

คู่มือปฏิบัติงาน

ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) ประจำสัปดาห์

ปีงบประมาณ 2566

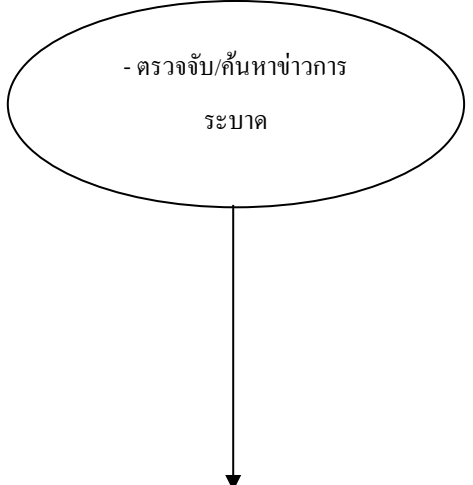
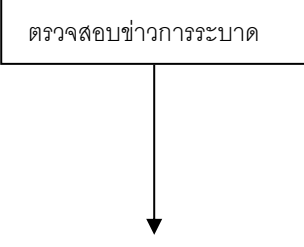
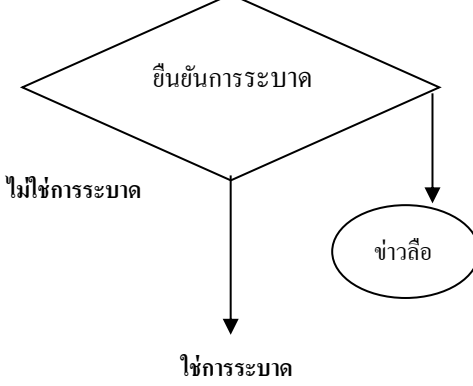


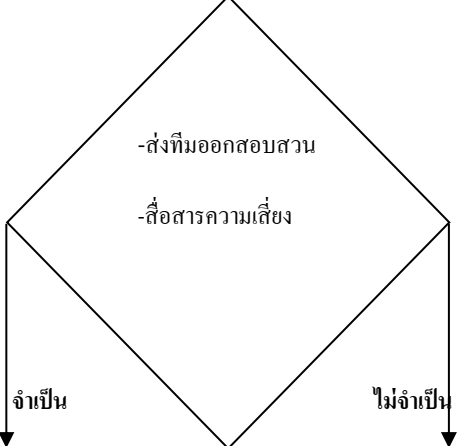
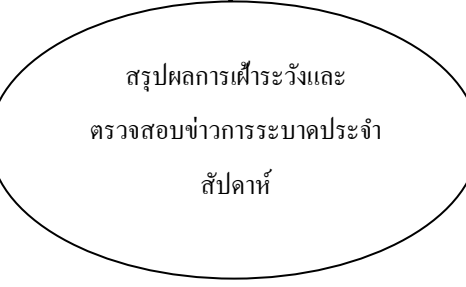
กลุ่มระบาควิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 อุบลราชธานี

สารบัญ

ส่วนที่		หน้า
1	กระบวนการเฝ้าระวังและตรวจสอบข่าวการระบาดของโรค/ภัยสุขภาพ (Event-based Surveillance) และงาน SAT ประจำสัปดาห์ สคร.10 อบ.	1
2	เงื่อนไขการตรวจสอบข่าวการระบาดของกรมควบคุมโรค	
3	การรับแจ้งข้อมูลข่าวสารของทีมประเมินสถานการณ์และศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข	
4	การตรวจสอบข่าวการระบาด (Outbreak verification) และการเฝ้าระวังเหตุการณ์ (Event-based surveillance)	
5	แนวทางการเขียนรายงานประเมินสถานการณ์สาธารณสุข (Situation Awareness Report)	
6	Output ของ SAT	
	6.1 ตารางวางแผน (OUTBREAK VERIFICATION LIST)	
	6.2 สรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร	
	6.3 Slide Presentation	
7	ภาคผนวก	
	บทบาทหน้าที่สมาชิกทีม SAT รายสัปดาห์	

ส่วนที่ 1 กระบวนการเฝ้าระวังและตรวจสอบข่าวการระบาดของโรค/ภัยสุขภาพ (Event-based Surveillance) และงาน SAT ประจำสัปดาห์ สคร.10 อบ.

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1		<p>1.1 ค้นหาข่าวการระบาด/รายงานการสอบสวนโรคที่เครือข่ายต่างๆส่งมาทาง E-mail: epidpc7@yahoo.com</p> <p>1.2 ดูข้อมูลจากโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาดในส่วนที่เป็นข้อมูลจากพื้นที่ Event-base</p> <p>1.3 ทบทวนข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์โรค/ภัยสุขภาพจากฐานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบบเฝ้าระวัง เช่น รง.506) เพื่อตรวจสอบว่ามีกรรายงานผู้ป่วยที่ในโรค/ภัยสุขภาพที่เข้าได้กับเกณฑ์การตรวจสอบข่าวการระบาดของส่วนกลางหรือไม่ โดยเน้น โรคที่เกิดตามฤดูกาลนั้นๆ หรือ โรคที่กำลังอยู่ในความสนใจของผู้บริหาร</p> <p>1.4 ค้นหาข่าวการระบาดจากสื่อสาธารณะ/ TV/ Line/ mail/ website หรือ social media ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.5 รับแจ้งข่าวทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือจากการบอกเล่าของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร แพทย์ผู้ให้การรักษา พยาบาลนักวิชาการ ประชาชน หรือผู้ประสบเหตุ</p> <p>***ให้ Incharge 1 และ In charge 2 คอยช่วยเช็คข่าวจากแหล่งข่าวต่างๆ ข้างต้น พร้อมทั้งตรวจสอบว่า ข่าวหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนั้นเข้าตามเกณฑ์ DCIR หรือไม่ และดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ 2 ต่อไป***</p>	<p>Incharge 1</p> <p>Incharge 2</p> <p>Supervisor</p>
2		<p>2. ประสานเจ้าหน้าที่ของ สสจ./ทีม CDCU ของพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยเริ่มจาก สสจ. ก่อน หากยังไม่มีข้อมูล หรือข้อมูลไม่ละเอียดก็แจ้งสสจ.ว่าจะขอประสานอำเภอโดยตรง และในแนวเดียวกัน หากอำเภอยินยอมก็จะขอสอบถามจากทีมพื้นที่ซึ่งเป็นผู้สอบสวนโรคโดยตรง (ในกรณีที่สสจ.หรืออำเภอขอเป็นผู้ประสานพื้นที่ด้วยตัวเอง ทีม SAT อาจใช้เวลาสสจ./อำเภอ. ประมาณ 1-2 วัน ถ้ายังไม่มีความคืบหน้าก็แจ้ง สสจ./อำเภอ ว่าทีม SAT มีความจำเป็นต้องขอประสานพื้นที่โดยตรง เพราะต้องใช้ข้อมูลในการแจ้งผู้บริหาร)</p>	<p>Incharge 1</p> <p>Incharge 2</p>
3		<p>3. ประมวลว่าข่าวการระบาดนั้นเป็นเหตุการณ์ที่เกิดจริงและเข้าได้กับเกณฑ์การตรวจสอบข่าวการระบาดของส่วนกลางหรือไม่</p> <p>3.1 หากเข้าเกณฑ์ฯ ให้บันทึกข้อมูลในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด ในช่องของสคร.10อบ. ไม่ว่าเหตุการณ์นั้นถูกบันทึกในที่อื่นๆแล้วหรือไม่ เช่น ในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาดของ สสจ. หรือ AEFI หรือ SARI เป็นต้น ในกรณีที่เข้าเกณฑ์กรณีเร่งด่วนให้ Supervisor ส่ง SMS /Line/E-mail.com ให้ผู้บริหารภายใน 30 นาทีหลังได้รับข้อมูลและตรวจสอบข่าวรอบแรกแล้ว</p> <p>3.2 ในกรณีที่ไม่มีเข้าเกณฑ์ฯ ให้ดูว่าเป็นเหตุการณ์ที่มีอยู่ในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาดของ สสจ. แล้วหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากยังไม่มีให้บันทึกข้อมูลของเหตุการณ์นั้นในโปรแกรมฯ แต่เลือกระบุว่า “ไม่เข้าเกณฑ์” (โดยไปที่หัวข้อ “หน่วยงานที่รับแจ้ง” ซึ่งเป็นหัวข้อหมายเลข 5 ในหน้าคีย์ข้อมูลของโปรแกรมฯ) 	<p>Incharge 1</p> <p>Incharge 2</p> <p>SAT manager</p>

