
	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัส SOP-EOC สคร.๔ -๐๑
	เรื่อง การประสานงานยานพาหนะ ในกิจการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)	หน้า ๑/๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ ประกาศใช้วันที่.....กรกฎาคม ๒๕๖๒

ผู้จัดทำ ๑ (นางสาวปวีศา ยอดมัลลย์) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๒๖ ก.ค. / ๒๕๖๒	ผู้ตรวจสอบ (นายเดชา สุคนธ์) หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการควบคุมโรค และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข ๒๖ ก.ค. / ๒๕๖๒
๒ (นางสาวปริญญ์ มีทรัพย์) นักวิชาการสาธารณสุข ๒๖ ก.ค. / ๒๕๖๒	ผู้อนุมัติ (นางสาวรยา เหลืองอ่อน) ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี ๒๖ ก.ค. / ๒๕๖๒

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัส SOP-EOC สคร.๔ -๐๑
	เรื่อง การประสานงานยานพาหนะ ในกิจการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)	หน้า ๒/๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ ประกาศใช้วันที่.....กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่ามีการประสานและสนับสนุนยานพาหนะอย่างพอเพียงและรวดเร็วในช่วงตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข

๒. ขอบเขต

เป็นแนวปฏิบัติในการประสานและการสนับสนุนยานพาหนะในช่วงตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข ซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการรับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ กระบวนการพิจารณาความเพียงพอและความเหมาะสมในการใช้งานยานพาหนะในแต่ละเหตุการณ์ กระบวนการขอใช้ยานพาหนะ กระบวนการจัดยานพาหนะ กระบวนการจัดหายานพาหนะ และกระบวนการสรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการยานพาหนะ

๓. นิยาม/คำจำกัดความ

๓.๑ การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Public Health Emergency Response : PHER) หมายถึง การดำเนินการด้านต่างๆ หลังจากได้เกิดเหตุการณ์ หรือเกิดภาวะฉุกเฉินขึ้นแล้ว เพื่อหยุดยั้งและ/หรือลดผลกระทบจากภาวะฉุกเฉินหรือสถานการณ์รุนแรงจากโรคและภัยสุขภาพ และเพื่อให้เหตุการณ์กลับสู่สภาวะปกติในระยะเวลาที่สั้นที่สุด


๓.๒ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Public Health Emergency) ถือเป็น”สาธารณภัย”ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต สร้างความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนและเกิดผลกระทบกับสิ่งแวดล้อม จึงหมายถึงเหตุการณ์การเกิดโรคและภัยคุกคามซึ่งมีลักษณะเข้าได้อย่างน้อย ๒ ใน ๔ ประการ

- ทำให้เกิดผลกระทบทางสุขภาพอย่างร้ายแรง
- เป็นเหตุการณ์ที่ผิดปกติหรือไม่เคยพบมาก่อน
- มีโอกาสที่จะแพร่ไปสู่พื้นที่อื่น
- ต้องจำกัดการเคลื่อนที่ของผู้คนหรือสินค้า


๓.๓ ยานพาหนะ หมายถึง วัตถุหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ไม่ใช่สิ่งมีชีวิตซึ่งสามารถเคลื่อนย้ายขนส่งไปได้ ยานพาหนะอาทิเช่น จักรยาน รถยนต์ จักรยานยนต์ รถไฟ เรือ และเครื่องบิน เป็นต้น

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

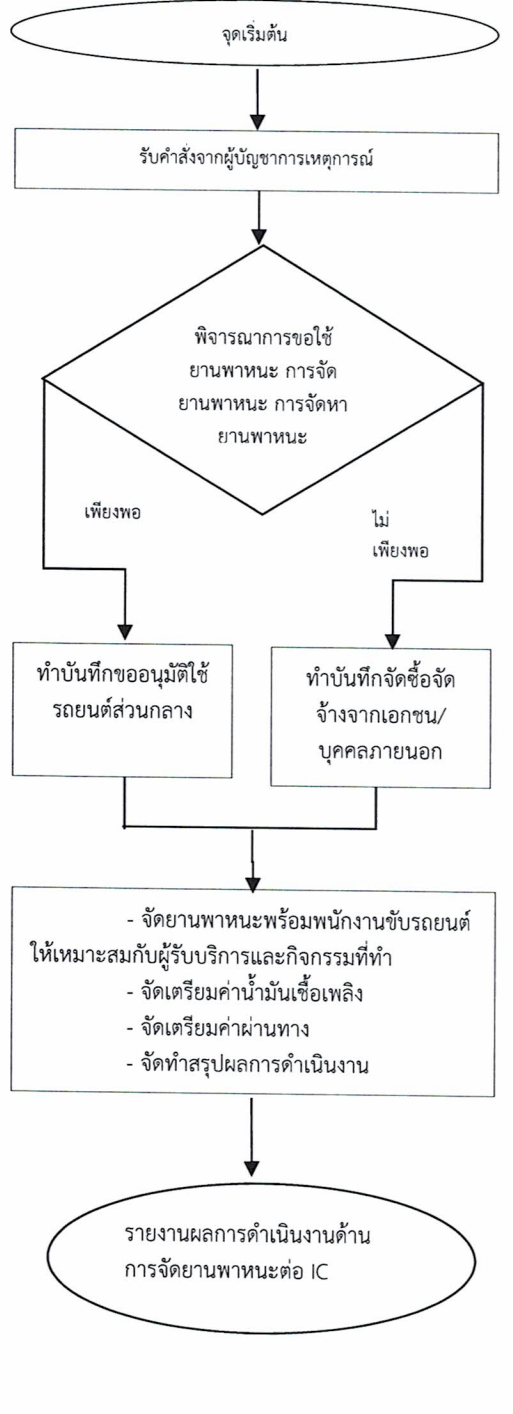
- ๔.๑ ทำเนียบพนักงานขับรถยนต์
- ๔.๒ ทำเนียบยานพาหนะ
- ๔.๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด
- ๔.๔ แผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
- ๔.๕ ไลน์กลุ่มEOC-DHF-ODPC๔
- ๔.๖ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
- ๔.๗ บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง


	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัส SOP-EOC สคร.๔ -๐๑
	เรื่อง การประสานงานยานพาหนะ ในกิจการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)	หน้า ๓/๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ ประกาศใช้วันที่.....กรกฎาคม ๒๕๖๒

- ๔.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2535 รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัส SOP-EOC สคร.๔ -๐๑
	เรื่อง การประสานงานยานพาหนะ ในกิจการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)	หน้า ๔/๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ ประกาศใช้วันที่.....กรกฎาคม ๒๕๖๒

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ : การประสานงานยานพาหนะในกิจการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน(EOC)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>กลุ่มภารกิจการเงินและบริหารจัดการ</p> <p>กลุ่มภารกิจการเงินและบริหารจัดการ (หัวหน้างานยานพาหนะ)</p> <p>กลุ่มภารกิจการเงินและบริหารจัดการ (หัวหน้างานยานพาหนะ)</p> <p>กลุ่มภารกิจการเงินและบริหารจัดการ (หัวหน้างานยานพาหนะ)</p> <p>กลุ่มภารกิจการเงินและบริหารจัดการ (หัวหน้างานยานพาหนะ)</p>	 <pre> graph TD Start([จุดเริ่มต้น]) --> Request[รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์] Request --> Decision{พิจารณาการขอใช้ยานพาหนะ การจัด ยานพาหนะ การจัดหา ยานพาหนะ} Decision -- เพียงพอ --> AssignCenter[ทำบันทึกขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลาง] Decision -- ไม่เพียงพอ --> AssignExternal[ทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากเอกชน/ บุคคลภายนอก] AssignCenter --> Prepare[จัดยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถ จัดเตรียมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จัดเตรียมค่าผ่านทาง จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน] AssignExternal --> Prepare Prepare --> End([รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดยานพาหนะต่อ IC]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน - ทะเบียนยานพาหนะ - ทะเบียนพนักงานขับรถพร้อมเบอร์โทรศัพท์ - ตารางเวรขับรถ - ข้อสั่งการเปิดศูนย์ EOC - ไลน์กลุ่ม EOC-DHF-ODPC๔ - พนักงานขับรถทุกคนเข้าไลน์กลุ่มEOC - ข้อสั่งการศูนย์ EOC สคร ๔ สระบุรี - รับคำสั่งจากทีมOperation ในไลน์กลุ่ม EOC-DHF-ODPC๔ - ใบอนุมัติไปราชการ - ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับจ้าง/รถรับจ้างประจำจังหวัด - กรณียานพาหนะไม่เพียงพอมีบันทึกจัดซื้อจัดจ้างยานพาหนะ - แผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน/สถานที่เป้าหมาย - ใบอนุมัติไปราชการ - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน - รับคำสั่งจากทีมOperation ในไลน์กลุ่ม EOC-DHF-ODPC๔ - สรุปผลการดำเนินงานเสนอ IC

	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัส SOP-EOC สคร.๔ -๐๑
	เรื่อง การประสานงานยานพาหนะ ในกิจการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)	หน้า ๕/๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ ประกาศใช้วันที่.....กรกฎาคม ๒๕๖๒

๖. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ

กลุ่มภารกิจการเงินและบริหารจัดการ (Finance/Administration) โดยหัวหน้างานยานพาหนะ มีขั้นตอนการจัดการประสานงานยานพาหนะในกิจการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขดังนี้

๖.๑ กลุ่มภารกิจการเงินและบริหารจัดการ โดยหัวหน้างานยานพาหนะ จัดทำทะเบียนยานพาหนะทะเบียนพนักงานขับรถยนต์ ติดตามแผนปฏิบัติการจากทีม Operation ในไลน์กลุ่ม EOC-DHF-ODPC๔

๖.๒ หัวหน้างานยานพาหนะพิจารณาความเพียงพอและความเหมาะสมในการใช้ยานพาหนะในแต่ละเหตุการณ์ จากแผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ใบอนุมัติไปราชการ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่ามีผู้รับบริการกี่คน กิจกรรมที่ปฏิบัติ สถานที่เป้าหมาย ปฏิบัติงานกี่วัน ต้องรับผู้โดยสารเพิ่มจากพื้นที่หรือไม่

- กรณียานพาหนะเพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้างานยานพาหนะ

- กรณียานพาหนะไม่เพียงพอ ดำเนินการทํานักจัดซื้อจัดจ้างยานพาหนะให้เพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์ เป็นครั้งคราว

๖.๓ หัวหน้างานยานพาหนะ จัดยานพาหนะเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเต็มถัง พร้อมพนักงานขับรถยนต์ตามแผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ที่ทีม Operation ลงในไลน์กลุ่ม EOC-DHF-ODPC๔ ซึ่งจะมีบันทึกขออนุมัติไปราชการและ บันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลางเป็น ส่วนที่บอกจำนวนผู้ปฏิบัติราชการและสถานที่เป้าหมาย กรณีได้ยานพาหนะจ้างเหมา หัวหน้างานยานพาหนะจะต้องแจ้งชื่อพนักงานขับรถยนต์ ทะเบียนรถและหมายเลขโทรศัพท์ให้ทีมปฏิบัติงานทราบทุกครั้ง

๖.๔ กลุ่มภารกิจการเงินและบริหารจัดการ โดยหัวหน้างานยานพาหนะ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์
