเมตตา	สุวรรณหอม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

ศูนย์ปฏิบัติการ (EOC)

๑. จัดระบบการปฏิบัติการภาคสนามในการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
๒. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือและกระบวนการปฏิบัติงาน (JAS: Job Action Sheet)
๓. รวบรวมความรู้ มาตรฐาน มาตรการในการปฏิบัติงานภาคสนาม รวมถึง มาตรการด้านความปลอดภัย
๔. จัดทำรูปแบบการรายงาน จาก JIT ภาคสนามให้เหมาะสมกับเหตุการณ์
๕. การประสานงาน (ระบบเชื่อมประสานข้อมูล) กับ JIT ภาคสนามเพื่อรายงานไปยัง SAT และ IC ภาคสนาม

๑. กำหนดมาตรการความปลอดภัยของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
๒. ประเมินขนาด ความรุนแรง การกระจาย ของปัญหา (Rapid Assessment) และสรุปผลแจ้งศูนย์

ปฏิบัติการ

๓. ปฏิบัติการควบคุมสถานการณ์ภาวะฉุกเฉินในพื้นที่
๔. รายงานสถานการณ์และปัญหาอุปสรรค หรือร้องขอการสนับสนุนเพิ่มเติมกับศูนย์บัญชาการฯ
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ

กลุ่มภารกิจการเฝ้าระวังเชิงรุก (Active Surveillance)

- | | | | |
|-------------------|-----------|-----------------------|-----------|
| ๑. นางสาวเบญจวรรณ | ไชยศร | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางกุลธิดา | พิชญ์พนัส | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการเฝ้าระวังเชิงรุก ให้ประชากรทั่วไปและประชากรกลุ่มเสี่ยงในพื้นที่
๒. ดำเนินการเฝ้าระวัง ให้เป็นไปตามแผน
๓. กำกับให้โรงพยาบาลต่าง ๆ ดำเนินการเฝ้าระวังได้อย่างเหมาะสม
๔. ประสานข้อมูลผลการดำเนินงานและสถานการณ์กับกลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์

กลุ่มภารกิจจัดการและดูแลรักษาผู้ป่วย (Case Management)

๑. นพ.สุกิจ	นำสวัสดิ์ชัยกุล	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นางอัจฉรา	กลับกลาย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รองประธาน
๓. นางสาวสุจาร์	บุญเลิศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางสาวดารัตน์	ศิริพันธ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวฉัตรวรรณ	ขวัญรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	เลขานุการ
๖. นางสาวจรรีรัตน์	จันทคาร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/อำนาจ...

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามมาตรฐานแนวทางการดูแลรักษาผู้ป่วยตลอดจนแนวทางในการป้องกันการติดเชื้อ
๒. ประสานกับห้องปฏิบัติการทางสาธารณสุขเพื่อจัดทำแนวทางการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการที่เหมาะสม
๓. ประสานและ/หรือจัดเตรียมสถานที่สำหรับการคัดกรอง แยกกัก รักษาผู้ป่วย
๔. ให้การดูแลรักษาผู้ป่วยแบบองค์รวม (Holistic Care)
๕. จัดระบบการให้การดูแลรักษาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกรณีเจ้าหน้าที่เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน

๖. ให้คำปรึกษาด้านการแพทย์และการป้องกันควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาลแก่สถานพยาบาลอื่นๆที่รับดูแลรักษาผู้ป่วย

๗. จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาผู้ป่วย เพื่อพัฒนาระบบการรักษาพยาบาลให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๘. บริหารจัดการและดูแลผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาลสนาม
กลุ่มภารกิจห้องปฏิบัติการด้านสาธารณสุข(Public Health Laboratory)

- | | | | |
|---------------|------------|---------------------------|-----------|
| ๑. นางมารีนา | รัชนาพันธ์ | นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางจิรวรรณ | สุวรรณชาติ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานงานกับกลุ่มภารกิจต่างๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่จำเป็นต้องมีการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ให้สามารถทำการตรวจตัวอย่างได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. จัดทำแนวทางการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการที่เหมาะสม

๓. รายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามเวลาที่กฎหมายกำหนด**กรณีโรคติดต่ออันตรายภายใน ๓ ชั่วโมง**

๔. รายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการให้กับกลุ่มภารกิจที่จัดส่งตัวอย่าง กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์และกลุ่มภารกิจอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว

กลุ่มภารกิจสื่อสารความเสี่ยง (Risk Communication)

- | | | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|-----------|
| ๑. นางสาวธัญญาภรณ์ | แก้วชูทอง | นักวิชาการสาธารณสุข | ประธาน |
| ๒. นางสาวอาทิตย์ยา | บุญศิริ | พนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวธันวา | ชุมภูประวีโร | นักวิชาการสาธารณสุข | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามสถานการณ์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การตอบสนองโรคและภัยสุขภาพ

๒. เฝ้าระวังข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่างๆ ทุกช่องทาง เฝ้าระวังข่าวลือและประเมินการรับรู้ของสาธารณะ(Public Perceptions) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓. จัดทำแผนการสื่อสารความเสี่ยงที่เหมาะสม

๔. จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว (Press Release) ประเด็นสาร (Talking Point) ที่ถูกต้องแม่นยำและครบถ้วน เหมาะกับสถานการณ์และกลุ่มภารกิจเป้าหมาย

๕. ดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วยรูปแบบและภาษาที่เหมาะสม

๖. ดำเนินการตอบโต้ข่าวลือด้วยช่องทางที่เหมาะสมอย่างรวดเร็ว

๗. พัฒนาเครือข่ายและช่องทางส่งต่อข้อมูลในการตอบสนองการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์

๘. จัดทำทำเนียบผู้บริหาร โฆษก วิทยากร สื่อมวลชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแถลงข่าว ให้ข่าวสื่อมวลชนและให้ความรู้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวงสาธารณสุขเพื่อดำเนินการสื่อสารความเสี่ยง

๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

กลุ่มภารกิจบริหารจัดการและการบริการวัคซีน(Vaccine Support Team)

- | | | | |
|-------------------|-----------|-------------------------------|-----------|
| ๑. นางตรีรัตน์ | สุขสำราญ | เภสัชกรชำนาญการพิเศษ | ประธาน |
| ๒. นางสาวศุภานิช | ธรรมทินโน | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวนาชอพะพี | สามะ | นักวิชาการสาธารณสุข | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการและการบริการวัคซีนให้เหมาะสมกับแผนการกระจายวัคซีนของ กระทรวงสาธารณสุข

๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

๓. ดำเนินการให้บริการวัคซีนให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการและการบริการวัคซีน

๔. กำกับติดตาม วางแผนประสานงานการดำเนินการจัดสรรกระจายวัคซีน และระบบ Logistic

ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๕. สนับสนุนการดำเนินงานในระดับพื้นที่ให้สามารถดำเนินงานตามนโยบาย

๖. จัดระบบการเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์จากการได้รับวัคซีนให้เหมาะสม

๗. รวบรวม จัดการ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลด้านการบริหารจัดการและการฉีดวัคซีน

ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์และกระทรวงสาธารณสุขทราบตามเวลาที่กำหนด

๘. รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหาร เพื่อติดตามและให้

ข้อเสนอแนะ

กลุ่มภารกิจช่วยเหลือเยียวยาจิตใจผู้ประสบภาวะวิกฤต (Mental Health Crisis Assessment and Treatment Team : MCATT)

- | | | | |
|----------------|---------------|------------------------------|-----------|
| ๑. นางกศิณการ์ | ชูศรี | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางณัฐสิริ | โอภาสศุภพิชยะ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางพรพรหม | ชุมประยูร | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการประเมินระดับสุขภาพจิตในกลุ่มประชากรสำคัญๆ เช่น บุคลากรทางการแพทย์ ผู้ติดเชื้อ ผู้สัมผัส ประชาชนทั่วไปและกลุ่มผู้มีความเสี่ยงสูง เป็นต้น

๒. ดำเนินการตามแผนการประเมินระดับสุขภาพจิตในกลุ่มประชากรสำคัญ ๆ

๓. บริหารจัดการ จัดระบบ ดูแลและรักษาผู้มีความเสี่ยงด้านสุขภาพจิตอย่างเหมาะสม

๔. รวบรวม จัดการ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลด้านสุขภาพจิตอย่างเหมาะสม

กลุ่มภารกิจด้านควบคุมโรคระหว่างประเทศ (Point of Entry)

- | | | | |
|-------------------|-----------|-------------------------------|-----------|
| ๑. นางสาววลัยภรณ์ | เข็มทอง | นักวิชาการสาธารณสุข | ประธาน |
| ๒. นางสาวศุภานิช | ธรรมทินโน | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคัดกรองผู้เดินทางที่มาจากพื้นที่เสี่ยง
 ๒. สานักปฏิบัติการดำเนินงานตามมาตรฐานการควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศแก่เจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน
 ๓. ควบคุมกำกับให้มีการดำเนินงานตามมาตรฐาน IHR2005 Point of Entry (ภาวะฉุกเฉิน) ตามมาตรฐานคู่มือพัฒนาสมรรถนะหลัก ช่องทางเข้าออกระหว่างประเทศ IHR 2005
 ๔. จัดทำฐานข้อมูลผู้เดินทางและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์และส่งต่อข้อมูลให้ SAT
- กลุ่มภารกิจปฏิบัติการกักกันโรค (Quarantine)**

