



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure)

รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02
แผ่นที่ :1.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่
ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ
ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

ฉบับที่ :1.....
แก้ไขครั้งที่ :
วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค. 67.

หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดทำ :


1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว นักรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
3. นายสิริภักดิ์ สิริยานน นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาภ นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
5. นางสาวเสมารัตน์ ปานท้วม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้ตรวจสอบ :

(นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว)
นักรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
01/ส.ค. ๒๕๖๗


ผู้อนุมัติ :

(นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ)
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
01/ส.ค. ๒๕๖๗

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<p>รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02 แผ่นที่ :2.....</p>
	<p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค</p>	<p>ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค.67</p>


ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการแก้ไข
0		เป็นการจัดทำใหม่
1		แก้ไขทั้งฉบับ โดยมีประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้
		*
		*
		*
		*

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<p>รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02 แผ่นที่ : ...3.....</p>
	<p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค</p>	<p>ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค. 67.</p>

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขต	4
3. ผู้ใช้งาน	4
4. หน่วยงานที่ความรับผิดชอบ	4
5. นิยามศัพท์	4
6. เครื่องมืออุปกรณ์และสารเคมี	5
7. เอกสารอ้างอิง	5
8. แผนภูมิการทำงาน	6
9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน	11
10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	13

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02 แผ่นที่ :4.....
	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค. 67.

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้า คณะทำงาน และเลขานุการกลุ่มภารกิจ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค จนถึงการติดตามการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการเรียกตัวให้ไปปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

3. ผู้ใช้งาน

3.1 กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้า คณะทำงาน และเลขานุการกลุ่มภารกิจ รวมถึงและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

- เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

3.2 ทุกกลุ่มภารกิจภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

3.3 หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคที่มีบุคลากรเข้าร่วมปฏิบัติการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

4.1 นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

4.2 นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว กองบริหารทรัพยากรบุคคล

4.3 นายสิริภักดิ์ สิริยาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล

4.4 นางสาวกิตติยา คงเกิดลาภ กองบริหารทรัพยากรบุคคล


4.5 นางสาวเสมารัตน์ ปานท้วม กองบริหารทรัพยากรบุคคล

5. นิยามศัพท์

5.1 การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Public Health Emergency Response) หมายถึง การดำเนินการ ด้านต่าง ๆ เพื่อหยุดภาวะฉุกเฉิน หรือกู่สถานการณ์ที่รุนแรง ให้กลับสู่ภาวะปกติ ภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุด ด้วยมาตรการที่มีการเตรียมพร้อมไว้รับมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกัน ควบคุมและยับยั้งไม่ให้โรคและภัยสุขภาพแพร่ เสียหายต่อชีวิต เศรษฐกิจ หรือเกิดน้อยที่สุด

5.2 EOC ย่อมาจาก Emergency Operations Center หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

5.3 ICS ย่อมาจาก Incident Command System หมายถึง ระบบบัญชาการเหตุการณ์ คือ ระบบที่ใช้เพื่อการสั่งการ ควบคุม และประสานงานความร่วมมือของแต่ละหน่วยงานในการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน ระบบดังกล่าวเป็นระบบปฏิบัติการเพื่อการระดมทรัพยากรไปยังที่เกิดเหตุ เพื่อบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินให้สามารถปกป้องชีวิตทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<p>รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02 แผ่นที่ :5.....</p>
	<p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค</p>	<p>ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค.67</p>

5.4 IC ย่อมาจาก Incident Commander หมายถึง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบการจัดการกับเหตุการณ์ มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการต่อเหตุการณ์ ให้แนวทางการจัดทำแผนเผชิญเหตุ ทั้งนี้ ผู้บัญชาการเหตุการณ์จะรับผิดชอบกิจกรรมและหน้าที่ในทุกด้านจนกว่าจะมีการมอบหมาย หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบดังกล่าวต่อไป

5.5 ผอ.บค. ย่อมาจาก ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

5.6 จนท.บค. หมายถึง เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค ให้ดำเนินการ

5.7 จนท.งานสารบรรณ บค. หมายถึง เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

5.8 Initial IAP หมายถึง แผนเผชิญเหตุที่จัดทำภายหลังการเกิดเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การยกระดับ ควบคู่ไปพร้อมกับช่วงเตรียมความพร้อมในการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ภาวะตื่นตัว (Alert Mode) จนถึงภาวะฉุกเฉิน (Response Mode) ตามเกณฑ์การยกระดับหรือลดระดับการตอบสนองภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

5.9 ระบบ Ecosystem กรมควบคุมโรค หมายถึง ระบบที่ใช้สำหรับการส่งต่อข้อมูล ข้อสั่งการและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขภายใต้โครงสร้างระบบการจัดการภาวะฉุกเฉิน (Incident Management System) กรมควบคุมโรค

5.10 กลุ่ม EOC management หมายถึง กลุ่มภารกิจด้านการจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

5.11 จนท.กลุ่ม EOC management หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านการจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

5.12 กลุ่ม EPS ย่อมาจาก Emergency Personnel Staffing Team หมายถึง กลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน

5.13 จนท.กลุ่ม EPS หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Personnel Staffing Team)


6. เครื่องมืออุปกรณ์และสารเคมี

วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เครื่องปริ้นเตอร์พร้อมหมึกสำหรับพิมพ์กระดาษ เครื่องสแกนเนอร์ กระดาษ ที่เย็บกระดาษพร้อมลวดเย็บกระดาษ เป็นต้น

7. เอกสารอ้างอิง

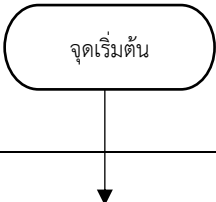
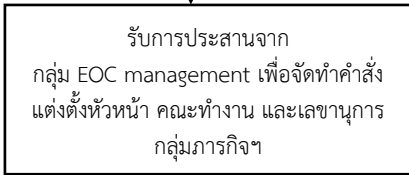
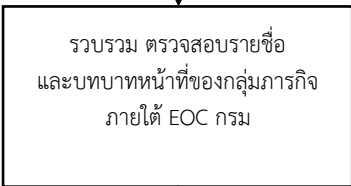
7.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 32

7.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<p>รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02 แผ่นที่ : ...6.....</p>
	<p>เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค</p>	<p>ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค.67.</p>

8. แผนภูมิการทำงาน

8.1 แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
	<p>จุดเริ่มต้น</p> 		
จนท.บค.	<p>รับทราบจาก กลุ่ม EOC management เพื่อจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งหัวหน้า คณะทำงาน และเลขานุการ กลุ่มภารกิจฯ</p> 	ร่าง Initial IAP	จนท.บค. รับทราบจาก จนท. กลุ่ม EOC management เพื่อจัดส่ง ร่าง Initial IAP เป็น ข้อมูลในการแต่งตั้งหัวหน้า คณะทำงาน และเลขานุการ กลุ่มภารกิจ รวมถึงบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ EOC กรม
จนท.บค.	<p>รวบรวม ตรวจสอบรายชื่อ และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ EOC กรม</p>  <p style="text-align: center;">○</p>	<ol style="list-style-type: none"> ร่าง Initial IAP ทะเบียนผู้ปฏิบัติการตาม ระบบบัญชาการเหตุการณ์และ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC) 	<p>จนท. บค. ดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> รวบรวมรายชื่อหัวหน้า คณะทำงาน และเลขานุการ กลุ่มภารกิจ รวมถึงบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจภายใต้ EOC กรม จาก ร่าง Initial IAP ตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และ หน่วยงาน ของหัวหน้ากลุ่ม คณะทำงาน และเลขานุการ กลุ่มภารกิจ เพื่อเป็นข้อมูลในการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ EOC กรม



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure)

รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02
แผ่นที่ :7.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่
ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ
ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

ฉบับที่ :1.....
แก้ไขครั้งที่ :
วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค. 67.

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. บค.		<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) หนังสือถึง IC เพื่อพิจารณาขออนุมัติในคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) 	<p>จนท. บค. ดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) จัดทำหนังสือถึง IC เพื่อขออนุมัติในคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานเพื่อส่งสำเนาคำสั่งฯ ให้หน่วยงานรับทราบ
ผอ.บค.		<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) หนังสือถึง IC เพื่อพิจารณาขออนุมัติในคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) 	<p>ผอ.บค. พิจารณาอนุมัติในหนังสือถึง IC (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) และลงนามรับรองสำเนาฉบับคำสั่งฯ และสำเนาฉบับหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
จนท.งานสารบรรณ บค.		<ol style="list-style-type: none"> หนังสือถึง IC ที่ ผอ. บค. ลงนามแล้ว คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ ผอ. บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ ผอ. บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 	<p>จนท.งานสารบรรณ บค. ออกเลขที่หนังสือถึง IC ในระบบสารบรรณ และส่งเรื่องถึง EOC กรม (ฉบับจริง) โดยสำเนาหนังสือถึง IC ที่ ผอ. ลงนามแล้ว เก็บที่ บค. 1 ชุด โดยผู้ที่ ผอ. มอบหมายให้จัดทำคำสั่งฯ เป็นผู้จัดเก็บ</p>



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure)

รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02
แผ่นที่ :8.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่
ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ
ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

ฉบับที่ :1.....
แก้ไขครั้งที่ :
วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค. 67.

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. สารบรรณ EOC		1. หนังสือถึง IC ที่ ผอ. บค. ลงนามแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาคู่ฉบับที่ ผอ. บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาคู่ฉบับที่ ผอ. บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท. งานสารบรรณ EOC รับหนังสือเพื่อเสนอ IC ลงนาม 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ 2. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
IC		1. หนังสือถึง IC ที่ ผอ. บค. ลงนามแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาคู่ฉบับที่ ผอ. บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาคู่ฉบับที่ ผอ. บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	IC พิจารณาลงนาม 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ 2. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
จนท. สารบรรณ EOC		1. หนังสือถึง IC ที่ แจ้งลงนาม ในคำสั่งแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาคู่ฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาคู่ฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท. งานสารบรรณ EOC ดำเนินการจัดส่งเรื่องกลับไปยัง บค. เพื่อออกเลขที่คำสั่ง EOC กรม (ทั้งตัวจริงและสำเนา)



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure)

รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02
แผ่นที่ :9.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่
ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ
ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

ฉบับที่ :1.....
แก้ไขครั้งที่ :
วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค. 67.

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. กลุ่ม EPS		<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือถึง IC ที่ IC แจ้งลงนามในคำสั่งแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 	จนท. กลุ่ม EPS ดำเนินการ <ol style="list-style-type: none"> 1. ออกเลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม 2. ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งฯ กลับไปยัง EOC กรม เพื่อดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งฯ ในระบบ Ecosystem ให้ทุกกลุ่มภารกิจตามคำสั่งรับทราบ และแจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค ให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ รับทราบ <i>ทั้งนี้คำสั่งฯ (ฉบับจริง) และสำเนาหนังสือถึงหน่วยงาน จัดเก็บที่ บค. (จนท. กลุ่ม EPS เป็นผู้จัดเก็บ) และหนังสือถึงหน่วยงาน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งฯ จัดเก็บที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ (จนท. สารบรรณ EOC เป็นผู้จัดเก็บ)</i>
จนท. งานสารบรรณ EOC		<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือถึง IC ที่ IC แจ้งลงนามในคำสั่งแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 	จนท. งานสารบรรณ EOC ดำเนินการ <ol style="list-style-type: none"> 1. ออกเลขที่หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์เอกสาร (หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำเนาคำสั่งฯ) ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค และระบบ Ecosystem เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน 2. ส่งสำเนาหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ จนท. กลุ่ม EPS 3. เก็บเรื่อง



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control


มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure)

รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02
แผ่นที่ :10.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่
ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ
ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

ฉบับที่ :1.....
แก้ไขครั้งที่ :
วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค.67.

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<p>รับทราบ และแจ้งบุคลากร ที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน</p>	หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำเนาคำสั่งฯ	ผอ. หน่วยงานในสังกัด กรมควบคุมโรคที่เกี่ยวข้อง รับทราบ และแจ้งบุคลากรที่มี รายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้า ปฏิบัติงาน
ทุกกลุ่มภารกิจ	<p>แจ้งผลการรายงานเข้า ปฏิบัติงานของบุคลากร ตามคำสั่งฯ</p>	หนังสือแจ้งผลการรายงานเข้า ปฏิบัติงานของบุคลากรตาม คำสั่งฯ	กลุ่มภารกิจ ภายใต้ EOC กรม แจ้งผลการรายงานเข้าปฏิบัติงาน ของบุคลากรตามคำสั่งฯ ให้ กลุ่ม EPS ทราบ
	<p>จุดสิ้นสุด</p>		

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<p>รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02 แผ่นที่ : ...11.....</p>
	<p>เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค</p>	<p>ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค.67.</p>

9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

9.1 แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

9.1.1 เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลรับการประสานจากเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านการจัดการ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เพื่อจัดส่ง ร่าง Initial IAP เป็นข้อมูลในการแต่งตั้งหัวหน้า คณะทำงาน และเลขานุการกลุ่มภารกิจ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

9.1.2 เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ

1. รวบรวมรายชื่อหัวหน้า คณะทำงาน และเลขานุการกลุ่มภารกิจ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค จาก ร่าง Initial IAP

2. ตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และหน่วยงาน ของหัวหน้า คณะทำงาน และ เลขานุการกลุ่มภารกิจ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

9.1.3 เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ


1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่ง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ)

2. จัดทำหนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์เพื่อลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ)

3. จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานเพื่อส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่ง ให้หน่วยงานรับทราบ

9.1.4 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณา ลงนามในหนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) และลงนามรับรองสำเนาฉบับคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และสำเนาฉบับหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9.1.5 เจ้าหน้าที่สารบรรณกองบริหารทรัพยากรบุคคลออกเลขที่หนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์ในระบบสารบรรณ และส่งเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (ฉบับจริง) โดยสำเนาหนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงนามแล้ว เก็บที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล 1 ชุด โดยผู้ที่ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลมอบหมายให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค เป็นผู้จัดเก็บ

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<p>รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02 แผ่นที่ :12.....</p>
	<p>เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค</p>	<p>ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค.67</p>

9.1.6 เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค รับหนังสือเพื่อเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์ลงนาม

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9.1.7 ผู้บัญชาการเหตุการณ์พิจารณาลงนาม

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง


9.1.8 เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ดำเนินการจัดส่งเรื่องกลับไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อออกเลขที่คำสั่งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (ทั้งตัวจริง และสำเนา)

9.1.9 เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการ

1. ออกเลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่ง กลับไปยังศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค เพื่อดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่ง ในระบบ Ecosystem ให้ทุกกลุ่มภารกิจตามคำสั่งรับทราบ และแจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค ให้หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรครับทราบ

ทั้งนี้คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (ฉบับจริง) และสำเนาหนังสือถึงหน่วยงานจัดเก็บที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล (เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉินเป็นผู้จัดเก็บ) และหนังสือถึงหน่วยงาน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค จัดเก็บที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค เป็นผู้จัดเก็บ)

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02 แผ่นที่ :13.....
	เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1.ส.ค.67.

9.1.10 เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ดำเนินการ

1. ออกเลขที่หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์เอกสาร (หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่ง) ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค และระบบ Ecosystem เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน
2. ส่งสำเนาหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน
3. เก็บเรื่อง

9.1.11 ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคที่เกี่ยวข้องรับทราบ และแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

9.1.12 กลุ่มภารกิจภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค แจ้งผลการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉินทราบ

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

10.1 ตัวอย่างทะเบียนผู้ปฏิบัติภารกิจตามระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC)

10.2 ตัวอย่างทำหนังสือเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่ง

10.3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าและเลขานุการกลุ่มภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่งฯ

10.4 ตัวอย่างหนังสือถึงหน่วยงานเพื่อส่งสำเนาคำสั่ง