



กรมควบคุมโรค

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุตรธานี

Public Health Emergency
Operations Center

Standard Operating Procedure

แนวทางการติดตาม ข้อสั่งการ และการประชุม SAT&SMEs



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure)

รหัส :

แผ่นที่ :1.....

เรื่อง แนวทางการติดตามข้อสั่งการ
และการประชุม SAT&SMEs

ฉบับที่ :1.....

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 มี.ค. 67

หน่วยงาน: สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุดรธานี

ผู้จัดทำ :

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1. นางสาวจิราภรณ์ หน่อใหม่ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| 2. นางพัทนันท์ พันทะ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| 3. นายเสียน ชุมสีวัน | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |

ผู้ตรวจสอบ:

(นายฤกษ์ สุกาวงค์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มระบาดวิทยาและตอบโต้
ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

.....19 / 3.ค. / 2567.....

ผู้อนุมัติ:

(นางศศิธร ตั้งสวัสดิ์)

นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกัน
ควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุดรธานี

.....19 / 3.ค. / 2567.....

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการแก้ไข

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<p>รหัส :</p> <p>แผ่นที่ : ๑</p>
	<p>เรื่อง แนวทางการติดตามข้อสั่งการ และการประชุม SAT&SMEs</p>	<p>ฉบับที่ : 1</p> <p>แก้ไขครั้งที่ :</p> <p>วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 มี.ค. 67</p>

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้การดำเนินการติดตามข้อสั่งการจากการประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (SAT&SMEs) ตั้งแต่กระบวนการติดตามข้อสั่งการจนถึงการประชุม ให้เป็นไปตามแนวทางหรือขั้นตอน อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีระบบ

1.3 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุดรธานี ในการผลักดัน ติดตาม และสื่อสารข้อสั่งการไปยังกลุ่มงานต่างๆ ให้ข้อสั่งการของผู้บัญชาการเหตุการณ์ได้รับการปฏิบัติอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ เป็นแนวทางในการติดตามข้อสั่งการ การประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ภายใต้กรมควบคุมโรค (SAT&SMEs) ครอบคลุมตั้งแต่การแปลงลิงก์สำหรับการแจ้งการเข้าร่วมประชุม การเสนอข้อสั่งการให้ผู้บริหารรับทราบข้อสั่งการ การรายงานข้อสั่งการ ผลักดัน ติดตาม และสื่อสารข้อสั่งการไปยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเข้าร่วมการประชุม SAT&SMEs ให้เป็นไปอย่างราบรื่น

บทบาทของ SAT Manager

1. ติดตามข้อสั่งการ การประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ภายใต้กรมควบคุมโรค (SAT&SMEs) และประสานข้อมูลจาก PM โรค
2. รายงานข้อสั่งการตามลิงก์ และส่งสไลด์สำหรับนำเสนอ
3. เข้าร่วมการประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ภายใต้กรมควบคุมโรค (SAT&SMEs) ในสัปดาห์ที่ได้รับผิดชอบ

บทบาทของ ผู้รับผิดชอบส่งข้อสั่งการ

1. แปลงลิงก์การประชุมสำหรับแจ้งในไลน์กลุ่ม
2. จองห้องประชุมสำหรับการประชุม SAT&SMEs ของเข้าวันจันทร์
3. เสนอข้อสั่งการให้ผู้บริหารรับทราบ และส่งข้อสั่งการเข้าไลน์กลุ่มเพื่อรับทราบข้อสั่งการ
4. จัดเตรียมระบบ Zoom Meeting เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการประชุมในวันจันทร์ ก่อนเวลา 08.00 น.


3. ผู้ใช้งาน

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุดรธานี

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มระบาดวิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุดรธานี โดย

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1. นายกฤษณะ สุกวรงค์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| 2. นางพัทพันธ์ พันทะ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| 3. นายเสียน ชุมสีวัน | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| 4. นางสาวจิราภรณ์ หน่อใหม่ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : แผ่นที่ : 3
	เรื่อง แนวทางการติดตามข้อสั่งการ และการประชุม SAT&SMEs	ฉบับที่ : 1 แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 มี.ค. 67

5. นิยามศัพท์

5.1 การประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (SAT&SMEs) หมายถึง การประชุมติดตามสถานการณ์ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงโรค/ภัยสุขภาพ/เหตุการณ์ที่สำคัญทางสาธารณสุขประจำสัปดาห์