- | | | | |
|---------------------|-----------|------------------------------|-----------|
| ๑. นายเกียรติศักดิ์ | รัตนะ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน | ประธาน |
| ๒. นางสาวรัตน | ศิริพันธ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ร่วมจัดตั้งสถานที่กักกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
 ๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการสถานที่กักกันและกำกับดูแลสถานที่กักกันให้ดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติ (SOP)
 ๓. ดูแลสวัสดิภาพ ติดตามประเมินสภาวะสุขภาพของผู้เข้ารับการกักกันโรคและรายงานสภาวะสุขภาพของผู้รับการกักโรคให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว
 ๔. ติดตาม/ประเมินผล การดำเนินงานตามมาตรฐานแนวทางการกักกันผู้สัมผัส/ผู้ป่วยยืนยัน
 ๕. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการกักกันผู้เดินทางและผู้สัมผัสโรค
- เสนอต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

กลุ่มภารกิจปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์ (Medical Emergency Response Team: MERT)

- | | | | |
|------------------|------------|-----------------------|-----------|
| ๑. นางสาวกัลยาณี | จันทสุวรรณ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางปริยาบุษ | กัลยาศิริ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอย่างรวดเร็วเมื่อเข้าพื้นที่ (Rapid Health Assessment)
๒. จัดระบบ บริหารจัดการและให้การรักษายาบาลตามลำดับความรุนแรงแก่ผู้ประสบเหตุหรือผู้ป่วยฉุกเฉิน
๓. จัดระบบการดูแลและส่งต่อผู้ป่วยที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๔. ประเมินสถานการณ์และบันทึกเหตุการณ์ระหว่าง หรือสิ้นสุดการปฏิบัติเพื่อเป็นหลักฐานและเพื่อขอความช่วยเหลือเพิ่มเติม หรือส่งต่อให้หน่วยปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่มารับช่วงต่อ

กลุ่มภารกิจปฏิบัติการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม (Special Environmental Health : SEhRT)

- | | | | |
|---------------------|---------------|--------------------------|-----------|
| ๑. นายณรินทร์ | ชาติประสิทธิ์ | นักวิชาการสาธารณสุข | ประธาน |
| ๒. นางสาวนุรุลอัยนี | เบ็ญสลามัน | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | รองประธาน |
| ๓. นางสาวปาริชาติ | อุทิศงาม | พนักงานบริการ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวธัญญาภรณ์ | แก้วชูทอง | นักวิชาการสาธารณสุข | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ประเมินสถานการณ์ ประสานพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่เกิดเหตุ
๒. ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่เกี่ยวข้อง ตามประเภทของภัยที่เกิดขึ้น
๓. ดำเนินการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ให้กลับคืนสู่ภาวะปกติโดยเร็ว
๔. สรุปรายงานสถานการณ์ การปฏิบัติและผลการปฏิบัติในพื้นที่ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์และทีมตระหนักรู้สถานการณ์ทราบ

ภารกิจด้านการสนับสนุน(Support Section)

กลุ่มภารกิจการสำรองวัสดุ เวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Logistics and Stockpiling)

- | | | | |
|--------------------------|-------------|-----------------------|-----------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล | | | ประธาน |
| ๒. นางสาวปัทมา | ไชยวงศ์ | นักวิชาการพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๓. นางรัตนา | ศิริสวัสดิ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | เลขานุการ |

ทีมสนับสนุนยาและเวชภัณฑ์

- | | | | |
|---------------|---------------|-----------------------|-----------|
| ๑. นางณัฐสุริ | โอภาสศุภพิชยะ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางจิระภา | ทองบุญจันท | เจ้าพนักงานพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๓. นายธนชาติ | แก้วประดม | แพทย์แผนไทย | เลขานุการ |

ทีมสนับสนุนทรัพยากร อาหารและเครื่องดื่ม

- | | | | |
|-----------------|------------|------------------------|-----------|
| ๑. นางสาวนิตา | จังกินา | นักกายภาพบำบัดชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางปัทมา | สุขสวัสดิ์ | พนักงานบริการ | รองประธาน |
| ๓. นางสาวพรเทวา | ทองไทย | พนักงานบริการ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวกมลชนก | น้ำดวง | ผู้ช่วยเหลือคนไข้ | เลขานุการ |