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก
		<p>- หากมีอยู่แล้ว ให้เข้าไป แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลตรงตารางสีฟ้า (ซึ่งเป็นหัวข้อ “ข้อมูล/รายละเอียดเพิ่มเติม”) ด้านล่างของเนื้อหาข้างบนๆ ในปฏิทินการระบาด</p> <p>3.3 ในกรณีที่พบเหตุการณ์การระบาดที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มโรค ให้ SAT manager แจ้งและประสานกับผู้รับผิดชอบในกลุ่มระบาดวิทยาเพื่อแจ้งกลุ่มโรคที่เกี่ยวข้องนั้นๆ ต่อไป (รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลติดต่ออยู่ในส่วนภาคผนวก)</p>	
4	<p>ต้องดำเนินการเพิ่มเติมหรือไม่</p> 	<p>4.1 ประเมินสถานการณ์/ความเสี่ยง เพื่อตัดสินใจว่าต้องดำเนินการอย่างไรเพิ่มเติมหรือไม่ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งทีมสอบสวนโรคจากเขต ไปร่วมสอบสวนโรคร่วมกับทีม CDCU พื้นที่ - ให้คำแนะนำเพิ่มเติมแก่พื้นที่ในการสอบสวนหรือควบคุมโรคเพิ่มเติม - กรณีที่เป็นเหตุการณ์ที่เกิดไม่บ่อย แต่มีความสำคัญสูง อาจพิจารณานำข้อมูลไปใช้สื่อสารความเสี่ยงแก่ประชาชน - ในกรณีพิจารณาแล้วพบว่ามีความสำคัญสูง และไม่สามารถจัดการได้ด้วยกระบวนการทำงานตามปกติในระดับของเขต อาจเสนอต่อผอ.สคร.10 อบ.ให้มีการเปิดวอร์รูม ซึ่งต้องมีการเสนอต่อคณะที่ปรึกษาอีก เป็นลำดับขึ้น (ตามแนวทางการเปิดวอร์รูม) <p>4.2 ในกรณีที่ต้องส่งทีมสอบสวนโรคจากส่วนกลาง ให้สมาชิกทีม SAT ประสานกับเวรสอบสวนโรคประจำสัปดาห์ให้ดำเนินการต่อไป</p> <p>4.3 ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะในการเตรียมทีมและการสอบสวนควบคุมโรค</p>	Supervisor SAT manager
5	<p>ติดตามผลการสอบสวนและควบคุมโรค</p>	<p>5.1 ติดตามผลการสอบสวนโรค มาตรการการป้องกันควบคุมโรค/ภัยสุขภาพที่ได้ดำเนินการไปแล้ว</p> <p>5.2 บันทึกผลการสอบสวนฯ และข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ ในฐานข้อมูลการเฝ้าระวังเหตุการณ์</p>	Incharge 1 Incharge 2
6	<p>สรุปผลการเฝ้าระวังและตรวจสอบข่าวการระบาดประจำสัปดาห์</p> 	<p>6. สรุปผลการเฝ้าระวังและตรวจสอบข่าวการระบาดประจำสัปดาห์และรายงานที่จะต้องส่งในแต่ละสัปดาห์</p> <p>6.1 สรุปเหตุการณ์สาธารณสุขประจำวัน (ทุกวัน) ส่งเข้า Line ผู้บริหารสคร.10 อบ. โดยให้ Incharge 2 สรุปเหตุการณ์สาธารณสุขประจำวัน ได้แก่ เหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การระบาด เหตุการณ์สำคัญในประเทศ/ต่างประเทศ โดยสรุปข้อมูลสั้นๆ ประกอบด้วย ชื่อโรค จำนวนผู้ป่วย/เสียชีวิต จังหวัด ข้อมูลสำคัญ/การดำเนินการ ส่วนรายละเอียดเพิ่มเติมให้ส่งในอีเมลล์ผู้บริหาร โดยใช้อีเมลล์ epidddpc7@yahoo.com สำหรับส่งข้อมูล</p> <p>6.2 Incharge 1 สรุปสถานการณ์โรคตามฤดูกาล ได้แก่ โรคไข้เลือดออก ไข้หวัดใหญ่ และมือ เท้า ปาก (วันพุธ) และส่งให้ Supervisor ตรวจสอบและส่งเข้า Line ผู้บริหารสคร.10 นอกจากนี้ Incharge 1 ต้องส่งข้อมูลไฟล์ Word ไปยังอีเมลล์ epidddpc7@yahoo.com เพื่อเก็บรวบรวมต่อไป</p> <p>6.3 พยากรณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์</p>	Supervisor SAT manager Incharge 2 Incharge 1

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก
		<p>Supervisor เป็นผู้เลือกเหตุการณ์ที่ได้รับในสัปดาห์นั้น ซึ่งเป็นเหตุการณ์สำคัญ และคาดว่าจะเกิดได้อีกในสัปดาห์ถัดๆไป โดยขอความเห็นจากหัวหน้ากลุ่มสื่อสารความเสี่ยงและภัยสุขภาพ โดย SAT manager เป็นผู้จัดทำรายงานโดยตัดข้อมูลวันพฤหัสบดีเย็น และค้นข้อมูลอื่นๆเพื่อสรุปสถานการณ์และคำแนะนำสำหรับประชาชนความยาวไม่เกินครึ่งหน้า ส่งเข้าอีเมลผู้บริหารและมีการประสานให้หัวหน้ากลุ่มสื่อสารความเสี่ยงและภัยสุขภาพทราบ</p> <p>6.4 การจัดเตรียมข้อมูลนำเสนอกรณีมี War room /VDO Conference</p> <p>- SAT Manager จะต้องจัดทำข้อมูลนำเสนอ โดยต้องเป็นเหตุการณ์สำคัญที่รับแจ้งในเวรนั้น/สถานการณ์โรคในประเทศหรือสคร. 10 ที่อยู่ในความสนใจของผู้บริหารในสัปดาห์นั้น และสถานการณ์โรคต่างประเทศที่ยังต้องติดตามต่อเนื่อง เช่น เมอร์ส อีโบล่า โควิด-19 เป็นต้น</p> <p>** การนำเสนอเหตุการณ์ให้เลือกเหตุการณ์ที่สำคัญ 2-3 เหตุการณ์ โดยทีม SAT ไม่ต้องเลือกเหตุการณ์ที่ทีมสอบสวนโรค ให้ทีมสอบสวนโรคเป็นผู้นำเสนอเอง</p> <p>6.5 ตารางขวาง (Outbreak Verification List)</p> <p>- Incharge 2 จัดทำตาราง Outbreak Verification List (เอาเฉพาะเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์เป็นหลัก แต่หากสัปดาห์ไหนพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุการณ์ที่ไม่เข้าเกณฑ์ที่น่าสนใจก็สามารถใส่เพิ่มได้)</p> <p>6.6 สรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร</p> <p>- Incharge 1 จัดทำสรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร โดยรวบรวมและแก้ไขเนื้อหาเบื้องต้น ประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เหตุการณ์สำคัญที่ถูกรายงานใน Outbreak Verification List (เลือกเฉพาะเหตุการณ์ที่คิดว่าผู้บริหารต้องรู้ ไม่ควรเกิน 3 เรื่อง) 2) รายงานสถานการณ์/โรคที่สำคัญประจำสัปดาห์ เช่น โรคตามฤดูกาล 3) รายงานประเมินความเสี่ยง (ในกรณีที่เป็นเรื่องที่น่าสนใจพิเศษในสัปดาห์นั้น และต้องการวิเคราะห์ในเชิงลึก) <p>**** การส่งออกตารางขวาง Outbreak Verification List และสรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร</p> <p><u>รอบแรก ส่งวันอาทิตย์ ภายใน 18.00 น.</u></p> <p>- Incharge 2 จัดทำตาราง Outbreak Verification List (เอาเฉพาะเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์เป็นหลัก แต่หากสัปดาห์ไหนพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุการณ์ที่ไม่เข้าเกณฑ์ที่น่าสนใจก็สามารถใส่เพิ่มได้) <u>ส่งให้ Incharge 1 รวบรวม</u></p> <p>- Incharge 1 จัดทำสรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร และส่งทั้งตารางขวางและสรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร ให้ Sup.ตรวจ อย่างน้อย 1 รอบ วันอาทิตย์ ก่อนเวลา 16.00 น. และ Sup. ต้องตรวจให้แล้วเสร็จ ภายใน 18.00 น. และดำเนินการส่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor ส่งข้อมูลที่ตรวจสอบรอบแรกเข้าไลน์ผู้บริหารสคร.10 	

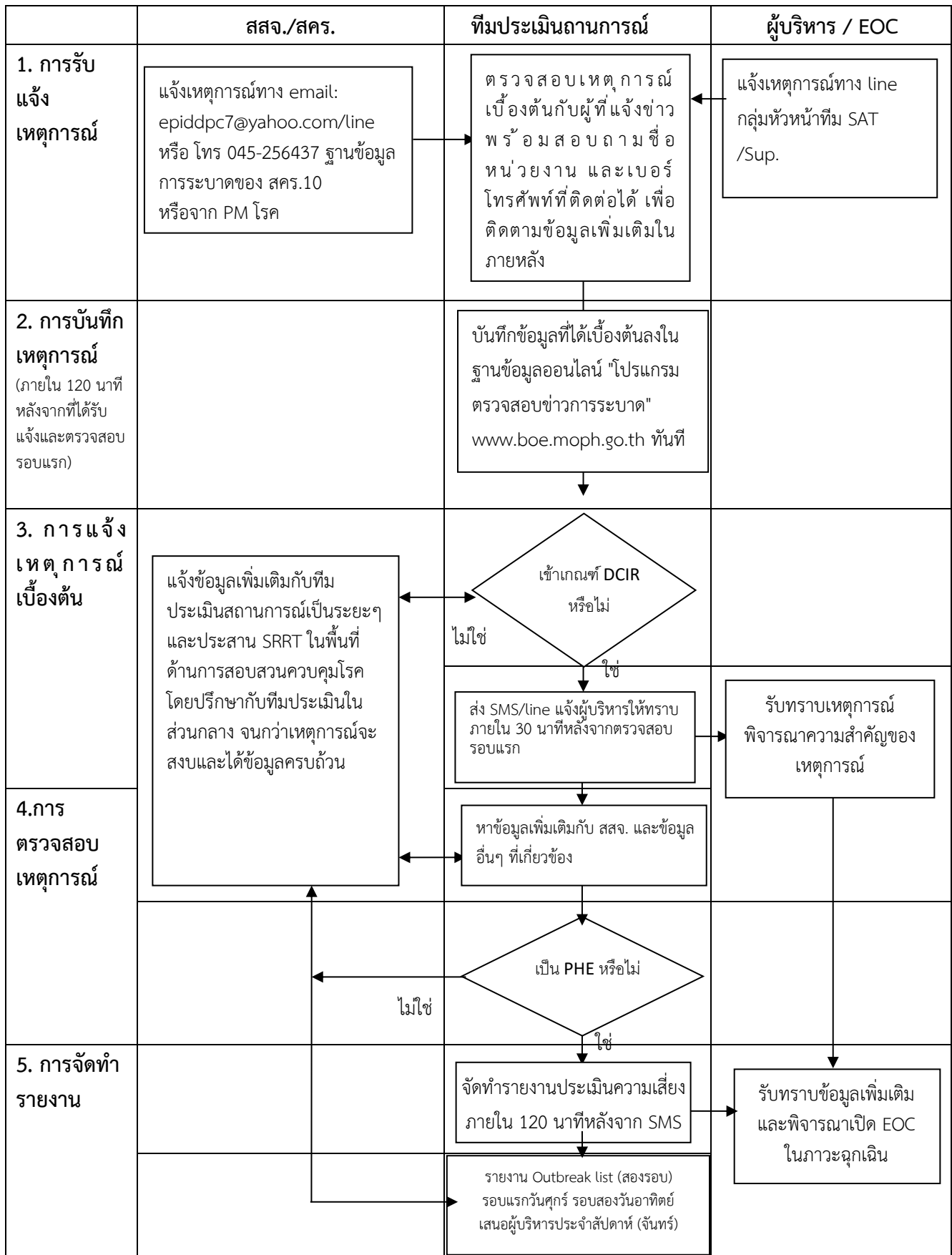
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก
		<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วน Incharge 1 ส่งข้อมูลทางอีเมลล์ โดยใช้อีเมลล์ epiddpc7@yahoo.com เป็นเมลล์กลางส่งเข้าเมลล์ต่างๆ ประกอบด้วย อีเมลล์หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม และสำเนาส่งในอีเมลล์ของสมาชิกทีมในสัปดาห์นั้น <p><u>รอบสอง ภายในวันจันทร์ถัดไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อ Incharge 1 และ Incharge 2 แก้ไขข้อมูลในตาราง ตามคำแนะนำของ Sup. แล้วส่งกลับให้กับให้ Sup. อีกครั้ง หากตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว - ให้ Incharge 2 ส่งข้อมูลตารางขงให้ผู้บริหารทราบทางอีเมลล์ รวบรวม ส่งข้อมูลทางไลน์ผู้บริหารทราบ โดยใช้อีเมลล์ epiddpc7@yahoo.com เป็นเมลล์กลางส่งเข้าอีเมลล์ - Incharge 1 จัดทำปะหน้าสรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร เป็นลายลักษณ์อักษรให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ถัดไป <p>***** Supervisor ควรส่งข้อมูลทั้งตารางขงและสรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร ให้ผู้บริหารในคราวเดียวกัน</p> <p>6.7 Supervisor สรุปเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การระบาค เหตุการณ์สำคัญในประเทศ/ต่างประเทศส่งเข้า Line ผู้บริหารสคร.10 โดยให้ Incharge 2 สรุปเหตุการณ์ส่งให้ SAT manager ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วส่งให้ Supervisor แจ้ง Line ผู้บริหารสคร.10 ทุกวัน โดยสรุปสั้นๆ เฉพาะประเด็นสำคัญหรือกรณีที่ไม่มีประเด็นอะไรเป็นพิเศษสรุปแค่ชื่อโรค จำนวนป่วย/ตาย และชื่อพื้นที่ที่เกิดเหตุ</p>	
รายงานเร่งด่วน		<ul style="list-style-type: none"> ● ในกรณีที่มีเหตุการณ์เร่งด่วน จะต้องมีรายงานผู้บริหารภายใน 120 นาที ● ในกรณีที่มีข่าวการระบาคของโรค/ภัยสุขภาพในต่างประเทศ จะต้องมีกรรายงานผลการประเมินความเสี่ยง (Rapid risk assessment) จะต้องมีรายงานผู้บริหารภายใน 24 - 48 ชั่วโมง 	Supervisor SAT manager Incharge 1,2

ส่วนที่ 2 เจาะลึกการตรวจสอบข่าวการระบาดของกรมควบคุมโรค

ส่วนที่ 3 การรับแจ้งข้อมูลข่าวสารของทีมประเมินสถานการณ์และศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้าน
สาธารณสุข

(Data and Information System: Situation Awareness Team and Emergency Operation Center)

Work Flow การรับแจ้งและรายงานข้อมูลข่าวสารของทีมประเมินสถานการณ์สาธารณสุข



ระบบข้อมูลข่าวสารประกอบด้วยส่วนต่างๆ ที่สำคัญ ดังนี้

1. แหล่งข้อมูล

1.1. ข้อมูลที่จัดเก็บเป็นฐานข้อมูลไว้แล้วโดยหน่วยงานในกรมควบคุมโรค

- 1.1.1. ข้อมูลที่มีโครงสร้างฐานข้อมูลมาตรฐาน (Structural data) แบ่งเป็นข้อมูลการป่วย การเสียชีวิตและข้อมูลปัจจัยเสี่ยง พุทธิกรรมเสี่ยงได้ดังตารางที่ 1 และ 2

ตารางที่ 1 ข้อมูลการป่วยและการเสียชีวิตที่สำคัญจำแนกตามระบบเฝ้าระวังโรค

ระบบ / โรค	ฐานข้อมูล	การ update	การเข้าถึงฐานข้อมูล
โรคติดต่อ			
1. โรคติดต่อทั่วไป	- R506 (กองระบาด)	ทุกวันอังคารบ่าย	https://ddc.moph.go.th/doe/
2. มาลาเรีย	- R506 (กองระบาด) - Malaria vertical program (สนม.)	R506 ทุกวันอังคาร บ่าย และ Merge data จากสองฐาน ทุกวันศุกร์	https://ddc.moph.go.th/dvb/
3. AEFI	- Online (กลุ่มเฝ้าระวังระบบปกติ)	Real time	BoE website (with password)
4. AFP	- Online (กลุ่มเฝ้าระวังระบบปกติ)	Real time	
5. Measles elimination	- Online (กลุ่มเฝ้าระวังระบบปกติ)	Real time บันทึกลง จากสถานพยาบาล	BoE website (with password)
6. SARI	- Online (กลุ่มเฝ้าระวังระบบปกติ)	Real time	BoE website (with password)
โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง			
7. 43 แฟ้มรายเขต	- 43 แฟ้ม (กยผ.)	ราย 6 เดือน	BoE website (with password)
8. เสียชีวิตรวม	- ทะเบียนมรณะบัตร (กยผ.)	ปีละครั้ง	BoE website (with password)
โรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม			
9. โรคจากการ ประกอบอาชีพ และสิ่งแวดล้อม	- R506/2 (กองระบาด) - 43 แฟ้มโรค Env-Occ (กองระบาด)	ปีละครั้ง	BoE website (with password)
การบาดเจ็บ			
10. 19 สาเหตุ	- 43 แฟ้ม (กยผ.)	ปีละครั้ง	BoE website (with password)
11. Injury surveillance	- โปรแกรม IS บันทึกลงโดย สถานพยาบาล (กองระบาด)	รายไตรมาส	www.boe.moph.go.th/isis
12.PHER Accident	- โปรแกรมบันทึกอุบัติเหตุทางจราจร โดยสำนักสาธารณสุขฉุกเฉิน	Real time	https://ict-pher.moph.go.th/
13.มูลนิธิไทยโรดส์	- สถานการณ์ความปลอดภัยทางถนน	รายปี	https://trso.thairoads..org/statistic
HIV/AIDS			
14. ผู้ป่วย AIDS	- โปรแกรม AIDS OI (สนร.)	ปีละครั้ง	https://ddc.moph.go.th/doe/

ระบบ / โรค	ฐานข้อมูล	การ update	การเข้าถึงฐานข้อมูล
15.VCT, Death ART resist, PMTCT	- ข้อมูลจาก National AIDS Program (สปสช.) สรุปรโดย กอง ระบาด	ปีละครั้ง	http://www.gfaidsboe.com/Downloads/aids/www_report_aids/index.html

หมายเหตุ กองระบาดวิทยา ได้จัดทำ username และ password สำหรับเข้าถึงฐานข้อมูล R506 และ 43 เพิ่มไว้สำหรับสำนักวิชาการต่างๆ ในกรมควบคุมโรคและ สคร. แล้ว หากไม่ทราบสามารถติดต่อได้ที่ศูนย์สารสนเทศทางระบาดวิทยาและการพยากรณ์โรค กองระบาดวิทยา โทร 02-5903844

ตารางที่ 2 ข้อมูลปัจจัยและพฤติกรรมเสี่ยงที่สำคัญจำแนกตามประเภทข้อมูล

ระบบ / เรื่อง	ฐานข้อมูล	การ update	การเข้าถึงฐานข้อมูล
การสำรวจ			
1. การสำรวจความครอบคลุมของ วัคซีน	- Vaccine coverage	ทุก 5 ปี	รายงานสรุปกองโรคติดต่อทั่วไป https://ddc.moph.go.th/dcd/
2. การสำรวจลูกน้ำยุงลาย	- vector survey	ทุกปี	ข้อมูลสรุป https://ddc.moph.go.th/dvb/
3. การสื่อสารเคมีของยุงพาหะ	-	ทุกปี	ข้อมูลสรุป https://ddc.moph.go.th/dvb/
4. พฤติกรรมเสี่ยงโรคไม่ติดต่อ อับัติเหตุ และโรคติดต่อทาง เพศสัมพันธ์ในประชากรทั่วไป	- BRFSS	ทุก 3 ปี	ข้อมูลสรุป www.thaincd.com
5. พฤติกรรมเสี่ยงโรคติดต่อทาง เพศสัมพันธ์ในประชากรเฉพาะ	- BSS - IBBS	ปีละครั้ง	ข้อมูลสรุป https://ddc.moph.go.th/doi/
6. ความชุกและอุบัติการณ์ของ การติดเชื้อ HIV	- HIV sero-surveillance - IgG capture BED	ปีละครั้ง	ข้อมูลสรุป https://ddc.moph.go.th/doi/
7. การสำรวจแหล่งบริการทางเพศ	-	ปีละครั้ง	ข้อมูลสรุป www.aidsstithai.org
ใช้ฐานข้อมูล 43 เพิ่ม			
8. ความครอบคลุมของวัคซีน	- เพิ่ม EPI	ปีละครั้ง	ข้อมูลสรุป www.epithailand.com
รายงานผลการปฏิบัติงานจากสถานพยาบาล/สสจ./สคร.			
9. การเฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยงจาก การประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ในภาคอุตสาหกรรม		ทุก 6 เดือน	
10. การเฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง จากการประกอบอาชีพและ สิ่งแวดล้อมภาคเกษตรและแรงงาน นอกระบบ		ทุก 6 เดือน	
11. การเฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง จากการประกอบอาชีพและ สิ่งแวดล้อม HCWs		ทุก 6 เดือน	
12. ศูนย์เด็กเล็กปลอดโรค	ศูนย์เด็กเล็กปลอดโรค	ไม่ประจำ	

ระบบ / เรื่อง	ฐานข้อมูล	การ update	การเข้าถึงฐานข้อมูล
13. ผู้สัมผัสโรคพิษสุนัขบ้า	ร.36	Real time	กองโรคติดต่อทั่วไป https://ddc.moph.go.th/dcd/
14. การคัดกรองและดูแล STI และ VCT	STI/VCT minirecord	รายไตรมาส	

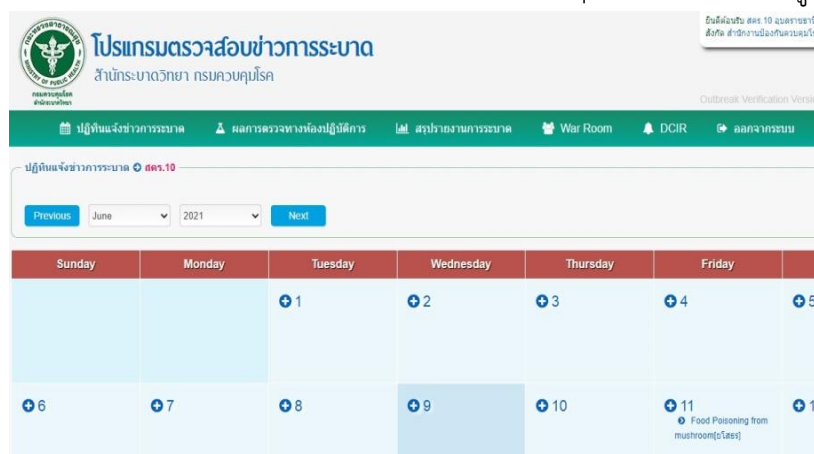
หมายเหตุ ดูรายละเอียดฐานข้อมูลที่สำคัญเพิ่มเติมได้จากหนังสือระบบเฝ้าระวัง 5 กลุ่มโรค 5 มิติ

1.1.2. ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างฐานข้อมูลมาตรฐาน (Non-structural data) ที่สำคัญ ได้แก่ ฐานข้อมูลการรับแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติทางระบาดวิทยา ทางเว็บไซต์กองระบาดวิทยา จัดทำไว้สำหรับหน่วยงานภายในกรมควบคุมโรค ทั้งสำนักวิชาการและสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 - 12 เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์ที่สำคัญทางระบาดวิทยา เชื่อมโยงกับข้อมูลการสอบสวน ปัจจัยเสี่ยงสาเหตุของการระบาด และผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ โดยมีขั้นตอนการเข้าใช้งานดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ที่มาอยู่เวรทีมประเมินสถานการณ์ทางด้านสาธารณสุขแต่ละสัปดาห์จะได้รับ username และ password เพื่อเข้าใช้งานฐานข้อมูล ซึ่งจะให้เฉพาะช่วงที่อยู่เวรประจำสัปดาห์เท่านั้น

2. เมื่อได้รับแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติทางระบาดวิทยา ให้ทำการบันทึกข้อมูลเบื้องต้นเข้าฐานข้อมูล โดยคลิกที่เครื่องหมายบวกในปฏิทินแต่ละวัน

- หากเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งเข้าเกณฑ์ DCIR ให้แจ้งหัวหน้าทีมในสัปดาห์นั้นๆ ทันที เพื่อรายงานผู้บริหารตามระบบ



3. เมื่อตรวจสอบเหตุการณ์ทางระบาดวิทยาแล้ว ให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมตามที่ได้รับเป็นระยะๆ ตามตัวแปรต่างๆ ในฐานข้อมูล

- หากเป็นเหตุการณ์ที่เป็นภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข ให้จัดทำรายงานเบื้องต้นพร้อมประเมินความเสี่ยงรายงานให้แก่ผู้บริหารศส.10 ภายใน 120 นาที

1.2 ข้อมูลทุติยภูมิจัดเก็บโดยหน่วยงานอื่นๆ นอกกรมควบคุมโรค

ได้แก่ ข้อมูลประชากร สิ่งแวดล้อม พฤติกรรม นโยบาย หรือภัยต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพ ตัวอย่างแหล่งข้อมูลที่สำคัญ เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ กรมอุตุนิยมวิทยา กรมควบคุมมลพิษ กรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น ซึ่งสามารถนำมาจัดทำ การประเมินสถานการณ์ร่วมกับข้อมูลการป่วย การเสียชีวิต เพื่อให้ได้สถานการณ์ที่ชัดเจน และครอบคลุมมากขึ้นได้

2. การจัดทำรายงาน

ทีมประเมินสถานการณ์ทางด้านสาธารณสุขในแต่ละสัปดาห์ ควรออกรายงานได้ 3 ประเภท ดังนี้

2.1. รายงานการตรวจสอบเหตุการณ์ผิดปกติทางระบาดวิทยา (Outbreak verification list)

- Incharge ของทีมประเมินสถานการณ์แต่ละสัปดาห์รับแจ้งเหตุการณ์จากแหล่งข่าวต่างๆ
- สมาชิกในทีมแบ่งกันติดตาม ตรวจสอบเหตุการณ์ โดยมีหัวหน้าทีมเป็นผู้ให้คำปรึกษาด้านข้อมูลที่ต้องติดตามตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่ควรแจ้งแก่พื้นที่ที่เกิดโรค/ภัย
- สมาชิกในทีมช่วยกันบันทึกข้อมูลที่ตรวจสอบได้ลงในฐานข้อมูลการรับแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติทางระบาดวิทยา ทางเว็บไซต์กองระบาดวิทยา ภายในทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุการณ์และตรวจสอบเบื้องต้นแล้วเสร็จ
- หากมีข้อมูลเพิ่มเติมรายงานมาจากพื้นที่ในภายหลัง เช่น ข้อมูลการสอบสวนโรคเพิ่มเติม การควบคุมโรค ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ให้ Incharge1 ในสัปดาห์ที่ได้รับแจ้งรับผิดชอบในการติดตามบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน
- ในวันอาทิตย์ของสัปดาห์ ให้ Incharge2 ส่งออกรายงานเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งเป็นตารางขวาง "Outbreak verification list" เพื่อส่งให้กับผู้บริหารสคร.10

2.2 รายงานประเมินความเสี่ยงในสถานการณ์เร่งด่วน (Risk assessment report 120 นาที)

- ในกรณีที่ ทีมประเมินสถานการณ์แต่ละสัปดาห์ได้รับแจ้งเหตุการณ์ที่จัดเป็น Public Health Emergency เช่น มีการป่วย/ตายมาก เป็นภัยที่ไม่คาดหมายว่าจะเกิดขึ้น เป็นภัยคุกคามระหว่างประเทศ หรืออาจกระทบต่อสาธารณสุขชนจำนวนมาก ทั้งเหตุการณ์ในและต่างประเทศ ทีมประเมินฯ จะต้องแจ้งผู้บริหารให้รับทราบภายใน 30 นาทีหลังจากตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว ผ่านช่องทาง Line ผู้บริหาร สคร.10 และอีเมลล์ผู้บริหาร
- Supervisor สัปดาห์เป็นผู้ตัดสินใจว่าสถานการณ์ใดเป็น Public Health Emergency และจะต้องแจ้งไปยังสำนักและ สคร. ไต่บัง รวมทั้งกำหนดข้อความในการแจ้งเบื้องต้น โดย Supervisor เป็นผู้แจ้ง
- ข้อความในการแจ้งเบื้องต้น ควรระบุ “ชื่อโรค/ภัย” “จังหวัด” “จำนวนป่วย” “จำนวนตาย” โดยแจ้งรายละเอียดใน Line ผู้บริหาร สคร.10 และอีเมลล์ผู้บริหาร
- หลังจากแจ้งเบื้องต้น ให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมกับพื้นที่ที่เกิดโรค ตาม Flow การสอบถามข้อมูลรวมทั้งหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ และจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงในสถานการณ์เร่งด่วนเพื่อส่งอีเมลล์ให้ Supervisor

- Supervisor ตรวจสอบแก้ไขรายงานประเมินความเสี่ยงและส่งอีเมลล์ให้ผู้บริหารรับทราบภายใน 120 นาทีหลังจากได้ทาง Line ผู้บริหาร สคร.10 และอีเมลล์ผู้บริหารไปแล้ว
- Incharge1 รับผิดชอบการ upload file เข้าในระบบ intranet>outbreak verification report
- รายงานประเมินความเสี่ยงในสถานการณ์เร่งด่วน ควรไม่เกิน 1 - 2 หน้ากระดาษ A4 และประกอบด้วยสถานการณ์โดยสรุปประเด็นที่สำคัญ และการประเมินขนาดปัญหา ความรุนแรง ความเป็นไปได้ที่จะแพร่กระจายหรือระบาดต่อเนื่อง พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

2.3 รายงานสถานการณ์ประจำสัปดาห์ของโรคที่ต้องติดตาม

- ทุกสัปดาห์ให้ Supervisor กำหนดหัวข้อโรค/ภัย ที่ควรติดตามในขณะนั้นๆ โดยปรึกษากับ Supervisor สัปดาห์ก่อนหน้า อาจเป็นสถานการณ์ต่อเนื่องจากสัปดาห์ก่อน เช่น โรคตามฤดูกาล โรคที่ต้องติดตามใกล้ชิดอย่างอีโบล่า COVID-19 หรือ MERS ในขณะนั้นๆ โรคที่ยังมีการระบาดต่อเนื่องยาวนาน จำเป็นต้องมีการ update สถานการณ์ให้ EOC ทราบอย่างสม่ำเสมอ
- Supervisor มอบหมายให้นักวิชาการที่เป็นสมาชิกในทีมแบ่งหัวข้อกันเพื่อจัดทำรายงานสถานการณ์โรคที่ต้องติดตามประจำสัปดาห์
- โรคที่มีการจัดทำสถานการณ์ประจำ เช่น ไข้หวัดใหญ่ ไข้เลือดออก มือเท้าปาก เมื่อ Incharge1 อัปเดตข้อมูล สามารถ Download ฐานข้อมูลที่ใช้จัดทำรายงานได้จากฐานข้อมูลรายสัปดาห์และตั้งชื่อไฟล์เป็นสัปดาห์ใหม่ด้วย
- Incharge 2 จัดทำรายงานสถานการณ์โรคที่ต้องติดตามประจำสัปดาห์ให้แล้วเสร็จภายในวันอาทิตย์ หลังจากนั้นส่งให้ Incharge1 รวบรวมเป็นฉบับเดียว (outbreak list เหตุการณ์ที่สำคัญ + สถานการณ์โรคที่ต้องติดตามประจำสัปดาห์) Incharge1 จัดทำรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร และส่งข้อมูลรายงานสรุปสำหรับผู้บริหารนี้กับข้อมูลจาก Incharge 2 ส่งให้ Supervisor และส่งให้สมาชิกทีมทาง Line ตรวจสอบแก้ไขและ Supervisor ส่งให้แก่ผู้บริหารสคร.10 ให้ข้อเสนอแนะภายในวันอาทิตย์ จากนั้นทั้ง Incharge1และ Incharge2 แก้ไขข้อมูลให้สมบูรณ์ ตามคำแนะนำดังกล่าว และ Incharge2 ส่งข้อมูลที่แก้ไขสมบูรณ์ไปที่อีเมลล์ผู้บริหารภายในวันจันทร์ถัดไป รวมทั้ง Incharge1 จัดทำปะหน้าหนังสือราชการส่งรายงานสำหรับผู้บริหารด้วย
- Email list กรณีประเมินความเสี่ยงในภาวะฉุกเฉิน 120 นาที
- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

พญ.บุศณี มุจรินทร์ : bmujarin@gmail.com

นางเกศรา แสนศิริทวีสุข : getsara_epid7@yahoo.com

นางสาวศิริวรรณ ชุมนุ่ม : siriwan63@gmail.com

กลุ่มระบาดวิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข :

epiddpc7@yahoo.com และ dpc10epid@gmail.com

การรับแจ้งและรายงานข้อมูลข่าวสารของทีมประเมินสถานการณ์สาธารณสุข

การรายงานโรค/เหตุการณ์สำคัญ

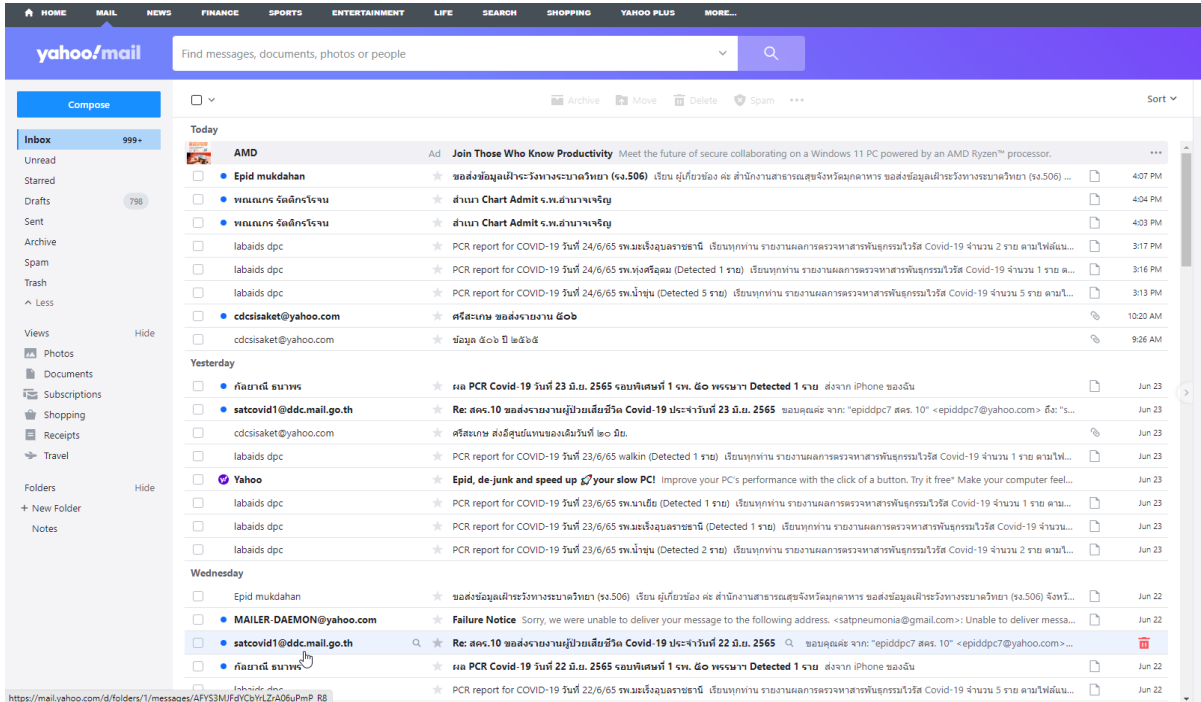
กรณีที่ 1 การรายงานจากผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มโรค ซึ่งไม่ได้อยู่เวร SAT ประจำสัปดาห์นั้นๆ/การได้รับรายงานจากกลุ่มระบาดวิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข หากผู้รับผิดชอบงานในแต่ละกลุ่มได้รับรายงานจากพื้นที่ หรือแหล่งข่าวอื่นให้ประสานแจ้งทีม SAT ทราบ

กรณีที่ 2 หากเป็นกรณีฉุกเฉินที่เข้าเกณฑ์ DCIR PHEIC หรือเป็นที่สนใจของสาธารณะ หากทีม SAT ได้รับการแจ้งข่าว และทราบว่าเหตุการณ์นั้นเข้าเกณฑ์ DCIR PHEIC หรือเป็นที่สนใจของสาธารณะให้ติดต่อผู้ที่อยู่เวรในแต่ละสัปดาห์นั้น และหากเป็นช่วงเสาร์ อาทิตย์ ให้โทรประสานได้ที่เบอร์โทรศัพท์ของผู้อยู่เวรแต่ละคน ทั้งนี้ทีมบริหารจัดการ Sat จะแจ้งรายชื่อเวรในแต่ละสัปดาห์ลงในไลน์ ODPC10 ทราบในแต่ละสัปดาห์ โดยลำดับในการแจ้งข่าว คือ สมาชิกเวร SAT ที่เป็น Incharge1 หรือ 2 แจ้ง SAT Manager ทำหน้าที่สรุปส่ง Line/E-mail ให้ผู้บริหารกรณีเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งเข้าเกณฑ์ DCIR ภายใน 30 นาที โดยคำแนะนำจาก Supervisor

ตรวจจับ/ค้นหาข่าวการระบาด

1. อีเมลล์กลุ่มระบาดวิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

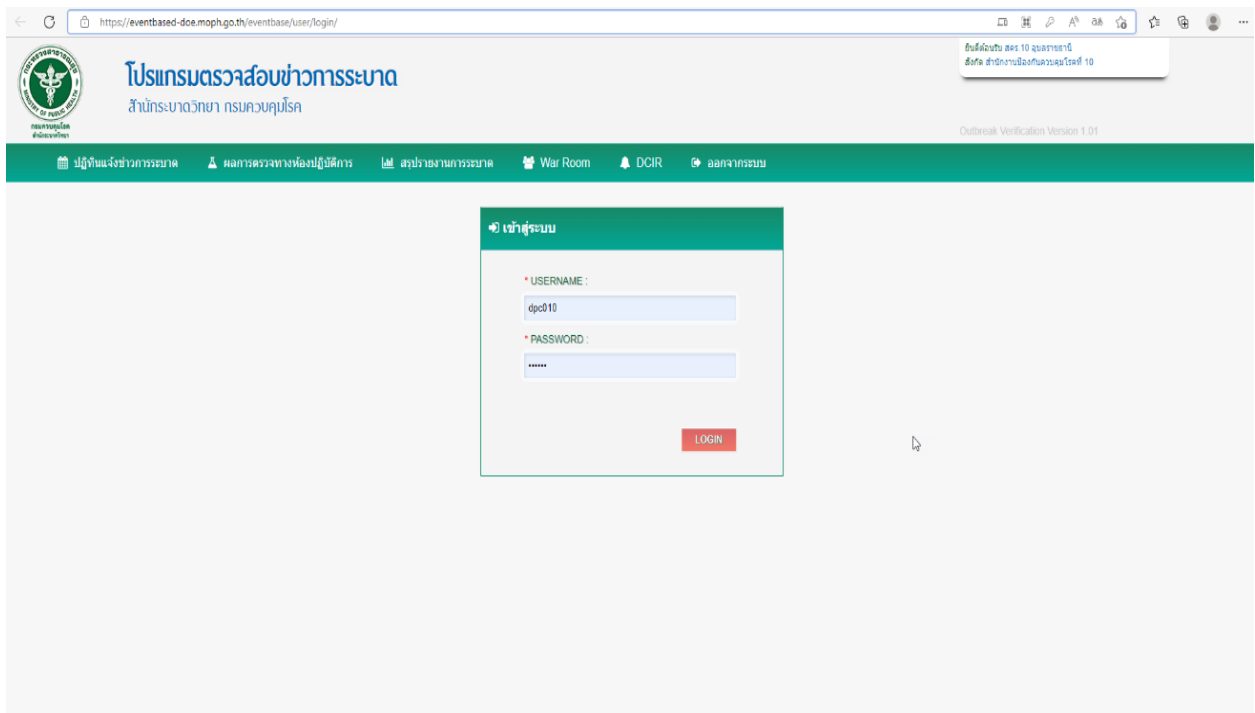
epiddpc7@yahoo.com : Password 045245108

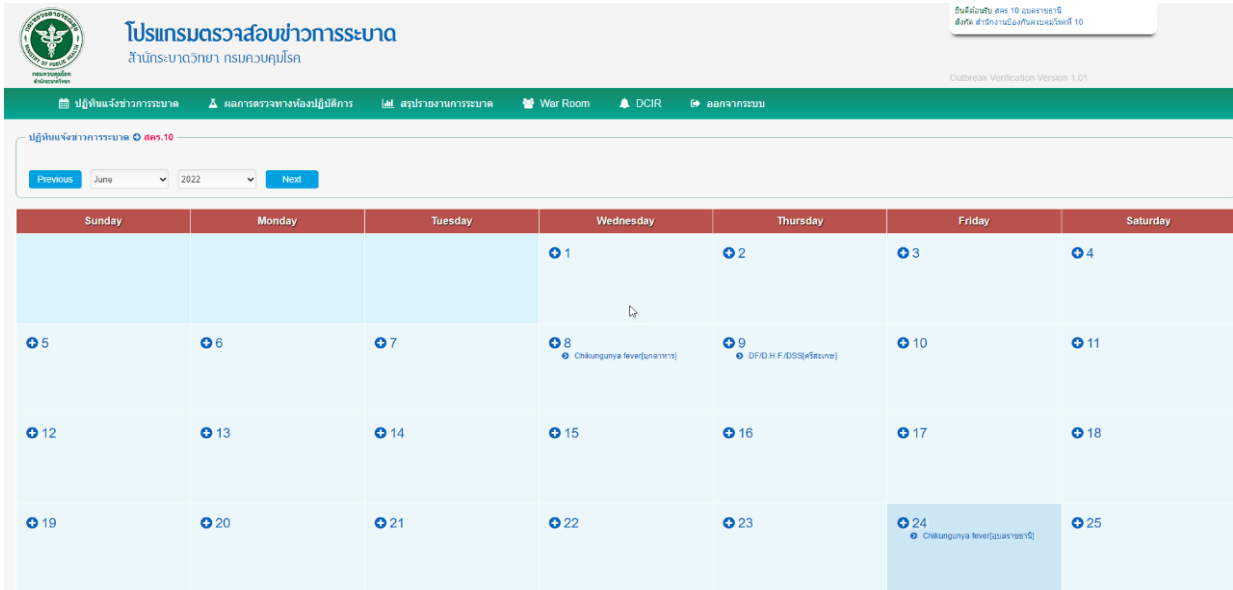


2. โปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด

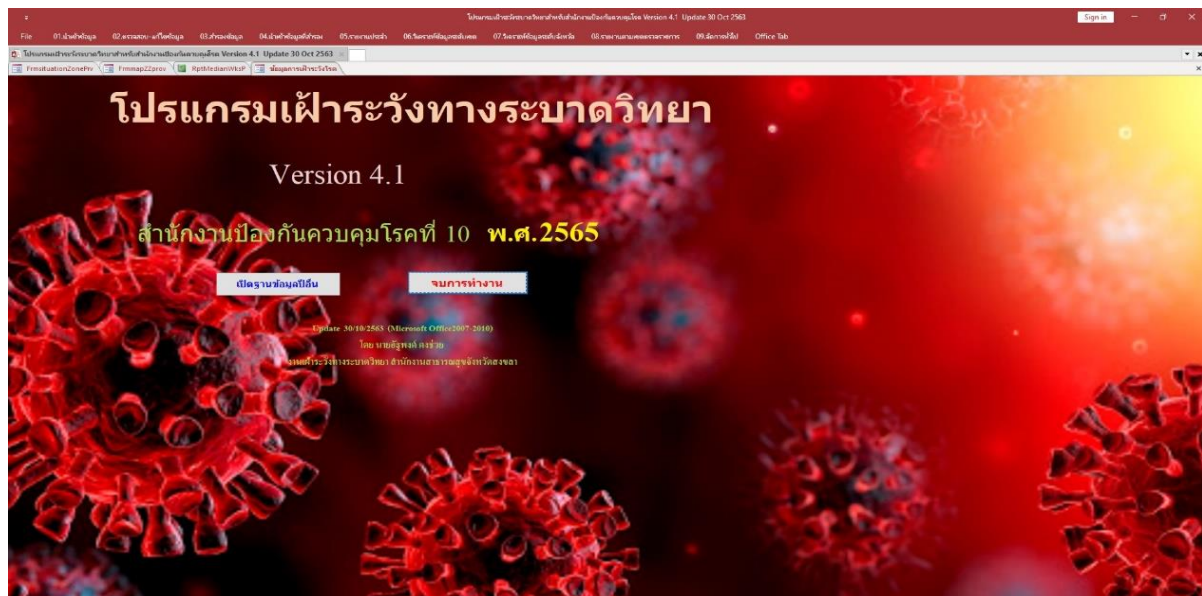
https://eventbased-doe.moph.go.th/eventbase/user/login/

dpc010 : Password 123456

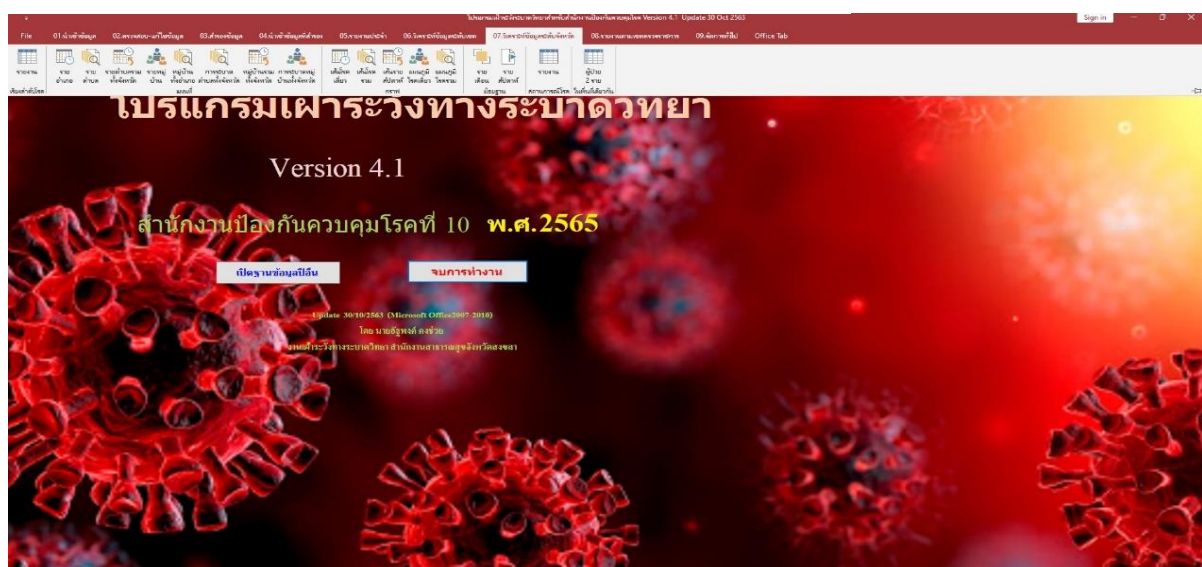




3. ระบบเฝ้าระวังรายงาน 506



1. เลือกเมนูวิเคราะห์ข้อมูลจังหวัด>เมนูผู้ป่วย 2 ราย ในพื้นที่เดียวกัน



รายงานชื่อผู้รับผิดชอบงานระบาดจังหวัด เขตสุขภาพที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

จังหวัด	ชื่อ-สกุล	เบอร์โทร
อุบลราชธานี	นายวิโรจน์ เขมรัมย์ (หน.งานควบคุมโรคติดต่อ)	
	นายประพนธ์ บุญไชย	094-2631616
	นางสาววชิรินทร์ กรวยสวัสดิ์	083-7429482
	นางสาวเสาวลักษณ์ ภาคทอง	086-6482118
	นายอุดม พงษ์พิละ	061-9439779
ศรีสะเกษ	นางสาวบังอร เหล่าเสถียรกิจ (หน.งานควบคุมโรคติดต่อ)	089-7173501
	นายพุทธไกร ประมวล	089-9448185
	นางสาวเสาวนีย์ โคตะมา	090-9768689
อำนาจเจริญ	นายธีระยุทธ มุจรินทร์ (หน.งานควบคุมโรคติดต่อ)	
	นางสาวนภัทร ปฎิวงษ์	093-3234686
ยโสธร	นายแมน แสงภักดิ์ (หน.งานควบคุมโรคติดต่อ)	093-5599377
	นางสาววนิดา ดิษวิเศษ	082-9644824
มุกดาหาร	นางพันธ์วิ สุขบัติ(หน.งานควบคุมโรคติดต่อ)	091-0209019
	นางสาวสุพรรณิกา จำปาเทศ	087-7222869
	นางสาววรินทร์ ธงศรี	091-1983566
	ว่าที่ ร.ต.หญิง ภัทรพร ตีสารัง	089-3975907

- In charge 2 ส่งตารางให้ SAT Manager ตรวจสอบ จากนั้น Supervisor และสำเนาถึงสมาชิกทุกคนในทีมให้ Supervisor ตรวจสอบข้อมูลส่งกลับให้ In charge 2 แก่ไข
- In charge 2 ส่งตารางขวางรอบแรก ภายในวันอาทิตย์ ก่อน 16.00 น. (เพื่อให้ Supervisor ตรวจสอบโดยต้องส่งให้ผู้บริหาร ภายใน 18.00 น. เพื่อให้ข้อเสนอแนะทางไลน์ผู้บริหาร สคร.10 ทั้งนี้ทั้ง In charge 2 จะส่งอีเมลล์ไปยังผู้บริหารอีกทางหนึ่ง) และสำเนาถึงสมาชิกทุกคนในทีม
- Supervisor ตรวจสอบข้อมูลส่งกลับให้ In charge 2 แก่ไขให้สมบูรณ์ที่สุด
- Supervisor ส่งข้อมูลที่แก้ไขสมบูรณ์ทางไลน์ผู้บริหาร สคร.10 และ In charge 2 ส่งข้อมูลกลับให้ผู้บริหารทางเมลล์ ให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ถัดไป พร้อมกับรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทบาทหน้าที่สมาชิกทีม SAT รายสัปดาห์

1.บทบาทของผู้รับผิดชอบภารกิจ SAT: Supervisors

ตามมาตรฐาน Supervisors ถือเป็นหัวหน้าทีม SAT มีบทบาทในการ ติดตามสถานการณ์ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงโรคและ ภัยสุขภาพ หรือเหตุการณ์ที่สำคัญทางสาธารณสุข และเสนอแนวทางการตอบโต้ให้กับ Decision making group และประสานงานกับ Operation team ในการออกสอบสวนควบคุมโรคและแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งให้ข้อมูลกับ Risk communication team ในการเผยแพร่ ข่าวสาร

•หากมีเหตุการณ์ที่เข้าตามเกณฑ์ เหตุการณ์ทางด้านสาธารณสุขที่มีความสำคัญสูงระดับกรมควบคุมโรค (ดูเอกสาร DDC DCIR)

-แจ้งผู้บริหารทราบทันที ทาง Line group หรือ SMS

-จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงภายใน 120 นาทีหลังได้รับแจ้งเหตุการณ์ที่เป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขส่งผู้บริหารทาง E-mail

•ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ลูกทีมในการทำงาน ตรวจสอบ รับแจ้ง ตรวจสอบ ข่าวการระบาด และการวิเคราะห์สถานการณ์โรคและ ภัยสุขภาพ

•ประสานหัวหน้าทีม Operation หากมีเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์ต้องส่งทีมออกสอบสวนและควบคุมโรคภาคสนาม

•กำกับการทำงานของลูกทีม หากลูกทีมมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานที่ห้อง SAT ให้เป็นผู้อนุมัติใบลาของลูกทีม

หมายเหตุ: ลักษณะการทำงาน เป็นการอยู่เวร 24 ชั่วโมง ตลอดทั้งสัปดาห์ หากติดภารกิจอื่นหรือไม่ได้อยู่ห้อง SAT ต้องสามารถติดต่อได้ ตลอดเวลา และสามารถปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นได้

2.บทบาทของผู้รับผิดชอบภารกิจ SAT: SAT manager

-ประสานงานและเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างทีม SAT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ผู้เชี่ยวชาญ

-แจ้งเหตุการณ์และประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักและฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

-ประสานงานกับ Operation team ในการออกสอบสวนควบคุมโรค

-เข้าร่วมประชุม war room และสรุปข้อสั่งการจาก war room

-คอยช่วยแจ้งเตือน Sup. เกี่ยวกับการบ้านที่ war room สั่งการ

-ประสานกับกลุ่มงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับข้อสั่งการของ war room ทั้งในและนอกสำนักระบาด (ต้องทำความเข้าใจกับหัวข้อที่ จะต้องประสานให้ชัดเจน โดยการปรึกษากับ Sup.)

-ประสานข้อมูลส่งต่อจากทีม war room วันพฤหัสบดีในสัปดาห์นั้นๆ ส่งต่อให้กับผู้บริหารที่ต้องเข้าประชุม MBM วันจันทร์

-เข้า MBM (Monday breakfast meeting)

-ติดตามการส่งรายงานทั้งหมดของทีม SAT ว่าครบถ้วนหรือไม่

3.บทบาทของผู้รับผิดชอบภารกิจ SAT: Sup. assistant

-ตรวจสอบข่าวจาก Epiddpc7@yahoo.com

-ในกรณีที่ Sup ไม่อยู่ให้ Sup. Assist. แบ่งงานให้สมาชิกทีม verify

Verify Event ที่ได้รับมอบหมายและบันทึกข้อมูลในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด

-ช่วยทำเนื้อหาพยากรณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์

Present ใน Monday meeting และ ส่งเข้าเมล Epiddpc7@yahoo.com

=ประสานขอข้อมูลและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักต่างๆ เพื่อเตรียมข้อมูลเข้า war room

เข้าร่วมประชุม war room

-ช่วยเหลือ Sup. ติดตามสถานการณ์ที่เป็นประเด็นเร่งด่วน และหาข้อมูลพร้อมทั้งสรุปสั้นๆ ส่งให้กับ Sup.ส่ง SMS ให้ผู้บริหาร กรณีเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งเข้าเกณฑ์ DCIR

-สรุปรายงานเสนอผู้บริหาร

4.บทบาทของผู้รับผิดชอบภารกิจ SAT: Sup. Incharge

- ตรวจสอบข่าวจากทุกแหล่งข้อมูล

- Verify Event ที่ได้รับมอบหมายและบันทึกข้อมูลในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด

-สรุปเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การระบาด,เหตุการณ์สำคัญในประเทศ/ต่างประเทศ ส่งเข้า Line SAT DPC10 (ในมือถือและเก็บ รวบรวม file ทั้งหมดส่งต่อให้เวรถัดไป

-รับผิดชอบการ upload file รายงานเข้าในระบบฐานข้อมูล