5.2 ผู้บริหารระดับสูงกรมควบคุมโรค หมายถึง อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน กองสังกัด กรมควบคุมโรคที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้นๆ

5.3 ข้อสั่งการ SAT&SMEs หมายถึง ประเด็นข้อสั่งการที่ประธานให้ความสนใจ และสั่งการให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ติดตาม ประสาน รวบรวมข้อมูล เพื่อรายงานความก้าวหน้า และนำเสนอในที่ประชุม

6. เครื่องมืออุปกรณ์และสารเคมี


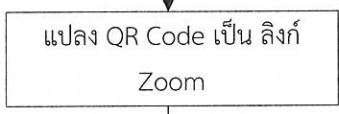
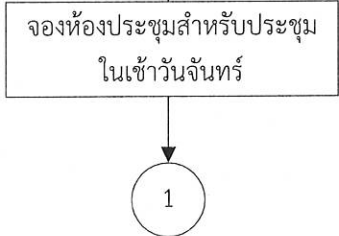
6.1 ห้องประชุม

6.2 อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ Notebook โทรศัพท์ เครื่องพิมพ์ เครื่องส่งโทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร สัญญาณโทรศัพท์ และระบบอินเทอร์เน็ต

6.3 อุปกรณ์สำนักงาน

6.4 ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (VDO Conference system)

7. แผนภูมิการทำงาน (ระบุ Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work Instruction
กอง ครม.		- หนังสือเชิญประชุม SAT&SMEs	
ผู้รับผิดชอบ			- ผู้รับผิดชอบแปลง QR Code ในหนังสือเชิญประชุมเป็นลิงก์ Zoom โดยแปลงลิงก์ได้จาก Website: https://zxing.org/w/decode.jspx
ผู้รับผิดชอบ			- ผู้รับผิดชอบจองห้องประชุมตามวัน เวลาในหนังสือเชิญประชุม ครอบคลุมทั้งเดือน ลิงก์สำหรับจองห้องประชุม: https://odpc8.ddc.moph.go.th/mrbs/web/day.php?year=2024&



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure)

รหัส :
แผ่นที่ : 4

เรื่อง แนวทางการติดตามข้อสั่งการ
และการประชุม SAT&SMEs

ฉบับที่ : 1

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 มี.ค. 67

ผู้ปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work Instruction
กอง ครณ.		- หนังสือสรุปประเด็นข้อสั่งการ	<p>month=01&day=04&area=9&room=20 Username: U1871 Password: 1871</p> <p>- กอง ครณ. ส่งสรุปประเด็นข้อสั่งการในไลน์กลุ่ม “ผู้ประสาน ติดตามข้อสั่งการจากการประชุม SAT&SMEs”</p>
ผู้รับผิดชอบ		- หนังสือสรุปประเด็นข้อสั่งการ	<p>- ผู้รับผิดชอบส่งข้อสั่งการเข้าไลน์กลุ่ม “DPC8: SAT”</p> <p>- เสนอหนังสือให้ผู้บริหารรับทราบข้อสั่งการ</p> <p>- หนังสือที่ลงนามแล้วส่งเข้ากลุ่มไลน์ “ผู้ประสาน ติดตามข้อสั่งการจากการประชุม SAT&SMEs” เพื่อรับทราบข้อสั่งการ</p>
SAT Manager		- หนังสือสรุปประเด็นข้อสั่งการ ที่ลงนามรับทราบข้อสั่งการแล้ว	<p>- SAT Manager ส่งหนังสือที่ลงนามโดยผู้บริหาร ให้กับ PM โรค เพื่อประสานข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการ</p>
SAT Manager		- สไลด์นำเสนอ	<p>วันอาทิตย์</p> <p>- SAT Manager รายงานผลการดำเนินการลิงก์: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aByirDGr6Kr4UraHknjDVNEOdKXT5Flidifj6trO4KjA/edit#gid=398583284</p> <p>- หากมีการนำเสนอ SAT Manager ส่งสไลด์ไปยังโปรเซสซีอีเล็กทรอนิกส์: pheoc.ddce@gmail.com ภายใน 18.00 น.</p>



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure)

รหัส :

แผ่นที่ : ๕

เรื่อง แนวทางการติดตามข้อสั่งการ
และการประชุม SAT&SMEs

ฉบับที่ : 1

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 มี.ค. 67

ผู้ปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work Instruction
ผู้รับผิดชอบ		- วาระการประชุม	- วันอาทิตย์ ผู้รับผิดชอบส่งลิงก์การประชุมเข้าไลน์กลุ่ม "ODPC&SAT&IT" พร้อมแนบวาระการประชุม
Supervisor SAT Manager PM โรค ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่ได้รับ มอบหมาย		- วาระการประชุม - สไลด์นำเสนอ	- วันจันทร์ ผู้รับผิดชอบเตรียมความพร้อมของระบบ Zoom พร้อมทั้งทดสอบระบบเสียงและไมค์ ในการนำเสนอในพีประชุม ก่อนเวลาประชุม 15 นาที - ประสานผู้รับผิดชอบให้เข้าร่วมประชุม SAT&SMEs - จัดประเด็นข้อสั่งการฯ

9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน


9.1 การส่งข้อสั่งการ

9.1.1 การประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (SAT&SMEs) เป็นการประชุมติดตามการดำเนินงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) ประจำสัปดาห์ ของกรมควบคุมโรค โดยมีการดำเนินการประชุมทุกวันจันทร์ เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป ผ่านระบบ Zoom Meeting

9.1.2 กลุ่มไลน์ในการติดตามการดำเนินงานตามข้อสั่ง คือ "ผู้ประสาน ติดตามข้อสั่งการจากการประชุม SAT&SMEs" ตาม QR Code ด้านล่าง สำหรับติดตามและส่งข้อสั่งการประจำสัปดาห์



<https://line.me/ti/g/l717jCLCMv>

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<p>รหัส :</p> <p>แผ่นที่ : 6</p>
	<p>เรื่อง แนวทางการติดตามข้อสั่งการ และการประชุม SAT&SMEs</p>	<p>ฉบับที่ : 1</p> <p>แก้ไขครั้งที่ :</p> <p>วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 มี.ค. 67</p>

9.1.3 กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ครฉ.) ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมสั่งการและติดตามประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ผู้รับผิดชอบทำการแปลง QR Code ในหนังสือเชิญประชุมเป็นลิงก์ สำหรับแจ้งในไลน์กลุ่ม ODPC8: SAT&JIT (SAT เหลือง)

- ลิงก์สำหรับแปลง QR Code: <https://zxing.org/w/decode.aspx>

9.1.4 กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ครฉ.) ส่งข้อสั่งการฯ ในกลุ่มไลน์ “ผู้ประสาน ติดตามข้อสั่งการจากการประชุม SAT&SMEs” ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบว่าข้อสั่งการมีมอบหมายให้ สคร.8 ดำเนินการหรือไม่ หากมีข้อสั่งการให้ทำการส่งข้อสั่งการเข้าไลน์กลุ่ม “DPC8: SAT” และปรี้นต์ข้อสั่งการเสนอผู้บริหารรับทราบข้อสั่งการและมอบหมายกลุ่มงานที่รับผิดชอบต่อไป

9.1.5 สแกนข้อสั่งการที่ผู้บริหารลงนาม ส่งเข้ากลุ่มไลน์ “ผู้ประสาน ติดตามข้อสั่งการจากการประชุม SAT&SMEs” และ ODPC8: SAT&JIT

9.1.6 SAT Manager ประจำสัปดาห์ ดำเนินการส่งข้อสั่งการให้กับ PM โรค และประสานข้อมูลเพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการ โดยในวันอาทิตย์ SAT Manager รายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการตามลิงก์

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aByirDGr6Kr4UraHknJDVNEOdkXT5FLdifj6trO4KjA/edit#gid=398583284>

หากมีข้อสั่งการใดที่ต้องนำเสนอในที่ประชุม SAT Manager ส่งสไลด์สำหรับนำเสนอไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: pheoc.ddce@gmail.com ภายในเวลา 18.00 น. ของวันอาทิตย์

9.1.7 ส่งลิงก์การประชุมเข้ากลุ่มไลน์ ODPC8: SAT&JIT ในวันอาทิตย์ พร้อมแนบรูปวาระการประชุมดังตัวอย่าง

ขอเชิญผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ครั้งที่ 25/2567 ในวันจันทร์ที่ 18 มีนาคม 2567 เวลา 08.15 น. ณ ห้องประชุมนครธานี

Join Zoom Meeting: <https://zoom.us/j/91433446943?pwd=UHLVdjl2enZTZll6YkRHR2ppR0hwdz0>

Meeting ID: 914 3344 6943

Passcode: 219957


ขอความร่วมมือเปลี่ยนชื่อเป็นชื่อหน่วยงาน แล้วตามด้วยชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และทางส่วนกลางจะรับเข้าในระบบ เช่น DDCE_supissara

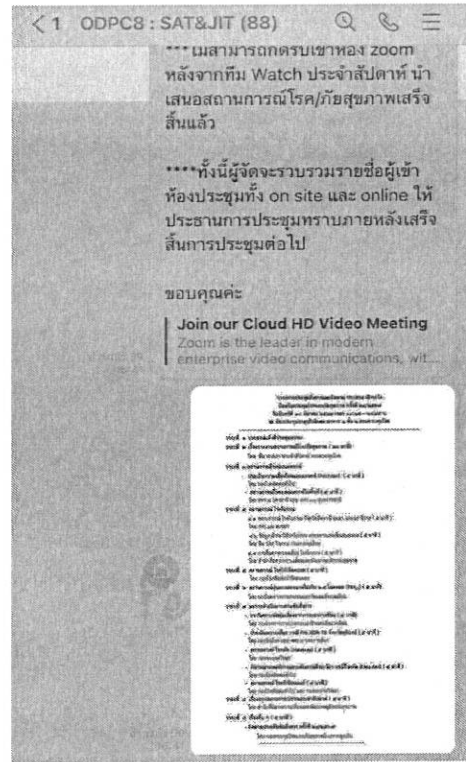
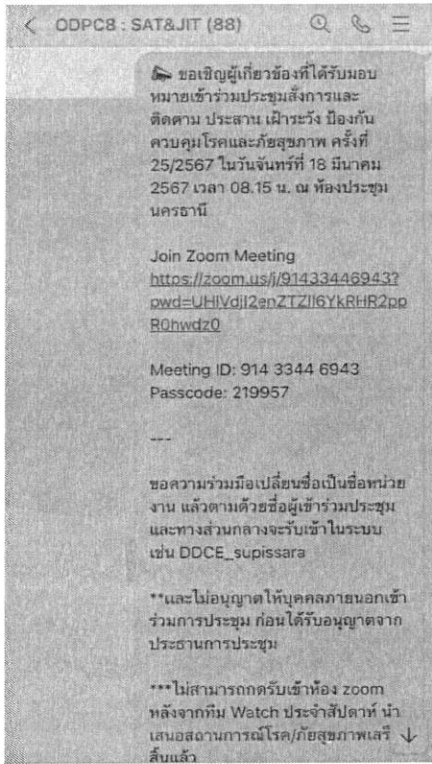
**และไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าร่วมการประชุม ก่อนได้รับอนุญาตจากประธานการประชุม

***ไม่สามารถดริบเข้าห้อง zoom หลังจากทีม Watch ประจำสัปดาห์ นำเสนอสถานการณ์โรค/ภัยสุขภาพเสร็จสิ้นแล้ว

****ทั้งนี้ผู้จัดจะรวบรวมรายชื่อผู้เข้าห้องประชุมทั้ง on site และ online ให้ประธานการประชุมทราบภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมต่อไป

ขอบคุณค่ะ

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : แผ่นที่ : 7
	เรื่อง แนวทางการติดตามข้อสั่งการ และการประชุม SAT&SMEs	ฉบับที่ : 1 แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 มี.ค. 67



9.2 การประชุม SAT&SMEs

9.2.1 เมื่อได้หนังสือเชิญประชุมแล้ว ให้ทำการจองห้องประชุมสำหรับการประชุมทุกเช้าวันจันทร์

9.2.2 เชิญกลุ่มงานที่ได้รับผิดชอบข้อสั่งการ เข้าร่วมการประชุมทุกครั้งเพื่อตอบข้อคำถามจากท่านประธาน

9.2.3 เตรียมพร้อมระบบ Zoom ในเช้าวันจันทร์ ก่อนการประชุมจะเริ่ม 15 นาที หากมีการนำเสนอในที่ประชุมทำการทดสอบเสียงทุกครั้ง เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำเสนอ

9.2.4 สำหรับวาระการประชุมประกอบด้วย เรื่องรายงานสถานการณ์โรค/ภัยสุขภาพ โดย ทีม SAT ประจำสัปดาห์, การประเมินความเสี่ยง หรือการติดตามข้อสั่งการจากการประชุมครั้งก่อน เพื่อนำเสนอ โดย กอง/สำนัก ที่ได้รับมอบหมาย, สถานการณ์ข่าวประจำสัปดาห์ โดย สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ และการติดตามประเด็นข้อสั่งการ โดย กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

10.1 หนังสือสรุปประเด็นข้อสั่งการ ประชุมสั่งการ ติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