ทีมสนับสนุนยานพาหนะ

- | | | | |
|--------------------|------------|--------------------------|-----------|
| ๑. นางสาวนุรลอัยนี | เบ็ญสลามัน | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | ประธาน |
| ๒. นางสาวบัวบุชา | หยดน้อย | พนักงานบริการ | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผน สรรหา สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก สำรองคลังเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์เทคโนโลยีและสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์และระบบสื่อสาร เสบียงและอุปกรณ์ยังชีพ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆและยานพาหนะ ตามแผนที่กำหนด
๒. จัดทำแผน กระจาย ควบคุม กำกับ ดูแล และจัดส่งเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์เทคโนโลยีและสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์และระบบสื่อสาร เสบียงและอุปกรณ์ยังชีพ ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกตามแผนที่กำหนด
๓. จัดทำแผน สรรหา จัดตั้งสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับทีมปฏิบัติการและศูนย์พักพิงสำหรับผู้ประสบภัย รพ.สนาม สถานที่กักโรค/แยกรโรค (Quarantine/Isolation)
๔. สนับสนุนยานพาหนะรับส่งทีมปฏิบัติการที่ได้รับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยและสนับสนุนทีมปฏิบัติงาน
๕. จัดทำเอกสาร ทะเบียนและบัญชีควบคุมรายการสิ่งของและงบประมาณที่ได้รับบริจาคจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

กลุ่มภารกิจกฎหมาย (Legal)

- | | | | |
|----------------|-----------|----------------------------|-----------|
| ๑. นางสาวหยิดา | ชูเชิด | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางสาวเมตตา | สุวรรณหอม | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | เลขานุการ |
- อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ทบทวน รวบรวม วิเคราะห์ พร้อมจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องกับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินและงานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ร่าง ปรับปรุง เพิ่มกฎระเบียบ หรือคำสั่ง ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. เป็นที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายให้กับผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) และกลุ่มภารกิจต่าง ๆ
๔. ประสานงานชี้แจงและถ่ายทอดกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้อง
๕. ประเมินผลกระทบของกฎหมายที่บังคับใช้
๖. ช่วยจัดทำคำร้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
๗. ช่วยไกล่เกลี่ยข้อพิพาทตามแต่กรณี

กลุ่มภารกิจการเงินและงบประมาณ (Finance)

- | | | | |
|---------------|-----------|------------------------------------|-----------|
| ๑. นางอัจฉรา | โกมล | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | ประธาน |
| ๒. นายณัฐวุฒิ | เอียดฤทธิ | นักวิชาการเงินและบัญชี | เลขานุการ |
- อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนงบประมาณสำหรับ EOC ในภาวะฉุกเฉิน
๒. จัดทำระบบธุรการการเงิน งบประมาณ สนับสนุนภารกิจ EOC
๓. สนับสนุนงบประมาณให้ทีมปฏิบัติงานได้ทันเวลา
๔. ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและรายงาน EOC
๕. ตรวจสอบบันทึกเวลาปฏิบัติงานและจ่ายค่าตอบแทนตามเวลา
๖. สรุปรายงานทางการเงินและวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินการและความคุ้มค่า
๗. จัดทำประกันชีวิต ดำเนินการเรียกร้อง ดูแลชดเชยค่าเสียหายสำหรับอุบัติเหตุและการบาดเจ็บจากการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Personnel Staffing)

- | | | | |
|-----------------|--------------|--------------------------|-----------|
| ๑. นางสาวผกามาศ | จางวลัยกิจ | ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ | ประธาน |
| ๒. นางสาวสุธินี | เพชรณรงค์ | พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสุธิตา | ทองประสิทธิ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

ภาวะปกติ:

๑. จัดทำฐานข้อมูลกำลังคน พร้อมระบุสมรรถนะให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำแผนพัฒนากำลังคนและมีระบบกำกับติดตามประเมินผล
๓. จัดทำแผนระดมสรรพกำลังทรัพยากรบุคคล (Surge Capacity Plan)
๔. ประสานจัดการอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อเตรียมความพร้อมตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ก่อนการปฏิบัติงาน

ภาวะฉุกเฉิน:

๑. จัดหากำลังคนเข้าทำงานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์กำหนด
๒. จัดทำ พัฒนาและประเมินระบบการสรรสร้างแรงจูงใจ
๓. กำหนดตัวชี้วัดร่วมของแต่ละกลุ่มงานเพื่อให้เกิดการทำงานอย่างบูรณาการ

/๔. ประธาน...

๔. ประสานจัดการอบรมเจ้าหน้าที่ สำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ก่อนส่งเจ้าหน้าที่ไปการปฏิบัติงานจริง (ฝึกซ้อม หรือซักซ้อมทำความเข้าใจก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง)

๕. จัดทำทะเบียน กำกับและดูแลจำนวนผู้เข้ามาปฏิบัติงานระบบบัญชีการเหตุการณ์ทั้งหมด
กลุ่มภารกิจด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT support)

๑. นายเอกชัย	ขวัญรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ประธาน
๒. นางสาวกมลชนก	น้ำดวง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	คณะทำงาน
๓. นางดรชนี	เพชรณี	พนักงานพิมพ์	เลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย (Cyber Security) เพื่อรองรับสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
๒. ให้คำปรึกษาและร่วมพัฒนาระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ สำหรับการจัดการภาวะฉุกเฉิน
๓. พัฒนา ปรับปรุงและสำรองฐานข้อมูลที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
๔. จัดทำระบบรายงานสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน โดยแสดงผลเป็น Real Time Dashboard
๕. จัดทำรายงานสถานการณ์โรค เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (Data Visualization)
๖. พัฒนาแผนที่รายงานสถานการณ์ภาวะฉุกเฉินอย่างเหมาะสม (GIS/Data Engineer)
๗. พัฒนาระบบเว็บไซต์และสื่อโซเชียลมีเดียต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสำคัญสู่หน่วยงานภายนอกและประชาชน
๘. บริหารจัดการระบบการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference)

กลุ่มภารกิจจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Management)

๑. นางสาวกานต์ธิดา	พรหมรักษา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ประธาน
๒. นางวสุนันท์	บุญแก้วขวัญ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	เลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานการทำงานของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ ภายในศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
๒. กำกับ ดูแลให้การปฏิบัติของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินเป็นไปอย่างราบรื่น
๓. วิเคราะห์ ประเมิน ติดตามผลการดำเนินงานของภารกิจสำคัญต่างๆ ตามข้อสั่งการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งช่วยขับเคลื่อนผลักดันข้อสั่งการและจัดการเรื่องสำคัญที่จำเป็นต้องได้รับการดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่เหมาะสม รวมถึงการแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะทางวิชาการในการขับเคลื่อนกระบวนการแก้ปัญหาและจัดการสถานการณ์นั้นๆ

๕. สนับสนุนการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) ของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ และตรวจสอบความถูกต้องสอดคล้องกันของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖. ปฏิบัติงานด้านจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มภารกิจประสานงานและเลขานุการ (Liaison)

๑. นางสาวพุทธธิดา	พุทธชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ประธาน
๒. นางสาวชนกนันท์	บุญลือ	พนักงานพิมพ์	คณะทำงาน
๓. นางสาวลภัสสรดา	โชติรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำทำเนียบเครือข่ายเพื่อการประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
๒. ติดต่อกับประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
๓. ติดตามและตระหนักรู้สถานการณ์ การปฏิบัติและผลการปฏิบัติของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
๔. เป็นผู้แทนผู้บัญชาการเหตุการณ์เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอกอื่นๆ (มีอำนาจในการตัดสินใจตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย) เพื่อนำเสนอสถานการณ์ การปฏิบัติและผลการปฏิบัติ ตลอดจนการนำข้อสั่งการหรือประเด็นที่หน่วยงานอื่นต้องการการสนับสนุนมาแจ้งให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์รับทราบ

๕. ประสานจัดการประชุม จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของระบบบัญชาการเหตุการณ์และทีมย่อยของระบบบัญชาการเหตุการณ์

๖. สรุปรายงานการประชุม ข้อสั่งการ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและสื่อสารข้อสั่งการไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว

กลุ่มภารกิจด้านบริหารและธุรการ (Administration)

- | | | |
|----------------------------|----------------------------|-----------|
| ๑. นางสาวเมตตา สุวรรณหอม | ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางสาวประภัสสร อ่องแก้ว | พนักงานบริการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางวงศ์ตะวัน บุญต่อ | พนักงานพิมพ์ ส๓ | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สนับสนุนงานด้านธุรการและอำนวยความสะดวกในทุกๆ ด้าน ให้กับกลุ่มภารกิจต่าง ๆ
๒. ดำเนินการด้านระบบสารบรรณของระบบบัญชาการเหตุการณ์
๓. จัดระบบการให้บริการยานพาหนะในภารกิจ EOC
๔. จัดเตรียมอาคารสถานที่ ห้องประชุม พร้อมระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารภายในและงานซ่อมบำรุง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณัฐพงศ์ ด่วนมี)

สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง

ประธานคณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง