



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedures; SOPs)

เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการเริ่มต้นตอบโต้
ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
(DDC PHEOC ACTIVATION)



กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
กรมควบคุมโรค

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)

ที่ปรึกษา

นายแพทย์ธงชัย กีรติหัตถยากร
นายแพทย์ปณิธิ รัชมวิริยะ
แพทย์หญิงดารินทร์ อารีย์โชคชัย
แพทย์หญิงรพีพรรณ โพธิ์ทอง

อธิบดีกรมควบคุมโรค
รักษาการนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค
รักษาการนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค
รักษาการนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค

บรรณาธิการ

นายสัตวแพทย์พรพิทักษ์ พันธุ์หล้า
นายแพทย์รัฐพงษ์ บุรีวงศ์
นางอรณิชา อินทร์คง

ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

นางสาวจินตนา พรหมลา
นายนิกรพงศ์ อินทร์ครอง
นางสาววัชรภรณ์ คำไทย
นางสาวณัฐริกา โกษนา
นางสาวจิราพร จันทร์การจร
นางสาวนภัสวรรณ ยงใจยุทธ

กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ISBN: 978-616-11-5294-9

จัดทำโดย: กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

พิมพ์ครั้งที่ 1: สิงหาคม 2567 จำนวน 50 เล่ม

พิมพ์ที่: สำนักพิมพ์อักษรกราฟฟิคแอนด์ดีไซน์

คำนำ

การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ถือเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ครอบคลุมทุกระยะของการเกิดโรคและภัยสุขภาพ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรกรมควบคุมโรค ในทุกระดับ ตามหลัก 2P2R นำไปสู่ความสามารถในการรับมือได้กับทุกภัยที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบัน และในอนาคตได้อย่างรวดเร็ว สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการเตรียมความพร้อมเพื่อการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) กรมควบคุมโรค และใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ในฐานะหน่วยงานหลักที่มีบทบาทในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และสนับสนุนให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข จึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedures; SOPs) ในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (DDC PHEOC ACTIVATION) เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองระบาดวิทยา กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองโรคติดต่อทั่วไป กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค และกองกฎหมาย ได้จัดทำ SOPs ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และการบริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC) กรมควบคุมโรค และได้มีการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOPs) ดังกล่าวให้เหมาะสมถูกต้องตามการปฏิบัติงานจริง

ในฐานะคณะผู้จัดทำหวังว่ามาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (DDC PHEOC ACTIVATION) ฉบับนี้ จะเป็นแนวทางสำคัญที่จะการเสริมสร้างความเข้มแข็งระบบการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข พร้อมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินการปัจจุบัน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรค และเป็นการเพิ่มขีดความสามารถให้กับหน่วยงานให้มีความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขให้เป็นระบบ สามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อไป

คณะผู้จัดทำ
กรกฎาคม 2567

บท

สรุปผู้บริหาร

กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ได้ดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOPs) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองระบาดวิทยา กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองโรคติดต่อทั่วไป กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค และ กองกฎหมาย ได้จัดทำ SOPs ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และการบริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC) กรมควบคุมโรค เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรค และเป็นการเพิ่มขีดความสามารถให้กับหน่วยงานให้มีความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขให้เป็นระบบสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์:



เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรกรมควบคุมโรค และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

ขอบเขต:



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOPs) ฉบับนี้ เกี่ยวข้องกับการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค โดยเน้นกระบวนการการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และการบริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC) กรมควบคุมโรค และมุ่งเน้นให้บุคลากรสังกัดกรมควบคุมโรคเข้าใจในขั้นตอนและสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOPs)

องค์ประกอบ:



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (DDC PHEOC ACTIVATION) กล่าวถึงความเชื่อมโยงของกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทั้งหมด และจัดเรียงอย่างเป็นระเบียบขั้นตอน ประกอบด้วย มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานย่อย 8 SOP ย่อย ได้แก่

1. SOP ย่อยที่ 1 การเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (WATCH) ของโรคและภัยสุขภาพ ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
2. SOP ย่อยที่ 2 การประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพอย่างรวดเร็ว (RRA) กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับ กองวิชาการโรคที่เกี่ยวข้อง)

3. SOP ย่อยที่ 3 การประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพ (RA) กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองวิชาการโรคที่เกี่ยวข้อง)

4. SOP ย่อยที่ 4 แนวทางการประสานงานการดำเนินงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองระบาดวิทยา)

5. SOP ย่อยที่ 5 การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation) ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

6. SOP ย่อยที่ 6 การจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan) ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองวิชาการโรคที่เกี่ยวข้อง)

7. SOP ย่อยที่ 7 การประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค)

8. SOP ย่อยที่ 8 การจัดทำคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กองบริหารทรัพยากรบุคคล

8.1 การจัดทำคำสั่งยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และการมอบหมายหน้าที่และอำนาจหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก สั่งการ อนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับและติดตามการแก้ไขปัญหาตอบโต้สถานการณ์ (ดำเนินการร่วมกับกองกฎหมาย)

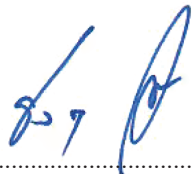
8.2 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจและเลขานุการตามโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่กำหนด พร้อมบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ

8.3 การจัดทำคำสั่งระดมบุคลากรกรมควบคุมโรค เข้าร่วมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

สารบัญ

	SOP เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (DDC PHEOC ACTIVATION)	1
	SOP เรื่อง การเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (WATCH) ของโรคและภัยสุขภาพ	14
	SOP เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพอย่างรวดเร็ว (RRA) กรมควบคุมโรค	30
	SOP เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพ (RA) กรมควบคุมโรค	36
	SOP เรื่อง แนวทางการประสานงานการดำเนินงานของทีมตระหนักสถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT)	43
	SOP เรื่อง การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation)	54
	SOP เรื่อง การจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan : IAP)	74
	SOP เรื่อง การประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค	104
	SOP เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์	110
	SOP เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค	121
	SOP เรื่อง ระดมบุคลากรกรมควบคุมโรค เข้าร่วมปฏิบัติการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค	132

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDC-PHEOC.ACTIVATION แผนที่ : ... 1....
	เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการเริ่มต้นตอบโต้ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (DDC PHEOC ACTIVATION)	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 4 ก.ค. 67

หน่วยงาน: กรมควบคุมโรค: กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กองระบาดวิทยา กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองโรคติดต่อทั่วไป กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค กองกฎหมาย ที่ปรึกษา: นายแพทย์ปณิธิ ชัมมวิจยะ รักษาการนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ แพทย์หญิงดารินทร์ อารีโขทัย รักษาการนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ แพทย์หญิงรพีพรรณ โพธิ์ทอง รักษาการนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ ผู้จัดทำ : กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 1. นายแพทย์รัฐพงษ์ บุรีวงศ์ รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 2. นายแพทย์เจษฎา ธนกิจเจริญกุล รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 3. แพทย์หญิงกานทิลา ทวีวิทย์การ รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 4. นางอัญชลี สิทธิชัยรัตน์ รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 5. กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข 6. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข 7. กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ 8. กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	ผู้ตรวจสอบ:  (นายพรพิทักษ์ พันธุ์หล้า) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 25 มิ.ย. 2567 ผู้อนุมัติ:  (นายธงชัย กิรติหัตถยากร) อธิบดีกรมควบคุมโรค - ๓, ก.ค. ๖๖
---	---

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDC-PHEOC.ACTIVATION แผนที่ : ... 2....
	เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการเริ่มต้นตอบโต้ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (DDC PHEOC ACTIVATION)	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 4 ก.ค. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	จัดทำครั้งแรก

เรื่อง

ขั้นตอนการปฏิบัติในการเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (DDC PHEOC ACTIVATION)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องของกรมควบคุมโรคสามารถปฏิบัติงานในการเริ่มต้นการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขด้านโรคและภัยสุขภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (DDC PHEOC ACTIVATION) ฉบับนี้ มีการดำเนินการครอบคลุมตั้งแต่ระยะติดตาม (Watch Mode) ระยะตื่นตัว (Alert Mode) และระยะตอบโต้ (Response Mode) ตามเกณฑ์การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค และเริ่มกระบวนการเมื่อผู้บริหารระดับสูงกรมควบคุมโรค ตัดสินใจในการยกระดับการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข โดยรับทราบสถานการณ์จากทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ จากหน่วยงานผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยนั้น ๆ (SMEs) หรือข้อเสนอจากผู้บริหารระดับเหนือขึ้นไป และสิ้นสุดขอเขตเมื่อมีการประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ครั้งที่ 1 สำหรับเหตุการณ์ที่เป็นภัยคุกคามทางสุขภาพและก่อให้เกิดความเสียหายด้านสุขภาพของประชาชนอย่างกว้างขวางและรุนแรง

3. องค์ประกอบ

องค์ประกอบในการปฏิบัติงานของมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (DDC PHEOC ACTIVATION) ที่เชื่อมโยงกระบวนการทั้งหมดและจัดเรียงอย่างเป็นระเบียบขั้นตอน ประกอบด้วย มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานย่อย ได้แก่

1. SOP ย่อยที่ 1 การเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (WATCH) ของโรคและภัยสุขภาพ ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
2. SOP ย่อยที่ 2 การประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพอย่างรวดเร็ว (RRA) กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองวิชาการโรคที่เกี่ยวข้อง)
3. SOP ย่อยที่ 3 การประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพ (RA) กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองวิชาการโรคที่เกี่ยวข้อง)
4. SOP ย่อยที่ 4 แนวทางการประสานงานการดำเนินงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองระบาดวิทยา)

5. **SOP ย่อยที่ 5** การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation) ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

6. **SOP ย่อยที่ 6** การจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan) ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองวิชาการโรคที่เกี่ยวข้อง)

7. **SOP ย่อยที่ 7** การประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค)

8. **SOP ย่อยที่ 8** การจัดทำคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กองบริหารทรัพยากรบุคคล

8.1 การจัดทำคำสั่งยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และการมอบหมายหน้าที่และอำนาจหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก สั่งการ อนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับและติดตามการแก้ไขปัญหาตอบโต้สถานการณ์ (ดำเนินการร่วมกับกองกฎหมาย)

8.2 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจและเลขานุการตามโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่กำหนด พร้อมมอบหมายหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ

8.3 การจัดทำคำสั่งระดมบุคลากรกรมควบคุมโรค เข้าร่วมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

4. ผู้ใช้งาน

1. ผู้บริหารระดับสูงกรมควบคุมโรค
2. หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมควบคุมโรค อาทิ เช่น
 - กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
 - กองระบาดวิทยา
 - กองบริหารทรัพยากรบุคคล
 - กองวิชาการโรคและภัยสุขภาพที่เกี่ยวข้อง (SMEs)

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

- 1) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน โดย
 - กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
 - กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
 - กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์
 - กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- 2) กองระบาดวิทยา
- 3) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- 4) กองกฎหมาย
- 5) กองโรคติดต่อทั่วไป
- 6) กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค

5.2 หน่วยงานสนับสนุน

- กอง/สำนักงานอื่น ๆ ภายใต้กรมควบคุมโรค

6. นิยามศัพท์

6.1 ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขระหว่างประเทศ (Public Health Emergency of International Concern; PHEIC)¹ หมายถึง เหตุการณ์ทางสาธารณสุขที่พิจารณาแล้วว่ามีผลสำคัญอย่างยิ่งตามกฎหมายระหว่างประเทศก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อประเทศอื่น ๆ และอาจต้องตอบโต้โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างประเทศ ซึ่งมีคุณลักษณะเข้าได้กับเกณฑ์อย่างน้อย 2 ใน 4 ประการ ดังนี้

- ทำให้เกิดผลกระทบทางสุขภาพอย่างรุนแรง
- เป็นเหตุการณ์ที่ผิดปกติหรือไม่เคยพบมาก่อน
- มีโอกาสที่จะแพร่ไปสู่ประเทศอื่น ๆ
- มีความเสี่ยงต่อการจำกัดการเคลื่อนที่ของผู้คนหรือสินค้า

6.2 การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Public Health Emergency Management: PHEM)¹ หมายถึง กระบวนการจัดการเหตุการณ์ การเกิดโรคและภัยสุขภาพอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยครอบคลุม ตั้งแต่การดำเนินการป้องกันและลดผลกระทบ (Prevention & Mitigation) การเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉิน (Preparedness) การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Response) และการฟื้นฟูหลังเกิดภาวะฉุกเฉิน (Recovery)

6.3 การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Response)¹ หมายถึง การดำเนินการตามแผนจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ติดตามเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ผลกระทบอื่นๆที่อาจเกิดขึ้น ดำเนินการป้องกันควบคุมโรคระบาด การช่วยเหลือและบรรเทาความสูญเสีย การระดมทรัพยากรที่เตรียมไว้ รวมทั้งการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น

- การยกระดับ EOC ตามแผนที่วางไว้
- การจัดทำ IAP และดำเนินการตอบโต้ทางยุทธวิธี
- การติดตามเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง
- การดำเนินการป้องกัน ควบคุมโรคระบาด หรือผลแทรกซ้อนอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นหลังการเกิดภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

- การส่งทีมเข้าพื้นที่เพื่อให้การช่วยเหลือและบรรเทาความสูญเสียต่อสุขภาพ
- การทบทวนผลการปฏิบัติงานและพัฒนายุทธวิธีในการตอบโต้
- การสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
- การลดระดับ EOC เมื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

6.4 ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System: ICS) หมายถึง ระบบการบริหารสั่งการ ประสานงาน และการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานของกรมควบคุมโรค เพื่อสนับสนุนการจัดการภาวะฉุกเฉินให้มีประสิทธิภาพ

6.5 การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation) หมายถึง การปรับรูปแบบการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน โดยใช้ระบบการบัญชาการเหตุการณ์เพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

6.6 ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (Situation Awareness Team: SAT) หมายถึง ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch Team) ที่ทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (Subject Matter Expert: SMEs) ในภาวะปกติ ซึ่งมีหน้าที่เฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ วิเคราะห์ข้อมูล คาดการณ์สถานการณ์ตลอดจนนำเสนอสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ และข้อเสนอแนะระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

6.7 เกณฑ์สำหรับเหตุการณ์ที่มีความสำคัญสูง (Director Critical Information Requirements: DCIRs) หมายถึง ข้อมูลสำคัญของเหตุการณ์ที่มีผลกระทบ หรืออาจมีผลกระทบต่อสาธารณสุขในวงกว้างหรือมีความรุนแรงสูง ต้องการการตอบสนองเร่งด่วน จำเป็นต้องแจ้งให้ ผู้บริหารกรมควบคุมโรคทราบภายใน 30 นาทีหลังจากได้รับแจ้งเหตุการณ์นั้น ๆ

¹ กรอบแนวทางการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566 - 2570

6.8 ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง อธิบดีกรมควบคุมโรค หรือ รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นรักษาราชการแทนอธิบดีกรมควบคุมโรค

6.9 DDCE Briefing หมายถึง การประชุมเพื่อตรวจสอบความพร้อมในการเริ่มต้นการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้วยกลไกศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC) ของผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

6.10 ระดับการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค หมายถึง แนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดหรือมีโอกาสเกิดเป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของกรมควบคุมโรค แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- **WATCH MODE:** ภาวะการตอบสนองของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินต่อสถานการณ์ในระดับปกติ กรมควบคุมโรค โดยมีเจ้าหน้าที่หลักที่ปฏิบัติงานประจำ เฝ้าระวัง ติดตามข้อมูลและประเมินสถานการณ์เหตุการณ์ด้านสาธารณสุข หรือเหตุการณ์ที่อาจเกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประกอบด้วย ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ประจำสัปดาห์ ที่เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch Team) และ ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (Subject Matter Expert: SMEs)

- **ALERT MODE:** ภาวะการตอบสนองของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินต่อสถานการณ์ในระดับตื่นตัว โดยมีการเพิ่มความเข้มข้นของการเฝ้าระวัง โดยที่ยังไม่มีโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์

- **RESPONSE MODE:** ภาวะการตอบสนองของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินต่อสถานการณ์ในระดับตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน โดยมีโครงสร้างตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่

- ❖ **RESPONSE MODE 1:** ภาวะการตอบสนองภาวะฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการตอบโต้ระดับ 1 เกิดขึ้น เมื่อมีการกำหนดโครงสร้างตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS) โดยทั่วไปจะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการตาม "เหตุการณ์"

- ❖ **RESPONSE MODE 2:** ภาวะการตอบสนองภาวะฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการตอบโต้ระดับ 2 เกิดขึ้นเมื่อมีการจัดตั้งและปรับขยายโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่เกินกว่าขีดความสามารถระดับ RESPONSE MODE 1 จะรองรับได้

- ❖ **RESPONSE MODE 3:** ภาวะการตอบสนองภาวะฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการตอบโต้ระดับ 3 เกิดขึ้นเมื่อมีการจัดตั้งและปรับขยายโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เกินกว่าขีดความสามารถระดับ RESPONSE MODE 2 จะรองรับได้ (โดยทั้ง 3 ระดับพิจารณาจากแผน All-Hazards Plan (AHP) และ Hazard Specific Plans (HSP) จากโรคและภัยสุขภาพนั้น ๆ)

6.11 ระบบ ECOSYSTEM กรมควบคุมโรค หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ใช้สำหรับการส่งต่อข้อมูล ข้อสั่งการและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขภายใต้โครงสร้างระบบการจัดการภาวะฉุกเฉิน (Incident Management System) กรมควบคุมโรค

6.12 DDC PHEOC ACTIVATION หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานในการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (PHEOC) ของกรมควบคุมโรค และเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค โดยแบ่งเป็นการดำเนินงาน 3 ระยะ ดังนี้

- 1) ระยะที่ 1 การเฝ้าระวังเหตุการณ์และรายงานสถานการณ์
- 2) ระยะที่ 2 ผู้บริหารพิจารณาและตัดสินใจยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
- 3) ระยะที่ 3 เตรียมความพร้อมเพื่อเปิดศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ภายใน 120 นาที

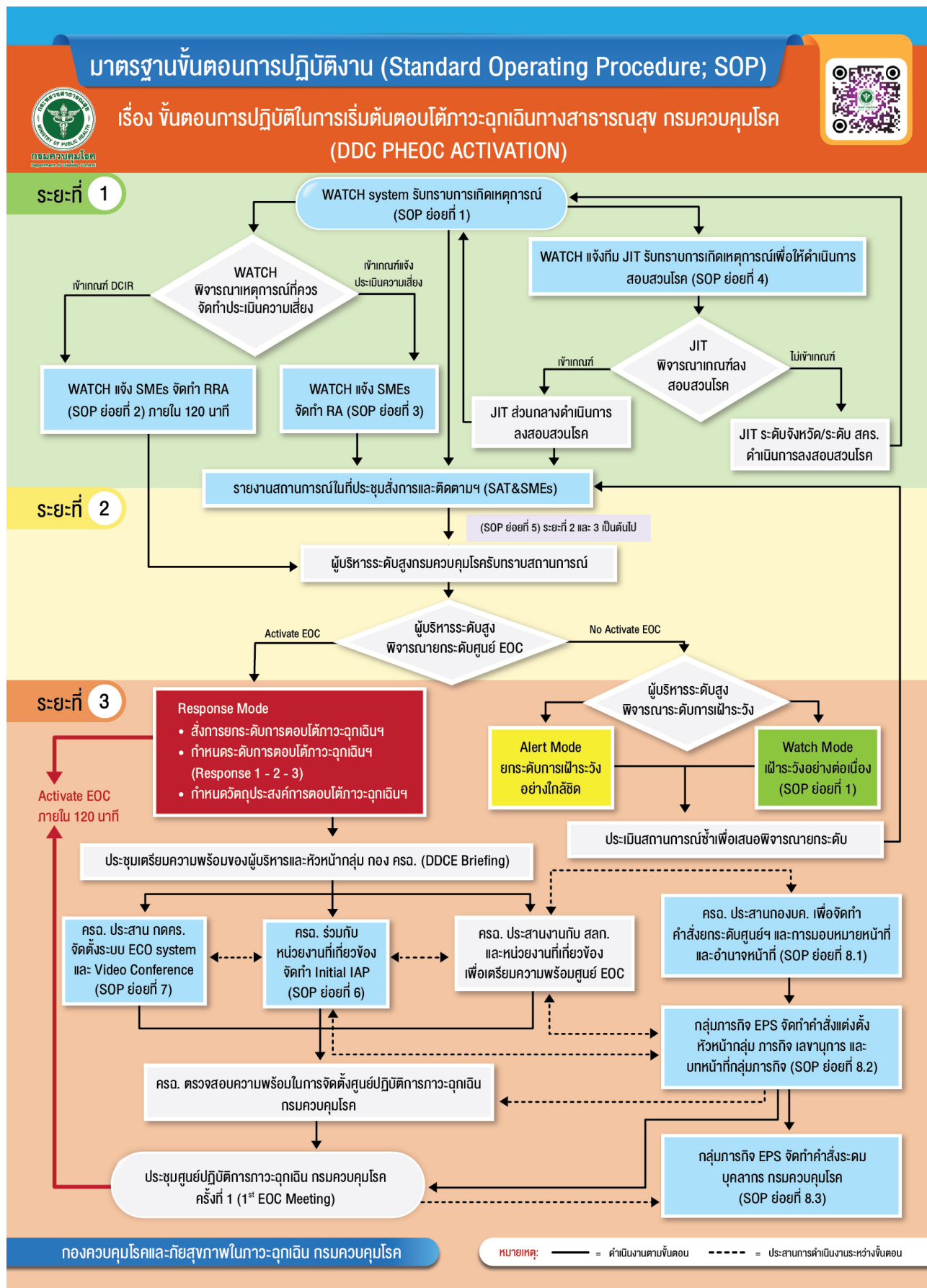
7. เครื่องมืออุปกรณ์

- 7.1 ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (ห้อง EOC) และห้องประชุมอื่น ๆ ของกรมควบคุมโรค
- 7.2 อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ Notebook โทรศัพท์ Printer Fax เครื่องถ่ายเอกสาร สัญญาณโทรศัพท์และระบบอินเทอร์เน็ต
- 7.3 อุปกรณ์สำนักงาน
- 7.4 ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference)
- 7.5 ระบบสารสนเทศ ได้แก่ ระบบ ECOSYSTEM

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข. มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังสอบสวนควบคุมโรคและภัยสุขภาพ 2563. หจก.แคนนา กราฟฟิค.
- 8.2 กรอบแนวทางการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566 - 2570.
- 8.3 เกณฑ์ DCIRs กรมควบคุมโรค
- 8.4 คู่มือการปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค
- 8.5 คู่มือระบบบัญชาการเหตุการณ์กับการจัดการในภาวะฉุกเฉินของประเทศไทย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 8.6 เจ็อนไขการออกสอบสวนของทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค ฉบับปรับปรุง พฤษภาคม 2566
- 8.7 แบบฟอร์มแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan, IAP) (ICS 201 - 208 และ ICS 215)
- 8.8 มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังสอบสวนควบคุมโรคและภัยสุขภาพ 2563
- 8.9 ระบบ IT Services กรมควบคุมโรค URL: <https://service.ddc.moph.go.th/>
- 8.10 หลักสูตรการจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC management)
- 8.11 FEMA. National Incident Management System; October 2017.
- 8.12 FEMA. Incident Action Planning Guide Revision 1; July 2015.
- 8.13 Rapid Risk Assessment of Acute Public Health Events, WHO 2012
- 8.14 World Health Organization (WHO). Framework for a Public Health Emergency Operations Centre; November 2015.

9. แผนภูมิการทำงานภาพรวม: DDC PHEOC ACTIVATION



9.1 รายละเอียดการปฏิบัติงานภาพรวม

DDC PHEOC ACTIVATION หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานในการเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค โดยแบ่งเป็นการดำเนินงาน 3 ระยะ ดังนี้

- 1) ระยะที่ 1 การเฝ้าระวังเหตุการณ์และรายงานสถานการณ์
- 2) ระยะที่ 2 ผู้บริหารพิจารณาและตัดสินใจยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
- 3) ระยะที่ 3 เตรียมความพร้อมเพื่อเปิดศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ภายใน 120 นาที โดยมีกระบวนการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกันในภาพรวม ดังนี้

ระยะที่ 1 การเฝ้าระวังเหตุการณ์และรายงานสถานการณ์

1. WATCH Team กรมควบคุมโรค ดำเนินการเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (SOP ย่อยที่ 1) และเมื่อได้รับแจ้งการเกิดเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์ดำเนินการ ดังนี้

1.1 WATCH Team พิจารณาเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง แบ่งเป็น

1.1.1 เข้าเกณฑ์ DCIR ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพอย่างรวดเร็ว (RRA) โดย WATCH Team แจ้ง SMEs จัดทำประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว (RRA) (SOP ย่อยที่ 2) ภายใน 120 นาที และ SMEs ส่งรายงานผลการประเมินความเสี่ยงกลับไปยังทีม WATCH Team พร้อมทั้งส่งให้ผู้บริหารกรมควบคุมโรค (อธิบดี/ รองอธิบดี/ ผอ.ครฉ./ ผอ.กองโรคผู้เกี่ยวข้อง) รับทราบสถานการณ์

1.1.2 เข้าเกณฑ์แจ้งประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพ (RA) โดย WATCH Team ทำการแจ้ง SMEs ในการจัดทำประเมินความเสี่ยง (RA) (SOP ย่อยที่ 3) และ SMEs รายงานในที่ประชุมสั่งการ และติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ให้ผู้บริหารกรมควบคุมโรครับทราบ

1.2 WATCH Team แจ้ง JIT รับทราบเหตุการณ์ เพื่อดำเนินการสอบสวนโรค (SOP ย่อยที่ 4) โดยทีม JIT พิจารณาเกณฑ์ในการลงสอบสวนโรค ดังนี้

1.2.1 เข้าเกณฑ์การสอบสวนโรคของทีม JIT ส่วนกลางกรมควบคุมโรค ดำเนินการลงพื้นที่ สอบสวนโรค และนำเสนอรายงานการสอบสวนโรคในที่ประชุมสั่งการ และติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ให้ผู้บริหารกรมควบคุมโรครับทราบ และแจ้งผลการดำเนินงานกลับไปยัง WATCH Team เพื่อรวบรวม ข้อมูลสถานการณ์

1.2.2 ไม่เข้าเกณฑ์การสอบสวนโรคของทีม JIT ส่วนกลางกรมควบคุมโรค ซึ่งทีม JIT ระดับจังหวัด/ ระดับ สคร. เป็นผู้ดำเนินการลงสอบสวนโรคในพื้นที่ และแจ้งผลการดำเนินงานกลับไปยัง WATCH Team เพื่อรวบรวม ข้อมูลสถานการณ์

1.3 WATCH Team รายงานเหตุการณ์ที่เฝ้าระวังและที่ได้รับแจ้งภายในสัปดาห์ นำเสนอในที่ประชุมสั่งการ และติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และข้อเสนอเพื่อพิจารณาให้แก่ ผู้บริหารระดับสูง กรมควบคุมโรครับทราบและพิจารณาการดำเนินการต่อไป

2. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (EOC) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน จัดการ ประชุมสั่งการ และติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ในวันทำการแรกของทุกสัปดาห์ (SOP ย่อยที่ 5)

ระยะที่ 2 ผู้บริหารพิจารณาและตัดสินใจระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

3. ผู้บริหารระดับสูงกรมควบคุมโรคได้รับทราบสถานการณ์ และพิจารณาตัดสินใจในการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ผ่านแบบฟอร์มการร้องขอการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (EOC Activation Form) แบ่งเป็น 2 กรณี ได้แก่

3.1) กรณีไม่ยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (No Activate EOC) ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาแล้วว่าเหตุการณ์ดังกล่าวไม่เข้าเกณฑ์ระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน จะต้องพิจารณาระดับการเฝ้าระวังเป็น ภาวะปกติ (Watch Mode) หรือ ภาวะตื่นตัว (Alert Mode) และบันทึกผลการพิจารณาลงในแบบฟอร์ม EOC Activation Form โดยดำเนินการต่อ ดังนี้

ภาวะปกติ (Watch Mode) ให้ WATCH Team ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์และประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์ดังกล่าวตามระบบปกติอย่างต่อเนื่อง (SOP ย่อยที่ 1)

ภาวะตื่นตัว (Alert Mode) ให้ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพนั้น ๆ ยกระดับการติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์และประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์ดังกล่าวตามระบบปกติอย่างต่อเนื่อง และรายงานผู้บริหารรับทราบทุกสัปดาห์

หากเหตุการณ์ที่ได้เฝ้าระวังมีการเปลี่ยนแปลง และเข้าได้กับเกณฑ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ให้ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT Team) หรือทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (WATCH Team) ดำเนินการประเมินสถานการณ์ซ้ำอีกครั้ง และเสนอเพื่อพิจารณาให้กับผู้บริหารระดับสูง กรมควบคุมโรค รับทราบและพิจารณายกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Activate EOC) และบันทึกลงในแบบฟอร์มคำร้องขอ EOC Activation Form ต่อไป

ระยะที่ 3 เตรียมความพร้อมเพื่อเปิดศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ภายใน 120 นาที

3.2) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Activate EOC) ผู้บริหารระดับสูงพิจารณา กรณีเหตุการณ์ดังกล่าวเข้าได้กับเกณฑ์การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข และพิจารณาแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ ในแบบฟอร์มคำร้องขอ EOC Activation Form ซึ่งประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 รายละเอียดเหตุการณ์เข้าเกณฑ์ภาวะฉุกเฉิน

ส่วนที่ 2 การพิจารณาระดับ (Response 1, Response 2, Response 3) ตามที่ระบุไว้ใน AHP หรือ HSP ตามชนิดของโรคและภัยสุขภาพ

ส่วนที่ 3 การดำเนินการ (แต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์, วัตถุประสงค์การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน)

ส่วนที่ 4 การลงนามอนุมัติ

4. เมื่อผู้บริหารพิจารณาให้มีการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (Activate EOC) กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน รายงานต่อผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน เพื่อรับทราบการสั่งการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค และผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินเข้าพบผู้บริหารระดับสูงกรมควบคุมโรค เพื่อเสนอขอสั่งการจากการประชุมสั่งการ และติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ กรมควบคุมโรค และแบบฟอร์มคำร้องขอ EOC Activation Form ให้ผู้บริหารระดับสูงกรมควบคุมโรคลงนาม เพื่อสั่งการและยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (เริ่มนับระยะเวลาในการดำเนินการเตรียมเปิดศูนย์ EOC ภายใน 120 นาที)

ระยะที่ 3 เตรียมความพร้อมเพื่อเปิดศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ภายใน 120 นาที (ต่อ)

5. ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน เรียกประชุมเตรียมความพร้อมของผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มภายในกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (DDCE Briefing) เพื่อแจ้งข้อสั่งการและมอบหมายให้รองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบหารือร่วมกับกลุ่มงานภายในกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง ห้องสำนักงานเพื่อการจัดการคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และส่งกำลังบำรุง และการเฝ้าระวังสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ชั้น 4 อาคารราชประชาสมาสัย และประสานผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในกรมควบคุมโรค เพื่อดำเนินการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานรองรับการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

6. กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (ERP) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการจัดการประชุมหารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Initial IAP) ได้แก่ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (ที่ได้รับมอบหมาย), ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน, กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (ERP), กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (EOC), กลุ่มคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และการส่งกำลังบำรุง (Logistics), ผู้รับผิดชอบโรคและภัยสุขภาพ (SMEs), กองระบาดวิทยา, กองบริหารทรัพยากรบุคคล และกองด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศและกักกันโรค (หรือหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มเติม) โดยจัดทำตามแบบฟอร์ม ICS 201 และแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม (ICS 202 - 215A) (SOP ย่อยที่ 6)

7. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (EOC) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างที่กำหนดใน Initial IAP เพื่อจัดเตรียมความพร้อมทางกายภาพของศูนย์ EOC ได้แก่

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งข้อสั่งการ และการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค เพื่อจัดทำคำสั่งยกระดับจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
- สำนักงานเลขานุการกรม ในการเตรียมห้องประชุมสำหรับการประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน และเตรียมความพร้อมระบบสารสนเทศ
- กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (IM) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน เพื่อประสานการเตรียมความพร้อมด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับใช้ดำเนินงานภายในศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

8. กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (IM) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการประสานงานกับกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค เพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค สำหรับใช้ในการสื่อสารและดำเนินงานต่างๆ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (SOP ย่อยที่ 7)

9. กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามที่ได้รับทราบการประสานแจ้งจากกลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (EOC) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน เพื่อจัดทำคำสั่งยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และการมอบหมายหน้าที่และอำนาจหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก สั่งการ อนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับและติดตามการแก้ไขปัญหาตอบโต้สถานการณ์ (ดำเนินการร่วมกับกองกฎหมาย) (SOP ย่อยที่ 8.1)

10. กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (EPS) ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่ง/คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจและเลขานุการตามโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่กำหนด พร้อมบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ตามที่กำหนดใน Initial IAP (SOP ย่อยที่ 8.2)

ระยะที่ 3 เตรียมความพร้อมเพื่อเปิดศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ภายใน 120 นาที (ต่อ)

11. ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ตรวจสอบความพร้อมในการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่
 - 1) ความพร้อมของสถานที่และอุปกรณ์ภายในศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข สำหรับเริ่มการประชุม เช่น อุปกรณ์สารสนเทศที่จำเป็น (คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก ไมโครโฟน จอLCD) โต๊ะ เก้าอี้ และไฟฟ้า เป็นต้น
 - 2) แผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial Incident Action Plan: IAP) ฉบับร่าง
 - 3) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความพร้อมสำหรับการจัดประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เช่น ระบบ Video Conference, สารสนเทศที่ใช้ในการประสานงาน ติดตามการปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
 - 4) ผู้บัญชาการเหตุการณ์ และรองผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่ได้รับมอบอำนาจตามกฎหมายที่จำเป็น
 - 5) หัวหน้ากลุ่มภารกิจต่าง ๆ และบทบาทตามโครงสร้างระบบบัญชาการในแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น
12. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการประสานผู้บัญชาการเหตุการณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉิน กรณีโรคหรือภัยสุขภาพ และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 - 12, สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เพื่อนัดหมายการประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ครั้งที่ 1
13. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินดำเนินการจัดประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ครั้งที่ 1 (1st EOC Meeting) (ระยะเวลาจากขั้นตอนที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 13 รวมทั้งสิ้น 120 นาที)
14. กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (EPS) ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่ง/คำสั่งระดมบุคลากร กรมควบคุมโรค เข้าร่วมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (SOP ย่อยที่ 8.3)

9.2 SOP การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

1. SOP ย่อยที่ 1 การเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (WATCH) ของโรคและภัยสุขภาพ ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
2. SOP ย่อยที่ 2 การประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพอย่างรวดเร็ว (RRA) กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองวิชาการโรคที่เกี่ยวข้อง)
3. SOP ย่อยที่ 3 การประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพ (RA) กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองวิชาการโรคที่เกี่ยวข้อง)
4. SOP ย่อยที่ 4 แนวทางการประสานงานการดำเนินงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองระบาดวิทยา)
5. SOP ย่อยที่ 5 การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation) ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
6. SOP ย่อยที่ 6 การจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan) ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองวิชาการโรคที่เกี่ยวข้อง)
7. SOP ย่อยที่ 7 การประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการร่วมกับกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค)

8. SOP ย่อยที่ 8 การจัดทำคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบหลัก กองบริหารทรัพยากรบุคคล

8.1 การจัดทำคำสั่งยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และการมอบหมายหน้าที่และอำนาจหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก สั่งการ อนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับและติดตามการแก้ไขปัญหาตอบโต้สถานการณ์ (ดำเนินการร่วมกับกองกฎหมาย)

8.2 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจและเลขานุการตามโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่กำหนด พร้อมมอบหมายหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ

8.3 การจัดทำคำสั่งระดมบุคลากรกรมควบคุมโรค เข้าร่วมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

10. ภาคผนวก

ไฟล์รายละเอียด SOP ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดัง QR Code ด้านล่างนี้



แหล่งค้นหา <https://shorturl-ddc.moph.go.th/Y94Zw>

- เว็บไซต์กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
- หมวด “คลังความรู้การจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน”
- หัวข้อเรื่อง “มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ในการเริ่มต้นตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

(DDC PHEOC ACTIVATION)”

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-SAT02-WATCH แผ่นที่ : ... 1....
	เรื่อง การเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (WATCH) ของโรคและภัยสุขภาพ	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

ที่ปรึกษา:

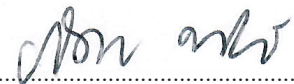
นายสัตวแพทย์พรพิทักษ์ พันธุ์หล้า
นายแพทย์รัฐพงษ์ บุรีวงศ์
นายแพทย์เจษฎา ธนกิจเจริญกุล
แพทย์หญิงกัญทิลา ทวีวิทยการ

ผู้จัดทำ :

กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

1. นางสาววรางคณา จันทรสุข
2. นายณัฐพล หอมหวล
3. นางสาวธนิษฐา สำเภาทอง
4. นางสาวสิริภัสสร ชื่นอารมย์
5. นางสาวหทัยา โหมฮัก
6. นางสาวณัฐธินิชา อะนันเต่า
7. นางสาวสุปณิตกาญจน์ ศีลาคุ้ม
8. นางสาวรินธิญา ประดับสุข

ผู้ตรวจสอบ:



(นางสาวกัญทิลา ทวีวิทยการ)
รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรค
และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

.....17 มิ.ย. 2567.....

ผู้อนุมัติ:



(นายพรพิทักษ์ พันธุ์หล้า)
ผู้อำนวยการกองควบคุมโรค
และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

.....25 มิ.ย. 2567.....

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-SAT02-WATCH แผนที่ : ... 2....
	เรื่อง การเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (WATCH) ของโรคและภัยสุขภาพ	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	จัดทำครั้งแรก

เรื่อง

การเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (WATCH)
ของโรคและภัยสุขภาพ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) และผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (Subject Master Experts: SMEs) กรมควบคุมโรค ในภาวะปกติ
- 1.2 เพื่อใช้เป็นกลไกการปฏิบัติงานร่วมกันของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ กรมควบคุมโรค ในภาวะปกติทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้มีประสิทธิภาพ ทันท่วงทีสถานการณ์
- 1.3 เพื่อให้ได้ผลผลิตจากการดำเนินงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ กรมควบคุมโรค ในภาวะปกติ ตามระยะเวลาที่กำหนด

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 2.1 ติดตามสถานการณ์ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของโรคและภัยสุขภาพ โรคตามฤดูกาล ทั้งในและนอกประเทศ การพยากรณ์โรคและภัยสุขภาพ รวมถึงเฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์ทางระบาดวิทยา และเหตุการณ์ผิดปกติ
- 2.2 ประสานและแลกเปลี่ยนข้อมูลและการป้องกันควบคุมการระบาด ระหว่างทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค กับผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) ทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) ส่วนกลาง สำนักงานป้องกันควบคุมโรค 1-12 สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง จังหวัด และหน่วยงานต่าง ๆ
- 2.3 ประสานข้อมูล รายงาน และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องให้กับผู้บริหาร เครือข่ายและผู้ใช้ประโยชน์
- 2.4 ประสานงาน เพื่อพิจารณาเปิดศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)

3. ผู้ใช้งาน

- 3.1 เจ้าหน้าที่กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
- 3.2 ผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค
- 3.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) กรมควบคุมโรค

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

5. นิยามศัพท์

5.1 การเฝ้าระวัง หมายถึง การติดตาม สังเกต พินิจพิจารณา ลักษณะการเปลี่ยนแปลง ของการเกิดการกระจายของโรค หรือปัญหาสาธารณสุข รวมทั้ง ปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ อย่างต่อเนื่อง ด้วยกระบวนการที่เป็นระบบ ประกอบด้วย การรวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์แปลผล และกระจายข้อมูลข่าวสารสู่ผู้ใช้ประโยชน์ เพื่อการวางแผน กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน และการประเมินมาตรการควบคุมป้องกันโรคอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

5.2 การเฝ้าระวังเหตุการณ์ หมายถึง การรับแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติอย่างรวดเร็วโดยมีการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้ได้ข่าวสาร ข้อมูลการเกิดโรคและภัยสุขภาพ จากแหล่งข่าวชนิดต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ และมีการตอบสนองที่รวดเร็ว

5.3 Watch team หมายถึง ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติกรมควบคุมโรค ที่ทำหน้าที่เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์โรค และภัยสุขภาพจากแหล่งข่าวที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยพิจารณาตามเกณฑ์การตรวจสอบข่าวที่กำหนดและดำเนินการ ส่งต่อข้อมูลไปยังผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

5.4 Risk Assessment (RA) หมายถึง การประเมินความเสี่ยง ซึ่งเป็นกระบวนการวิเคราะห์ถึงปัจจัย หรือสถานการณ์ ความรุนแรงของโรคและภัยสุขภาพที่สนใจ รวมถึงการประเมินโอกาสที่จะเกิดผลกระทบต่อสุขภาพของโรคและภัยสุขภาพที่สนใจนั้น ๆ

5.5 Rapid Risk Assessment (RRA) หมายถึง การประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นกระบวนการวิเคราะห์ถึงปัจจัย หรือสถานการณ์ความรุนแรงของโรคและภัยสุขภาพที่สนใจ รวมถึงการประเมินโอกาสที่จะเกิดผลกระทบต่อสุขภาพของโรค และภัยสุขภาพที่สนใจนั้น ๆ

5.6 Joint Investigation team (JIT) หมายถึง ทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค ใช้เรียกทีมปฏิบัติการฯ ที่ประกอบด้วย สหวิชาชีพ ตั้งแต่ระดับจังหวัดขึ้นไป

5.7 Subject Matter Experts (SMEs) หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ของกรมควบคุมโรค หรือผู้รับผิดชอบแผนงานในแต่ละกลุ่มโรคของกรมควบคุมโรค

5.8 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการในกองที่รับผิดชอบโรคและภัยสุขภาพที่ต้องทำการประเมิน ความเสี่ยงอย่างรวดเร็วที่อยู่ในสังกัดกรมควบคุมโรค

5.9 การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง กระบวนการนำชุดข้อมูลมาเรียบเรียง จัดกลุ่ม หาความสัมพันธ์ของชุดข้อมูลแต่ละชุด ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อช่วยให้เข้าใจสถานการณ์ หาสาเหตุของการเกิดโรคและภัยสุขภาพที่สนใจ ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ เพื่อการป้องกัน ควบคุมโรค

5.10 Director Critical Information Requirement (DCIR) หมายถึง เกณฑ์เหตุการณ์โรคและภัยสุขภาพที่มีความสำคัญสูง หรืออาจมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ในวงกว้างหรือมีความรุนแรงสูง ต้องการ การตอบสนองเร่งด่วนภายใน 24 ชั่วโมง ที่ต้องแจ้งผู้บริหารโดยด่วน

5.11 ผลผลิต หมายถึง รายงานจากการดำเนินงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ กรมควบคุมโรค มีดังนี้

1. ผลผลิตประจำวัน ส่งทุกวันทางแอปพลิเคชันไลน์
2. ผลผลิตประจำสัปดาห์
 - 2.1 Slide Presentation
 - 2.2 ตารางสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์ (Outbreak Verification List)
 - 2.3 รายงานสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพที่สำคัญประจำสัปดาห์ (Executive summary)
 - 2.4 รายงานการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Report)

6. เครื่องมืออุปกรณ์

- | | |
|-----------------|--|
| 6.1 คอมพิวเตอร์ | 6.5 อุปกรณ์สำนักงาน |
| 6.2 จอแสดงผล | 6.6 เครื่องโทรสาร |
| 6.3 ปริ้นเตอร์ | 6.7 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/อินเทอร์เน็ต |
| 6.4 โทรศัพท์ | 6.8 เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง |

7. เอกสารอ้างอิง

มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังสอบสวนควบคุมโรคและภัยสุขภาพ 2563

8. แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
Supervisor/ Member	<pre> graph TD A([รับ-ส่งเวร/Orientation/ มอบหมายงานและแบ่งหน้าที่]) --> B[รับแจ้งข่าว/สถานการณ์ผิดปกติ จากระบบเฝ้าระวังต่าง ๆ] B --> C[รับแจ้งจาก SAT กองด้าน] B --> D[รับแจ้งจาก SMEs] B --> E[รับแจ้งจาก ช่องทางอื่น เช่น IHR, สสนก.] B --> F[รับแจ้งจาก สคร.] C --> G[ดำเนินเปิด event และตามผลแลป] G --> H[ผลลบ] G --> I[ผลบวก] D --> F E --> F F --> J((1)) F --> D </pre>	- เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของ Supervisor/Member - ไฟล์นำเสนอ Orientation - เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) ควบคุมโรคประจำตำแหน่งนั้น - โปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Event-Based Surveillance) - ระบบเฝ้าระวัง Indicator-based หรือ sentinel หรือระบบเฝ้าระวังอื่น ๆ จากกองโรคฯ/กองระบาด - ข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสายด่วน ควบคุมโรค 1422 - ข้อมูลจากสื่อสาธารณะ เช่น EIOS, เว็บไซต์ และ Social media ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ข้อมูลจาก satmanager.ddc@gmail.com	-
		- Work Instruction 4	

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
Supervisor/ Member	<pre> graph TD 1((1)) --> Check{ตรวจสอบ} Check --> DCIR[เข้าเกณฑ์ DCIR] Check --> NotDCIR[ไม่เข้าเกณฑ์ แต่เป็นเหตุ ผิดสังเกตโดย Supervisor] Check --> SMEs[เข้าเกณฑ์ SMEs] DCIR --> OpenEvent[เปิด Event] NotDCIR --> OpenEvent SMEs --> OpenEvent </pre>	- เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค - เกณฑ์/แนวทางการตรวจสอบข่าวของกรมควบคุมโรค - เกณฑ์/แนวทางการออกสอบสวนโรคของทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค - เกณฑ์การรายงานเหตุการณ์สำคัญและฉุกเฉินที่ต้องรายงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและผู้บริหารระดับสูงทราบทันที - องค์ความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ เช่น คู่มือนิยามโรคและแนวทางการรายงานโรคติดต่ออันตราย และโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวังในประเทศไทย - โปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Event-Based Surveillance)	
Supervisor/ Member	<pre> graph TD OpenEvent[เปิด Event] --> WatchTeam[Watch team ตรวจสอบข่าวเบื้องต้น และรายงานผู้บริหาร ภายใน 30 นาที และแจ้ง SMEs ติดตาม และจัดทำประเมินความเสี่ยง (SOP RRA) (SOP RA)] OpenEvent --> NotifySMEs[แจ้ง SMEs ทันที ทางโทรศัพท์ และอีเมล และหากเข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (JIT หรือ สป.) ให้รายงานไปยังผู้เกี่ยวข้อง (SOP SAT-JIT)] </pre>	- เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค - คู่มือการส่ง Director Critical Information Requirement (DCIR) - แนวทางการแจ้งข่าว เหตุการณ์สำคัญ และฉุกเฉินที่ต้องรายงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและผู้บริหารระดับสูงทราบทันที (CIR สป.) - SOP การจัดทำประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพ (RRA) กรมควบคุมโรค - SOP แนวทางการประสานงานการดำเนินงานของทีม ตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT)	- Work Instruction 1 - Work Instruction 3 - Work Instruction 4

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
Supervisor/ Member	Supervisor พิจารณาเหตุการณ์ที่ต้องออกสอบสวนโรค และให้ Member ประสานงานกับทีม JIT ให้ข้อเสนอแนะในการเตรียมทีมสนับสนุนข้อมูลในการสอบสวนควบคุมโรค (SOP SAT-JIT)	- เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของ Supervisor/Member - เกณฑ์/แนวทางการตรวจสอบข่าวของกรมควบคุมโรค - องค์ความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ SOP แนวทางการประสานงานการดำเนินงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) - เกณฑ์/แนวทางการออกสอบสวนโรคของทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค	- Work Instruction 1 - Work Instruction 3 - Work Instruction 4
Supervisor/ Member	ติดตามสถานการณ์ทั้งในและต่างประเทศ/พื้นที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งเข้าร่วมประชุม RT ทุกวันพฤษภาคมและส่งต่อข้อมูลเวรสัปดาห์ถัดไป 1. Slide Presentation 2. Outbreak Verification List 3. Executive summary 4. Risk Assessment Report 5. สรุปเหตุการณ์ประจำวัน นำ slide เสนอวันจันทร์ในที่ประชุม SAT & SMEs	- เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค/SMEs - องค์ความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ - โปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Event-Based Surveillance) - ระบบเฝ้าระวัง Indicator-based หรือ sentinel หรือ ระบบเฝ้าระวังอื่น ๆ จากกองโรคฯ/กองระบาด - ข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสายด่วนกรมควบคุมโรค 1422 - ข้อมูลจากสื่อสาธารณะ เช่น EIOS, เว็บไซต์ และ social media ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ข้อมูลจาก satmanager.ddc@gmail.com	- Work Instruction 4

9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

9.1 การรับ-ส่งเวร

9.1.1 ทบทวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในสัปดาห์ที่ปฏิบัติงาน และสัปดาห์ย้อนหลังที่ยังคงมีเหตุการณ์ที่ต้องติดตามต่อเนื่อง

9.1.2 อธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ดังกล่าว และข้อมูลที่ยังไม่ครบถ้วนและต้องตามต่อเนื่องของแต่ละเหตุการณ์ให้ Supervisor และทีมที่ปฏิบัติงานสัปดาห์ต่อไปทราบ เช่น ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ รายงานการสอบสวนโรค เป็นต้น

9.1.3 แจ้งข้อมูลหรือรายละเอียดอื่นๆให้ผู้ปฏิบัติงานสัปดาห์ต่อไปทราบ เช่น ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารเพิ่มเติม เป็นต้น

9.2 เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง (Work instructions) ดังภาคผนวก

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค/ไฟล์นำเสนอ Orientation
- 10.2 ระบบฐานข้อมูลโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด/สถานการณ์โรคตามฤดูกาล/ตามช่วงเวลาที่เกิดเหตุการณ์ (Outbreak verification) ระบบรายงาน 506 และการเฝ้าระวังเหตุการณ์ (Event-based surveillance), EIOS และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 10.3 เกณฑ์การตรวจสอบข่าวการระบาดของกรมควบคุมโรค
- 10.4 แนวทางการตรวจสอบข่าวโรคและภัยสุขภาพ
- 10.5 ข้อมูล/รายงานต่าง ๆ ของทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค ภาวะปกติ
- ข้อมูลจาก e-mail: satmanager.ddc@gmail.com
 - ข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสายด่วนกรมควบคุมโรค 1422 ข้อมูลจากสื่อสาธารณะ และ Social Media ต่างๆที่เกี่ยวข้อง
 - สรุปเหตุการณ์ประจำวันที่เข้าเกณฑ์การเฝ้าระวังฯและเหตุการณ์สำคัญในประเทศและต่างประเทศ
 - รายงานการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Report)
 - รายงานสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพที่สำคัญประจำสัปดาห์ (Executive summary)
 - ตารางสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์ (Outbreak Verification List)
 - ไฟล์นำเสนอสำหรับประชุม SAT & SMEs
 - ข้อเสนอในการประชุม SAT & SMEs และอื่น ๆ

11. ภาคผนวก

- 11.1 Work Instruction 1 วิธีการปฏิบัติงานของ Supervisor
- 11.2 Work Instruction 2 วิธีการปฏิบัติงานของ Member 1
- 11.3 Work Instruction 3 วิธีการปฏิบัติงานของ Member 2
- 11.4 Work Instruction 4 วิธีการปฏิบัติงานของ Member 3
- 11.5 Work Instruction 5 วิธีการปฏิบัติงานของ SMEs
- 11.6 ช่องทางในการติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ทั้งในและต่างประเทศ

Work Instruction 1 วิธีการปฏิบัติงานของ Supervisor

1. วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค ตำแหน่ง Supervisor อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. ผู้ปฏิบัติ Supervisor 1-2 คน (รวมผู้ฝึกงาน 1 คน)
3. เครื่องมือและเอกสาร
 - 3.1 เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค/ไฟล์นำเสนอ Orientation
 - 3.2 เกณฑ์การตรวจสอบข่าวการระบาดของกรมควบคุมโรค
 - 3.3 แนวทางการตรวจสอบข่าวโรคและภัยสุขภาพ

Work Instruction 1

วิธีการปฏิบัติงานของ Supervisor (ต่อ)

- 3.4 องค์ความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ
- 3.5 ไฟล์นำเสนอสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์ ในที่ประชุม SAT & SMEs
- 3.6 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

4. วิธีการปฏิบัติงาน

- 4.1 รับเวอร์-ส่งเวอร์ ทุกวันจันทร์หลังประชุม SAT & SMEs
- 4.2 มอบหมายงานค้นหาข่าวการระบาดจากแหล่งต่าง ๆ ตรวจสอบและติดตามข่าวการระบาด
- 4.3 เป็นที่ปรึกษาทางวิชาการ ตรวจ ปรับแก้รายงาน และให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ให้แก่สมาชิกทีม ดังนี้
 - 1) สรุปเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การระบาด (ทุกวัน)
 - 2) ตาราง Outbreak Verification List รอบที่ 1 และ 2 (ฉบับสมบูรณ์)
 - 3) ไฟล์นำเสนอสำหรับประชุม SAT & SMEs ในวันจันทร์ถัดไป
 - 4) รายงานสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพที่สำคัญประจำสัปดาห์
- 4.4 เข้าร่วมประชุม SAT & SMEs และนำเสนอเหตุการณ์/สถานการณ์ที่สำคัญ ในวันจันทร์ถัดไป
- 4.5 ติดตามสถานการณ์ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงโรค/ภัยสุขภาพ/เหตุการณ์ที่สำคัญทางสาธารณสุขร่วมกับ SMEs และเสนอแนวทางการตอบโต้ให้กับ Decision Making Group พร้อมทั้งประเมินว่ามีความเสี่ยง/ความสำคัญระดับใด ต้องทำรายงานเร่งด่วนหรือเสนอเปิด EOC หรือไม่
- 4.6 เลือกเหตุการณ์และสถานการณ์โรคที่จะทำสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร
- 4.7 รายงานสถานการณ์โรครายสัปดาห์ในการประชุมผู้บริหารกรมควบคุมโรค (TMM)
- 4.8 เลือกเหตุการณ์ที่จะให้ SMEs ประเมินความเสี่ยง และนำเสนอในที่ประชุม SAT & SMEs
- 4.9 ให้คำแนะนำเพิ่มเติมแก่พื้นที่ในการสอบสวนควบคุมโรค ในกรณีที่พื้นที่ต้องการความช่วยเหลือ
- 4.10 พิจารณาว่าเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งต้องออกสอบสวนโรคหรือไม่ และให้ Member ประสานงานกับ Operation Team ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการเตรียมทีม หรือการสอบสวนควบคุมโรค
- 4.11 ติดตามสถานการณ์ที่เป็นประเด็นเร่งด่วนที่ผู้บริหารแจ้งเข้ามา พร้อมทั้งจัดทำรายงานเหตุการณ์เบื้องต้นเสนอผู้บริหาร (spot report) ส่งให้ผู้บริหาร สรุปประเด็นและสิ่งที่ต้องดำเนินการสั้น ๆ ส่งเข้า Line: SAT DDC (นกชุก) และ SMEs DDC
- 4.12 เข้าร่วมประชุม SAT & SMEs ในวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไป พร้อมจัดทำสไลด์และส่งไฟล์นำเสนอไปยังปราชญ์อิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ 1. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน: Pheoc.ddce@gmail.com 2. JIT manager: investgroup.boe@gmail.com 3. Line: Round Table Committee ภายในวันอาทิตย์ของสัปดาห์นั้น ๆ
- 4.13 ติดตามสถานการณ์ทั่วโลกจากระบบ EIOS
- 4.14 เข้าร่วมประชุม Round Table Committee ในทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์นั้น เพื่อให้คณะทำงานเพื่อการเฝ้าระวังโรคและภัยสุขภาพ (Round Table Committee) กรมควบคุมโรค ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาในด้านระบาดวิทยา ด้านแผนงานโรคและด้านการจัดการภาวะฉุกเฉิน

แนวทางการเตรียมไฟล์นำเสนอในการประชุม SAT & SMEs ในวันจันทร์ถัดไป

1. เลือกเหตุการณ์สำคัญหรือน่าสนใจจากเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การระบาดที่ประเมินเบื้องต้นแล้วว่ามีผลสำคัญหรือควรแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ โดยนำเสนอเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่สำคัญในสัปดาห์ที่ผ่านมา โดยสรุปสั้น ๆ คาดการณ์เหตุการณ์ประเมินความเสี่ยง และให้ข้อเสนอแนะ

Work Instruction 1

วิธีการปฏิบัติงานของ Supervisor (ต่อ)

2. สรุปเหตุการณ์ที่สำคัญหรืออยู่ในข้อสั่งการของผู้บริหารที่ส่วนกลางออกสอบสวนโรคในสัปดาห์ที่ผ่านมา โดยประสาน JIT Manager เพื่อเตรียมข้อมูลนำเสนอ
3. จัดทำสไลด์ให้ Supervisor และส่งไฟล์นำเสนอไปยังโปรชนียอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ 1. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน: Pheoc.ddce@gmail.com 2. JIT manager: investgroup.boe@gmail.com 3. Line: Round Table Committee ภายในวันอาทิตย์ของสัปดาห์นั้น ๆ

Work Instruction 2

วิธีการปฏิบัติงานของ Member 1

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค ตำแหน่ง Member 1 อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. **ผู้ปฏิบัติ** Member 1 1-2 คน (รวมผู้ฝึกงาน 1 คน)
3. **เครื่องมือและเอกสาร**
 - 3.1 เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค/ไฟล์นำเสนอ Orientation
 - 3.2 เกณฑ์การตรวจสอบข่าวการระบาดของกรมควบคุมโรค
 - 3.3 แนวทางการตรวจสอบข่าวโรคและภัยสุขภาพ
 - 3.4 องค์ความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ
 - 3.5 ไฟล์นำเสนอสำหรับประชุม SAT & SMEs
 - 3.6 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
4. **วิธีการปฏิบัติงาน**
 - 4.1 รับเวอร์-ส่งเวอร์ ทุกวันจันทร์หลังประชุม SAT & SMEs
 - 4.2 ตรวจสอบเหตุการณ์ที่ได้รับมอบหมายและบันทึกข้อมูลในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด โทรแจ้งผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) พร้อมส่งอีเมลแจ้งเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การระบาดให้กับ ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs ตามกลุ่มโรค) และแจ้งทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) ส่วนกลาง สำหรับเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค กรณีเหตุการณ์ที่เกิดในเรือนจำ ให้แจ้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการโครงการพระราชดำริฯ, กองบริการทางการแพทย์ กรมราชทัณฑ์และผู้ประสาน IHR
 - 4.3 ตรวจสอบเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งว่าเข้าเกณฑ์ DCIR หรือไม่ ถ้ามีเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์ DCIR ให้ส่ง SMS แจ้งผู้บริหารภายในเวลา 30 นาที
 - 4.4 ช่วยเหลือ Supervisor ติดตามสถานการณ์ที่เป็นประเด็นเร่งด่วนและหาข้อมูลพร้อมทั้งสรุปสั้น ๆ ส่งให้กับ Supervisor
 - 4.5 ตรวจสอบไลน์กลุ่มและอื่นๆทั้งหมด
 - 4.6 ส่งสรุปเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การเฝ้าระวังฯ และเหตุการณ์สำคัญในประเทศและต่างประเทศ ส่งทุกวันทางแอปพลิเคชันไลน์ SAT DDC นกยูง, SMEs DDC
 - 4.7 จัดทำสไลด์ให้ Supervisor และส่งไฟล์นำเสนอไปยังโปรชนียอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ 1. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน: Pheoc.ddce@gmail.com 2. JIT manager: investgroup.boe@gmail.com 3. Line: Round Table Committee ภายในวันอาทิตย์ของสัปดาห์นั้น ๆ

Work Instruction 3

วิธีการปฏิบัติงานของ Member 2

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค ตำแหน่ง Member 2 อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. **ผู้ปฏิบัติ** Member 2 1-4 คน (รวมผู้ฝึกงาน 3 คน)
3. **เครื่องมือและเอกสาร**
 - 3.1 เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค/ โฟลว์นำเสนอ Orientation
 - 3.2 เกณฑ์การตรวจสอบข่าวการระบาดของกรมควบคุมโรค
 - 3.3 แนวทางการตรวจสอบข่าวโรคและภัยสุขภาพ
 - 3.4 องค์ความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ
 - 3.5 ตารางสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์ (Outbreak Verification List)
 - 3.6 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
4. **วิธีการปฏิบัติงาน**
 - 4.1 รับเวอร์-ส่งเวอร์ ทุกวันจันทร์หลังประชุม SAT & SMEs
 - 4.2 ตรวจสอบข่าวจากโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาดของ สคร. ระบบรายงาน 506 ข่าวจากสื่อมวลชน สายด่วน 1422 โทรสาร โทรศัพท์
 - 4.3 ตรวจสอบเหตุการณ์ที่ได้รับมอบหมายและบันทึกข้อมูลในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด โทรแจ้งผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) พร้อมส่งอีเมลแจ้งเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การระบาดให้กับผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs ตามกลุ่มโรค) และแจ้งทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) ส่วนกลาง สำหรับเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค กรณีเหตุการณ์ที่เกิดในเรือนจำ ให้แจ้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการโครงการพระราชดำริฯ, กองบริการทางการแพทย์ กรมราชทัณฑ์และผู้ประสาน IHR
 - 4.4 ตรวจสอบเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งว่าเข้าเกณฑ์ DCIR หรือไม่ ถ้ามีเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์ DCIR ให้ส่ง SMS แจ้งผู้บริหารภายในเวลา 30 นาที
 - 4.5 สรุปเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การระบาดทุกวัน ส่งให้ Supervisor ตรวจสอบ
 - 4.6 จัดทำตารางสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์ (Outbreak Verification List) ตามกำหนด
 - 4.7 ติดตามสถานการณ์โรค/ภัยต่างประเทศ หากพบว่ามีประเด็นสำคัญที่อาจต้องแจ้งผู้บริหารให้แจ้ง Supervisor เพื่อพิจารณา

แนวทางส่งตารางสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์ (Outbreak Verification List) รอบแรก วันอาทิตย์ก่อน 20.00 น.

1. Member 2 รวบรวมเหตุการณ์ที่ตรวจสอบเบื้องต้นแล้วใส่ในตารางสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์ (Outbreak Verification List) ส่งให้ Supervisor ตรวจสอบ และสำเนาถึงสมาชิกทุกคนในทีม
2. Supervisor ตรวจสอบและปรับแก้ข้อมูล ส่งกลับให้ Member 2 แก้ไขให้เรียบร้อย
3. Member 2 ส่งตารางข่าวให้ผู้บริหารใช้ประกอบการประชุม SAT & SMEs ภายในวันอาทิตย์ ก่อนเวลา 20.00 น. ตาม e-mail ที่กำหนด

แนวทางส่งตารางสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์ (Outbreak Verification List) รอบที่สอง ในวันอังคารของสัปดาห์ถัดไป

1. Member 2 ติดตามข้อมูลและเพิ่มเติมรายละเอียดในตารางสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพประจำสัปดาห์ (Outbreak Verification List) ส่งให้ Supervisor และสำเนาถึงสมาชิกทุกคนในทีม
2. Supervisor ตรวจสอบและปรับแก้ข้อมูล ส่งกลับให้ Member 2 แก้ไขให้สมบูรณ์ที่สุด
3. Member 2 ส่งเข้า e-mail ตามที่กำหนด ภายในวันอังคารของสัปดาห์ถัดไป

Work Instruction 4

วิธีการปฏิบัติงานของ Member 3

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค ตำแหน่ง Member 3 อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. **ผู้ปฏิบัติ** Member 3 1-2 คน (รวมผู้ฝึกงาน 1 คน)
3. **เครื่องมือและเอกสาร**
 - 3.1 เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค/ไฟล์นำเสนอ Orientation
 - 3.2 เกณฑ์การตรวจสอบข่าวการระบาดของกรมควบคุมโรค
 - 3.3 แนวทางการตรวจสอบข่าวโรคและภัยสุขภาพ
 - 3.4 องค์ความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ
 - 3.5 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
 - 3.6 รายงานสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพที่สำคัญประจำสัปดาห์ (Executive summary)
4. **วิธีการปฏิบัติงาน**
 - 4.1 เข้าร่วมประชุม SAT & SMEs ในวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไป และรับเวอร์-ส่งเวอร์ ทุกวันจันทร์ หลังประชุม
 - 4.2 ตรวจสอบเหตุการณ์ที่ได้รับมอบหมายและบันทึกข้อมูลในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด โทเรจ ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) พร้อมส่งอีเมลแจ้งเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การระบาดให้กับ ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) ตามกลุ่มโรค และแจ้งทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) ส่วนกลาง สำหรับเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค กรณีเหตุการณ์ที่เกิดในเรือนจำ ให้แจ้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการโครงการพระราชดำริฯ, กองบริการทางการแพทย์ กรมราชทัณฑ์และผู้ประสาน IHR รวมทั้งเชื่อมต่อข้อมูลทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (WATCH TEAM) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ประสานขอข้อมูลจากผู้รับผิดชอบโรคต่าง ๆ ได้แก่ โรคไข้หวัดใหญ่ โรคมือเท้าปาก โรคไข้เลือดออก
 - 4.3 ประสานงานกับทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) ในการออกสอบสวนควบคุมโรค
 - 4.4 ประสานผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) จัดทำ “การประเมินความเสี่ยง” ภายในวันพุธของสัปดาห์นั้น โดยส่งรายงานประเมินความเสี่ยง (RRA) ทาง E-mail ภายในวันศุกร์ให้กับ Member 3 ที่ e-mail: satmanager.ddc@gmail.com
 - 4.5 ติดตามการส่งรายงานทั้งหมดของทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) ให้ครบถ้วนและประสาน Admin SAT เอกสารประกอบการทำงานและการเบิกจ่าย OT
 - 4.6 ประสาน Supervisor เรื่องการเข้าประชุมและการนำเสนอเหตุการณ์ในที่ประชุม SAT & SMEs และช่วยแจ้งเตือน Supervisor เกี่ยวกับข้อสั่งการจากที่ประชุม
 - 4.7 ตรวจสอบและแก้ไขงานก่อนส่งให้ Supervisor ตรวจสอบ
 - 4.8 แปลข่าวเกี่ยวกับโรคและภัยสุขภาพต่างประเทศ ที่สำคัญ 1 ข่าว เพื่อใช้ประกอบการทำ Executive Summary
 - 4.9 จัดทำสรุปสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพที่สำคัญประจำสัปดาห์ (Executive Summary) เสนอผู้บริหาร โดยจัดทำประมาณ 8-12 หน้ากระดาษ A4 ใช้ภาษาไทยและเลขอารบิกทั้งหมด โดยใช้ฟอนต์ TH SarabunPSK ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้
 - 1) การตรวจสอบข่าวการระบาด โดยเลือกเหตุการณ์ที่น่าสนใจเพียง 2-3 เหตุการณ์
 - 2) สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพที่น่าสนใจ
 - 2.1) สถานการณ์โรคในประเทศไทย (ตามจาก focal point โรคมือเท้าปาก โรคไข้หวัดใหญ่ โรคไข้เลือดออก ของกองระบาดวิทยา)
 - 2.2) สถานการณ์โรคในต่างประเทศ
 - 3) การประเมินความเสี่ยงของโรคและภัยสุขภาพที่สำคัญโดย Supervisor

Work Instruction 4

วิธีการปฏิบัติงานของ Member 3 (ต่อ)

4.10 รวบรวมผลผลิตทั้งหมดของทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค ประจําสัปดาห์ทั้งหมด ส่งที่ e-mail: satmanager.ddc@gmail.com

แนวทางจัดทำสรุปลสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพที่สำคัญประจําสัปดาห์ (Executive Summary)

1. จัดทำร่างสรุปลสถานการณ์โรคฯ ส่งให้ Supervisor ตรวจสอบครั้งแรก ภายในวันเสาร์หรืออาทิตย์
2. แก้ไขร่างสรุปลสถานการณ์โรคฯ และส่งให้ Supervisor ตรวจสอบและแก้ไขตามเห็นควร
3. ใช้ e-mail situationawarenessteam@gmail.com ส่งข้อมูล
4. แก้ไข และส่งออก (ทั้ง File Word และ PDF) ภายในวันอังคารของสัปดาห์ถัดไป ที่ e-mail satmanager.ddc@gmail.com ตามที่กำหนด

Work Instruction 5

วิธีการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs)

1. วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. ผู้ปฏิบัติ ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs)
3. เครื่องมือและเอกสาร
 - 3.1 เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค
 - 3.2 เกณฑ์การตรวจสอบข่าวการระบาดของกรมควบคุมโรค
 - 3.3 แนวทางการตรวจสอบข่าวโรคและภัยสุขภาพ
 - 3.4 องค์กรความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ
 - 3.5 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
4. วิธีการปฏิบัติงาน
 - 4.1 ตรวจสอบข่าวจากโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาดที่ได้รับแจ้งจากทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค
 - 4.2 ตรวจสอบข่าว (Verify Event) และติดตามข่าวที่ได้รับแจ้งและบันทึกข้อมูลในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาดให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน
 - 4.3 เป็นที่ปรึกษาทางวิชาการ และวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงโรค/ภัยสุขภาพ/เหตุการณ์ที่สำคัญทางสาธารณสุข และเสนอแนวทางการตอบโต้ให้กับ Decision Making Group พร้อมทั้งประเมินว่ามีความเสี่ยง/ความสำคัญระดับใด ต้องทำรายงานเร่งด่วนหรือเสนอเปิด EOC หรือไม่ ร่วมกับทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค ประจําสัปดาห์
 - 4.4 ติดตามสถานการณ์ที่เป็นประเด็นเร่งด่วนที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารแจ้งเข้ามา พร้อมทั้งร่วมจัดทำรายงานเหตุการณ์เบื้องต้นเสนอผู้บริหาร (spot report) กับทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรคประจําสัปดาห์ ส่งให้ผู้บริหาร
 - 4.5 ร่วมให้ข้อเสนอแนะในการเตรียมทีม หรือการสอบสวนควบคุมโรค รวมทั้งให้คำแนะนำเพิ่มเติมแก่พื้นที่ในการสอบสวนควบคุมโรค ในกรณีที่พื้นที่ต้องการความช่วยเหลือ
 - 4.6 เข้าร่วมประชุม SAT & SMEs ในวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไป หากมีประเด็นที่เกี่ยวข้อง

ช่องทางการติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ภัยพิบัติและต่างประเทศ

1. เว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.1 ในประเทศ

ภัยพิบัติทั่วไป	น้ำ/ฝน/คลื่นทะเล	อากาศ/ลม/พายุ	ผู้เผยแพร่/คุณภาพอากาศ	แผ่นดินไหว	โรคและภัยสุขภาพอื่น ๆ
เว็บไซต์ https://www.paipibat.com/	วิเคราะห์ภาพถ่ายดาวเทียม http://www.satda.tmd.go.th/	ระบบเฝ้าระวัง ติดตาม และพยากรณ์อากาศ กรมอุตุนิยมวิทยา http://www.metalarm.tmd.go.th/	กรมควบคุมมลพิษ http://www.pcd.go.th/index.cfm	กองเฝ้าระวังแผ่นดินไหว กรมอุตุนิยมวิทยา https://earthquake.tmd.go.th/https://	ระบบสารสนเทศ เพื่อการ เฝ้าระวังโรคพิษสุนัขบ้า http://www.thairabies.net/trn/
กรมอุตุนิยมวิทยา https://www.tmd.go.th/index.php	ข้อมูลคาดการณ์ความสูง และทิศทางของคลื่นทะเล http://www.thaiwater.net/thaiwater/public/wrf/swan	ภาพถ่ายดาวเทียม กรมอุตุนิยมวิทยา http://www.sattmet.tmd.go.th/satmet/mergesat.html	รายงานสถานการณ์ และคุณภาพอากาศ ประเทศไทย http://www.air4thai.com/webv2/		กรมปศุสัตว์ http://www.dld.go.th/th/index.php/th/
เกณฑ์ในการทำมาตรฐาน การเตือนภัยพิบัติเพื่อลด ความเสียหายและผลกระทบ จากภัยธรรมชาติทางทะเล http://www.wamwatt.tmd.go.th/waverisk/waveriskloop.html	กรมชลประทาน http://www1.rid.go.th/main/index.php/th/	TMD Weather Radar https://weather.tmd.go.th/	รายงานสถานการณ์คุณภาพ อากาศ กรุงเทพฯ http://bangkokairquality.com/bma/home?lang=th		
กรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย http://www.disaster.go.th/th/	ศูนย์ติดตามสถานการณ์น้ำ http://water.egat.co.th/	Windy: Wind map & weather forecast https://www.windy.com/?13.709,100.455,5			

ภัยพิบัติทั่วไป	เว็บไซต์/เอกสาร	อากาศ/ลม/พายุ	ฝน/มลพิษ/คุณภาพอากาศ	แผ่นดินไหว	โรคและภัยสุขภาพอื่น ๆ
ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ http://www.disaster.go.th/th/content-perimeter_fence-200-1/	ศูนย์ปฏิบัติการน้ำอัจฉริยะ กรมชลประทาน http://wmisc.rid.go.th/				
ศูนย์นิรภัย http://www.nirapai.com/1784/index.php/th/	สภาพฝน ส่วนอุทกวิทยา กรมชลประทาน http://water.rid.go.th/hydrology/PORTAL/3-RAINFALL.html				
กรมทรัพยากรธรณี http://www.dmr.go.th/index_.php	คลังข้อมูลน้ำและภูมิอากาศแห่งชาติ http://www.thaiwater.net/web/index.php				
	ระบบฐานข้อมูลคุณภาพน้ำแหล่งน้ำผิวดินทั่วประเทศ (IWIS) http://iwis.pcd.go.th/				
	กรมทรัพยากรน้ำ https://www.dwr.go.th/				
	สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ https://www.hii.or.th/				
	สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพฯ https://dds.bangkok.go.th/				
	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร https://www.royalrain.go.th/royalrain/Home.aspx				
	สำนักอนุรักษ์และจัดการต้นน้ำ http://portal.dnp.go.th/p/Watershed				

1.2 ต่างประเทศ

ช่องทาง	เว็บไซต์
องค์การอนามัยโลก	www.who.int/en
เว็บไซต์ ProMED-mail	www.promedmail.org
เว็บไซต์ CIDRAP	www.cidrap.umn.edu
เว็บไซต์ ECDC	http://ecdc.europa.eu/en/pages/home.aspx
The straitstimes	https://www.straitstimes.com/global
Outbreak News Today	http://outbreaknewstoday.com
Outbreaks globalincidentmap	http://outbreaks.globalincidentmap.com/
HealthMap	http://www.healthmap.org/en/
Reuters	https://www.reuters.com/
CNN	https://edition.cnn.com/
BBC	https://www.bbc.com/
US CDC	https://www.cdc.gov/
Bluedot	https://bluedot.global/products/explorer/

รวมทั้งเว็บไซต์ข่าวและกระทรวงสาธารณสุขของแต่ละประเทศ

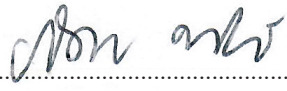
2. เอกสารต่าง ๆ

2.1 เอกสารระบบการแจ้งเตือนภัยล่วงหน้า ของประเทศไทย โดย สำนักมาตรการป้องกันสาธารณสุข กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2.2 เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมตระหนักรู้สถานการณ์ กรมควบคุมโรค

2.3 องค์ความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-SAT04-RRA แผนที่ : ... 1....
	เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านโรค และภัยสุขภาพอย่างรวดเร็ว (RRA) กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

หน่วยงาน: - สำนัก/กองโรค ส่วนกลางกรมควบคุมโรค ผู้จัดทำ: - Subject Matter Experts (SMEs) กรมควบคุมโรค - Watch Team กรมควบคุมโรค	ผู้ตรวจสอบ:  (นางสาวกันทิลา ทวีวิทยการ) รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 17 มิ.ย. 2567.....
	ผู้อนุมัติ:  (นายพรพิทักษ์ พันธุ์หล้า) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 25 มิ.ย. 2567.....

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-SAT04-RRA แผนที่ : ... 2....
	เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านโรค และภัยสุขภาพอย่างรวดเร็ว (RRA) กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	จัดทำครั้งแรก

เรื่อง

การประเมินความเสี่ยงด้านโรค และภัยสุขภาพอย่างรวดเร็ว (RRA) กรมควบคุมโรค

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้การจัดทำการประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นเป็นไปได้อย่างเป็นระบบ
- 1.2 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการเตรียมความพร้อมในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านโรคและภัยสุขภาพ

2. ขอบเขต

เป็นแนวปฏิบัติในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็วต่อสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ โรคตามฤดูกาล ทั้งในและนอกประเทศที่เกิดขึ้นเพื่อทำความเข้าใจกับปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างลึกซึ้งนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่ตรงประเด็น มีประสิทธิภาพ สามารถเลือกมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

3. ผู้ใช้งาน

- 3.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (Subject Master Experts: SMEs) กรมควบคุมโรค
- 3.2 ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- 4.1 กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

5. นิยามศัพท์

5.1 Watch team หมายถึง ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ กรมควบคุมโรค ที่ทำหน้าที่เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์โรค และภัยสุขภาพจากแหล่งข่าวที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยพิจารณาตามเกณฑ์การตรวจสอบข่าวที่กำหนดและดำเนินการส่งต่อข้อมูลไปยังผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

5.2 Rapid Risk Assessment (RRA) หมายถึง การประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นกระบวนการวิเคราะห์ถึงปัจจัย หรือสถานการณ์ความรุนแรงของโรคและภัยสุขภาพที่สนใจ รวมถึงการประเมินโอกาสที่จะเกิดผลกระทบต่อสุขภาพของโรคและภัยสุขภาพที่สนใจนั้น ๆ

5.3 Joint Investigation team (JIT) หมายถึง ทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค ใช้เรียกทีมปฏิบัติการที่ประกอบด้วย สหวิชาชีพ ตั้งแต่ระดับจังหวัดขึ้นไป

5.4 Subject Matter Experts (SMEs) หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ของกรมควบคุมโรค หรือผู้รับผิดชอบแผนงานในแต่ละกลุ่มโรคของกรมควบคุมโรค

5.5 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการในกองที่รับผิดชอบโรคและภัยสุขภาพที่ต้องทำการประเมิน ความเสี่ยงอย่างรวดเร็วที่อยู่ในสังกัดกรมควบคุมโรค

5.6 การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง กระบวนการนำชุดข้อมูลมาเรียบเรียง จัดกลุ่ม หาความสัมพันธ์ของชุดข้อมูลแต่ละชุด ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อช่วยให้เข้าใจสถานการณ์ หาสาเหตุของการเกิดโรคและภัยสุขภาพที่สนใจ ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ เพื่อการป้องกันควบคุมโรค

5.7 การรายงานผลการประเมินความเสี่ยง หมายถึง การนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงในการประชุมสั่งการ และติดตามประสานเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ ที่จัดประชุมในทุกๆวันแรกของสัปดาห์ เวลา 8.00 น.

5.8 เหตุผลและความจำเป็นในการประเมินความเสี่ยง หมายถึง มาตรฐานในการพิจารณาตัดสินถึงความจำเป็น ของการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย 5 ข้อ ดังนี้

- 1) แนวโน้มโรคเพิ่มสูงขึ้น
- 2) พบโรคกระจายในหลายพื้นที่มากขึ้น
- 3) พบโรคในกลุ่มประชากรที่เปลี่ยนไปจากเดิม
- 4) เป็นโรคระบาดในพื้นที่ที่เคยควบคุมได้
- 5) ผู้บริหารให้ความสนใจ และสั่งการให้มีการประเมินความเสี่ยง

5.9 Director Critical Information Requirement (DCIR) หมายถึง เกณฑ์เหตุการณ์โรคและภัยสุขภาพที่มีความสำคัญสูง หรืออาจมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ในวงกว้างหรือมีความรุนแรงสูง ต้องการ การตอบสนองเร่งด่วนภายใน 24 ชั่วโมง ที่ต้องแจ้งผู้บริหารโดยด่วน

6. เครื่องมืออุปกรณ์

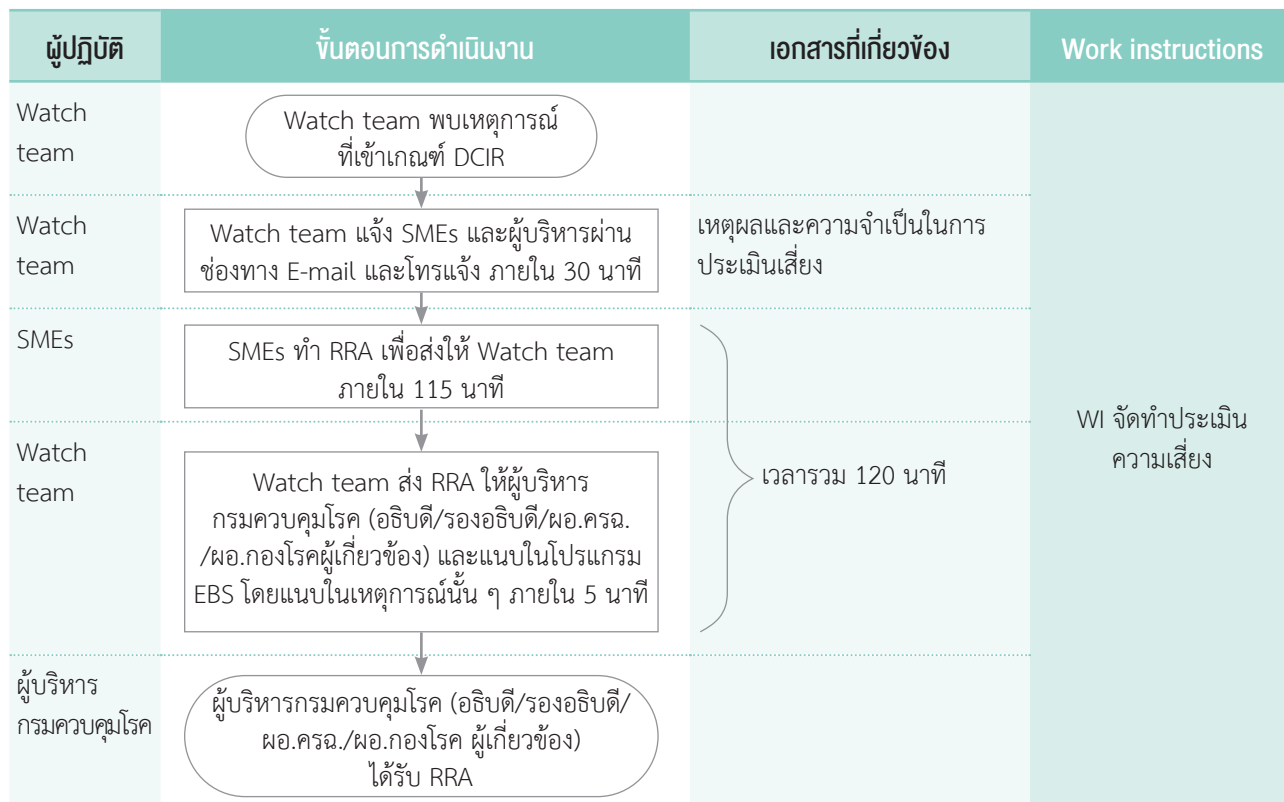
1. คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก
2. โทรศัพท์
3. ระบบอินเทอร์เน็ต
4. เครื่องสำรองระบบไฟ
5. เครื่องปริ้นเตอร์
6. หมึกสำหรับพิมพ์

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข. มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังสอบสวน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ 2563. หจก.แคนนา กราฟฟิค.

7.2 Rapid Risk Assessment of Acute Public Health Events, WHO 2012

8. แผนภูมิการทำงาน



9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	Work instruction
Watch team พบเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์ DCIR	ทีม Watch และ Supervisor พบเหตุการณ์ที่ยืนยันกับแหล่งข้อมูลว่าเป็นเหตุการณ์จริง และเข้าเกณฑ์ DCIR ทำให้ต้องประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็วภายใน 120 นาที (ตามมาตรฐาน SAT)
Watch แจ้ง SMEs	Member 3 ของทีม watch ประจําสัปดาห์แจ้ง SMEs ภายใน 30 นาทีหลังทราบเหตุการณ์ ด้วยวิธีการโทรศัพท์และ ส่ง email ให้ SMEs ที่เกี่ยวข้องโดยระบุรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นด้วย พร้อมทั้งแนบแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว (RRA) ด้วย
SMEs ดูข้อมูล	SMEs พิจารณาเลือกข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลเฝ้าระวังโรคทั้ง indicator-based, event-based หรือระบบเฝ้าระวังพิเศษต่าง ๆ หากโรคดังกล่าวไม่มีฐานข้อมูล SMEs พิจารณาจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการประเมินความเสี่ยง
SMEs วิเคราะห์ข้อมูล	SMEs วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาเลือกวิธีการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับคำถามในการประเมินความเสี่ยง ณ ขณะนั้น วิธีการประเมินความเสี่ยง อาจใช้การประเมินความเสี่ยงด้วย WHO's Risk matrix หรือ ECDC Algorithm ตามแนบ อย่างไรก็ตาม หากโรค/ภัยสุขภาพนั้น ๆ มีวิธีการประเมินความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานหรือเป็นที่ยอมรับก็สามารถนำมาใช้ได้
SMEs ทำข้อมูลนำเสนอ	แบบประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว Rapid Risk Assessment และส่งให้ Watch team ภายใน 115 นาที
Watch เสนอข้อมูลต่อผู้บริหาร	นำส่งข้อมูล ให้ผู้บริหารกรมควบคุมโรค (อธิบดี/รองอธิบดี/ผอ.ครด./ผอ.กองโรคผู้เกี่ยวข้อง) ผ่านช่องทางกลุ่มไลน์ และอีเมลล์

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

10.1 แบบประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว Rapid Risk Assessment

10.2 รูปแบบ Slide Presentation RRA

แบบประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว (Rapid Risk Assessment)

ชื่อเรื่อง

วันที่

ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive summary)

บทสรุปหลัก (Main conclusions)

สรุปข้อมูลพื้นฐานของโรคจากรายละเอียดในส่วนที่ 2

.....

สรุปข้อมูลพื้นฐานของเหตุการณ์จากรายละเอียดในส่วนที่ 2

.....

สรุปข้อมูลการประเมินความเสี่ยงจากรายละเอียดในส่วนที่ 2

.....

ทางเลือกและข้อเสนอแนะสำหรับการตอบโต้ (Options for response)

1.

2.

คำถามการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Questions)

.....

ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษา (Consulted Experts)

ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน:

ผู้เชี่ยวชาญภายนอกหน่วยงาน:

ส่วนที่ 2 รายละเอียดเพิ่มเติม

ข้อมูลพื้นฐานของโรค

.....

ข้อมูลพื้นฐานของเหตุการณ์

.....

รายละเอียดการประเมินความเสี่ยง

.....

แหล่งอ้างอิง

1.

2.



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure)

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านโรค
และภัยสุขภาพ (RA) กรมควบคุมโรค

หน่วยงาน:

1. สำนัก/กองโรค ส่วนกลางกรมควบคุมโรค

(นางสาวกัณธิลา ทวีวิทย์การ)
รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรค
และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

1. Subject Matter Experts (SMEs) กรมควบคุมโรค
2. Watch Team กรมควบคุมโรค

ผู้อนุมัติ:

(นายพรพิทักษ์ พันธุ์หล้า)
ผู้อำนวยการกองควบคุมโรค
และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-SAT03-RA แผนที่ : ... 2....
	เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านโรค และภัยสุขภาพ (RA) กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	จัดทำครั้งแรก

เรื่อง

การประเมินความเสี่ยงด้านโรค
และภัยสุขภาพ (RA) กรมควบคุมโรค

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้การ จัดทำ การประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นเป็นไปได้อย่างเป็นระบบ
- 1.2 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการเตรียมความพร้อมในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านโรคและภัยสุขภาพ

2. ขอบเขต

เป็นแนวปฏิบัติในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็วต่อสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ โรคตามฤดูกาล ทั้งในและนอกประเทศที่เกิดขึ้นเพื่อทำความเข้าใจกับปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างลึกซึ้งนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่ตรงประเด็น มีประสิทธิภาพ สามารถเลือกมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

3. ผู้ใช้งาน

- 3.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (Subject Master Experts: SMEs) กรมควบคุมโรค
- 3.2 ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- 4.1 กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

5. นิยามศัพท์

5.1 Watch team หมายถึง ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ กรมควบคุมโรค ที่ทำหน้าที่เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์โรค และภัยสุขภาพจากแหล่งข่าวที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยพิจารณาตามเกณฑ์การตรวจสอบข่าวที่กำหนดและดำเนินการส่งต่อข้อมูลไปยังผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

5.2 Risk Assessment (RA) หมายถึง การประเมินความเสี่ยง ซึ่งเป็นกระบวนการวิเคราะห์ถึงปัจจัย หรือสถานการณ์ ความรุนแรงของโรคและภัยสุขภาพที่สนใจ รวมถึงการประเมินโอกาสที่จะเกิดผลกระทบต่อสุขภาพของโรคและภัยสุขภาพที่สนใจนั้น ๆ

5.3 Joint Investigation team (JIT) หมายถึง ทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค ใช้เรียกทีมปฏิบัติการฯ ที่ประกอบด้วย สหวิชาชีพ ตั้งแต่ระดับจังหวัดขึ้นไป

5.4 Subject Matter Experts (SMEs) หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ของกรมควบคุมโรค หรือผู้รับผิดชอบแผนงานในแต่ละกลุ่มโรคของกรมควบคุมโรค

5.5 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการในกองที่รับผิดชอบโรคและภัยสุขภาพที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยง อย่างรวดเร็วที่อยู่ในสังกัดกรมควบคุมโรค

5.6 การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง กระบวนการนำชุดข้อมูลมาเรียบเรียง จัดกลุ่ม หาความสัมพันธ์ของชุดข้อมูลแต่ละชุด ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อช่วยให้เข้าใจสถานการณ์ หาสาเหตุของการเกิดโรคและภัยสุขภาพที่สนใจ ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ เพื่อการป้องกันควบคุมโรค

5.7 การรายงานผลการประเมินความเสี่ยง หมายถึง การนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงในการประชุมสั่งการ และติดตามประสานเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ ที่จัดประชุมในทุก ๆ วันแรกของสัปดาห์ เวลา 8.00 น.

5.8 เหตุผลและความจำเป็นในการประเมินความเสี่ยง หมายถึง มาตรฐานในการพิจารณาตัดสินถึงความจำเป็น ของการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย 5 ข้อ ดังนี้

- 1) แนวโน้มโรคเพิ่มสูงขึ้น
- 2) พบโรคกระจายในหลายพื้นที่มากขึ้น
- 3) พบโรคในกลุ่มประชากรที่เปลี่ยนไปจากเดิม
- 4) เป็นโรคระบาดในพื้นที่ที่เคยควบคุมได้
- 5) ผู้บริหารให้ความสนใจ และสั่งการให้มีการประเมินความเสี่ยง

5.9 Director Critical Information Requirement (DCIR) หมายถึง เกณฑ์เหตุการณ์โรคและภัยสุขภาพที่มีความสำคัญสูง หรืออาจมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ในวงกว้างหรือมีความรุนแรงสูง ต้องการ การตอบสนองเร่งด่วนภายใน 24 ชั่วโมง ที่ต้องแจ้งผู้บริหารโดยด่วน

5.10 SAT & SMEs หมายถึง การประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ทุกวันแรกของสัปดาห์

6. เครื่องมืออุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก
2. โทรศัพท์
3. ระบบอินเทอร์เน็ต
4. เครื่องสำรองระบบไฟ
5. เครื่องปริ้นเตอร์
6. หมึกสำหรับพิมพ์

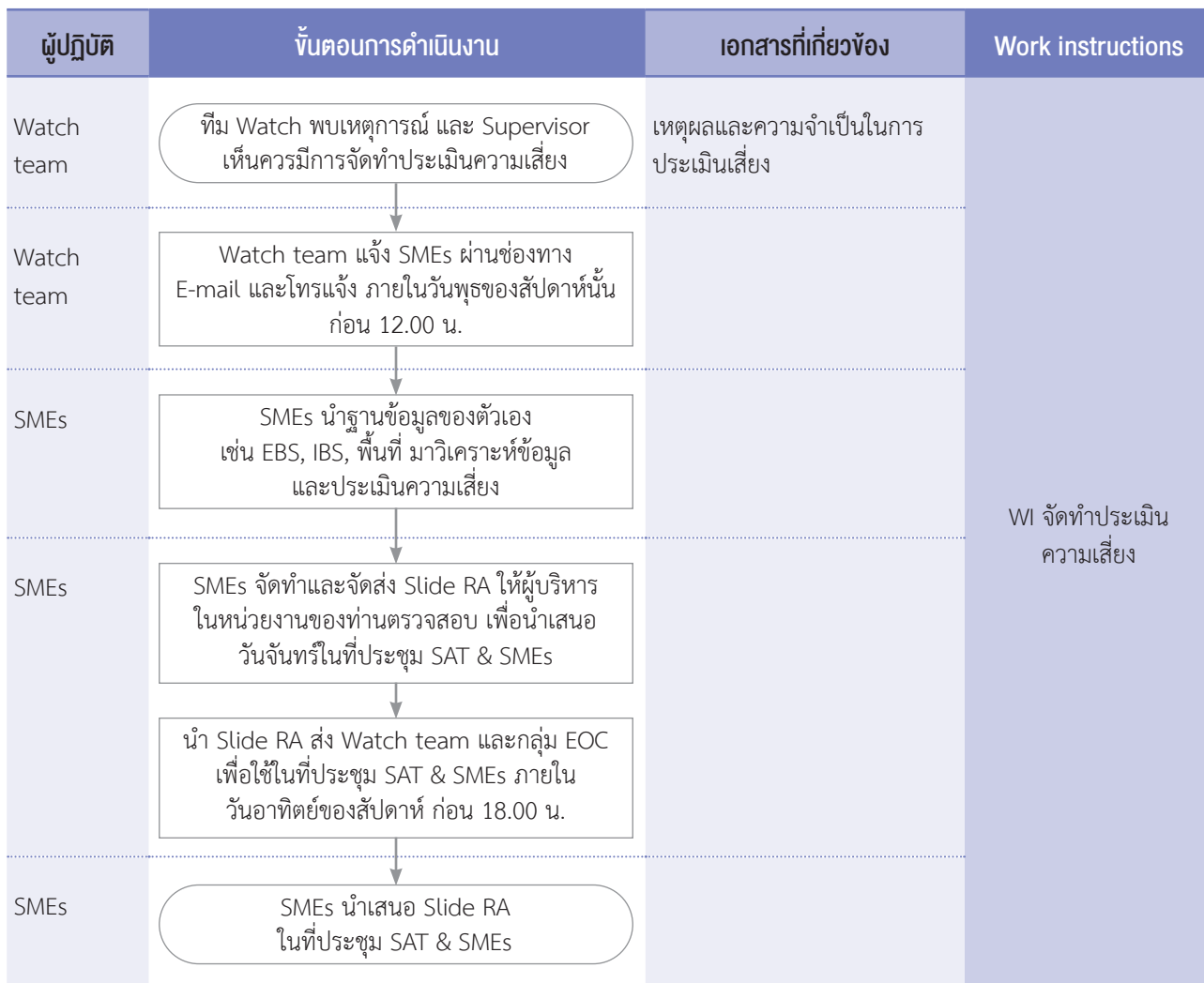
7. เอกสารอ้างอิง

7.1 กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข. มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังสอบสวน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ 2563. หจก.แคนนา กราฟฟิค.

7.2 Rapid Risk Assessment of Acute Public Health Events, WHO 2012

8.

แผนภูมิการทำงาน



9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	Work instruction
ทีม Watch พบเหตุการณ์ และ Supervisor เห็นควรมีการจัดทำประเมินความเสี่ยง	ทีม Watch และ Supervisor พบเหตุการณ์ที่ยืนยันกับแหล่งข้อมูลว่าเป็นเหตุการณ์จริง และ Supervisor พิจารณาว่าเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นเหตุการณ์ที่ควรเสนอ SMEs เพื่อประเมินความเสี่ยง โดยมีหลักในการพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ได้แก่ 1) แนวโน้มโรคเพิ่มสูงขึ้น 2) พบโรคกระจายในหลายพื้นที่มากขึ้น 3) พบโรคในกลุ่มประชากรที่เปลี่ยนไปจากเดิม 4) เป็นโรคระบาดในพื้นที่ที่เคยควบคุมได้ 5) ผู้บริหารให้ความสนใจ และสั่งการให้มีการประเมินความเสี่ยง ทั้งนี้ Supervisor สามารถปรึกษาคณะ Roundtable เพื่อช่วยตัดสินใจร่วมด้วยได้
Watch แจ้ง SMEs	Member 3 ของทีม watch ประจำสัปดาห์แจ้งประเมินความเสี่ยงต่อ SMEs ภายในวันพุธของสัปดาห์นั้น ก่อน 12.00 น. ด้วยวิธีการโทรศัพท์และ ส่ง email ให้ SMEs ที่เกี่ยวข้องโดยระบุรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นตามรูปแบบการแจ้ง SMEs ประเมินความเสี่ยง ประจำสัปดาห์ * หาก SMEs ไม่สะดวกจะนำเสนอในสัปดาห์ถัดไป ให้ส่งผู้แทน หรือเลื่อนการนำเสนอไปสัปดาห์ถัดไป
SMEs ดูข้อมูล	SMEs พิจารณาเลือกข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลเฝ้าระวังโรคทั้ง indicator-based, event-based หรือระบบเฝ้าระวังพิเศษต่าง ๆ หากโรคดังกล่าวไม่มีฐานข้อมูล SMEs พิจารณาจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการประเมินความเสี่ยง
SMEs วิเคราะห์ข้อมูล	SMEs วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาเลือกวิธีการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับคำถามในการประเมินความเสี่ยง ณ ขณะนั้น วิธีการประเมินความเสี่ยง อาจใช้การประเมินความเสี่ยงด้วย WHO's Risk matrix หรือ ECDC Algorithm ตามแนบ อย่างไรก็ตาม หากโรค/ภัยสุขภาพนั้น ๆ มีวิธีการประเมินความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานหรือเป็นที่ยอมรับก็สามารถนำมาใช้ได้
SMEs ทำข้อมูลนำเสนอ	จัดทำ Slide Risk Assessment เป็น file PowerPoint เพื่อนำเสนอผู้บริหารในที่ประชุมสั่งการและติดตามประสานเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ
SMEs เสนอข้อมูลต่อผู้บริหาร	SMEs เสนอผู้บริหารของกอง SMEs เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติม และตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ก่อนนำเสนอให้ ทีม Watch
SMEs แก้ไขข้อมูล	SMEs แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมกรณีที่ได้รับคำแนะนำจากในที่ประชุมผู้บริหาร
SMEs ส่งข้อมูลให้ทีม Watch และกลุ่ม EOC กอง ครร.	SMEs ส่ง Slide RA กลับมาที่ ทีม Watch และกลุ่ม EOC กอง ครร. ตาม email ที่ได้แจ้งให้มีการประเมินความเสี่ยง * หากมีความต้องการแบบประเมินความเสี่ยง Risk Assessment จะแจ้งให้ SMEs ทราบเพื่อจัดทำเอกสารอีกครั้ง
SMEs นำเสนอ ผู้บริหาร วันจันทร์	นำเสนอ Slide RA ต่อผู้บริหารกรมในที่ประชุม SAT&SMEs

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 แบบประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว Risk Assessmentnt
- 10.2 รูปแบบ Slide Presentation RA

แบบประเมินความเสี่ยงอย่างรวดเร็ว (Rapid Risk Assessment)

ชื่อเรื่อง

วันที่

ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive summary)

บทสรุปหลัก (Main conclusions)

สรุปข้อมูลพื้นฐานของโรคจากรายละเอียดในส่วนที่ 2

.....

สรุปข้อมูลพื้นฐานของเหตุการณ์จากรายละเอียดในส่วนที่ 2

.....

สรุปข้อมูลการประเมินความเสี่ยงจากรายละเอียดในส่วนที่ 2

.....

ทางเลือกและข้อเสนอแนะสำหรับการตอบโต้ (Options for response)

1.

2.

คำถามการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Questions)

.....

ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษา (Consulted Experts)

ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน:

ผู้เชี่ยวชาญภายนอกหน่วยงาน:

ส่วนที่ 2 รายละเอียดเพิ่มเติม

ข้อมูลพื้นฐานของโรค

.....

ข้อมูลพื้นฐานของเหตุการณ์

.....

รายละเอียดการประเมินความเสี่ยง

.....

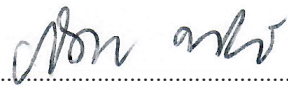
แหล่งอ้างอิง

1.

2.

3.

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-SAT05-SAT-JIT แผนที่ : ... 1....
	เรื่อง แนวทางการประสานงานการดำเนินงาน ของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT)	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

หน่วยงาน: 1. กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 1. นางสาวรวงคณา จันทรสุข นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 2. นายณัฐพล หอมหวล นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 3. นางสาวนิษฐา สำเภาทอง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 4. นางสาวสิริภัสสร ชื่นอารมย์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 5. นางสาวหทัยา โหมฮัก นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 6. นางสาวณัฐธินิชา อะนันเต่า นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 7. นางสาววิมลธิญา ประดับสุข ผู้ประสานงานโครงการฯ 2. กองระบาดวิทยา	ผู้ตรวจสอบ:  (นางสาวกันทิลา ทวีวิทยการ) รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 17 มิ.ย. 2567
ผู้จัดทำ: 1. กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ 1. นางสาวรวงคณา จันทรสุข นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 2. นางสาวหทัยา โหมฮัก นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 2. กองระบาดวิทยา 1. แพทย์หญิงชัชวาล จิตรพิระ นายแพทย์ชำนาญการ 2. นางสาวอรทัย สุวรรณไชยรบ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 3. นายรุ่งโรจน์ ไยงค์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้อนุมัติ:  (นายพรพิทักษ์ พันธุ์หล้า) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 25 มิ.ย. 2567

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-SAT05-SAT-JIT แผนที่ : ... 2....
	เรื่อง แนวทางการประสานงานการดำเนินงาน ของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT)	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	จัดทำครั้งแรก

เรื่อง

แนวทางการประสานงานการดำเนินงาน ของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT)

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นแนวทางและกลไกการประสานงานระหว่างทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT)
- 1.2 เพื่อให้ได้ผลผลิตจากการประสานงานระหว่างทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT)

2. ขอบเขต

- 2.1 ติดตามสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ และพิจารณาตามเกณฑ์เงื่อนไขการออกสอบสวนโรค
- 2.2 ประสานแจ้งทีมสอบสวนควบคุมโรคเพื่อพิจารณาออกสอบสวนโรค และส่งต่อข้อมูลที่สอบสวนโรค
- 2.3 แลกเปลี่ยนข้อมูลและการป้องกันควบคุมการระบาด ระหว่างทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค กับทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT) ส่วนกลาง

3. ผู้ใช้งาน

- 3.1 ผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค
- 3.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) กรมควบคุมโรค
- 3.3 ผู้จัดการทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT Manager) กรมควบคุมโรค

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- 4.1 กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
- 4.2 กลุ่มพัฒนาระบบสอบสวนทางระบาดวิทยา กองระบาดวิทยา

5. นิยามศัพท์

5.1 การเฝ้าระวังเหตุการณ์ หมายถึง การรับแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติอย่างรวดเร็วโดยมีการจัดการที่เป็นระบบเพื่อให้ได้ข่าวสารการเกิดโรคและภัยสุขภาพ จากแหล่งข่าวชนิดต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ และมีการตอบสนองที่รวดเร็ว

5.2 Watch team หมายถึง ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ กรมควบคุมโรค ที่ทำหน้าที่เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพจากแหล่งข่าวที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยพิจารณาตามเกณฑ์การตรวจสอบข่าวที่กำหนดและดำเนินการส่งต่อข้อมูลไปยังผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

5.3 Joint Investigation team (JIT) หมายถึง ทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค ใช้เรียกทีมปฏิบัติการฯ ที่ประกอบด้วย สหวิชาชีพ ตั้งแต่ระดับจังหวัดขึ้นไป

5.4 ผู้จัดการทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT Manager) กรมควบคุมโรค หมายถึง ผู้ประสานงานและบริหารจัดการทีมปฏิบัติการสอบสวนโรคประจำสัปดาห์

5.5 Subject Matter Experts (SMEs) หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) กรมควบคุมโรค ทำหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง หรือพยากรณ์โรค พร้อมเสนอมาตรการการควบคุมป้องกันโรคที่เกี่ยวข้อง

5.6 Chief หมายถึง หัวหน้าเวรประจำสัปดาห์ ซึ่งเป็นแพทย์หรือนักวิชาการสาธารณสุขที่มีความเชี่ยวชาญด้านระบาดวิทยา หรือระบาดวิทยาที่จบหลักสูตรนักระบาดวิทยาภาคสนาม (FETP)

5.7 Supervisor หมายถึง ที่ปรึกษาประจำทีม ซึ่งเป็นแพทย์ที่อยู่ระหว่างเรียนหลักสูตร FETP ปี 2 ขึ้นไป หรือนักวิชาการสาธารณสุขที่มีความชำนาญและประสบการณ์การสอบสวนโรค

5.8 Principal Investigator (PI) หมายถึง ผู้สอบสวนโรคหลัก ซึ่งเป็นแพทย์หรือนักวิชาการสาธารณสุขที่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักระบาดวิทยาภาคสนาม (FETP, FETH, FEMT)

5.9 Screen หมายถึง เจ้าหน้าที่คัดกรอง ซึ่งเป็นนักวิชาการสาธารณสุขที่มีประสบการณ์ด้านระบาดวิทยามากกว่า 1 ปี ปฏิบัติหน้าที่คัดกรองผู้ป่วย เป็นผู้ช่วย Admin ด้านการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ และหน้าที่อื่น ๆ ตามได้รับมอบหมาย

5.10 Interview หมายถึง เจ้าหน้าที่สัมภาษณ์ ซึ่งเป็นนักวิชาการสาธารณสุข หรือพยาบาลวิชาชีพที่ปฏิบัติการเป็นผู้สัมภาษณ์

5.11 Admin หมายถึง ผู้ประสานด้านธุรการและการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ซึ่งเป็นนักวิชาการสาธารณสุขของกองระบาดวิทยาที่ปฏิบัติการน้อยกว่า 1 ปี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

5.12 ผลผลิต หมายถึง รายงานจากการดำเนินงานของการประสานงานการดำเนินงานของทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (JIT)

1. รายงานสรุปผลการสอบสวนโรคเบื้องต้น เพื่อเสนอผู้บริหาร (Executive Summary) กรณีทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค กรมควบคุมโรค ลงสอบสวนโรค

2. สรุปรายละเอียดและเหตุผลที่ทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค กรมควบคุมโรค ไม่ได้ลงสอบสวนโรค กรณีปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค กรมควบคุมโรค ไม่ได้ลงสอบสวนโรค

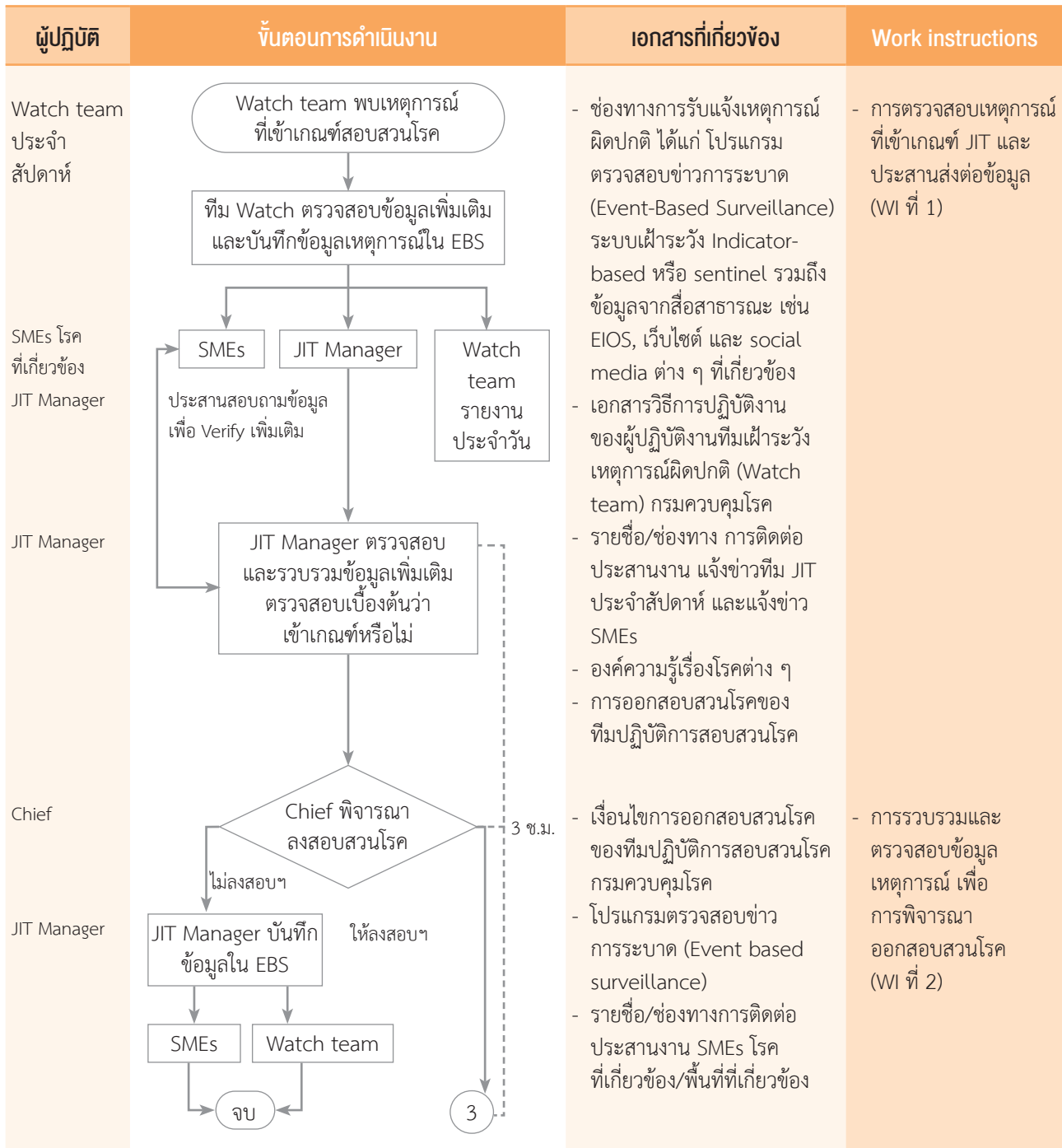
6. เครื่องมืออุปกรณ์

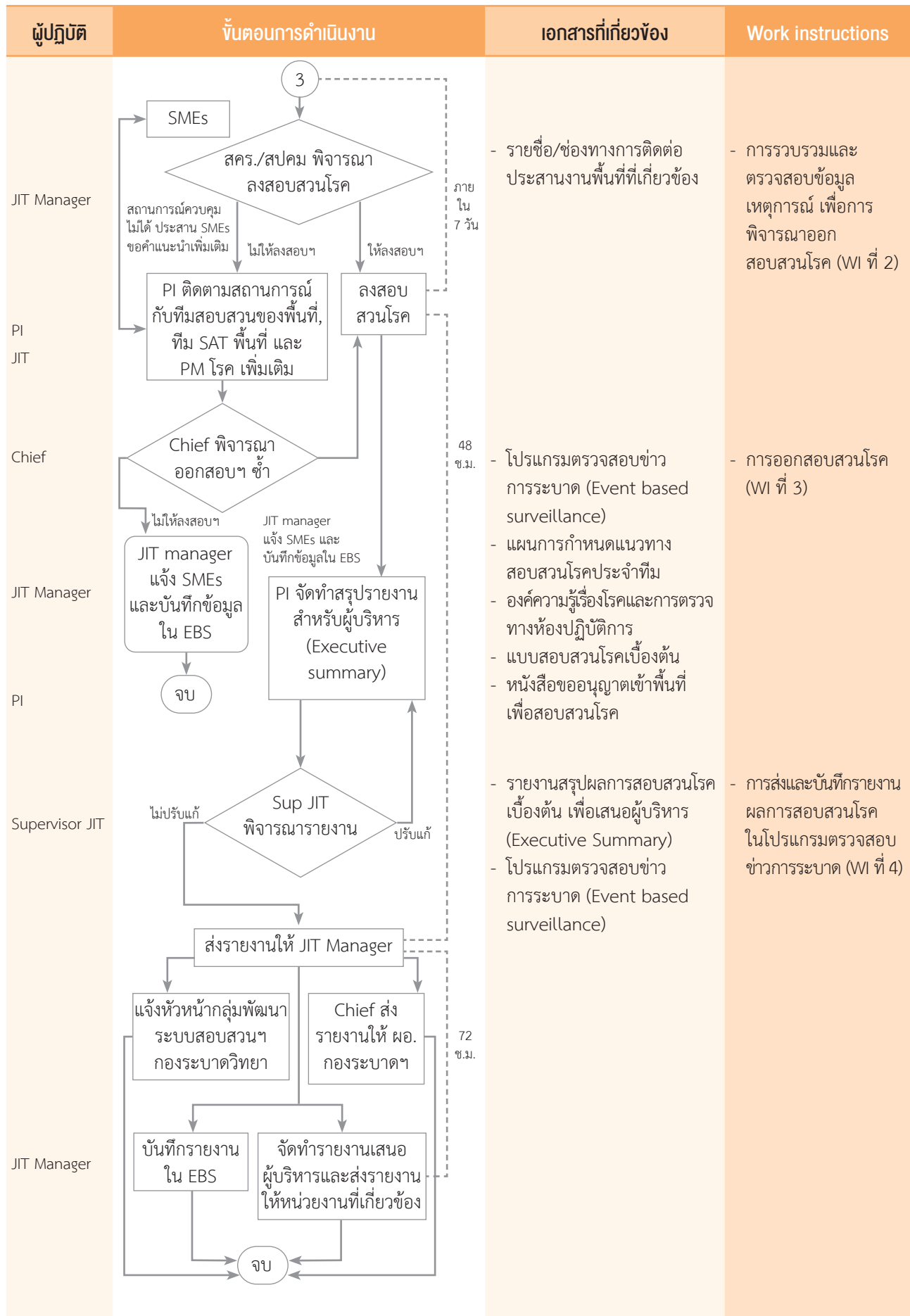
- 6.1 คอมพิวเตอร์
- 6.2 จอแสดงผล
- 6.3 ปริ้นเตอร์
- 6.4 โทรศัพท์
- 6.5 อุปกรณ์สำนักงาน
- 6.6 เครื่องโทรสาร
- 6.7 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/อินเทอร์เน็ต
- 6.8 เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. เอกสารอ้างอิง

- 7.1 มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังสอบสวนควบคุมโรคและภัยสุขภาพ 2563
- 7.2 คู่มือการปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค
- 7.3 เงื่อนไขการออกสอบสวนของทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค ฉบับปรับปรุง พฤษภาคม 2566

8. แผนภูมิการทำงาน





9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

- 9.1 ตรวจสอบเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์ JIT และประสานส่งต่อข้อมูล (Work Instructions ที่ 1)
- 9.2 การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ เพื่อการพิจารณาออกสอบสวนโรค (Work Instructions ที่ 2) ดังภาคผนวก
- 9.3 การออกสอบสวนโรค (Work Instructions ที่ 3) ดังภาคผนวก
- 9.4 การส่งและบันทึกรายงานผลการสอบสวนโรคในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Work Instructions ที่ 4) ดังภาคผนวก

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 Work Instructions ที่ 1 ตรวจสอบเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์ JIT และประสานส่งต่อข้อมูล
- 10.2 Work Instructions ที่ 2 การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ เพื่อการพิจารณาออกสอบสวนโรค
- 10.3 Work Instructions ที่ 3 การออกสอบสวนโรค
- 10.4 Work Instructions ที่ 4 การส่งและบันทึกรายงานผลการสอบสวนโรคในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด
- 10.5 แบบสอบสวนโรคเบื้องต้น

Work Instruction 1

การตรวจสอบเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์ JIT และประสานส่งต่อข้อมูล

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค ในการตรวจสอบข่าวการระบาด
2. **ผู้ปฏิบัติ** Member ทีม Watch
3. **เครื่องมือและเอกสาร**
 - 3.1 เอกสารวิธีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch team) กรมควบคุมโรค หรือไฟล์นำเสนอ Orientation สำหรับปฏิบัติงาน Watch team
 - 3.2 ช่องทางการรับแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ ได้แก่ โปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Event-Based Surveillance) ระบบเฝ้าระวัง Indicator-based หรือ sentinel รวมถึง ข้อมูลจากสื่อสาธารณะ เช่น EIOS, เว็บไซต์ และ social media ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3.3 รายชื่อ/ช่องทาง การติดต่อ ประสานงาน แจ้งข่าวทีม JIT ประจำสัปดาห์
 - 3.4 รายชื่อ/ช่องทาง การติดต่อ ประสานงาน แจ้งข่าว SMEs
 - 3.5 เงื่อนไขการออกสอบสวนโรคของทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค
 - 3.6 องค์ความรู้เรื่องโรคต่าง ๆ
 - 3.7 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
4. **วิธีการปฏิบัติงาน**
 - 4.1 ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ผิดปกติ จากช่องทางที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ได้แก่ ข้อมูลการเฝ้าระวังโรคและภัย ในกรมควบคุมโรค ทั้ง EBS, IBS, other surveillances, media surveillance, hotline และข้อมูลเฝ้าระวังนอกกรมควบคุมโรค/นอกกระทรวงสาธารณสุข
 - 4.2 ตรวจสอบข้อมูล สถานการณ์ และอธิบายปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของการเกิดเหตุการณ์ เบื้องต้น
 - 4.3 ตรวจสอบเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งว่าเข้าเกณฑ์ JIT หรือไม่ ตามเงื่อนไขการออกสอบสวนโรค สำหรับทีมสอบสวนควบคุมโรค
 - 4.4 บันทึกข้อมูลในโปรแกรม EBS
 - 4.5 แจ้งรายละเอียดเหตุการณ์ต่อ JIT ผ่านช่องทาง E-mail โดยสำเนาแจ้ง SMEs เพื่อทราบ
 - 4.6 สรุปเหตุการณ์ประจำวัน แจ้ง JIT และ SMEs อีกครั้ง ในไลน์กลุ่ม

Work Instruction 2

การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ เพื่อการพิจารณาออกสอบสวนโรค

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้จัดการทีมปฏิบัติสอบสวนควบคุมโรค (JIT manager) กรมควบคุมโรค ในการรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์เพื่อการพิจารณาออกสอบสวนโรค
2. **ผู้ปฏิบัติ** ผู้จัดการทีมปฏิบัติสอบสวนควบคุมโรค (JIT manager) กรมควบคุมโรค ประจำสัปดาห์
3. **เครื่องมือและเอกสาร**
 - เงื่อนไขการออกสอบสวนโรคของทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค กรมควบคุมโรค
 - โปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Event based surveillance)
4. **วิธีการปฏิบัติงาน**
 - 4.1 การรับแจ้งและรวบรวมข้อมูลของเหตุการณ์
 - 4.1.1 JIT manager ประจำสัปดาห์รับแจ้งเหตุการณ์จาก
 - 4.1.1.1 Watch team ซึ่งพิจารณาเหตุการณ์จากเงื่อนไขการออกสอบสวนโรคของทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค กรมควบคุมโรค

Work Instruction 2

การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ เพื่อการพิจารณาออกสอบสวนโรค (ต่อ)

4.1.1.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) กรมควบคุมโรคของโรคนั้น ๆ ตรวจสอบเหตุการณ์แล้วพบว่าเหตุการณ์ดังกล่าวเข้าตามเงื่อนไขการสอบสวนโรคของทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค หรือพบว่าเป็นเหตุการณ์ที่น่าสนใจ

4.1.1.3 สรุปรายงานเหตุการณ์ประจำวันให้ Watch team แจ้งในไลน์กลุ่ม “SAT DDC” ทุกวัน เวลา 16.30 – 18.30 น. ซึ่งแพทย์หัวหน้าเวรประจำสัปดาห์ (Chief) มีความเห็นว่า เป็นเหตุการณ์ที่น่าสนใจ

4.1.2 JIT manager ประจําสัปดาห์ประสาน SMEs ของโรคนั้น ๆ เพื่อตรวจสอบข้อมูลของเหตุการณ์ ทั้งเรื่อง ขนาด, ความรุนแรง, การกระจายตาม บุคคล เวลา สถานที่ และสิ่งที่พื้นที่ดำเนินการไปแล้ว ยกเว้นกรณีโรค/เหตุการณ์ที่มีทีมสอบสวนโรคของ SMEs ที่ดำเนินการลงสอบสวนโรคและประสานพื้นที่เอง ดังนี้ 1. อุบัติเหตุจราจรทางถนน (RTI) 2. โรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม 3. โรคไม่ติดต่อ (งานวิ่ง) 4. โรคติดต่อนำโดยแมลง

4.1.3 JIT manager ประจําสัปดาห์ประสานข้อมูลเพิ่มเติมจาก สำนักงานป้องกันควบคุมโรคระดับเขต/สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสอบถามแผนและความต้องการของหน่วยงานในพื้นที่

4.1.4 แจ้งรายละเอียดเหตุการณ์ให้ Chief ประจําสัปดาห์พิจารณาการออกสอบสวน

4.2 การพิจารณาออกสอบสวนควบคุมโรค

4.2.1 JIT manager ประจําสัปดาห์แจ้งรายละเอียดเหตุการณ์ให้ Chief ประจําสัปดาห์พิจารณาการออกสอบสวน

4.2.2 Chief ประจําสัปดาห์พิจารณาเหตุการณ์จากเงื่อนไข ดังนี้

4.2.2.1 เป็นเหตุการณ์ที่มีความสำคัญสูง มีผลกระทบต่อสุขภาพ สังคม เศรษฐกิจ เป็นวงกว้าง

4.2.2.2 เป็นเหตุการณ์ที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน

4.2.2.3 เหตุการณ์ที่ผู้บริหารให้ความสนใจเพื่อศึกษาหรือดำเนินการ สอบสวนเชิงลึก

4.2.2.4 การร้องขอจากพื้นที่

4.2.3 หาก Chief ประจําสัปดาห์พิจารณาไม่ออกสอบสวนโรค JIT manager ประจําสัปดาห์ดำเนินการ

4.2.3.1 แจ้งกลับไปยัง SMEs ให้ทราบทางโทรศัพท์

4.2.3.2 บันทึกรายละเอียดและเหตุผลที่ไม่ออกสอบสวนในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด ในส่วนของข้อเสนอแนะของเหตุการณ์นั้น ๆ

4.2.4 หาก Chief ประจําสัปดาห์พิจารณาออกสอบสวนโรค JIT manager ประจําสัปดาห์ดำเนินการ ดังนี้

4.2.4.1 JIT manager ประสานสมาชิกทีมให้ทราบ และเรียกประชุมทีมเพื่อเตรียมตัวออกสอบสวนโรค

4.2.4.2 PI ประสานสถาบันป้องกันควบคุมโรค/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคเขตนั้น ๆ เพื่อประสานขอลงพื้นที่และสอบถามความช่วยเหลือที่ต้องการ

4.2.4.2.1 หากพื้นที่อนุญาตให้ลงดำเนินการได้ สมาชิกทีมดำเนินการประชุมทีมเตรียมการออกสอบสวนโรคต่อไป

4.2.4.2.2 หากพื้นที่ไม่อนุญาตให้ลงดำเนินการ Chief มอบหมายงานให้สมาชิกทีมติดตามสถานการณ์และให้คำแนะนำในการดำเนินการสอบสวนและควบคุมโรคเพิ่มเติม เพื่อให้ Chief พิจารณาการออกสอบสวนอีกครั้งหนึ่ง

4.2.4.3 JIT manager แจ้งกลับไปยัง SMEs เพื่อทราบทางโทรศัพท์ รายงานผลการประสานข้อมูลเพิ่มเติมจากทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค

4.2.4.4 JIT manager บันทึกรายละเอียดการออกสอบสวนในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Event based surveillance) ในส่วนของข้อเสนอแนะของเหตุการณ์ นั้น ๆ

หมายเหตุ :

- กรณีสถานการณ์ควบคุมการระบาดไม่ได้ ประสานกลับไปยัง SMEs เพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติม
- กรณีเข้าเกณฑ์ลงสอบสวนของพื้นที่ JIT ส่วนกลางไม่ได้ลง ประสานสอบถามข้อมูลการลงสอบสวนกลับไปยัง JIT พื้นที่ หรือ SAT พื้นที่

Work Instruction 3

การออกสอบสวนโรค

1. วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติการของสมาชิกทีมปฏิบัติการสอบสวนโรค
2. ผู้ปฏิบัติ สมาชิกทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค กรมควบคุมโรค ประจำสัปดาห์
3. เครื่องมือและเอกสาร

- แผนการกำหนดแนวทางสอบสวนโรคประจำทีม
- องค์ความรู้เรื่องโรค
- องค์ความรู้การตรวจทางห้องปฏิบัติการ
- แบบสอบสวนโรคเบื้องต้น
- หนังสือขออนุญาตเข้าพื้นที่เพื่อสอบสวนโรค
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

4. วิธีการปฏิบัติงาน

4.1 JIT manager ประจำสัปดาห์แจ้งเหตุการณ์แก่สมาชิกทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค กรมควบคุมโรค ประจำสัปดาห์ ผ่านไลน์กลุ่มประจำสัปดาห์ หากสมาชิกไม่รายงานตัวภายใน 30 นาที จะติดตามทางโทรศัพท์ต่อไป

4.2 สมาชิกทีม ได้แก่ แพทย์หัวหน้าทีมประจำสัปดาห์ (Chief), ที่ปรึกษาประจำทีม (Supervisor), ผู้สอบสวนโรคหลัก (Principal Investigator: PI), คัดกรอง (Screen), สัมภาษณ์ (Interview), ผู้ประสานด้านธุรการและการตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Admin), JIT manager และสมาชิกอื่น ๆ เพิ่มเติม (หากมี) ประชุมทีมร่วมกันที่ห้องประชุมกลุ่มพัฒนาระบบสอบสวนทางระบาดวิทยา หรือห้องประชุมอื่น ๆ ที่กำหนด เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของการสอบสวน กิจกรรมระยะเวลา และแบ่งบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานร่วมกัน

4.3 PI ประสานสำนักงานป้องกันควบคุมโรค/สถาบันป้องกันควบคุมโรค เพื่อวางแผนการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานระดับเขต และจังหวัด รวมถึงแผนการเดินทางและที่พัก

4.4 Admin จัดเตรียมอุปกรณ์สอบสวนโรค และเอกสารการเดินทาง รวมถึงเอกสารการเงิน

4.5 Screen ช่วย Admin จัดเตรียมอุปกรณ์สอบสวนโรค และประสานห้องปฏิบัติการ

4.6 Supervisor และ Interview ช่วย PI ทบทวนองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนโรค/เหตุการณ์นั้น ๆ

4.7 JIT manager ประจำสัปดาห์จัดทำเอกสารขออนุญาตเข้าพื้นที่เพื่อสอบสวนโรค แก่

4.7.1 ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรค/สถาบันป้องกันควบคุมโรค

4.7.2 ผู้ว่าราชการจังหวัด และสำเนาเรียน

- นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
- นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ปศุสัตว์จังหวัด (ถ้าเป็นโรค/เหตุการณ์เกี่ยวข้อง)
- ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
- สาธารณสุขอำเภอ
- ปศุสัตว์อำเภอ (ถ้าเป็นโรค/เหตุการณ์เกี่ยวข้อง)
- หัวหน้าส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.8 สมาชิกทีมดำเนินการออกสอบสวนโรคตามแผนที่กำหนด

Work Instruction 4

การส่งและบันทึกรายงานผลการสอบสวนโรคในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการส่งและบันทึกรายงานผลการสอบสวนโรคในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด
2. **ผู้ปฏิบัติ** JIT manager ประจำสัปดาห์ที่ทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค กรมควบคุมโรค ออกสอบสวนโรค
3. **เครื่องมือและเอกสาร**
 - รายงานสรุปผลการสอบสวนโรคเบื้องต้น เพื่อเสนอผู้บริหาร (Executive Summary)
 - โปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Event based surveillance)
 - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
4. **วิธีการปฏิบัติงาน**
 - 4.1 PI จัดทำรายงานสรุปผลการสอบสวนโรคเบื้องต้น เพื่อเสนอผู้บริหาร (Executive Summary) และส่งให้ Supervisor และ Chief พิจารณา
 - 4.2 PI ส่งรายงานสรุปผลการสอบสวนโรคเบื้องต้น ที่ผ่านการพิจารณาจาก Supervisor และ Chief มายัง JIT manager ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ jit_execsum@ddc.mail.go.th ภายใน 48 ชั่วโมง หลังกลับจากพื้นที่สอบสวนโรค
 - 4.3 JIT manager ประจำสัปดาห์ที่ทีมปฏิบัติการฯ ที่ออกสอบสวนโรค ตรวจสอบรายงานสอบสวนโรคเบื้องต้น แล้วดำเนินการส่งข้อมูลสรุปผลการสอบสวนคร่าว ๆ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย สรุปผลข้อค้นพบ แนวโน้มการระบาด สิ่งที่ต้องการไปแล้ว ข้อเสนอเพื่อพิจารณา พร้อมแนบรายงานสอบสวนโรค ส่งบุคคลดังต่อไปนี้
 - 4.1.1 Chief ประจำสัปดาห์ผ่านไลน์กลุ่มประจำสัปดาห์ เพื่อส่งต่อไปยังผู้อำนวยการกองระบาดวิทยา
 - 4.1.2 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบสอบสวนทางระบาดวิทยา กองระบาดวิทยา ผ่านไลน์กลุ่ม “InvestDevGroup”
 - 4.4 JIT manager ประจำสัปดาห์ที่ทีมปฏิบัติการฯ ที่ออกสอบสวนโรคบันทึกรายงานสอบสวนโรค ในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด ในหัวข้อ “ข้อมูล/รายละเอียดเพิ่มเติม” ของ Event นั้น ๆ
 - 4.5 JIT manager ประจำสัปดาห์ที่ทีมปฏิบัติการฯ ที่ออกสอบสวนโรค จัดทำบันทึกปะหน้าเพื่อเสนอผู้อำนวยการกองระบาดวิทยา และจัดทำหนังสือส่งรายงานผลการสอบสวนโรคกลับไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - 4.5.1 ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรค/สถาบันป้องกันควบคุมโรค
 - 4.5.2 ผู้อำนวยการกองโรค กรมควบคุมโรคที่เกี่ยวข้อง
 - 4.5.3 ผู้ว่าราชการจังหวัด และสำเนาเรียน
 - นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
 - นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด
 - ปศุสัตว์จังหวัด (ถ้าเป็นโรค/เหตุการณ์เกี่ยวข้อง)
 - ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
 - สาธารณสุขอำเภอ
 - ปศุสัตว์อำเภอ (ถ้าเป็นโรค/เหตุการณ์เกี่ยวข้อง)
 - หัวหน้าส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 4.5.4 อธิบดีกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 4.6 JIT manager บันทึกรายงานผลการสอบสวนโรคเบื้องต้น ในโปรแกรมตรวจสอบข่าวการระบาด (Event based surveillance) ในส่วนของ “ข้อมูล/รายละเอียดเพิ่มเติม” ของ Event นั้น ๆ

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-EOC01- EOCACTIVATION แผ่นที่ : ... 1....
	เรื่อง การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation)	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

หน่วยงาน: กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ผู้จัดทำ: - นายเจษฎา ธนกิจเจริญกุล นายแพทย์ชำนาญการ รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน - กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข - นางสาวประภาพร สมพงษ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ - นางสาวปรัชญา ประจง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ - นางสาวศุภิสรา แยกโคกสูง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ - นางสาวเกตนันท์ จิตอารี นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ - นางสาววรรณฯ สามารถ นักวิชาการสาธารณสุข - นางสาวจิรัชยา กิติโกมลสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นางสาวนุสรณ์ ชันตรี เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ตรวจสอบ:  (นายเจษฎา ธนกิจเจริญกุล) รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗
	ผู้อนุมัติ:  (นายพรพิทักษ์ พันธุ์หล้า) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 25 มิ.ย. 2567

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-EOC01- EOCACTIVATION แผ่นที่ : ... 2....
	เรื่อง การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation)	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	จัดทำครั้งแรก

เรื่อง

การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
(EOC Activation)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Activate EOC) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) เรื่อง การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation) ฉบับนี้ใช้สำหรับหน่วยงานภายในกรมควบคุมโรค ซึ่งเชื่อมโยงจาก SOP เรื่องการจัดทำและการประเมินความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ (RRA) กรมควบคุมโรค ในกระบวนการนำเสนอสถานการณ์ในการประชุมสั่งการ และติดตามประสาน ฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และเริ่มกระบวนการเมื่อผู้บริหารระดับสูงกรมควบคุมโรค รับทราบสถานการณ์จากทีมตระหนักรู้สถานการณ์ หรือข้อเสนอจากผู้บริหารระดับเหนือขึ้นไป จนถึงการจัดประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ครั้งที่ 1

3. ผู้ใช้งาน

ผู้บริหารระดับสูง ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองกฎหมาย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ทีม SAT กรมควบคุมโรค

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน โดย

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1. นายเจษฎา ธนกิจเจริญกุล | นายแพทย์ชำนาญการ |
| 2. นางสาวประภาพร สมพงษ์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| 3. นางสาวปรีชญา ประจง | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| 4. นางสาวศุภิสรา แยกโคกสูง | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| 5. นางสาวเกตนันท์ จิตอารี | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| 6. นางสาววรรณมา สามารถ | นักวิชาการสาธารณสุข |
| 7. นางสาวจิรัชยา กิติโกมลสุข | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 8. นางสาวนุสรรา ชันตรี | เจ้าพนักงานธุรการ |

5. นิยามศัพท์

5.1 ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operations Center: EOC) หมายถึง สถานที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกันของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ ภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ กรมควบคุมโรค เพื่อสนับสนุนการบริหารสั่งการ ประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และทรัพยากรให้เกิดขึ้นอย่างสะดวกรวดเร็วในภาวะฉุกเฉิน

5.2 ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System: ICS) หมายถึง ระบบการบริหารสั่งการ ประสานงาน และการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานของกรมควบคุมโรค เพื่อสนับสนุนการจัดการภาวะฉุกเฉินให้มีประสิทธิภาพ

5.3 การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation) หมายถึง การปรับรูปแบบการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน โดยใช้ระบบการบัญชาการเหตุการณ์เพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

5.4 ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (Situation Awareness Team: SAT) หมายถึง ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch Team) และผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (Subject Matter Expert: SMEs) ในภาวะปกติ ซึ่งมีหน้าที่นำเสนอสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ และข้อเสนอยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

5.5 เกณฑ์สำหรับเหตุการณ์ที่มีความสำคัญสูง (Director Critical Information Requirements: DCIRs) หมายถึง ข้อมูลสำคัญของเหตุการณ์ที่มีผลกระทบ หรืออาจมีผลกระทบต่อสาธารณสุขในวงกว้างหรือมีความรุนแรงสูง ต้องการการตอบสนองเร่งด่วน จำเป็นต้องแจ้งให้ ผู้บริหารกรมควบคุมโรคทราบภายใน 30 นาทีหลังจากได้รับแจ้งเหตุการณ์นั้น ๆ

5.6 ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง อธิบดีกรมควบคุมโรค หรือ รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นรักษาราชการแทนอธิบดีกรมควบคุมโรค

5.7 All-Hazards Plan (AHP) หมายถึง แผนปฏิบัติการสำหรับทุกภัยอันตราย ฉบับปี พ.ศ. 2566 (กองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน. 2566.แผนปฏิบัติการสำหรับทุกภัยอันตราย (All-Hazards Plan: HSP) กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566. เข้าถึงได้จาก: <https://ddc.moph.go.th/ddce/news.php?news=20145&deptcode=>. 28 ธันวาคม 2566.)

5.8 Hazard Specific Plans (HSP) หมายถึง แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค รองรับการสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ กรมควบคุมโรค ฉบับปี พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย

- 1) แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plan: HSP) รองรับการสถานการณ์โรคติดต่ออุบัติใหม่ Disease X
- 2) แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plan: HSP) รองรับการสถานการณ์โรคติดต่อทางเดินหายใจตะวันออกกลาง (เมอร์ส) : MERS
- 3) แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plan: HSP) รองรับการสถานการณ์โรคติดต่อไวรัสอีโบล่า
- 4) แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plan: HSP) รองรับการสถานการณ์โรคทางเดินหายใจเฉียบพลันรุนแรง (SARS)
- 5) แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plan: HSP) รองรับการสถานการณ์ โรคแอนแทรกซ์ (Anthrax)
- 6) แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plan: HSP) รองรับการสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM_{2.5})
- 7) แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plan: HSP) รองรับการสถานการณ์อุทกภัย วาตภัย ดินโคลนถล่ม และสึนามิ
- 8) แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plan: HSP) รองรับการสถานการณ์การชุมนุมสาธารณะ และการก่อการจลาจล (Mass gathering).

(กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน.2566.แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plan: HSP) รองรับการสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566. เข้าถึงได้จาก: <https://ddc.moph.go.th/ddce/news.php?news=20145&deptcode=>. 28 ธันวาคม 2566.)

5.9 WATCH MODE : ภาวะปกติ กรมควบคุมโรค มีเจ้าหน้าที่หลักที่ปฏิบัติงานประจำ เฝ้าระวัง ติดตามข้อมูล และประเมินสถานการณ์เหตุการณ์ด้านสาธารณสุขหรือเหตุการณ์ที่อาจเกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประกอบด้วย ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ประจำสัปดาห์

5.10 ALERT MODE : ยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ไปยังโหมดแจ้งเตือนเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์สำหรับเหตุการณ์ที่มีความสำคัญสูงที่ต้องรายงานผู้บริหาร (DCIRs) ที่ได้ กำหนดไว้หรือเมื่อการดำเนินการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานต้องการการมีส่วนร่วมมากขึ้น การแจ้งเตือนส่งผลให้ระดับการรับรู้เพิ่มขึ้นและมีการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นมากขึ้น รวมทั้งการวางแผนเฉพาะเหตุการณ์ และ/หรือการระดมทรัพยากรเบื้องต้น ระดับการแจ้งเตือนสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งก่อนเหตุการณ์ ระหว่างเกิดเหตุการณ์ หรือหลังเหตุการณ์

5.11 RESPONSE MODE 1 : การตอบสนองภาวะฉุกเฉินเกิดขึ้นเมื่อมีการกำหนดโครงสร้างตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS) โดยทั่วไปจะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม "เหตุการณ์"

5.12 RESPONSE MODE 2 : ภาวะการตอบสนองภาวะฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการตอบโต้ระดับ 2 เกิดขึ้นเมื่อมีการจัดตั้งและปรับขยายโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่เกินกว่าขีดความสามารถระดับ RESPONSE MODE 1 จะรองรับได้

5.13 RESPONSE MODE 3 : ภาวะการตอบสนองภาวะฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการตอบโต้ระดับ 3 เกิดขึ้นเมื่อมีการจัดตั้งและปรับขยายโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เกินกว่าขีดความสามารถระดับ RESPONSE MODE 2 จะรองรับได้

(โดยทั้ง 3 ระดับพิจารณาจากแผน All-Hazards Plan (AHP) และ Hazard Specific Plans (HSP) จากโรคและภัยสุขภาพนั้น ๆ)

5.14 DDCE Briefing หมายถึง การประชุมเพื่อตรวจสอบความพร้อมในการเริ่มต้นการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้วยกลไก Emergency Operation Center (EOC) ของผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

5.15 ระบบ ECOSYSTEM กรมควบคุมโรค หมายถึง ระบบที่ใช้สำหรับการส่งต่อข้อมูล ข้อสั่งการและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขภายใต้โครงสร้างระบบการจัดการภาวะฉุกเฉิน (Incident Management System) กรมควบคุมโรค

5.16 กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (กลุ่ม EOC ครรณ.) หมายถึง กลุ่มงานหนึ่งในกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

6. เครื่องมืออุปกรณ์

6.1 ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (ห้อง EOC) และห้องประชุมอื่น ๆ ของกรมควบคุมโรค

6.2 อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ Notebook โทรศัพท์ Printer Fax เครื่องถ่ายเอกสาร สัญญาณโทรศัพท์และระบบอินเทอร์เน็ต โดยการสนับสนุนจากกลุ่มคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และการส่งกำลังบำรุง บริหารทั่วไป กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

6.3 อุปกรณ์สำนักงาน

6.4 ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference)

6.5 ระบบสารสนเทศ ได้แก่ ระบบ ECOSYSTEM

7. เอกสารอ้างอิง

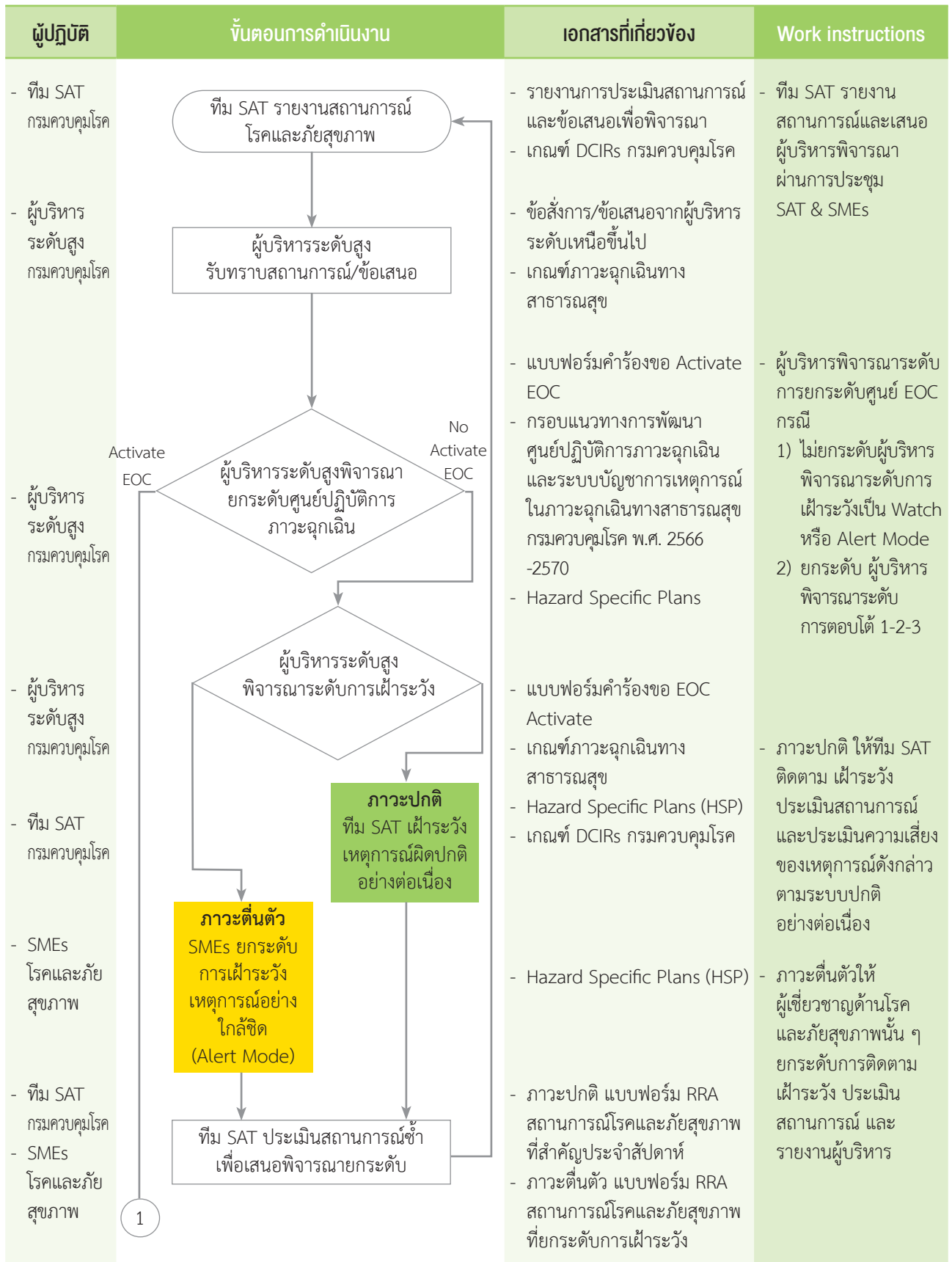
7.1 หลักสูตรการจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC management)

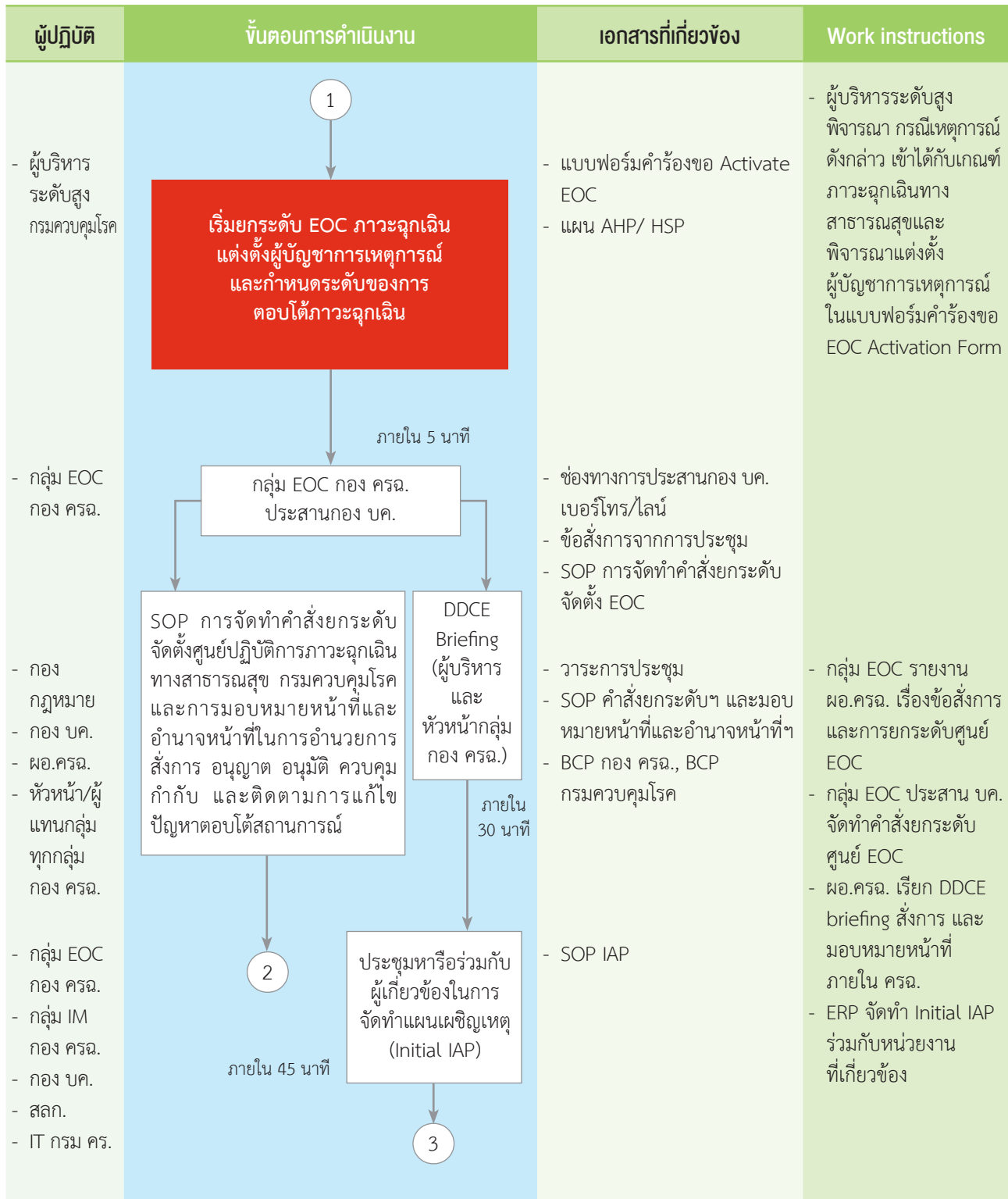
7.2 กรอบแนวทางการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566-2570

7.3 เกณฑ์ DCIRs กรมควบคุมโรค

7.4 คู่มือระบบบัญชาการเหตุการณ์ กับการจัดการในภาวะฉุกเฉินของประเทศไทย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

8. แผนภูมิการทำงาน





ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
- กลุ่ม EOC กอง ครณ. - กลุ่ม IM กอง ครณ. - กอง บค. - IC - ทุกกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างศูนย์บัญชาการเหตุการณ์	<pre> graph TD 2((2)) --> A[คำสั่งโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ คณะทำงานตามกลุ่มภารกิจ] 3((3)) --> B[ประสานเตรียมจัดการประชุมศูนย์ EOC ครั้งที่ 1] A -- "ภายใน 10 นาที" --> C[จัดประชุม ศูนย์ EOC ครั้งที่ 1] B -- "ภายใน 30 นาที" --> C C --> D([จบ]) </pre>	- ทำเนียบผู้ประสาน - สมุดเบอร์โทรศัพท์ ผู้บริหาร กรมควบคุมโรค ฉบับล่าสุด - SOP การประสานงานของกลุ่ม EOC ครณ. - SOP การประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบเครือข่ายฯ - SOP IAP - แผน AHP/ HSP - คำสั่งโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ - วาระการประชุม - แบบฟอร์ม Check list การดำเนินงานของผู้บัญชาการเหตุการณ์ - แบบฟอร์มสรุปประเด็นข้อสั่งการ - ระบบ ECOSYSTEM - คำสั่งโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ - คำสั่งเปิดศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ - คำสั่งแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ - Initial IAP	- กลุ่ม EOC ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม Initial IAP ในการเตรียมความพร้อมเปิดศูนย์ EOC - กลุ่ม EOC ประสานสลก. เพื่อเตรียมห้องประชุมและระบบสารบรรณ - ประสานกลุ่ม IM เตรียมความพร้อมระบบ ECOSYSTEM และ Video Conference - ประสาน บค. เพื่อจัดทำคำสั่งตามโครงสร้าง ICS - กลุ่ม EOC ประสานผู้เกี่ยวข้องเชิญเข้าร่วมการประชุมศูนย์ EOC ครั้งที่ 1 - จัดประชุมศูนย์ EOC ครั้งที่ 1

หมายเหตุ : คือ กระบวนการดำเนินงานภายในระยะเวลา 120 นาที

9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

9.1 ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (Situation Awareness Team: SAT) เสนอรายงานการประเมินสถานการณ์ และข้อเสนอเพื่อพิจารณาให้กับทาง ผู้บริหารระดับสูง กรมควบคุมโรค รับทราบ ผ่านการประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ กรมควบคุมโรค

9.2 ผู้บริหารระดับสูง กรมควบคุมโรค พิจารณาการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ผ่านแบบฟอร์มคำร้องขอ EOC Activation Form

9.2.1 กรณีไม่ยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาแล้วว่าเหตุการณ์ดังกล่าวไม่เข้าเกณฑ์ ยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน จะต้องพิจารณาระดับการเฝ้าระวังเป็นภาวะปกติ หรือภาวะต้นตอ และบันทึกลงในแบบฟอร์ม EOC Activation Form

ภาวะปกติ ให้ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์และประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์ดังกล่าวตามระบบปกติอย่างต่อเนื่อง

ภาวะต้นตอ ให้ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพนั้น ๆ ยกระดับการติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์ และประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์ดังกล่าวตามระบบปกติอย่างต่อเนื่อง และรายงานผู้บริหารรับทราบทุกสัปดาห์ หากเหตุการณ์ที่ได้เฝ้าระวังเข้าได้กับเกณฑ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ให้ทีมตระหนักรู้สถานการณ์จัดทำ การประเมินสถานการณ์ และเสนอเพื่อพิจารณาให้กับผู้บริหารระดับสูง กรมควบคุมโรค รับทราบและพิจารณาการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Activate EOC) และบันทึกลงในแบบฟอร์ม EOC Activation Form ต่อไป

9.2.2 กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ผู้บริหารระดับสูงพิจารณา กรณีเหตุการณ์ดังกล่าวเข้าได้กับเกณฑ์ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข และพิจารณาแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ ในแบบฟอร์มคำร้องขอ EOC Activation Form ซึ่งประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 รายละเอียดเหตุการณ์เข้าเกณฑ์ภาวะฉุกเฉิน

ส่วนที่ 2 การพิจารณาการยกระดับ (Response 1, Response 2, Response 3) ตามที่ระบุไว้ใน AHP หรือ HSP ตามชนิดของโรคและภัยสุขภาพ

ส่วนที่ 3 การดำเนินการ (แต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์, วัตถุประสงค์)

ส่วนที่ 4 การลงนามอนุมัติ

9.3 เมื่อผู้บริหารพิจารณาให้มีการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

9.3.1 กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข รายงานผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ในภาวะฉุกเฉินเพื่อทราบการสั่งการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค และเสนอข้อสั่งการจากการประชุม สั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ กรมควบคุมโรค และแบบฟอร์ม EOC Activation Form ให้ผู้บริหารระดับสูงกรมควบคุมโรค ลงนามเพื่อสั่งการและยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (เริ่มนับเวลา)

9.3.2 กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ประสาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งข้อสั่งการ และการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค เพื่อจัดทำคำสั่ง ยกระดับจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (ภายในระยะเวลา 5 นาที)

9.3.3 กองบริหารทรัพยากรบุคคล เริ่มดำเนินการจัดทำคำสั่งยกระดับจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และการมอบหมายหน้าที่และอำนาจหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก สั่งการ อนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับ และติดตามการแก้ไขปัญหาตอบโต้สถานการณ์ รายละเอียดตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) รหัส SOP-DHRM-EPS-HR01 โดยมีกองกฎหมายให้ความเห็นด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำสั่ง บทบาท และอำนาจหน้าที่ที่จำเป็น

9.3.4 ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน เรียกประชุม DDCE Briefing หัวหน้ากลุ่มงานในกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (DDCE Briefing) ณ ห้องสำนักงานเพื่อการจัดการคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และส่งกำลังบำรุง และการเฝ้าระวังสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ชั้น 4 อาคารราชประชาสมาสัย และประสานผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในกรมควบคุมโรค เพื่อดำเนินการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานรองรับการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (ภายในระยะเวลา 30 นาที)

9.4 กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการสรุปสถานการณ์โดยย่อ โดยใช้แบบฟอร์ม ICS 201 ตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) รหัส SOP-DDCE-ERP01-IAP โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ SMEs กรณีโรคและภัยสุขภาพนั้นๆ กองกฎหมาย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ เข้าร่วมการจัดทำ Initial IAP (ภายในระยะเวลา 45 นาที)

9.5 กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ประสานสำนักงานเลขานุการกรม ในการเตรียมห้องประชุม สำหรับการประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน และเตรียมความพร้อมระบบสารบรรณ

9.6 กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ประสานกลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการประสานงานกับกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค เพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) รหัส SOP-DDCE-IM01-ECOSYSTEM

9.7. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินประสานกลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ผ่านหัวหน้ากลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เบอร์โทรศัพท์.....

- จัดเตรียมระบบ Audio – Visual และคอมพิวเตอร์ของศูนย์ EOC
- จัดเตรียมระบบสำหรับการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference)

9.8 กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินประสาน สำนักงานเลขานุการ กรมควบคุมโรค จัดหาห้องประชุมและสถานที่สำหรับการปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ ภายใต้โครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์

9.9 กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน จัดเตรียมความพร้อมของห้องประชุมและสถานที่ในการจัดการประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ครั้งที่ 1

9.10 กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการประสานผู้บัญชาการเหตุการณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉิน กรณีโรค/ภัยสุขภาพ และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12, สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เพื่อนัดหมายการประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ครั้งที่ 1

9.11 กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินดำเนินการจัดประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ครั้งที่ 1 (รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 120 นาที)

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

10.1 EOC Activation form

10.2 แบบฟอร์มขอสั่งการ

10.3 ระดับของภาวะฉุกเฉินและรูปแบบการปฏิบัติการของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

10.4 รายการตรวจสอบความพร้อมของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

10.5 ตารางตรวจสอบกิจกรรม สำหรับผู้บัญชาการเหตุการณ์ ในช่วงการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินครั้งที่ 1

10.6 รูปแบบวาระการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง



EOC Activation Form

ส่วนที่ 1 รายละเอียดเหตุการณ์

ชื่อเหตุการณ์ วัน/เดือน/ปี

สถานที่เกิดเหตุการณ์

รายละเอียดเหตุการณ์

.....

.....

เข้าเกณฑ์การยกระดับ

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ☐ พิจารณาความเสี่ยงสูงถึงสูงมาก โดย SAT Team | ☐ AHP/HSP |
| ☐ ผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข/กรมควบคุมโรคสนใจ | ☐ อื่น ๆ |

ส่วนที่ 2 การพิจารณากระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ☐ ไม่ยกระดับ | ☐ ยกระดับ |
| ☐ WATCH Mode | ☐ Response 1 |
| ☐ ALERT Mode | ☐ Response 2 |
| | ☐ Response 3 |

ส่วนที่ 3 การดำเนินการ

- ☐ แต่งตั้ง เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์
- ☐ วัตถุประสงค์ 1.
2.
3.
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ส่วนที่ 4 การลงนามอนุมัติ

ลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / / เวลา น.

สรุปประเด็นข้อสั่งการ
การประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพครั้งที่ .../พ.ศ.....

วัน ที่ เดือน พ.ศ เวลา น.

ณ ห้องประชุม

ประธาน

ลำดับ	ประเด็นสั่งการ	กำหนดส่งงาน	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย	รับทราบข้อสั่งการ
1.				
2.				
3.				
4.				

(รายชื่อผู้สรุป) สรุปประเด็นข้อสั่งการ
(รายชื่อผู้ตรวจ) ตรวจสอบประเด็นข้อสั่งการ

สรุปประเด็นข้อสั่งการ
การประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

กรณี ครั้งที่

วัน ที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ณ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ชั้น 2 อาคาร 3 กรมควบคุมโรค

ประธาน

สถานการณ์โดยสังเขป.....

.....

.....

ลำดับ	ประเด็นสั่งการ	กำหนดส่งงาน	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย	รับทราบข้อสั่งการ
1.				
2.				
3.				
4.				

ระดับของภาวะฉุกเฉินและรูปแบบการปฏิบัติการของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

ภาวะปกติ	ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1	ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2	ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3	ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 4
ติดตาม (Watch mode)	ต้นตอ (Alert mode)	ตอบโต้ระดับ 1 (Response)	ตอบโต้ระดับ 2 (Response)	ตอบโต้ระดับ 3 (Response)

Awareness/Response

✓ ติดตามและประเมินสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพต่าง ๆ ตามปกติทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ✓ จัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เช่น AHP/HSP/BCP/SCP ✓ ดำรงวงษ์กัณฑ์ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ✓ เตรียมความพร้อมด้านการตรวจวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการ ✓ เตรียมความพร้อมด้านยานพาหนะ ✓ จัดแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ✓ ประเมินและพัฒนาศูนย์ EOC ตาม EOC Assessment tool ✓ เตรียมการระบบข้อมูล (PH-EOC platform) และข้อมูลการเตรียมกลไกด้านกฎหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ✓ ทบทวน เตรียมกลไก กฎหมายและระเบียบด้านการเงินในการฉุกเฉิน ✓ เตรียมความพร้อมด้านระบบสื่อสาร ✓ ฝึกอบรมกำลังคน ทบทวนซักซ้อม เพื่อเตรียมความพร้อมในการเฝ้าระวังฉุกเฉิน จัดทำ human resource mapping ✓ เตรียมแนวทางการและความพร้อมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	✓ ประเมินสถานการณ์ และประเมินความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด โดย Subject Matter Experts ✓ รายงานสถานการณ์ให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ✓ ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันควบคุมโรค/ภัยสุขภาพอื่น ๆ โดยใช้โครงสร้างการปฏิบัติงานตามปกติของกรมควบคุมโรค ✓ ทบทวน HSP และวิสัยทัศน์ Mission เพื่อเตรียมแผน IAP (Incident action plan) ✓ ทบทวนและเตรียมทะเบียนกำลังคนสำหรับ surge capacity ✓ จัดเตรียมงบประมาณสำหรับกรณีการระดับ EOC ✓ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ	✓ มีการแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ ✓ จัดตั้งและดำเนินการตามโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ ✓ ปฏิบัติการตามแผน IAP ✓ ปฏิบัติการตามแผนระดมทรัพยากร ✓ ดำเนินการตามแผนระดมทรัพยากร BCP (Business Continuity Planning) และ BCP (Business Continuity Planning) ✓ จัดตั้งและปรับขยายโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามความเหมาะสม	✓ มีการแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ ✓ จัดตั้งและดำเนินการตามโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ ✓ ปฏิบัติการตามแผน IAP ✓ ปฏิบัติการตามแผนระดมทรัพยากร ✓ ดำเนินการตามแผนระดมทรัพยากร BCP (Business Continuity Planning) และ BCP (Business Continuity Planning) ✓ จัดตั้งและปรับขยายโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามความเหมาะสม	✓ มีการแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ ✓ จัดตั้งและดำเนินการตามโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ ✓ ปฏิบัติการตามแผน IAP ✓ ปฏิบัติการตามแผนระดมทรัพยากร ✓ ดำเนินการตามแผนระดมทรัพยากร BCP (Business Continuity Planning) และ BCP (Business Continuity Planning) ✓ จัดตั้งและปรับขยายโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามความเหมาะสม
✗ ทีมติดตามสถานการณ์ (Watch team) ✗ ผู้จัดการงานตระเตรียมทรัพยากร (SAT Manager) ✗ ผู้จัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Manager) ✗ (Core EOC Staff) ในภาวะปกติ และเจ้าหน้าที่กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง ✗ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Subject Matter Experts, SMEs).	✗ กำลังคนจากภาวะปกติ บวก • Subject Matter Experts เข้าร่วมประเมินสถานการณ์ และประเมินความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด กำลังคนเพิ่มขึ้นกับภาวะปกติ	✗ กำลังคนจากภาวะตื่นตัว (Alert) บวก • มีกำลังคนสำรองที่พร้อมปฏิบัติงานไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนคนในทะเบียนรายชื่อกำลังสำรอง เข้าร่วมในระบบบัญชาการเหตุการณ์	✗ กำลังคนจากภาวะตอบสนองได้ (Response) ระดับที่ 1 บวก • มีกำลังคนสำรองที่พร้อมปฏิบัติงานไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนคนในทะเบียนรายชื่อกำลังสำรอง เข้าร่วมในระบบบัญชาการเหตุการณ์	✗ กำลังคนจากภาวะตอบสนองได้ (Response) ระดับที่ 2 บวก • มีกำลังคนสำรองที่พร้อมปฏิบัติงานทั้งหมด ในทะเบียนรายชื่อกำลังสำรอง เข้าร่วมในระบบบัญชาการเหตุการณ์

รายการตรวจสอบความพร้อมของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
สำหรับการประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ครั้งที่ 1
(Checklist for 1st EOC Meeting)

ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่

- ☐ ความพร้อมของสถานที่และอุปกรณ์ภายในศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินสำหรับการประชุม เช่น อุปกรณ์สารสนเทศที่จำเป็น (คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก ไมค์โครโฟน จอLCD) โต๊ะ เก้าอี้ และไฟฟ้า เป็นต้น
- ☐ แผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial Incident Action Plan : IIAP) ฉบับร่าง
- ☐ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความพร้อมสำหรับการจัดประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน เช่น ระบบ Video Conference, สารสนเทศที่ใช้ในการประสานงาน ติดตามการปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
- ☐ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ และรองผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่ได้รับมอบอำนาจตามกฎหมายที่จำเป็น
- ☐ หัวหน้ากลุ่มภารกิจต่าง ๆ และบทบาทตามโครงสร้างระบบบัญชาการในแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น

ตารางตรวจสอบกิจกรรม
สำหรับผู้บัญชาการเหตุการณ์ ในช่วงการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ครั้งที่ 1
(Activation Checklist for Incident Commander in 1st EOC Meeting)

- ☐ ติดตามสถานการณ์จากการสรุปของทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติและผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (WATCH & SMEs)
- ☐ ติดตามสถานการณ์ข้อมูลข่าวสารจากสำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ☐ ติดตามข้อมูลสถานการณ์อื่น ๆ ที่สำคัญเบื้องต้น เช่น สถานการณ์ในพื้นที่เกิดเหตุ, สถานการณ์ผู้เดินทางจากกองด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศและกักกันโรค เป็นต้น
- ☐ กำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (หากยังไม่ได้มีการกำหนด)
- ☐ กำหนดระดับของการปฏิบัติการ (หากยังไม่ได้มีการกำหนด)
- ☐ กำหนดชื่อเหตุการณ์ (หากยังไม่ได้มีการกำหนด)
- ☐ พิจารณากำหนดเจ้าหน้าที่หรือกลุ่มภารกิจ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการของผู้บัญชาการเหตุการณ์ โดยขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ภารกิจและความซับซ้อนของเหตุการณ์

***หากไม่มีการกำหนด ผู้บัญชาการเหตุการณ์ต้องรับผิดชอบภารกิจนั้นเอง**

- ☐ เจ้าหน้าที่หรือกลุ่มภารกิจความปลอดภัย (Safety)
- ☐ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (PIO) หรือโฆษก (Spokesperson) ของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
- ☐ เจ้าหน้าที่หรือกลุ่มภารกิจประสานงานและเลขานุการ (Liaison)
- ☐ หัวหน้าส่วน (Section Chief) ได้แก่ ส่วนปฏิบัติการ ส่วนข้อมูลและยุทธศาสตร์ และส่วนสนับสนุน เพื่อช่วยผู้บัญชาการเหตุการณ์ในการกำกับติดตามกลุ่มภารกิจ ภายใต้โครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ 1)
- ☐ พิจารณาจัดตั้งกลุ่มภารกิจและหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ภายใต้โครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ 1)
- ☐ กำหนดมาตรการการแสดงผลงานในการปฏิบัติงานภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
- ☐ กำหนดห้วงระยะเวลาปฏิบัติการ (Operational Period) สำหรับการจัดทำแผนเผชิญเหตุ (IAP) ในห้วงถัดไป
- ☐ มอบหมายกลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน จัดเตรียมบุคลากรเข้าสนับสนุนการปฏิบัติการภายใต้โครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์
- ☐ กำหนดหรือมอบหมายกลุ่มภารกิจด้านการเงินและงบประมาณ ประเด็นแหล่งที่มาของงบประมาณในการปฏิบัติการของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
- ☐ มอบหมายกลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อรองรับการปฏิบัติการ
- ☐ กำหนดหรือมอบหมายกลุ่มภารกิจความปลอดภัยจัดทำมาตรการความปลอดภัยและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
- ☐ กำหนดการประชุมครั้งถัดไป

การประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

กรณี

ครั้งที่ 1

วัน ที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ณ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ชั้น 2 อาคาร 3 กรมควบคุมโรค

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรายงานสถานการณ์

- 2.1 ติดตามสถานการณ์จากการสรุป
โดย ทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติและผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (WATCH & SMEs)
- 2.2 ติดตามสถานการณ์ข้อมูลข่าวสาร
โดย สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- 2.3 ติดตามข้อมูลสถานการณ์อื่น ๆ ที่สำคัญเบื้องต้น
โดย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

- 3.1 มอบหมายการปฏิบัติการตามตารางตรวจสอบกิจกรรม
โดย ผู้บัญชาการเหตุการณ์
- 3.2 กำหนดการประชุมครั้งถัดไป
โดย ผู้บัญชาการเหตุการณ์

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

การประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

กรณี

ครั้งที่ 2

วัน ที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ณ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ชั้น 2 อาคาร 3 กรมควบคุมโรค

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรายงานสถานการณ์

- 2.1 ติดตามสถานการณ์จากการสรุป
โดย กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์
- 2.2 มาตรการการดำเนินงาน
โดย กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์และวิชาการ
- 2.3 ติดตามสถานการณ์ข้อมูลข่าวสาร
โดย กลุ่มภารกิจสื่อสารความเสี่ยง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ติดตามประเด็นข้อสั่งการ
- โดย กลุ่มภารกิจจัดการศูนย์ปฏิบัติการปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

การประชุมเตรียมความพร้อมของผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

กรณีการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

วัน ที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเพื่อการจัดการคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากรและส่งกำลังบำรุง และการเฝ้าระวัง
สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
ชั้น 4 อาคาร 8 กรมควบคุมโรค

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
โดย ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรายงานสถานการณ์

แผนระดมสรรพกำลัง (Surge Capacity Plan) และแผนประกอบกิจการ (BCP) ของกองควบคุมโรค
และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
โดย กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

- 3.1 พิจารณาการจัดสรรกำลังคนของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินเข้าร่วมปฏิบัติการ
ในศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
โดย ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
- 3.2 พิจารณามอบหมายบุคลากรปฏิบัติงานเพื่อประกอบกิจการ ของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพ
ในภาวะฉุกเฉิน
โดย ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
- 3.3 มอบกลุ่มงานภายในกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการตามมาตรฐาน
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PHEOC Activation
โดย ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-

การประชุมเตรียมความพร้อมการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

กรณีการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

วัน ที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ณ ห้องประชุม กรมควบคุมโรค

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

โดย ผู้บัญชาการเหตุการณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรายงานสถานการณ์

-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 Initial IAP

โดย กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน และผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (SMEs)

3.2 ร่างคำสั่งยกระดับจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

โดย กองบริหารทรัพยากรบุคคล

3.3 กฎหมายและอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

โดย กองกฎหมาย

3.4 แหล่งเงินและงบประมาณในการดำเนินงาน

โดย กองบริหารการคลัง

3.5 กำหนดวันประชุมศูนย์ฯ ครั้งที่ ๑

โดย ผู้บัญชาการเหตุการณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-ERP01-IAP แผนที่ : ... 1....
	เรื่อง การจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan: IAP)	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

หน่วยงาน: กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ที่ปรึกษา: แพทย์หญิงดารินทร์ อารีย์โชคชัย รักษาการนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค ผู้จัดทำ: 1. นายแพทย์รัฐพงษ์ บุรีวงศ์ นายแพทย์ชำนาญการ รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 2. กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข 2.1 นางอรณิชา อินทร์ก้ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 2.2 นายนิทพงศ์ อินทร์ครอง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 2.3 นางสาวจินตนา พรมลา นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 2.4 นางสาววัชรภรณ์ คำไทย นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 2.5 นางสาวณัฐริกา โภชนา นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 2.6 นางสาวจิราพร จันทรการจร นักวิชาการสาธารณสุข		ผู้ตรวจสอบ:  (นายรัฐพงษ์ บุรีวงศ์) รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน17 มิ.ย. 2567.....
		ผู้อนุมัติ:  (นายพรพิทักษ์ พันธุ์หล้า) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน25 มิ.ย. 2567.....

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-ERP01-IAP แผนที่ : ... 2....
	เรื่อง การจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan: IAP)	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	3 กรกฎาคม 2566	จัดทำครั้งแรก
1	เมษายน 2567	ปรับแก้ไข ดังนี้ - ปรับปรุงวัตถุประสงค์ - ปรับปรุงขอบเขต - หน่วยงานที่รับผิดชอบ - เพิ่มเติมและปรับเปลี่ยนความหมายนิยามศัพท์ - เพิ่มเติมเอกสารอ้างอิง - เพิ่มเติมความหมายตัวย่อ - ปรับเปลี่ยนแผนภูมิการทำงาน เป็น 2 ระยะ ดังนี้ 1) ระยะการจัดทำ Initial IAP 2) ระยะการพัฒนาและปรับปรุงแผน IAP ขณะมีการยกระดับศูนย์ EOC - ปรับเปลี่ยนรายละเอียดการปฏิบัติงานตามแผนภูมิการทำงาน จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของการจัดทำ Initial IAP - เพิ่มแบบฟอร์ม EOC Activation Form

เรื่อง

การจัดทำแผนเผชิญเหตุ
(Incident Action Plan : IAP)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถจัดทำแผนเผชิญเหตุเพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขด้านโรคและภัยสุขภาพได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan : IAP) ฉบับนี้ ครอบคลุมระยะการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ตั้งแต่ระยะตื่นตัว (Alert Mode) จนถึง ระยะตอบโต้ (Response mode) ตามเกณฑ์การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินระดับกรมควบคุมโรค โดยแนวทางการกำหนดวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์หรือยุทธวิธี ขั้นตอน และผู้รับผิดชอบ สำหรับเหตุการณ์ระยะการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินที่เป็นภัยคุกคามทางสุขภาพ และก่อความเสียหายด้านสุขภาพต่อประชาชนอย่างกว้างขวางและรุนแรง ตลอดจนการติดตามผลและการรายงานผลการดำเนินการ

3. ผู้ใช้งาน

หน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรค

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

4.1 Initial Incident Action Plan (IAP)

- กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน โดยกลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- หน่วยงานวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ Subject Matter Expert (SMEs) ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

4.2 Incident Action Plan (IAP)

- กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (Planning) ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

5. นิยามศัพท์

5.1 ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขระหว่างประเทศ (Public Health Emergency of International Concern; PHEIC)¹ หมายถึง เหตุการณ์ทางสาธารณสุขที่พิจารณาแล้วว่ามีคามสำคัญอย่างยิ่งตามกฎหมายระหว่างประเทศ ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อประเทศอื่น ๆ และอาจต้องตอบโต้โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างประเทศ ซึ่งมีคุณลักษณะเข้าได้กับเกณฑ์อย่างน้อย 2 ใน 4 ประการ ดังนี้

- ทำให้เกิดผลกระทบทางสุขภาพอย่างรุนแรง
- เป็นเหตุการณ์ที่ผิดปกติหรือไม่เคยพบมาก่อน
- มีโอกาสที่จะแพร่ไปสู่ประเทศอื่น ๆ
- มีความเสี่ยงต่อการจำกัดการเคลื่อนที่ของผู้คนหรือสินค้า

5.2 การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Public Health Emergency Management: PHEM)¹ หมายถึง กระบวนการจัดการเหตุการณ์ การเกิดโรคและภัยสุขภาพอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยครอบคลุม ตั้งแต่การดำเนินการป้องกัน และลดผลกระทบ (Prevention & Mitigation) การเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉิน (Preparedness) การตอบโต้ ภาวะฉุกเฉิน (Response) และการฟื้นฟูหลังเกิดภาวะฉุกเฉิน (Recovery)

5.3 การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Response)¹ หมายถึง การดำเนินการตามแผนจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ติดตามเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ผลกระทบอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ดำเนินการป้องกันควบคุมโรคระบาด การช่วยเหลือ และบรรเทาความสูญเสีย การระดมทรัพยากรที่เตรียมไว้ รวมทั้งการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น

- การยกระดับ EOC ตามแผนที่วางไว้
- การจัดทำ IAP และดำเนินการตอบโต้ทางยุทธวิธี
- การติดตามเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง
- การดำเนินการป้องกัน ควบคุมโรคระบาด หรือผลแทรกซ้อนอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นหลังการเกิดภาวะฉุกเฉิน

ทางสาธารณสุข

- การส่งทีมเข้าพื้นที่เพื่อให้การช่วยเหลือและบรรเทาความสูญเสียต่อสุขภาพ
- การทบทวนผลการปฏิบัติงานและพัฒนายุทธวิธีในการตอบโต้
- การสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
- การลดระดับ EOC เมื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

5.4 ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System: ICS)¹ หมายถึง ระบบการบริหารสั่งการ ประสานงาน และการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานของกรมควบคุมโรค เพื่อสนับสนุนการจัดการภาวะฉุกเฉินให้มีประสิทธิภาพ

5.5 ระบบบริหารจัดการเหตุการณ์ (Incident management system: IMS)² หมายถึง ระบบการบริหารจัดการพื้นฐาน เพื่อการบริหารจัดการสำหรับทุกภัยอันตรายและการจัดการในภาวะฉุกเฉิน

5.6 แผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan: IAP)² หมายถึง แผนที่มีการระบุกิจกรรมการจัดการเหตุการณ์เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนเผชิญเหตุ จะมีความกระชับ และมีวิธีการที่สอดคล้องกันในการดำเนินงาน และช่วยในการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ช่วยจัดลำดับความสำคัญของเหตุการณ์โดยรวมระบุวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ยุทธวิธี และการมอบหมายงานทั้งในส่วนของกิจกรรมการปฏิบัติงานและกิจกรรมสนับสนุน แผนเผชิญเหตุควรเน้นที่การตอบสนอง ความต้องการของกรอบเวลาในอนาคต (เรียกว่าห้วงระยะเวลาปฏิบัติการ: Operational period) โดยจะดำเนินการ เมื่อเกิดเหตุการณ์และสามารถปรับเปลี่ยน ทบทวนได้ตามห้วงระยะเวลาปฏิบัติการ และไม่ได้มีการจัดทำเพียงครั้งเดียว แต่ต้อง ดำเนินการทบทวน ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปในแต่ละห้วงระยะเวลาปฏิบัติการ (Operational period)

โดยแผนเผชิญเหตุที่จัดทำขึ้นเป็นฉบับแรก คือ **แผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial Incident Action Plan)** หมายถึง แผนเผชิญเหตุที่จัดทำภายหลังการเกิดเหตุการณ์ที่เข้าเกณฑ์การยกระดับ ควบคู่ไปพร้อมกับช่วงเตรียมความพร้อม ในการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ภาวะตื่นตัว (Alert Mode) จนถึงภาวะฉุกเฉิน (Response Mode) ตามเกณฑ์การยกระดับหรือลดระดับการตอบสนองภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ ภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

5.7 ระดับการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค หมายถึง แนวทางการตอบสนอง ต่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดหรือมีโอกาสเกิดเป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของกรมควบคุมโรค แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

¹ กรอบแนวทางการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566 – 2570

² World Health Organization (WHO). Framework for a Public Health Emergency Operations Centre; November 2015.

- **WATCH MODE:** ภาวะการตอบสนองของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินต่อสถานการณ์ในระดับปกติ กรมควบคุมโรค โดยมีเจ้าหน้าที่หลักที่ปฏิบัติงานประจำ เฝ้าระวัง ติดตามข้อมูลและประเมินสถานการณ์ เหตุการณ์ด้านสาธารณสุขหรือเหตุการณ์ที่อาจเกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประกอบด้วย ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ประจำสัปดาห์ ที่เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างทีมเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ (Watch Team) และ ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคและภัยสุขภาพ (Subject Matter Expert: SMEs)
- **ALERT MODE:** ภาวะการตอบสนองของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินต่อสถานการณ์ในระดับตื่นตัว โดยมีการเพิ่มความเข้มข้นของการเฝ้าระวัง โดยที่ยังไม่มีโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์
- **RESPONSE MODE:** ภาวะการตอบสนองของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินต่อสถานการณ์ในระดับตอบโต้ ภาวะฉุกเฉิน โดยมีโครงสร้างตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่
 - **RESPONSE MODE 1:** ภาวะการตอบสนองภาวะฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการตอบโต้ ระดับ 1 เกิดขึ้นเมื่อมีการกำหนดโครงสร้างตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS) โดยทั่วไปจะเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติการตาม "เหตุการณ์"
 - **RESPONSE MODE 2:** ภาวะการตอบสนองภาวะฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการตอบโต้ ระดับ 2 เกิดขึ้นเมื่อมีการจัดตั้งและปรับขยายโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามความเหมาะสม และสถานการณ์ที่เกิด
 - **RESPONSE MODE 3:** ภาวะการตอบสนองภาวะฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการตอบโต้ ระดับ 3 เกิดขึ้นเมื่อมีการจัดตั้งและปรับขยายโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามความเหมาะสม และสถานการณ์จากการตอบสนองใน RESPONSE MODE 2 (โดยทั้ง 3 ระดับพิจารณาจากแผน All-Hazards Plan (AHP) และ Hazard Specific Plans (HSP) จากโรคและภัยสุขภาพนั้น ๆ)

5.8 ระบบ ECOSYSTEM กรมควบคุมโรค หมายถึง ระบบที่ใช้สำหรับการส่งต่อข้อมูล ข้อสั่งการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขภายใต้โครงสร้างระบบการจัดการภาวะฉุกเฉิน (Incident Management System) กรมควบคุมโรค

5.9 DDCE Briefing หมายถึง การประชุมเตรียมความพร้อมของผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มของกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

5.10 ขั้นตอน SOP การจัดทำ IAP³ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1: ข้อกำหนด IAP
- ขั้นตอนที่ 2: การพัฒนา IAP
- ขั้นตอนที่ 3: เนื้อหา IAP
- ขั้นตอนที่ 4: การอนุมัติ IAP
- ขั้นตอนที่ 5: การเผยแพร่ IAP
- ขั้นตอนที่ 6: การสื่อสารการเปลี่ยนแปลง IAP

ขั้นตอนที่ 1. ข้อกำหนดแผนเผชิญเหตุ

- 1.1 แผนเผชิญเหตุ (IAP) จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาสำหรับทุกเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- 1.2 ระดับรายละเอียดที่ต้องการในแผนเผชิญเหตุ IAP จะขึ้นอยู่กับขั้นตอนและความซับซ้อนของเหตุฉุกเฉินนั้น ๆ
- 1.3 หลังจากมีการรายงานเหตุการณ์ จำเป็นต้องมีการจัดทำ IAP เป็นเอกสารและจำเป็นต้องรวมข้อมูลต่อไปนี้
 - สถานการณ์เหตุการณ์
 - วัตถุประสงค์ของเหตุการณ์
 - กลยุทธ์ที่นำมาใช้
 - โครงสร้างเหตุการณ์

³ Emergency Management Victoria. <https://www.emv.vic.gov.au/>

- แผนการสื่อสาร
- การทำแผนที่
- ทรัพยากรที่ปรับใช้
- ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการบริหาร โลจิสติกส์ การบังคับบัญชาและการสื่อสารและความปลอดภัย

1.4 แผนการเปลี่ยนแปลงเหตุการณ์ที่เน้น ห่วงเวลาการปฏิบัติการครั้งต่อไปเป็นขั้นต่ำ

ขั้นตอนที่ 2. การพัฒนา IAP

2.1 กระบวนการวางแผนและแผนเผชิญเหตุ (IAP) จะต้องเป็นไปตามการวางแผนลำดับความสำคัญของการจัดการตามสถานการณ์ ความเสี่ยง และทรัพยากรที่จำเป็น

2.2 ทีมวางแผนต้องพัฒนาวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ โดยอ้างอิงถึง แผนเตรียมความพร้อมระดับภูมิภาค แผนปฏิบัติการระดับภูมิภาคและ/หรือแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในพื้นที่ แผนเตรียมความพร้อมของชุมชนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านโรคและภัย

2.3 ทีมวางแผนดำเนินการพัฒนาแผนตามข้อมูลที่รวบรวม โดยแบ่งเป็น (1) การจัดทำแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น และ (2) การจัดทำแผนเผชิญเหตุระหว่างที่มีการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

ขั้นตอนที่ 3. เนื้อหา IAP

เนื้อหา IAP ที่จำเป็น ตามแบบฟอร์ม ICS 201 และแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม (ICS 202 – 215A) เช่น

- 3.1 ความปลอดภัยของบุคลากรฉุกเฉินและชุมชน
- 3.2 วัตถุประสงค์/กลยุทธ์/แผนที่เหตุการณ์
- 3.3 บทสรุปเหตุการณ์ SMEAC
- 3.4 แผนการสื่อสารเหตุการณ์
- 3.5 แผนภูมิโครงสร้างเหตุการณ์
- 3.6 แผนการปรับเปลี่ยนสถานการณ์

ขั้นตอนที่ 4. การอนุมัติ IAP

4.1 ผู้ควบคุมเหตุการณ์ หรือผู้บัญชาการเหตุการณ์ จำเป็นต้องพิจารณาและอนุมัติ IAP

ขั้นตอนที่ 5. การเผยแพร่ IAP

5.1 จำเป็นต้องมีการสื่อสาร IAP กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน โดยเฉพาะข้อมูลที่กำหนดเป้าหมาย โดยเฉพาะหน่วยงาน ภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง พื้นที่ปฏิบัติการ และการสื่อสาร

5.2 พิจารณาการใช้การเผยแพร่ IAP ทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการกระจาย IAP ในกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 6. การสื่อสารการเปลี่ยนแปลง

6.1 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง IAP ผู้บัญชาการเหตุการณ์และทีมวางแผนจะต้องดำเนินการตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลถูกสื่อสารไปยังบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกคน

6.2 การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ ยุทธวิธี การสื่อสารสภาพอากาศ ฯลฯ จำเป็นต้องได้รับการสื่อสารผ่านการบรรยายสรุป ข้อมูลภาคสนาม หรือมีการอัปเดตทันที

6. เครื่องมืออุปกรณ์

6.1 อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ Notebook โทรศัพท์ Printer Fax เครื่องถ่ายเอกสาร สัญญาณโทรศัพท์ และระบบอินเทอร์เน็ต

6.2 อุปกรณ์สำนักงาน

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 กรอบแนวทางการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566 – 2570.

7.2 World Health Organization (WHO). Framework for a Public Health Emergency Operations Centre; November 2015.

7.3 Centers for Disease Control and Prevention. The Planning Process PHEM 213.

7.4 Emergency Management Victoria. <https://www.emv.vic.gov.au/>

7.5 FEMA. National Incident Management System; October 2017.

7.6 FEMA. Incident Action Planning Guide Revision 1; July 2015.

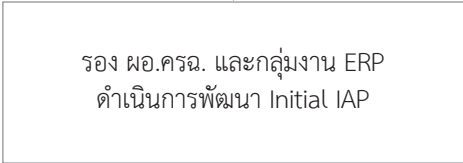
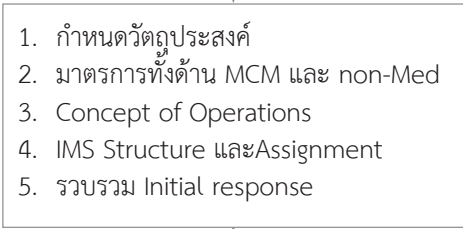
7.7 แบบฟอร์มแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan, IAP) (ICS 201 – 208 และ ICS 215)

ตัวย่อ

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย
AHP	All-Hazards Plan	แผนปฏิบัติการสำหรับทุกภัยอันตราย
DDCE	Division of Disease Control in Emergencies	กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
EOC	Emergency Operation Center	ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
EPS	Emergency Personnel Staffing Team	กลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน
HSP	Hazard Specific Plan	แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค
IAP	Incident Action Plan	แผนเผชิญเหตุ
IC	Incident Commander	ผู้บัญชาการเหตุการณ์
IMS	Incident Management System	ระบบบริหารจัดการเหตุการณ์
MCMs	Medical Countermeasures	มาตรการตอบโต้ทางการแพทย์
NMIs	Non-Medical Interventions	มาตรการที่ไม่ใช่ทางการแพทย์
SAT & SMEs	ประชุมสั่งการและติดตาม ประสาน เฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	
SAT	Situation Awareness Team	กลุ่มภารกิจด้านตระหนักรู้สถานการณ์
SMEs	Subject Matter Experts	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพของกรมควบคุมโรค
SOP	Standard Operating Procedure	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
SSR	Strategies and Scientific Response	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และวิชาการ
กลุ่ม EOC ครรณ.	กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	
กลุ่ม ERP ครรณ.	กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	
กลุ่ม SAT ครรณ.	กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	
กลุ่ม IM ครรณ.	กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	
กลุ่ม Logistcis ครรณ.	กลุ่มคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และการส่งกำลังบำรุง กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	
ครรณ.	กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	
บค.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	

8. แผนภูมิการทำงาน

8.1 การจัดทำแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial Incident Action Plan) ดำเนินการโดย กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

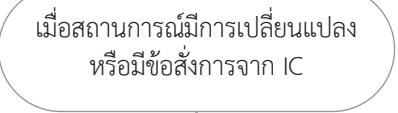
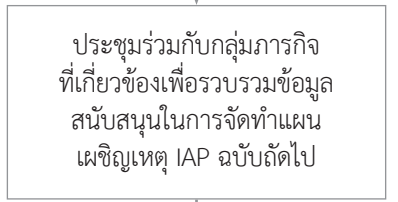
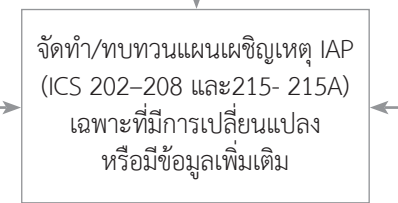
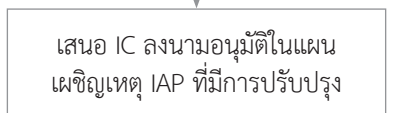
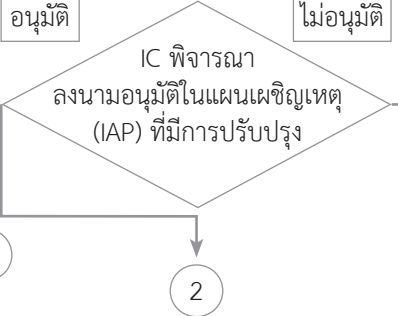
ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
- ผอ.ครฉ. - ทน.กลุ่มงานทุกกลุ่ม	 ประชุม DDCE Briefing		- ผอ. ครฉ. เรียกประชุม DDCE Briefing เพื่อสั่งการและมอบหมายงาน
- รอง ผอ. ครฉ. - กลุ่ม ERP ครฉ.	 รอง ผอ.ครฉ. และกลุ่มงาน ERP ดำเนินการพัฒนา Initial IAP	- สรุปประเด็นข้อสั่งการที่มีการมอบหมายแล้ว - แบบฟอร์ม ICS 201 - แบบฟอร์ม SMEAC	- ผอ.ครฉ. มอบหมายให้รองฯ ที่รับผิดชอบหารือร่วมกับกลุ่มงาน ERP ครฉ. จัดทำ Initial IAP ภายใน 120 นาที
- IC (ที่ได้รับมอบหมาย) - ผอ./รอง ผอ.ครฉ. - กลุ่ม ERP ครฉ. - กลุ่ม EOC ครฉ. - SMEs โรค - กลุ่ม Logistics ครฉ. - กอง บค. - กองระบาดฯ - กองด้านฯ	 ERP จัดประชุมหารือการจัดทำ initial IAP กับผู้ที่เกี่ยวข้อง	- แบบฟอร์ม ICS 201 และ ICS 202-208 และ 215 - 215A - หนังสือเชิญประชุม - HSP และ/หรือเกณฑ์การยก ระดับของโรคนั้น ๆ	- กลุ่ม ERP ครฉ. จัดประชุม หารือผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำ Initial IAP (ICS 201) และ ICS 202 - 208 และ 215 - 215A กับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ IC, SMEs, บค. และ EOC, Logistics ครฉ. หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- IC (ที่ได้รับมอบหมาย) - ผอ./รอง ผอ.ครฉ. - กลุ่ม ERP ครฉ. - กลุ่ม EOC ครฉ. - SMEs โรค - กลุ่ม Logistics ครฉ. - กองบค. - กองระบาดฯ - กองด้านฯ	 1. กำหนดวัตถุประสงค์ 2. มาตรการทั้งด้าน MCM และ non-Med 3. Concept of Operations 4. IMS Structure และ Assignment 5. รวบรวม Initial response	- HSP - AHP - กรอบแนวทาง EOCฉบับล่าสุด - แบบฟอร์ม ICS 201 และ ICS 202-208 และ 215 - 215A	- ERP ครฉ. รวบรวมข้อมูลจาก HSP และกรอบแนวทาง EOC เพื่อประกอบการจัดทำแผน IAP ตามแบบฟอร์ม ICS 201) และ ICS 202 - 208 และ 215 - 215A
- รองผอ.ครฉ. - กลุ่ม ERP ครฉ. - SMEs โรค	 จัดทำร่างแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP) 1	- แบบฟอร์ม ICS 201 และ ICS 202-208 และ 215 - 215A	- ERP ครฉ. เสนอร่างแผนเผชิญเหตุแบบสรุปเหตุการณ์ (Initial IAP) ให้ ผอ.ครฉ. ตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
- ผอ./รอง ผอ.ครณ. - กลุ่ม ERP ครณ. - กลุ่ม EOC ครณ. - กลุ่ม IM ครณ. - กลุ่ม SAT ครณ. - กองกฎหมาย - กอง บค. - SMEs ไรศ - กองด้านฯ	1 ERP รายงาน ร่าง Initial IAP ในที่ประชุมเตรียมความพร้อม เพื่อจัดตั้งศูนย์ EOC	- Initial IAP - SOP Activate EOC	- กลุ่ม EOC ครณ. จัดประชุมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อม ในการจัดตั้งศูนย์ EOC - กลุ่ม ERP นำเสนอร่าง แผนเผชิญเหตุ ในที่ประชุมทราบ
- ผอ.ครณ. - กลุ่ม ERP ครณ.	ผอ.ครณ. ตรวจสอบ ความถูกต้อง Initial IAP	- Initial IAP	- ผอ.ครณ. ตรวจสอบ ความถูกต้องของ แผนเผชิญเหตุเพื่อเสนอ ผู้บริหารระดับสูง กรมควบคุมโรค ลงนามต่อไป - ผอ.ครณ.พิจารณา แผน Initial IAP - หากไม่เห็นชอบให้ ERP ครณ. พิจารณาปรับปรุง ข้อมูลเพิ่มเติม - หากเห็นชอบเสนอ IC ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามอนุมัติ - ERP ครณ. จัดทำ หนังสือเสนอ IC ที่ได้ รับมอบหมาย ลงนาม ในแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP) และแจ้ง เวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ



8.2 การจัดทำแผนเผชิญเหตุระหว่างที่มีการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Incident Action Plan: IAP)

ดำเนินการโดย กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (Planning)

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
- IC - กลุ่มภารกิจ planning - กลุ่มภารกิจ SSR		- รายงานสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ - สรุปประเด็นข้อสั่งการ	- มีรายงานสถานการณ์โรคและภัยที่มีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้ากลุ่มภารกิจ planning เห็นควรมีการปรับปรุง IAP ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับกลุ่มภารกิจ SSR หรือมีข้อสั่งการจาก IC
- IC - กลุ่มภารกิจ planning - กลุ่มภารกิจ SAT - กลุ่มภารกิจ SSR - กลุ่มภารกิจ Logistics - กลุ่มภารกิจ EPS - กลุ่มภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง		- แบบฟอร์ม ICS 202 - 208 และ 215 - 215A	- กลุ่มภารกิจ planning จัดประชุมร่วมกับกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น IC/ กลุ่มภารกิจ SAT/SSR/ Logistics/ EPS หรือกลุ่มภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง - สรุปรายงานการประชุมเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำ IAP ฉบับถัดไป
- กลุ่มภารกิจ planning - ทุกกลุ่มภารกิจ		- แบบฟอร์ม ICS 202 - 208 และ 215 - 215A	- กลุ่มภารกิจ planning และ หน. กลุ่มภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำและทบทวน IAP เฉพาะที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีข้อมูลเพิ่มเติมตามแบบฟอร์ม ICS 202 - 208 และ 215 - 215A
- กลุ่มภารกิจ planning		- IAP ที่มีการปรับปรุง	- กลุ่มภารกิจ planning รวบรวมแผน IAP ที่มีการปรับปรุงเสนอ IC ลงนามอนุมัติ
- IC		- IAP ที่มีการปรับปรุง	- IC พิจารณาแผน หากไม่อนุมัติให้กลุ่มภารกิจ planning ทบทวนการจัดทำ IAP ใหม่ - IC พิจารณาแผนลงนามอนุมัติ

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
- กลุ่มภารกิจ planning	<pre> graph TD A((2)) --> B[แผนเผชิญเหตุ IAP ลงนามแล้ว (ICS 202-208 และ 215-215A)] B --> C[แจ้งเวียนกลุ่มภารกิจ ที่เกี่ยวข้องทราบ] C --> D[ติดตามและประเมินผล แผนการดำเนินการตาม Operational period] D --> E[ทบทวน/ปรับปรุงและพัฒนา แผน IAP ในวงรอบถัดไปของ เหตุการณ์] E --> F[มีการลดระดับศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉิน] F --> G((SOP Deactivate EOC)) G --> H([สรุปรายงานและรวบรวมแผน เผชิญเหตุทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง รายงานผู้บริหารรับทราบ]) H --> I((3)) I --> B </pre>	- IAP ที่มีการปรับปรุงลงนามแล้ว	- กลุ่มภารกิจ planning รวบรวมแผน IAP ที่มีการปรับปรุงลงนามแล้ว
- กลุ่มภารกิจ planning		- หนังสือแจ้งเวียน - IAP ที่มีการปรับปรุงลงนามแล้ว	- กลุ่มภารกิจ planning ทำหนังสือแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณ/ผ่านระบบ ECOSYSTEM และนำเสนอในที่ประชุมให้กับกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการต่อไป
- กลุ่มภารกิจ SSR		- แผนเผชิญเหตุ (IAP)	- กลุ่มภารกิจ SSR ดำเนินการติดตามและประเมินผลของแผนหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ได้มีการระบุในแผนเผชิญเหตุที่เกี่ยวข้อง
- กลุ่มภารกิจ planning		- แบบฟอร์ม ICS 202-208 และ 215 - 215A	- กลุ่มภารกิจ planning พิจารณาการปรับปรุงและพัฒนาแผน IAP ในวงรอบถัดไปของเหตุการณ์
- กลุ่มภารกิจ EOC management - กลุ่มภารกิจ SAT - กลุ่มภารกิจ SSR		- สรุปประเด็นข้อสั่งการ - SOP Deactivate EOC	- IC มีข้อสั่งการให้มีการลดระดับศูนย์ EOC
- กลุ่มภารกิจ planning		- รายงานการดำเนินงานของกลุ่มภารกิจ planning - IAP ทั้งหมดที่มีการลงนามแล้ว	- กลุ่มภารกิจ planning จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มภารกิจ planning ให้ผู้บริหารทราบและเก็บรวบรวมแผน IAP ทั้งหมด ที่มีการลงนามแล้ว

9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

9.1 การจัดทำแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial Incident Action Plan) ดำเนินการโดย กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

9.1.1. ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน เรียกประชุมเตรียมความพร้อมของผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มภายในกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน (DDCE Briefing) เพื่อแจ้งข้อสั่งการและมอบหมายให้รองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบหรือร่วมกับกลุ่มงานภายในกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (ERP)
- กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT)
- กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (EOC)
- กลุ่มคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และการส่งกำลังบำรุง (Logistics)
- กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (IM)
- กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางาน
- กลุ่มบริหารทั่วไป

9.1.2. รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินและกลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (ERP) ร่วมดำเนินการจัดทำแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP) ตามแบบฟอร์ม ICS 201 ภายใน 120 นาที และแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม (ICS 202 – 215A)

9.1.3. กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ดำเนินการจัดการประชุมหารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนเผชิญเหตุ เบื้องต้น (Initial IAP) ได้แก่ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (ที่ได้รับมอบหมาย) ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (ERP) กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (EOC) กลุ่มคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และการส่งกำลังบำรุง (Logistics) ผู้รับผิดชอบโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) กองระบาดวิทยา กองบริหารทรัพยากรบุคคล และกองด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศและกักกันโรค โดยจัดทำตามแบบฟอร์ม ICS 201 และแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม (ICS 202 – 215A) ซึ่งข้อมูลสำคัญในการจัดทำแผนประกอบด้วย

- กำหนดวัตถุประสงค์
- มาตรการทั้งด้าน MCM และ non-Med
- Concept of Operations
- IMS Structure และ Assignment
- รวบรวม Initial response

9.1.4. กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข รวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากแผนปฏิบัติการสำหรับทุกภัยอันตราย (All-Hazards plan: AHP) แผนปฏิบัติการเฉพาะโรค (Hazard Specific Plans: HSP) และกรอบแนวทางการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566 - 2570 เพื่อประกอบการจัดทำข้อมูลในแผนเผชิญเหตุตามแบบฟอร์ม ICS 201 หรือ ICS 202 – 215A

9.1.5. กลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข จัดประชุมเตรียมเพื่อจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินของโรคและภัยนั้น ๆ ร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (ERP) กลุ่มตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (IM) กองกฎหมาย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และกองผู้รับผิดชอบโรคและภัยสุขภาพ (SMEs) ซึ่งกลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขนำเสนอร่างแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP) ให้ที่ประชุมทราบถึงการดำเนินการเบื้องต้น

9.1.6. กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เสนอร่างแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP) ให้ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้อง

9.1.7. ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน พิจารณาร่างแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP)

- ไม่เห็นชอบ ให้กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขนำร่างแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP) กลับไปพิจารณาปรับปรุงและทบทวนรายละเอียดข้อมูลในแบบฟอร์ม ICS 201 หรือ ICS 202 – 215A เพิ่มเติม
- เห็นชอบ กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาร่างแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP)

9.1.8. กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ดำเนินการเสนอร่างแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP) ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาลงนามอนุมัติ

9.1.9. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาร่างแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP)

- ไม่อนุมัติ กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข นำร่างแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP) กลับไปทบทวนและปรับปรุงข้อมูลเพิ่มเติม
- อนุมัติ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุมัติในแผนเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial IAP)

9.1.10. กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ดำเนินการรวบรวมและจัดเก็บเอกสารแผนเผชิญเหตุ (IAP) โรคและภัยนั้น ๆ ที่มีการลงนามแล้ว ตามแบบฟอร์ม ICS 201

9.1.11. กลุ่มแผนรับมือภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ดำเนินการสื่อสารและประกาศแจ้งเวียนแผนเผชิญเหตุให้หน่วยงาน/กลุ่มภารกิจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ผ่านช่องทาง

- หนังสือแจ้งเวียน (ในนามกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน) ผ่านระบบสารบรรณ กรมควบคุมโรค
- นำเสนอแผนเผชิญเหตุในที่ประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ครั้งที่ 1 ให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

9.1.12. กลุ่มภารกิจด้านการจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (EOC management) ดำเนินการจัดประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ครั้งที่ 1 และกลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (Planning) นำเสนอแผนเผชิญเหตุให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

9.2 การจัดทำแผนเผชิญเหตุระหว่างที่มีการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Incident Action Plan: IAP)

ดำเนินการโดย กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (Planning)

9.2.1. เมื่อมีรายงานสถานการณ์โรคและภัยที่มีการเปลี่ยนแปลง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning) ร่วมกับกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และวิชาการ (SSR) เห็นควรมีการปรับปรุงแผนเผชิญเหตุ (IAP) ที่เกี่ยวข้อง หรือ มีข้อสั่งการจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้มีการปรับปรุงแผนเผชิญเหตุ (IAP)

9.2.2. กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning) ดำเนินการจัดประชุมร่วมกับกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) กลุ่มภารกิจด้านตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และวิชาการ (SSR) กลุ่มภารกิจด้านสำรองวัสดุ เวชภัณฑ์และ ส่งกำลังบำรุง (Logistics) และกลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (EPS) หรือกลุ่มภารกิจอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

9.2.3. ดำเนินการจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงแผนเผชิญเหตุ เฉพาะฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีข้อมูลเพิ่มเติมตามแบบฟอร์ม ICS 202-208 และ 215 - 215A ดังนี้

แบบฟอร์ม	ผู้ดำเนินการหลักในการจัดทำ	ผู้ร่วมจัดทำ
1. แบบฟอร์มกำหนดวัตถุประสงค์เหตุการณ์ (ICS 202)	กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (Planning)	- กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และวิชาการ (SSR) - กลุ่มภารกิจด้านตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT)
2. รายชื่อตามโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS 203)	กลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (EPS)	
3. แบบมอบหมายหน้าที่ (ICS 204)	ทุกกลุ่มภารกิจ	

แบบฟอร์ม	ผู้ดำเนินการหลักในการจัดทำ	ผู้ร่วมจัดทำ
4. แผนการสื่อสารทางวิทยุในเหตุการณ์ (ICS 205)	กลุ่มภารกิจด้านสำรองวัสดุ เวชภัณฑ์และ ส่งกำลังบำรุง (Logistics)	
5. รายละเอียดการติดต่อสื่อสาร (ICS 205A)	กลุ่มภารกิจด้านการจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (EOC management)	กลุ่มภารกิจประสานงานและเลขานุการ (Liaison)
6. แผนทางการแพทย์ (ICS 206)	- กลุ่มภารกิจดูแลรักษาผู้ป่วย (Case Management) - กลุ่มภารกิจมาตรฐานการกักกัน (Quarantine Team)	
7. ผังโครงสร้างตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS 207)	- ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) - กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (Planning) - กลุ่มภารกิจด้านจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (EPS)	- กลุ่มภารกิจด้านการจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (EOC management) - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และวิชาการ (SSR) - SMEs โรค
8. แผนความปลอดภัย (ICS 208)	กลุ่มภารกิจด้านความปลอดภัย (Safety Team/Officer)	
9. แผนงานการวางแผนปฏิบัติการ (ICS 215)	กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning)	- ทุกกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้อง
10. การวิเคราะห์ความปลอดภัยแผนเผชิญเหตุ (ICS 215A)	กลุ่มภารกิจด้านความปลอดภัย (Safety Team/Officer)	

9.2.4. กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning) จัดทำสรุปรายงานการประชุมเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาประกอบการจัดทำแผนเผชิญเหตุ (IAP) ฉบับถัดไป

9.2.5. กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning) ดำเนินการรวบรวมแผนเผชิญเหตุ (IAP) ฉบับที่มีการปรับปรุงและเสนอให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) ลงนามอนุมัติ

9.2.6. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ พิจารณาแผนเผชิญเหตุฉบับที่มีการปรับปรุง

- กรณีที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ไม่อนุมัติ ให้กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning) ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนเผชิญเหตุอีกครั้ง
- กรณีที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ อนุมัติ แผนให้ดำเนินการขั้นถัดไป

9.2.7. กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning) ดำเนินการรวบรวมแผนเผชิญเหตุ (IAP) ฉบับที่มีการปรับปรุงที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ลงนามแล้ว

9.2.8. กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (Planning) ดำเนินการสื่อสารและประกาศแจ้งเวียนแผนเผชิญเหตุฉบับที่มีการปรับปรุง ให้กลุ่มภารกิจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ผ่านช่องทาง

- หนังสือแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค
- แจ้งเวียนเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ ECOSYSTEM กรมควบคุมโรค
- นำเสนอแผนเผชิญเหตุฉบับที่มีการปรับปรุงในที่ประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรคให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

9.2.9. กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และวิชาการ (SSR) ดำเนินการติดตามและประเมินผลของแผนหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ได้มีการระบุไว้ในแผนเผชิญเหตุตาม Operation period

9.2.10. กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning) พิจารณาการปรับปรุงและพัฒนาแผนเผชิญเหตุ (IAP) ในวงรอบถัดไปของเหตุการณ์

9.2.11. มีข้อสั่งการจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC) ให้มีการลดระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

9.2.12. กลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มภารกิจด้านการวางแผน (planning) ให้ผู้บริหารทราบ และรวบรวมแผนเผชิญเหตุ (IAP) ทั้งหมดที่มีการลงนามแล้ว

10.

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 แบบฟอร์มสรุปเหตุการณ์ (ICS 201)
- 10.2 แบบฟอร์มกำหนดวัตถุประสงค์เหตุการณ์ (ICS 202)
- 10.3 รายชื่อตามโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS 203)
- 10.4 แบบมอบหมายหน้าที่ (ICS 204)
- 10.5 แผนการสื่อสารทางวิทยุในเหตุการณ์ (ICS 205)
- 10.6 รายละเอียดการติดต่อสื่อสาร (ICS 205A)
- 10.7 แผนทางการแพทย์ (ICS 206)
- 10.8 ผังโครงสร้างตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS 207)
- 10.9 แผนความปลอดภัย (ICS 208)
- 10.10 แผนงานการวางแผนปฏิบัติการ (ICS 215)
- 10.11 การวิเคราะห์ความปลอดภัยแผนเผชิญเหตุ (ICS 215A)
- 10.12 แบบฟอร์มการร้องขอการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (EOC Activation Form)

สรุปเหตุการณ์โดยย่อ (ICS 201)

1. ชื่อเหตุการณ์ :	2. เหตุการณ์หมายเลข : 000/2560	3. วัน เวลา ที่เริ่มใช้แผน : วันที่ :/...../..... เวลา :	
4. รูปภาพ/แผนที่ :			
5. สรุปสถานการณ์ และประเมินความเสี่ยง : 5.1 สรุปสถานการณ์ : 5.2 การประเมินความเสี่ยง :			
6. วัตถุประสงค์/เป้าหมายปัจจุบัน : 6.1 วัตถุประสงค์ : 6.2 กลยุทธ์ :			
7. กิจกรรม การปฏิบัติ กลยุทธ์และยุทธวิธี :			
วันที่/เวลา	กลยุทธ์ที่	กิจกรรมการปฏิบัติ	กลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ

1. ชื่อเหตุการณ์ :		2. เหตุการณ์หมายเลข : 000/2560		3. วัน เวลา ที่เริ่มใช้แผน : วันที่ :/...../..... เวลา :	
8. โครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ปัจจุบัน วันที่/...../..... : ระบุชื่อผู้รับผิดชอบลงในโครงสร้าง					
9. สรุปทรัพยากรในเหตุการณ์ : (วันที่...../...../.....)					
ทรัพยากร (ชนิด และจำนวน)	ที่มาของ ทรัพยากร	วัน เวลา ที่ส่งมา	วัน เวลา ที่ต้องการใช้	คงคลังมีอยู่ (จำนวน)	กลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ
9.1 กำลังคน					
9.2 วัสดุ-อุปกรณ์					
9.3 งบประมาณ					
9.4 อื่น ๆ					

1. ชื่อเหตุการณ์ :	2. เหตุการณ์หมายเลข : 000/2560	3. วัน เวลา ที่เริ่มใช้แผน : วันที่ :/...../..... เวลา :												
10.แผนเผชิญเหตุ ประกอบด้วย : เอกสารแนบอื่น ๆ (IAP เฉพาะกลุ่มภารกิจ) <table style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ ICS 204</td> <td>☐ ICS 208</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ ICS 205</td> <td>☐ แผนที่/แผนภูมิ</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ ICS 205A</td> <td>☐ พยากรณ์อากาศ</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ ICS 206</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			☐ ICS 204	☐ ICS 208	☐	☐ ICS 205	☐ แผนที่/แผนภูมิ	☐	☐ ICS 205A	☐ พยากรณ์อากาศ	☐	☐ ICS 206		
☐ ICS 204	☐ ICS 208	☐												
☐ ICS 205	☐ แผนที่/แผนภูมิ	☐												
☐ ICS 205A	☐ พยากรณ์อากาศ	☐												
☐ ICS 206														
11.เตรียมโดย ชื่อ : สั่งการโดย ชื่อ : ICS 201 หน้า 3	ตำแหน่ง : ตำแหน่ง :	ลายมือชื่อ ลายมือชื่อ วันที่ :/...../.....												

วัตถุประสงค์เหตุการณ์ (ICS 202)

1. ชื่อเหตุการณ์ :	2. ช่วงระยะเวลาปฏิบัติการ : จากวันที่ :/...../..... ถึงวันที่ :/...../..... เวลา : เวลา :	
3. วัตถุประสงค์/เป้าหมาย :		
4. คำสั่งที่เน้นย้ำในช่วงระยะเวลาปฏิบัติการ :		
สถานการณ์ทั่วไปในปัจจุบัน		
5. แผนความปลอดภัยในจุดเกิดเหตุ : ☐ ต้องมี ☐ ไม่ต้องมี แผนความปลอดภัยของสถานที่ :		
6. เตรียมโดย ชื่อ :	ตำแหน่ง :	ลายมือชื่อ
7. สั่งการโดย ชื่อ :	ตำแหน่ง :	ลายมือชื่อ
ICS 202 IAP หน้า		วันที่ :/...../.....



รายชื่อตามโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS 203)

1. ชื่อเหตุการณ์ :		2. ช่วงระยะเวลาปฏิบัติการ : จากวันที่ :/...../..... ถึงวันที่ :/...../..... เวลา: HHMM เวลา: HHMM	
3. ผู้บัญชาการเหตุการณ์		10. กลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์ และส่งกำลังบำรุง	
ผู้บัญชาการ/ผู้บัญชาการร่วม		หัวหน้ากลุ่ม	
		รองหัวหน้ากลุ่ม	
รองผู้บัญชาการ		11. กลุ่มภารกิจกฎหมาย	
4. กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์		หัวหน้ากลุ่ม	
หัวหน้ากลุ่ม		รองหัวหน้ากลุ่ม	
รองหัวหน้ากลุ่ม			
		12. กลุ่มภารกิจการเงินและงบประมาณ	
5. กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์		หัวหน้ากลุ่ม	
หัวหน้ากลุ่ม		รองหัวหน้ากลุ่ม	
รองหัวหน้ากลุ่ม		13. กลุ่มภารกิจกำลังคน	
		หัวหน้ากลุ่ม	
6. กลุ่มภารกิจสอบสวนควบคุมโรค		รองหัวหน้ากลุ่ม	
หัวหน้ากลุ่ม			
รองหัวหน้ากลุ่ม		14. กลุ่มภารกิจประสานงานและเลขานุการ	
		หัวหน้ากลุ่ม	
		รองหัวหน้ากลุ่ม	

		15. กลุ่มภารกิจอื่น ๆ _____	
7. กลุ่มภารกิจสื่อสารความเสี่ยง		หัวหน้ากลุ่ม	
หัวหน้ากลุ่ม		รองหัวหน้ากลุ่ม	
รองหัวหน้ากลุ่ม		16. กลุ่มภารกิจอื่น ๆ _____	
		หัวหน้ากลุ่ม	
8. กลุ่มภารกิจดูแลรักษาผู้ป่วย		รองหัวหน้ากลุ่ม	
หัวหน้ากลุ่ม		17. ตัวแทนจากหน่วยงานอื่นๆ	
รองหัวหน้ากลุ่ม		หน่วยงาน:	ชื่อ:
9. กลุ่มภารกิจด้านควบคุมโรคระหว่างประเทศ			
หัวหน้ากลุ่ม			
รองหัวหน้ากลุ่ม			
18. เตรียมโดย ชื่อ: _____ ตำแหน่ง: _____ ลายมือชื่อ: _____			
ICS 203		IAP หน้า	วันที่ :/...../.....

รายละเอียดมอบหมายงาน (ICS 204)

1. ชื่อเหตุการณ์ :	2. ช่วงระยะเวลาปฏิบัติการ : จากวันที่ :/...../..... จากวันที่ :/...../..... เวลา: เวลา:		3. กลุ่มภารกิจ : ทีม ชุด ชุดย่อย พื้นที่ปฏิบัติงาน	
4. ผู้ปฏิบัติงาน : หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้าทีม หัวหน้าชุด หัวหน้าชุดย่อย			ชื่อ เบอร์ติดต่อ	
5. ข้อสั่งการที่ได้รับมอบหมาย :				
กิจกรรมที่ได้รับ สั่งการ/มอบหมาย	ชื่อผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน	ทรัพยากรที่ได้รับ ในการปฏิบัติงาน	เป้าหมาย การดำเนินงาน
6. คำแนะนำพิเศษ/เตือนให้ระวังพิเศษ :				
7. การสื่อสาร ประสานงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน :				
วิธีการติดต่อและการประสานงาน	ช่องทางหลัก/รอง :		ระบุหมายเลข/คลื่นความถี่/Line ID/อื่นๆ :	
8. เตรียมโดย ชื่อ :		ตำแหน่ง :		ลายมือชื่อ
9. สั่งการโดย ชื่อ :		ตำแหน่ง :		ลายมือชื่อ
ICS 204 IAP หน้า				วันที่ :/...../.....

แผนการสื่อสารทางวิทยุในขณะเกิดเหตุ (ICS 205)

1. ชื่อเหตุการณ์ :	2. วัน เวลา ที่เตรียมแผน : วันที่ :/...../..... เวลา :	3. ช่วงระยะเวลาปฏิบัติการ : จากวันที่ :/...../..... ถึงวันที่ :/...../..... เวลา : เวลา :			
4. ช่องทางวิทยุพื้นฐานที่ใช้ :					
ชนิดวิทยุ	ช่อง	ฟังก์ชัน	ความถี่/โทน	มอบหมายให้	หมายเหตุ
5. คำแนะนำพิเศษ :					
6. เตรียมโดย ชื่อ :					
7. ส่งการโดย ชื่อ :					
ICS 205 IAP หน้า					
ลายมือชื่อ ลายมือชื่อ วันที่ :/...../.....					

รายละเอียดการติดต่อสื่อสาร (ICS 205A)

1. ชื่อเหตุการณ์ :		2. ช่วงระยะเวลาปฏิบัติการ : จากวันที่ :/...../..... ถึงวันที่ :/...../..... เวลา: เวลา:	
3. ข้อมูลการติดต่อสื่อสารพื้นฐาน :			
ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	ชื่อ	วิธีการติดต่อสื่อสาร	หมายเลข/คลื่น/Line ID/ e-mail กลาง /อื่นๆ
4. เตรียมโดย ชื่อ :		ตำแหน่ง :	ลายมือชื่อ
5. สั่งการโดย ชื่อ :		ตำแหน่ง :	ลายมือชื่อ
ICS 205A IAP หน้า			วันที่ :/...../.....

แผนทางการแพทย์ (ICS 206)

1. ชื่อเหตุการณ์ :	2. ช่วงระยะเวลาปฏิบัติการ : จากวันที่ :/...../..... ถึงวันที่ :/...../..... เวลา: เวลา:						
3. หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ณ จุดเกิดเหตุ :							
ชื่อหน่วย	สถานที่	หมายเลขติดต่อ	มีเวชกิจฉุกเฉิน				
			☐ มี ☐ ไม่มี				
			☐ มี ☐ ไม่มี				
			☐ มี ☐ ไม่มี				
4. การขนส่งทางการแพทย์ :							
พาหนะเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	สถานที่	หมายเลขติดต่อ	ระดับรถฉุกเฉิน				
			☐ BLS ☐ ALS				
			☐ BLS ☐ ALS				
			☐ BLS ☐ ALS				
5. โรงพยาบาล :							
ชื่อโรงพยาบาล	ที่อยู่ ที่ตั้ง (ละติจูด, ลองจิจูด)	เบอร์ติดต่อ	เวลาเดินทาง (ชม.)		ศูนย์ อุบัติเหตุ	หอผู้ป่วย วิกฤต	พื้นที่จอด เฮลิคอปเตอร์
			วิธีเดินทาง	ระยะเวลา			
					☐ ใช่ ระดับ:	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี
					☐ ใช่ ระดับ:	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี
					☐ ใช่ ระดับ:	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี
6. ขั้นตอนพิเศษที่ต้องคำนึง :							
☐ มีการใช้การช่วยเหลือทางอากาศยาน ประสานติดต่อหน่วยปฏิบัติการทางอากาศ							
7. เตรียมโดย ชื่อ :		ตำแหน่ง :		ลายมือชื่อ			
8. สั่งการโดย ชื่อ :		ตำแหน่ง :		ลายมือชื่อ			
ICS 206 IAP หน้า				วันที่ :/...../.....			

ผังโครงสร้างตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS 207)

1. ชื่อเหตุการณ์ :	2. วัน เวลา ที่เตรียมแผน : วันที่ :/...../..... เวลา :	3. ช่วงระยะเวลาปฏิบัติการ : จากวันที่ :/...../..... ถึงวันที่ :/...../..... เวลา : เวลา :
4. ช่องทางวิทยุพื้นฐานที่ใช้ :		
5. เตรียมโดย ชื่อ :		ตำแหน่ง : วันที่ :/...../..... ลายมือชื่อ

แผนความปลอดภัย (ICS 208)

1. ชื่อเหตุการณ์ :	2. ช่วงระยะเวลาปฏิบัติการ : จากวันที่ :/...../..... ถึงวันที่ :/...../..... เวลา: เวลา:	
3. ข้อมูลความปลอดภัย ความปลอดภัยที่ต้องคำนึง ข้อควรระวัง พื้นที่ปลอดภัย		
4. แผนการจัดตั้งพื้นที่ปลอดภัยบริเวณที่เกิดเหตุ (Site Safety Plan) : ☐ มี ☐ ไม่มี สามารถรับแผนการจัดตั้งพื้นที่ปลอดภัยได้ที่:		
5 เตรียมโดย ชื่อ:	ตำแหน่ง:	ลายมือชื่อ:
ICS 208 IAP หน้า	วันที่ :/...../.....	

แผนงานการวางแผนปฏิบัติการ (ICS 215)

[illegible]

การวิเคราะห์ความปลอดภัยแผนเผชิญเหตุ (ICS 215A)

1. ชื่อเหตุการณ์:		2. เหตุการณ์เลขที่ :	
3. วัน เวลาที่เตรียม จากวันที่ :/...../..... เวลา:		4. ห้วงเวลาการปฏิบัติการ จากวันที่ :/...../..... ถึงวันที่ :/...../..... เวลา: เวลา:	
5. บริเวณเกิดเหตุ:	6. ภัยอันตราย/ความเสี่ยง:	7. การบรรเทาความเสี่ยง:	
8 เตรียมโดย ชื่อ:		ตำแหน่ง:	ลายมือชื่อ:
9. อนุมัติโดย ชื่อ:		ตำแหน่ง:	ลายมือชื่อ:
ICS 215A	วันที่ :/...../.....		



EOC Activation Form

ส่วนที่ 1 รายละเอียดเหตุการณ์

ชื่อเหตุการณ์ วัน/เดือน/ปี

สถานที่เกิดเหตุการณ์

รายละเอียดเหตุการณ์

.....

.....

เข้าเกณฑ์การยกระดับ

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ☐ พิจารณาความเสี่ยงสูงถึงสูงมาก โดย SAT Team | ☐ AHP/HSP |
| ☐ ผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข/กรมควบคุมโรคสนใจ | ☐ อื่น ๆ |

ส่วนที่ 2 การพิจารณากระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ☐ ไม่ยกระดับ | ☐ ยกระดับ |
| ☐ WATCH Mode | ☐ Response 1 |
| ☐ ALERT Mode | ☐ Response 2 |
| | ☐ Response 3 |

ส่วนที่ 3 การดำเนินการ

- ☐ แต่งตั้ง เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์
- ☐ วัตถุประสงค์ 1.
2.
3.
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ส่วนที่ 4 การลงนามอนุมัติ

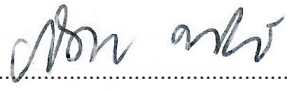
ลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / / เวลา น.

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-IM01-ECOSYSTEM แผนที่ : ... 1....
	เรื่อง การประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทาง จอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

หน่วยงาน: กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค		ผู้ตรวจสอบ:  (นางสาวกันทิลา ทวีวิทยการ) รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 17 มิ.ย. 2567.....
ผู้จัดทำ: กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข - นางสาวศุณิษา กุลาวงศ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ - นางสาวธัญชา ไทยธนสาร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ - นายแสงเพชร สังข์อยู่ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ - นายสิริวัฒน์ แสงวรรณลอย Infodemic data analyse and management - นางจิรวรรณ ใจบุรี นักวิชาการเผยแพร่ - นายสัจจพัฒน์ มัลลย์กนก นักวิทยาศาสตร์		ผู้อนุมัติ:  (นายพรพิทักษ์ พันธุ์หล้า) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 25 มิ.ย. 2567.....

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DDCE-IM01-ECOSYSTEM แผนที่ : ... 2....
	เรื่อง การประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทาง จอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิ.ย. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	จัดทำครั้งแรก

เรื่อง

การประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานในการประสานงานเพื่อจัดตั้งระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) กรณียกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

3. ผู้ใช้งาน

บุคลากรกลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

5. นิยามศัพท์

5.1 ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)¹ หมายถึง สถานที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกันของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ ภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ กรมควบคุมโรค เพื่อสนับสนุนการบริหารสั่งการ ประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และทรัพยากรให้เกิดขึ้นอย่างสะดวกรวดเร็วในภาวะฉุกเฉิน

5.2 การยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation)¹ หมายถึง การปรับรูปแบบการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน โดยใช้ระบบการบัญชาการเหตุการณ์เพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

5.3 IM หมายถึง กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Information Management: IM) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค

5.4 DDCE Briefing หมายถึง การประชุมภายในของผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่ม กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน สำหรับการเตรียมความพร้อมก่อนการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation)

¹กรอบแนวทางการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566 – 2570

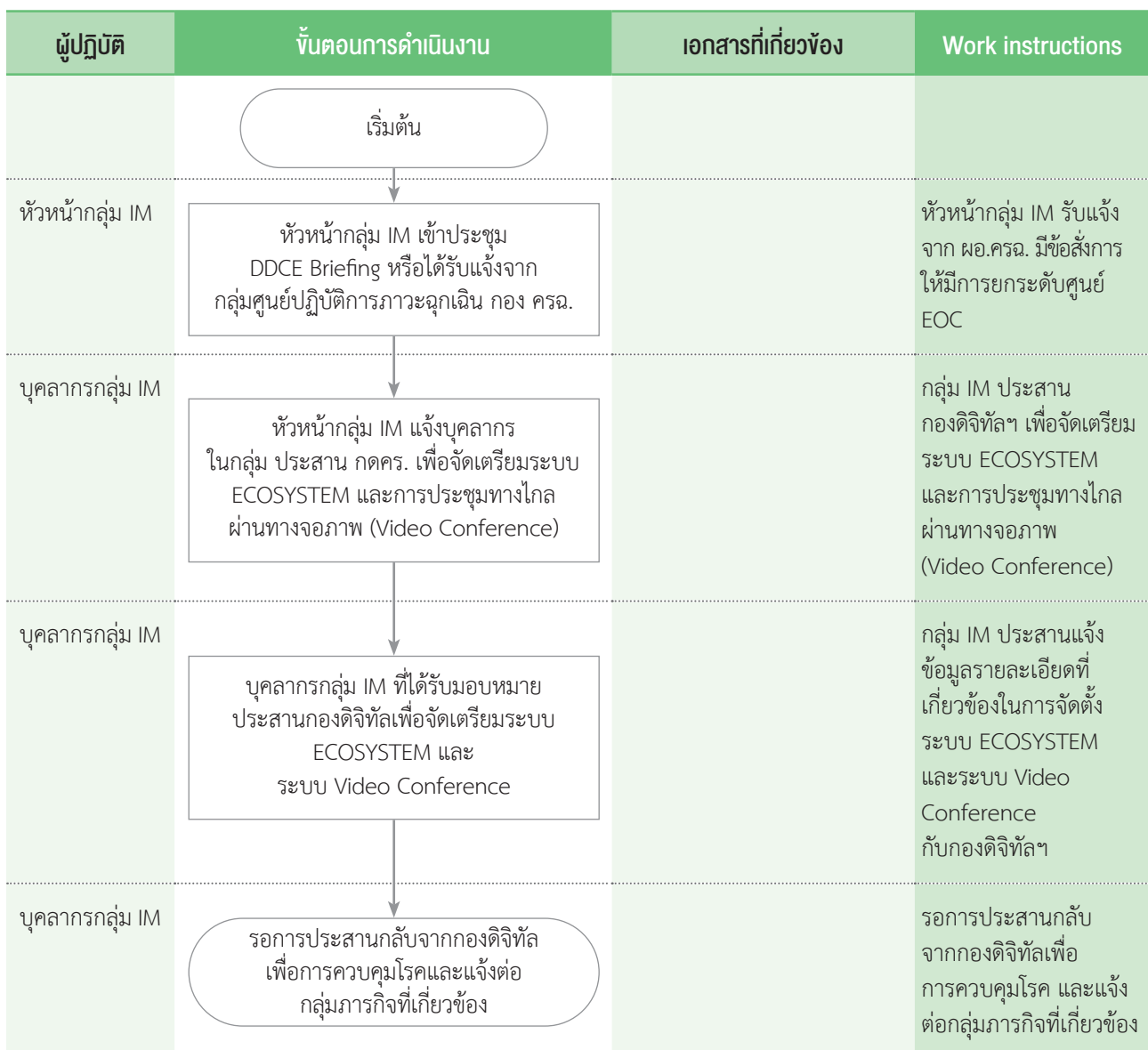
6. เครื่องมืออุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์
2. โทรศัพท์
3. อุปกรณ์สำนักงาน
4. อินเทอร์เน็ต
5. Web browser
6. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 กรอบแนวทางการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2566 – 2570.

8. แผนภูมิการทำงาน



9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

9.1 เมื่อหัวหน้ากลุ่ม IM ได้รับแจ้งจากผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน หรือได้รับแจ้งจากกลุ่มศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน ว่าอธิบดีกรมควบคุมโรคได้สั่งให้มีการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation)

9.2 หัวหน้ากลุ่ม IM แจ้งบุคลากรกลุ่ม IM เพื่อประสานกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค ในการจัดเตรียมระบบ ECOSYSTEM และการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference)

9.3 บุคลากรกลุ่ม IM ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการ ดังนี้

a. ประสานกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค เพื่อดำเนินการจัดตั้งระบบ Video Conference

i. บุคลากรกลุ่ม IM ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการประสานผู้รับผิดชอบของกลุ่มเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค ผ่านโทรศัพท์ เบอร์ 0 2590 3260 โดยต้องแจ้งรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แจ้งการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation) กรณี xxx
2. แจ้งรายละเอียดระบบ Video Conference ที่ต้องการใช้งาน เช่น Zoom, WebEx เป็นต้น
3. แจ้งวัน เวลา และสถานที่ ที่จะดำเนินการจัดประชุม EOC ครั้งแรก
4. แจ้งข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการประชุมเบื้องต้น เช่น ผู้ที่เข้าร่วมมีใครบ้าง จำนวนเบื้องต้น ประสานการประชุม เป็นต้น
5. ข้อมูลผู้ประสานงานของกลุ่ม IM
6. ขอข้อมูลชื่อผู้ประสานงานพร้อมช่องทางการติดต่อของกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค

ii. รอการประสานกลับจาก กลุ่มเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และประสานแจ้งต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

iii. บุคลากรกลุ่ม IM ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการประสานผู้รับผิดชอบของกลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค ผ่านโทรศัพท์ เบอร์ 0 2590 3928 โดยต้องแจ้งรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แจ้งการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation) กรณี xxx
2. แจ้งวัน เวลา ที่จะดำเนินการจัดประชุม EOC ครั้งแรกและต้องมีการใช้ระบบ ECOSYSTEM
3. แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC Activation) ครั้งนี้ ว่ามีกลุ่มภารกิจใดบ้างที่ถูก Activate กรณีที่ยังไม่ทราบข้อมูลส่วนนี้ในครั้งแรกให้ดำเนินการประสานแจ้งก่อนการประชุมครั้งแรก
4. แจ้งข้อมูลของ Module ที่ต้องใช้ในระบบ ECOSYSTEM ครั้งนี้
5. แจ้งข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการประชุมเบื้องต้น เช่น ผู้ที่เข้าร่วมมีใครบ้าง จำนวนเบื้องต้น ประสานการประชุม เป็นต้น
6. ข้อมูลผู้ประสานงานของกลุ่ม IM
7. ขอข้อมูลชื่อผู้ประสานงานพร้อมช่องทางการติดต่อของกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค

iv. รอการประสานกลับจากกลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค และประสานแจ้งต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน เพื่อแจ้งต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจกำลังคนต่อไป

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

-

11. รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลติดต่อผู้รับผิดชอบ

- กลุ่มการจัดการข้อมูลภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน โทร 02 590 3238
E-mail : im.ddce@gmail.com ,im.ddce@ddc.mail.go.th

12. ภาคผนวก

ไม่มี

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR01 แผ่นที่ : ... 1....
	เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรคและแต่งตั้ง ผู้บัญชาการเหตุการณ์	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 ส.ค. 67

หน่วยงาน: กองบริหารทรัพยากรบุคคล		ผู้ตรวจสอบ:  (นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว) นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ ๐๑/ส.ค. ๒๕๖๗										
ผู้จัดทำ: <table><tr><td>1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ</td><td>ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล</td></tr><tr><td>2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว</td><td>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ</td></tr><tr><td>3. นายสิฐากฤษ สิริยาน</td><td>นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</td></tr><tr><td>4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาม</td><td>นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</td></tr><tr><td>5. นางสาวเสมารัตน์ ปานท้วม</td><td>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</td></tr></table>		1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	3. นายสิฐากฤษ สิริยาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	5. นางสาวเสมารัตน์ ปานท้วม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้อนุมัติ:  (นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ) ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๑/ส.ค. ๒๕๖๗
1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล											
2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ											
3. นายสิฐากฤษ สิริยาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ											
4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ											
5. นางสาวเสมารัตน์ ปานท้วม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน											

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR01 แผนที่ : ... 2....
	เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรคและแต่งตั้ง ผู้บัญชาการเหตุการณ์	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 ส.ค. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	เป็นการจัดทำใหม่

เรื่อง

จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรคและแต่งตั้ง ผู้บัญชาการเหตุการณ์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่การจัดทำคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)

3. ผู้ใช้งาน

3.1 กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
- เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- เจ้าหน้าที่งานออกเลขคำสั่งกรมควบคุมโรค กองบริหารทรัพยากรบุคคล

3.2 สำนักงานเลขานุการกรม

- เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สำนักงานเลขานุการกรม
- เลขานุการอธิบดีกรมควบคุมโรค
- เลขานุการรองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกองบริหารทรัพยากรบุคคล 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 การดำเนินการด้านต่าง ๆ เพื่อหยุดภาวะฉุกเฉิน หรือกู้สถานการณ์ที่รุนแรงให้กลับสู่ภาวะปกติภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุด ด้วยมาตรการที่มีการเตรียมพร้อมไว้รับมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกัน ควบคุม และยับยั้งไม่ให้โรคและภัยสุขภาพแพร่เสียชีวิต 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

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

5.5 อธิบดี หมายถึง อธิบดีกรมควบคุมโรค

5.6 รองอธิบดี หมายถึง รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

5.7 ผอ.บค. ย่อมาจาก ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

5.8 สลก. ย่อมาจาก สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค

5.9 จนท.บค. หมายถึง เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค ให้ดำเนินการ

5.10 จนท.สารบรรณ บค. หมายถึง เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

5.11 จนท.งานออกเลขคำสั่งกรม หมายถึง เจ้าหน้าที่งานออกเลขคำสั่งกรมควบคุมโรค กองบริหารทรัพยากรบุคคล

5.12 จนท.สารบรรณ สลก. หมายถึง เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค

5.13 เลขานุการอธิบดี หมายถึง เลขานุการอธิบดีกรมควบคุมโรค

5.14 เลขานุการรองอธิบดี หมายถึง เลขานุการรองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

5.15 ระบบ ECOSYSTEM กรมควบคุมโรค หมายถึง ระบบที่ใช้สำหรับการส่งต่อข้อมูล ข้อสั่งการและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขภายใต้โครงสร้างระบบการจัดการภาวะฉุกเฉิน (Incident Management System) กรมควบคุมโรค

6. เครื่องมืออุปกรณ์

วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เครื่องปริ้นเตอร์พร้อมหมึกสำหรับพิมพ์กระดาษ เครื่องสแกนเนอร์ กระดาษ ที่เย็บกระดาษพร้อมลวดเย็บกระดาษ เป็นต้น

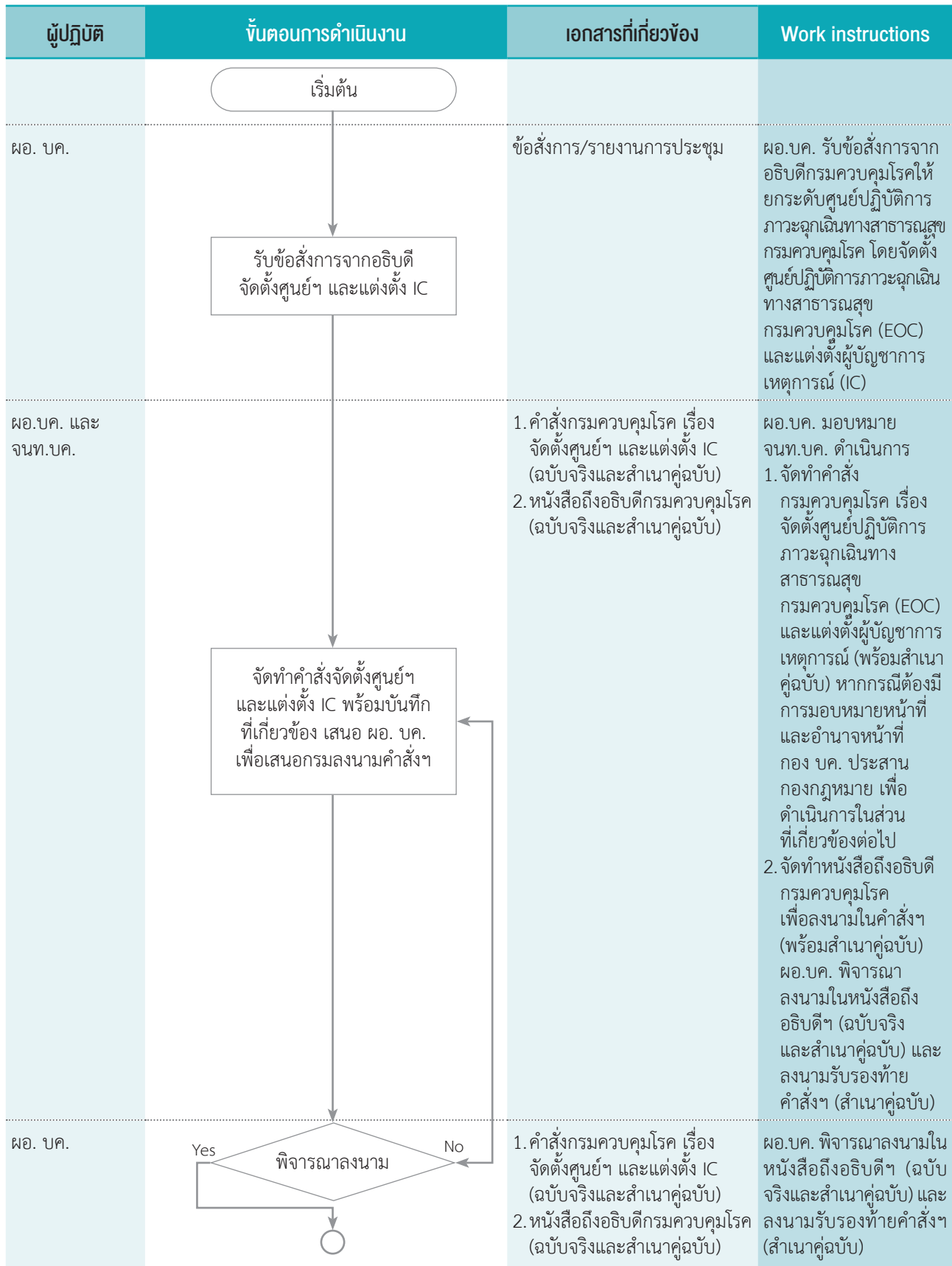
7. เอกสารอ้างอิง

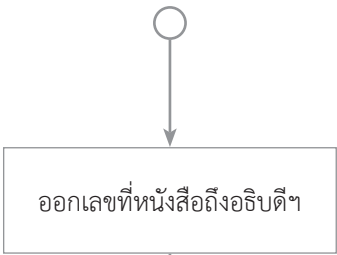
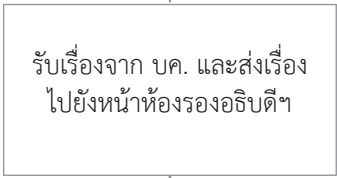
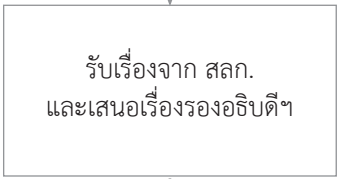
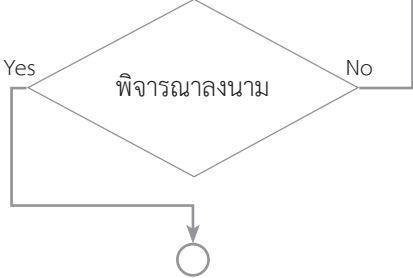
7.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 32

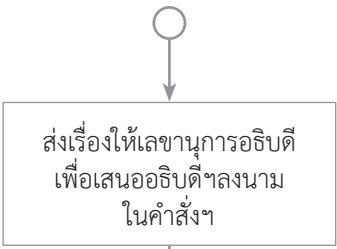
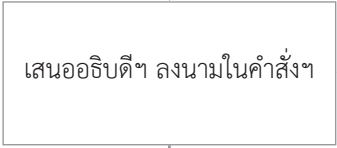
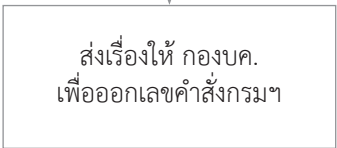
7.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

8. แผนภูมิการทำงาน

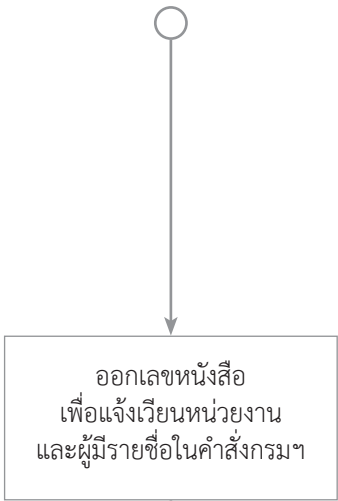
8.1 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์



ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. สารบรรณ บค.		1. หนังสือถึงอธิบดีฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว (ฉบับจริงและ สำเนาฉบับ) 2. คำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและ สำเนาฉบับที่ ผอ.บค. ลงนาม รับรองแล้ว)	จนท.สารบรรณ บค. 1. ออกเลขที่หนังสือ ถึงอธิบดีฯ ในระบบสารบรรณ กรมควบคุมโรค 2. ส่งหนังสือถึงอธิบดีฯ (ฉบับจริง) และคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนา ฉบับ) ไปยัง สลก. 3. ส่งหนังสือถึงอธิบดีฯ (สำเนาฉบับ) กลับไป ยัง จนท.บค.
จนท. สารบรรณ สลก.		1. หนังสือถึงอธิบดีฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว 2. คำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและ สำเนาฉบับที่ ผอ.บค. ลงนาม รับรองแล้ว)	จนท. สารบรรณ สลก. รับเรื่อง และส่งเรื่อง ให้เลขานุการ รองอธิบดี กรมควบคุมโรคที่ได้รับ มอบหมาย ให้กำกับดูแล กองบริหารทรัพยากร บุคคล เพื่อเสนอรองอธิบดีฯ พิจารณาลงนาม ผ่านเรื่อง เพื่อเสนออธิบดีฯ ลงนาม ในคำสั่งฯ
เลขานุการ รองอธิบดี		1. หนังสือถึงอธิบดีฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว 2. คำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและ สำเนาฉบับที่ ผอ.บค. ลงนาม รับรองแล้ว)	เลขานุการ รองอธิบดีฯ รับเรื่องจาก สลก. และ ดำเนินการเสนอเรื่อง รองอธิบดีฯ เพื่อพิจารณา ลงนามผ่านเรื่อง และเสนออธิบดีฯ ลงนาม ในคำสั่งฯ ต่อไป
รองอธิบดี		1. หนังสือถึงอธิบดีฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว 2. คำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและ สำเนาฉบับที่ ผอ.บค. ลงนาม รับรองแล้ว)	รองอธิบดีกรมควบคุมโรค พิจารณา ลงนามผ่านเรื่อง เพื่อเสนออธิบดีฯ ลงนาม ในคำสั่งฯ

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
เลขานุการรองอธิบดี	 <pre> graph TD Start(()) --> Step1[ส่งเรื่องให้เลขานุการอธิบดี เพื่อเสนออธิบดีฯลงนาม ในคำสั่งฯ] </pre>	- หนังสือถึงอธิบดีฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว - คำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ รองอธิบดี และ ผอ.บค. ลงนามรับรองแล้ว)	เลขานุการ รองอธิบดีฯ ส่งเรื่อง ให้เลขานุการ อธิบดีกรมควบคุมโรค เพื่อเสนออธิบดีฯ ลงนาม ในคำสั่งฯ
เลขานุการอธิบดี	 <pre> graph TD Step1 --> Step2[เสนออธิบดีฯ ลงนามในคำสั่งฯ] </pre>	- หนังสือถึงอธิบดีฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว - คำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ รองอธิบดี และ ผอ.บค. ลงนามรับรองแล้ว)	เลขานุการอธิบดีฯ รับเรื่องจากเลขานุการ รองอธิบดีฯ และดำเนินการ เสนออธิบดีฯ ลงนาม ในคำสั่งฯ
อธิบดี	 <pre> graph TD Step2 --> Decision{พิจารณาลงนาม} Decision -- Yes --> Step4[ส่งเรื่องให้ กองบค. เพื่อออกเลขคำสั่งกรมฯ] Decision -- No --> Step2 </pre>	- หนังสือถึงอธิบดีฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว - คำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ รองอธิบดี และ ผอ.บค. ลงนามรับรองแล้ว)	อธิบดีกรมควบคุมโรค พิจารณาลงนามในคำสั่งฯ
เลขานุการอธิบดี	 <pre> graph TD Step4[ส่งเรื่องให้ กองบค. เพื่อออกเลขคำสั่งกรมฯ] </pre>	- หนังสือถึงอธิบดีฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว และอธิบดีฯ แจ้งลงนามแล้ว - คำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่อธิบดีฯลงนามแล้ว)	เลขานุการอธิบดีฯ ส่งเรื่อง กลับไปยัง กอง บค. เพื่อออกเลขคำสั่งกรมควบคุมโรค

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. งานออกเลขคำสั่งกรม	<pre> graph TD Start(()) --> A[ออกเลขคำสั่งกรมควบคุมโรค] A --> B[จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานและผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ เสนอ ผอ.บค. พิจารณาลงนาม] B --> C{พิจารณาลงนาม} C -- Yes --> End(()) C -- No --> B </pre>	1. หนังสือถึงอธิบดีฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว และอธิบดีฯ ลงนามแล้ว 2. คำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่อธิบดีฯ ลงนามแล้ว)	จนท.งานออกเลขคำสั่งกรมฯ รับเรื่องจากเลขานุการอธิบดีฯ และดำเนินการ 1. ออกเลขคำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) 2. จัดส่งสำเนาคำสั่งกรมฯ สำเนาฉบับคำสั่งกรมฯ และหนังสือถึงอธิบดีฯ ให้ จนท.บค. เพื่อดำเนินการ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งกรมฯ ให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบต่อไป
จนท.บค.	<pre> graph TD B[จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานและผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ เสนอ ผอ.บค. พิจารณาลงนาม] --> C{พิจารณาลงนาม} C -- Yes --> End(()) C -- No --> B </pre>	1. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งเวียนคำสั่งกรมฯ (ตัวจริงและสำเนาฉบับ) 2. หนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ เพื่อแจ้งเวียนคำสั่งกรมฯ (ตัวจริงและสำเนาฉบับ) 3. สำเนาคำสั่งกรมฯ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้ง IC 4. หนังสือถึงอธิบดีฯ และสำเนาฉบับคำสั่งกรมฯ ที่อธิบดีฯ ลงนามแล้ว	จนท. บค. รับเรื่องจาก จนท.งานออกเลขคำสั่งกรมฯ และดำเนินการ 1. จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ เพื่อแจ้งเวียนคำสั่งกรมฯ 2. เสนอ ผอ.บค. เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. เก็บเรื่อง (สำเนาฉบับคำสั่งกรมฯ และบันทึกถึงอธิบดีฯ)
ผอ.บค.	<pre> graph TD C{พิจารณาลงนาม} -- Yes --> End(()) C -- No --> B[จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานและผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ เสนอ ผอ.บค. พิจารณาลงนาม] </pre>	1. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ตัวจริงและสำเนาฉบับ) พร้อมสำเนาคำสั่งกรมฯ 2. หนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ (ตัวจริงและสำเนาฉบับ) พร้อมสำเนาคำสั่งกรมฯ	ผอ.บค. พิจารณาลงนาม 1. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. หนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ เพื่อแจ้งเวียนคำสั่งกรมฯ

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. สารบรรณ บค.	 <pre> graph TD Start(()) --> Step1[ออกเลขหนังสือ เพื่อแจ้งเวียนหน่วยงาน และผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ] Step1 --> Step2[เก็บเรื่อง] Step2 --> End([จุดสิ้นสุด]) </pre> ออกเลขหนังสือ เพื่อแจ้งเวียนหน่วยงาน และผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ	- หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ตัวจริงและสำเนาฉบับที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว) พร้อมสำเนาคำสั่งกรมฯ - หนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ (ตัวจริงและสำเนาฉบับที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว) พร้อมสำเนาคำสั่งกรมฯ	จนท. สารบรรณ บค. ดำเนินการ - ออกเลขที่หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์เอกสาร (หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ และสำเนาคำสั่งฯ) ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค - ส่งสำเนาฉบับหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ ให้ จนท.บค. เพื่อเก็บเรื่อง
จนท.บค.	 <pre> graph TD Step1[เก็บเรื่อง] --> End([จุดสิ้นสุด]) </pre> เก็บเรื่อง	- หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ตัวจริงและสำเนาฉบับที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว) พร้อมสำเนาคำสั่งกรมฯ - สำเนาฉบับหนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมฯ ที่ ผอ.บค. ลงนามแล้ว พร้อมสำเนาคำสั่งกรมฯ	จนท. บค. ดำเนินการ - รับเรื่องจาก จนท. สารบรรณ บค. - แจ้งเวียนคำสั่งกรมฯ ในระบบ ECOSYSTEM - เก็บเรื่อง
	 <pre> graph TD End([จุดสิ้นสุด]) </pre> จุดสิ้นสุด		

9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

9.1 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์

9.1.1 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลรับข้อสั่งการจากอธิบดีกรมควบคุมโรค ให้ยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค โดยจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)

9.1.2 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลมอบหมายเจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ

1. จัดทำคำสั่งกรมควบคุมโรค เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (พร้อมสำเนาฉบับ)

หากกรณีต้องมีการมอบหมายหน้าที่ และอำนาจหน้าที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคลประสานกองกฎหมายเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. จัดทำหนังสือถึงอธิบดีกรมควบคุมโรคเพื่อลงนามในคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (พร้อมสำเนาฉบับ)

9.1.3 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณา ลงนามในหนังสือถึงอธิบดีกรมควบคุมโรค (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) และลงนามรับรองท้ายคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (สำเนาฉบับ)

9.1.4 เจ้าหน้าที่สารบรรณกองบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ออกเลขที่หนังสือถึงอธิบดีกรมควบคุมโรค ในระบบสารบรรณ กรมควบคุมโรค

2. ส่งหนังสือถึงอธิบดีกรมควบคุมโรค (ฉบับจริง) และคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) ไปยังสำนักงานเลขานุการกรม

3. ส่งหนังสือถึงอธิบดีกรมควบคุมโรค (สำเนาฉบับ) กลับไปยังเจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล

9.1.5 เจ้าหน้าที่สารบรรณสำนักงานเลขานุการกรมรับเรื่อง และส่งเรื่องให้เลขานุการรองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอรองอธิบดีกรมควบคุมโรค พิจารณาลงนามผ่านเรื่อง เพื่อเสนออธิบดีกรมควบคุมโรค ลงนามในคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์

9.1.6 เลขานุการรองอธิบดีกรมควบคุมโรค รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรมและดำเนินการเสนอ เรื่องรองอธิบดีกรมควบคุมโรค เพื่อพิจารณาลงนามผ่านเรื่อง และเสนออธิบดีกรมควบคุมโรค ลงนามในคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ ต่อไป

9.1.7 รองอธิบดีกรมควบคุมโรคพิจารณาลงนามผ่านเรื่อง เพื่อเสนออธิบดีกรมควบคุมโรค ลงนามในคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์

9.1.8 เลขานุการรองอธิบดีกรมควบคุมโรค ส่งเรื่องให้เลขานุการอธิบดีกรมควบคุมโรค เพื่อเสนออธิบดีกรมควบคุมโรค ลงนามในคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ และดำเนินการเก็บเรื่อง

9.1.9 เลขานุการอธิบดีกรมควบคุมโรค รับเรื่องจากเลขานุการรองอธิบดีกรมควบคุมโรค และดำเนินการเสนออธิบดีกรมควบคุมโรค ลงนามในคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์

9.1.10 อธิบดีกรมควบคุมโรคพิจารณาลงนามในคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์

9.1.11 เลขานุการอธิบดีกรมควบคุมโรค ส่งเรื่องกลับไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อออกเลขคำสั่งกรมควบคุมโรค

9.1.12 เจ้าหน้าที่งานออกเลขคำสั่งกรม รับเรื่องจากเลขานุการอธิบดีกรมควบคุมโรค และดำเนินการ

1. ออกเลขคำสั่งกรมควบคุมโรค เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ)
2. จัดส่งสำเนาคำสั่งกรมควบคุมโรค สำเนาฉบับคำสั่งกรมควบคุมโรคและหนังสือถึงอธิบดีกรมควบคุมโรค ให้เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งกรมควบคุมโรค ให้หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบต่อไป

9.1.13 เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่งานออกเลขคำสั่งกรม และดำเนินการ

1. จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมควบคุมโรค เพื่อแจ้งเวียนคำสั่งกรมควบคุมโรค
2. เสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณาลงนามในบันทึกถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. เก็บเรื่อง (สำเนาฉบับคำสั่งกรมควบคุมโรค และหนังสือถึงอธิบดีกรมควบคุมโรค)

9.1.14 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาลงนาม

1. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. หนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมควบคุมโรค เพื่อแจ้งเวียนคำสั่งกรมควบคุมโรค

9.1.15 เจ้าหน้าที่สารบรรณกองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ

1. ออกเลขที่หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมควบคุมโรค พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์เอกสาร (หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมควบคุมโรค เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์และสำเนาคำสั่งกรมควบคุมโรค) ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค
2. ส่งสำเนาฉบับหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหนังสือถึงผู้มีรายชื่อในคำสั่งกรมควบคุมโรค ให้เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเก็บเรื่อง

9.1.16 เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่สารบรรณกองบริหารทรัพยากรบุคคลและแจ้งเวียนคำสั่งกรมควบคุมโรค เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (EOC) และแต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ ในระบบ ECOSYSTEM

10.

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 ตัวอย่างทำหนังสือเสนออธิบดีกรมควบคุมโรคเพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่ง
- 10.2 ตัวอย่างคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค กรณี.....
- 10.3 ตัวอย่างหนังสือส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรครับทราบ
- 10.4 ตัวอย่างหนังสือส่งสำเนาคำสั่งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งรับทราบ

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR02 แผนที่ : ... 1....
	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 ส.ค. 67

หน่วยงาน: กองบริหารทรัพยากรบุคคล		ผู้ตรวจสอบ:  (นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว) นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ ๐๑/ส.ค. ๒๕๖๗										
ผู้จัดทำ: <table><tr><td>1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ</td><td>ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล</td></tr><tr><td>2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว</td><td>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ</td></tr><tr><td>3. นายสิริฐาภุช สิริยาน</td><td>นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</td></tr><tr><td>4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาภ</td><td>นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</td></tr><tr><td>5. นางสาวเสมารัตน์ ปานท้วม</td><td>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</td></tr></table>		1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	3. นายสิริฐาภุช สิริยาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาภ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	5. นางสาวเสมารัตน์ ปานท้วม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้อนุมัติ:  (นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ) ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๑/ส.ค. ๒๕๖๗
1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล											
2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ											
3. นายสิริฐาภุช สิริยาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ											
4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาภ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ											
5. นางสาวเสมารัตน์ ปานท้วม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน											

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DHRM-EPs-HR02 แผนที่ : ... 2....
	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 ส.ค. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	เป็นการจัดทำใหม่

เรื่อง

แต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้า คณะทำงาน และเลขานุการกลุ่มภารกิจ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค จนถึงการติดตามการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการเรียกตัวให้ไปปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข 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 นางสาวเสมอรัตน์ ปานท้วม กองบริหารทรัพยากรบุคคล

5. นิยามศัพท์

5.1 การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Public Health Emergency Response) หมายถึง การดำเนินการด้านต่าง ๆ เพื่อหยุดภาวะฉุกเฉิน หรือกู้สถานการณ์ที่รุนแรงให้กลับสู่ภาวะปกติภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุด ด้วยมาตรการที่มีการเตรียมพร้อมไว้รับมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกัน ควบคุม และยับยั้งไม่ให้โรคและภัยสุขภาพแพร่เสียชีวิต 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

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

5.5 ผอ.บค. หมายถึง 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 ควบคุมไปพร้อมกับช่วงเตรียมความพร้อมในการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข 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 กลุ่มภารกิจจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

5.11 จนท.กลุ่ม EOC management หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

5.12 กลุ่ม EPS ย่อมาจาก Emergency Personnel Staffing Team หมายถึง กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน

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

6. เครื่องมืออุปกรณ์

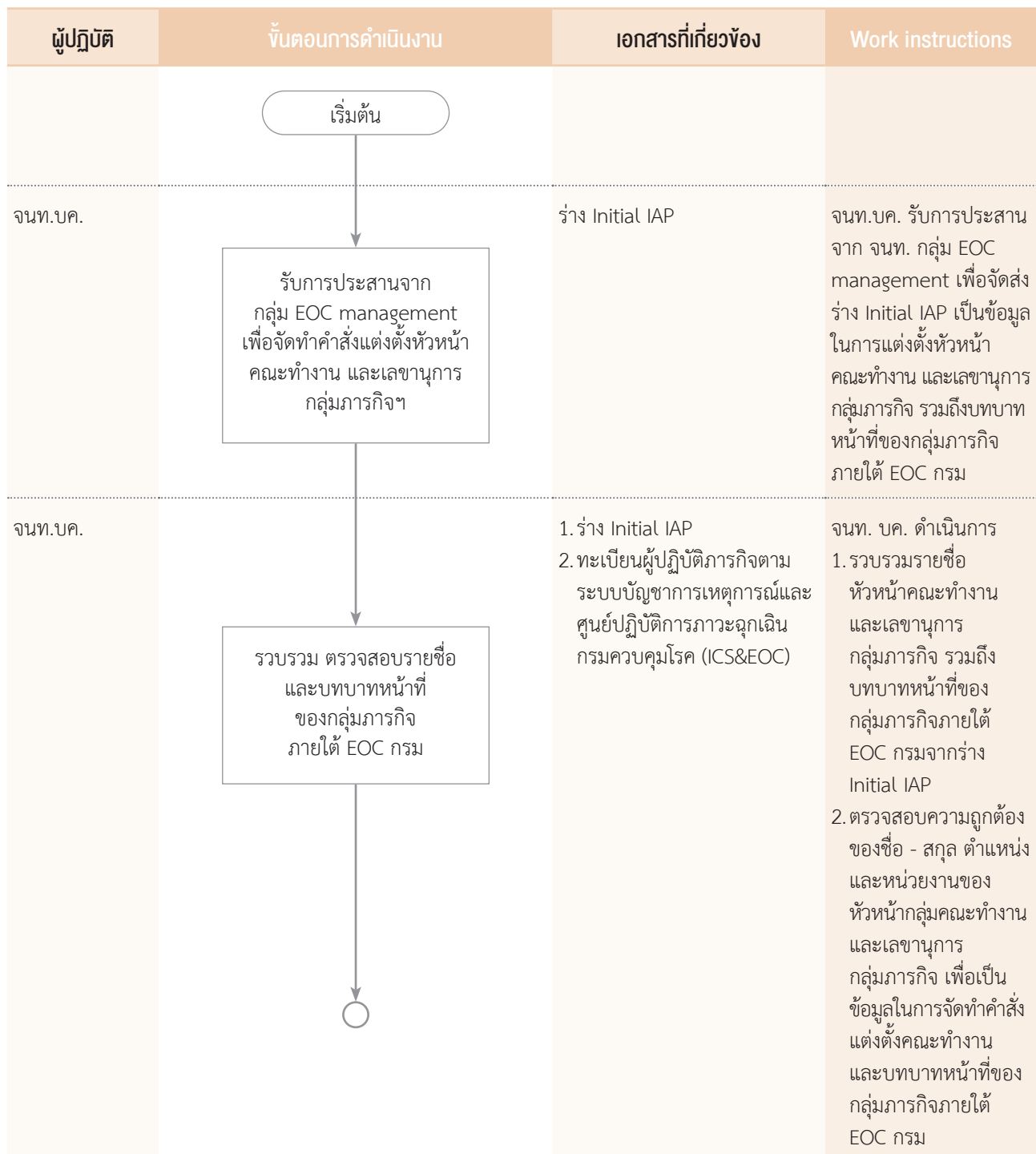
วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เครื่องปริ้นเตอร์พร้อมหมึกสำหรับพิมพ์กระดาษ เครื่องสแกนเนอร์ กระดาษ ที่เย็บกระดาษพร้อมลวดเย็บกระดาษ เป็นต้น

7. เอกสารอ้างอิง

- 7.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 32
7.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

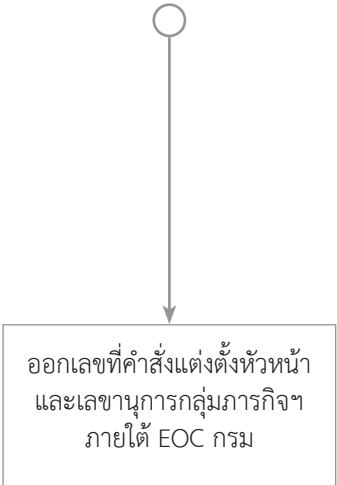
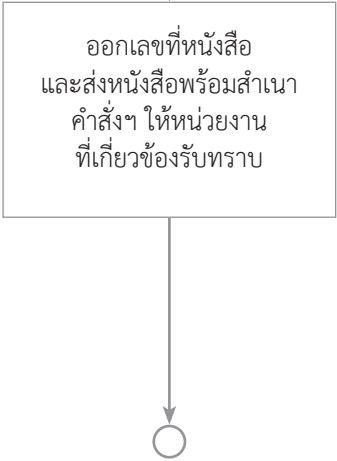
8. แผนภูมิการทำงาน

8.1 แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค



ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. บค.	<pre> graph TD Start(()) --> Box1[จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจภายใต้ EOC กรม พร้อมหนังสือที่เกี่ยวข้องเสนอ ผอ.บค. เพื่อเสนอ IC ลงนามคำสั่งฯ] Box1 --> Decision{พิจารณาอนุมัติ} Decision -- Yes --> Box2[ออกเลขที่หนังสือถึง IC และส่งเรื่องให้ EOC กรม] Decision -- No --> Box1 Box2 --> End(()) </pre>	- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจกรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) - หนังสือถึง IC เพื่อพิจารณา ลงนามในคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) - หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ)	จนท. บค. ดำเนินการ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจกรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) - จัดทำหนังสือถึง IC เพื่อพิจารณา ลงนามในคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) - จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานเพื่อส่งสำเนาคำสั่งฯ ให้หน่วยงานรับทราบ
ผอ.บค.		- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจกรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) - หนังสือถึง IC เพื่อพิจารณา ลงนามในคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) - หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ)	ผอ. บค. พิจารณาลงนามในหนังสือถึง IC (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) และลงนามรับรองสำเนาฉบับคำสั่งฯ และสำเนาฉบับหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
จนท. งานสารบรรณ บค.		- หนังสือถึง IC ที่ ผอ. บค. ลงนามแล้ว - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจกรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ	จนท. งานสารบรรณ บค. ออกเลขที่หนังสือถึง IC ในระบบสารบรรณ และส่งเรื่องให้ EOC กรม (ฉบับจริง) โดยสำเนาหนังสือถึง IC ที่ ผอ. ลงนามแล้ว เก็บที่ บค. 1 ชุด โดยผู้ ที่ ผอ. มอบหมายให้จัดทำคำสั่งฯ เป็นผู้จัดเก็บ

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. สารบรรณ EOC	รับหนังสือ และเสนอ IC ลงนามในคำสั่งฯ และหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- หนังสือถึง IC ที่ ผอ. บค. ลงนามแล้ว - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ ผอ. บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) - หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ ผอ.บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท. งานสารบรรณ EOC รับหนังสือ เพื่อเสนอ IC ลงนาม - คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานและ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และ ผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ - หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
IC	พิจารณา Yes No	- หนังสือถึง IC ที่ ผอ. บค. ลงนามแล้ว - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ ผอ. บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) - หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ ผอ.บค. ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	IC พิจารณาลงนาม - คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานและ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และ ผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ - หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
จนท. สารบรรณ EOC	ส่งเรื่องไปยัง บค. เพื่อออกเลขที่คำสั่ง EOC กรม	- หนังสือถึง IC ที่ แจ้งลงนามในคำสั่งแล้ว - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) - หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท. งานสารบรรณ EOC ดำเนินการจัดส่งเรื่องกลับไปยัง บค. เพื่อออกเลขที่คำสั่ง EOC กรม (ทั้งตัวจริงและสำเนา)

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. กลุ่ม EPS	 ออกเลขที่คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าและเลขานุการกลุ่มภารกิจภายใต้ EOC กรม	- หนังสือถึง IC ที่ IC แจ้งลงนามในคำสั่งแล้ว - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจกรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) - หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท. กลุ่ม EPS ดำเนินการ - ออกเลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจกรณี... ภายใต้ EOC กรม - ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งฯ กลับไปยัง EOC กรม เพื่อดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งฯ ในระบบ ECOSYSTEM ให้ทุกกลุ่มภารกิจตามคำสั่งรับทราบ และแจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค ให้หน่วยงานในสังกัด กรมฯ รับทราบ ทั้งนี้คำสั่งฯ (ฉบับจริง) และสำเนาหนังสือถึงหน่วยงานจัดเก็บที่ บค. (จนท.กลุ่ม EPS เป็นผู้จัดเก็บ) และหนังสือถึงหน่วยงาน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งฯ จัดเก็บที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ (จนท.สารบรรณ EOC เป็นผู้จัดเก็บ)
จนท. งานสารบรรณ EOC	 ออกเลขที่หนังสือและส่งหนังสือพร้อมสำเนาคำสั่งฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ	- หนังสือถึง IC ที่ IC แจ้งลงนามในคำสั่งแล้ว - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจกรณี..... ภายใต้ EOC กรม และผังโครงสร้าง ICS & EOC แนบท้ายคำสั่งฯ - หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท. งานสารบรรณ EOC ดำเนินการ - ออกเลขที่หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์เอกสาร (หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำเนาคำสั่งฯ) ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรคและระบบ ECOSYSTEM เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน - ส่งสำเนาหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ จนท. กลุ่ม EPS - เก็บเรื่อง

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<pre> graph TD Start(()) --> Step1[รับทราบ และแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน] Step1 --> Step2[แจ้งผลการรายงานเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งฯ] Step2 --> End([จุดสิ้นสุด]) </pre>	หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำเนาคำสั่งฯ	ผอ. หน่วยงานในสังกัด กรมควบคุมโรค ที่เกี่ยวข้องรับทราบ และแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน
ทุกกลุ่มภารกิจ		หนังสือแจ้งผลการรายงานเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งฯ	กลุ่มภารกิจ ภายใต้ EOC กรม แจ้งผลการรายงานเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งฯ ให้กลุ่ม EPS ทราบ

9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

9.1 แต่งตั้งคณะทำงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

9.1.1 เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลรับทราบจากเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจการจัดการศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เพื่อจัดส่ง ร่าง Initial IAP เป็นข้อมูลในการแต่งตั้งหัวหน้า คณะทำงาน และเลขานุการกลุ่มภารกิจ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข 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 และเลขานุการกลุ่มภารกิจ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

9.1.3 เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ

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

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

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

9.1.4 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์ (ฉบับจริง และสำเนาฉบับ) และลงนามรับรองสำเนาฉบับคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และสำเนาฉบับหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9.1.5 เจ้าหน้าที่สารบรรณกองบริหารทรัพยากรบุคคลออกเลขที่หนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์ ในระบบสารบรรณ และส่งเรื่องถึงศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (ฉบับจริง) โดยสำเนาหนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงนามแล้ว เก็บที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล 1 ชุด โดยผู้ที่ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลมอบหมายให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค เป็นผู้จัดเก็บ

9.1.6 เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค รับหนังสือ เพื่อเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์ลงนาม

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 เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน 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 (เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉินเป็นผู้จัดเก็บ) และหนังสือถึงหน่วยงาน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค จัดเก็บที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค เป็นผู้จัดเก็บ)

9.1.10 เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ดำเนินการ

1. ออกเลขที่หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์เอกสาร (หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และผังโครงสร้าง ICS&EOC แนบท้ายคำสั่ง) ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค และระบบ ECOSYSTEM เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

2. ส่งสำเนาหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน

3. เก็บเรื่อง

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

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

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

10.1 ตัวอย่างทะเบียนผู้ปฏิบัติงานตามระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC)

10.2 ตัวอย่างทำหนังสือเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่ง

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

10.4 ตัวอย่างหนังสือถึงหน่วยงานเพื่อส่งสำเนาคำสั่ง

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR03 แผ่นที่ : ... 1....
	เรื่อง ระเบียบบุคลากรควบคุมโรค เข้าร่วมปฏิบัติการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 ส.ค. 67

หน่วยงาน: กองบริหารทรัพยากรบุคคล		ผู้ตรวจสอบ:  (นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว) นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ ๐๑/ส.ค. ๒๕๖๗										
ผู้จัดทำ: <table><tr><td>1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ</td><td>ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล</td></tr><tr><td>2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว</td><td>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ</td></tr><tr><td>3. นายสิริฐาฤกษ์ สิริยาน</td><td>นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</td></tr><tr><td>4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาภ</td><td>นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</td></tr><tr><td>5. นางสาวเสมรัตน์ ปานท้วม</td><td>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</td></tr></table>		1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	3. นายสิริฐาฤกษ์ สิริยาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาภ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	5. นางสาวเสมรัตน์ ปานท้วม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้อนุมัติ:  (นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ) ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๑/ส.ค. ๒๕๖๗
1. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล											
2. นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ											
3. นายสิริฐาฤกษ์ สิริยาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ											
4. นางสาวกิตติยา คงเกิดลาภ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ											
5. นางสาวเสมรัตน์ ปานท้วม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน											

 กรมควบคุมโรค Department of Disease Control	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP-DHRM-EPS-HR03 แผ่นที่ : ... 2....
	เรื่อง ระดมบุคลากรกรมควบคุมโรค เข้าร่วมปฏิบัติการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค	ฉบับที่ :1..... แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 ส.ค. 67

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
0	-	เป็นการจัดทำใหม่

เรื่อง

ระดมบุคลากรกรมควบคุมโรคเข้าร่วมปฏิบัติการ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคำสั่งระดมบุคลากรเข้าร่วมปฏิบัติการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่การระดมบุคลากรเข้าร่วมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และติดตามการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการเรียกตัวให้ไปปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

3. ผู้ใช้งาน

- 3.1 กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Personnel Staffing Team) ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
- 3.2 ทุกกลุ่มภารกิจภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
- 3.3 หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคที่มีบุคลากรเข้าร่วมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 4.1 นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ | กองบริหารทรัพยากรบุคคล |
| 4.2 นางสาวอุบลวรรณ พุ่มไสว | กองบริหารทรัพยากรบุคคล |
| 4.3 นายสิฐากฤษ สิริยาน | กองบริหารทรัพยากรบุคคล |
| 4.4 นางสาวกิตติยา คงเกิดลาภ | กองบริหารทรัพยากรบุคคล |
| 4.5 นางสาวเสมารัตน์ ปานท้วม | กองบริหารทรัพยากรบุคคล |

5. นิยามศัพท์

5.1 การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Public Health Emergency Response) หมายถึง การดำเนินการด้านต่าง ๆ เพื่อหยุดภาวะฉุกเฉิน หรือกู้สถานการณ์ที่รุนแรงให้กลับสู่ภาวะปกติภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุด ด้วยมาตรการที่มีการเตรียมพร้อมไว้รับมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกัน ควบคุม และยับยั้งไม่ให้โรคและภัยสุขภาพแพร่เสียชีวิต 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

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

5.5 EOC กรม หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

5.6 หัวหน้ากลุ่ม EPS หมายถึง หัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Personnel Staffing Team)

5.7 จันท. กลุ่ม EPS หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Personnel Staffing Team)

5.8 จันท. งานสารบรรณ EPS หมายถึง เจ้าหน้าที่สารบรรณของกลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Personnel Staffing Team)

5.9 จันท.งานสารบรรณ EOC หมายถึง เจ้าหน้าที่งานสารบรรณของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

5.10 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคที่มีบุคลากรเข้าร่วมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

5.11 ระบบ ECOSYSTEM กรมควบคุมโรค หมายถึง ระบบที่ใช้สำหรับการส่งต่อข้อมูล ข้อสั่งการและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขภายใต้โครงสร้างระบบการจัดการภาวะฉุกเฉิน (Incident Management System) กรมควบคุมโรค

6. เครื่องมืออุปกรณ์

วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เครื่องปริ้นเตอร์พร้อมหมึกสำหรับพิมพ์กระดาษ เครื่องสแกนเนอร์ กระดาษ ที่เย็บกระดาษพร้อมลวดเย็บกระดาษ เป็นต้น

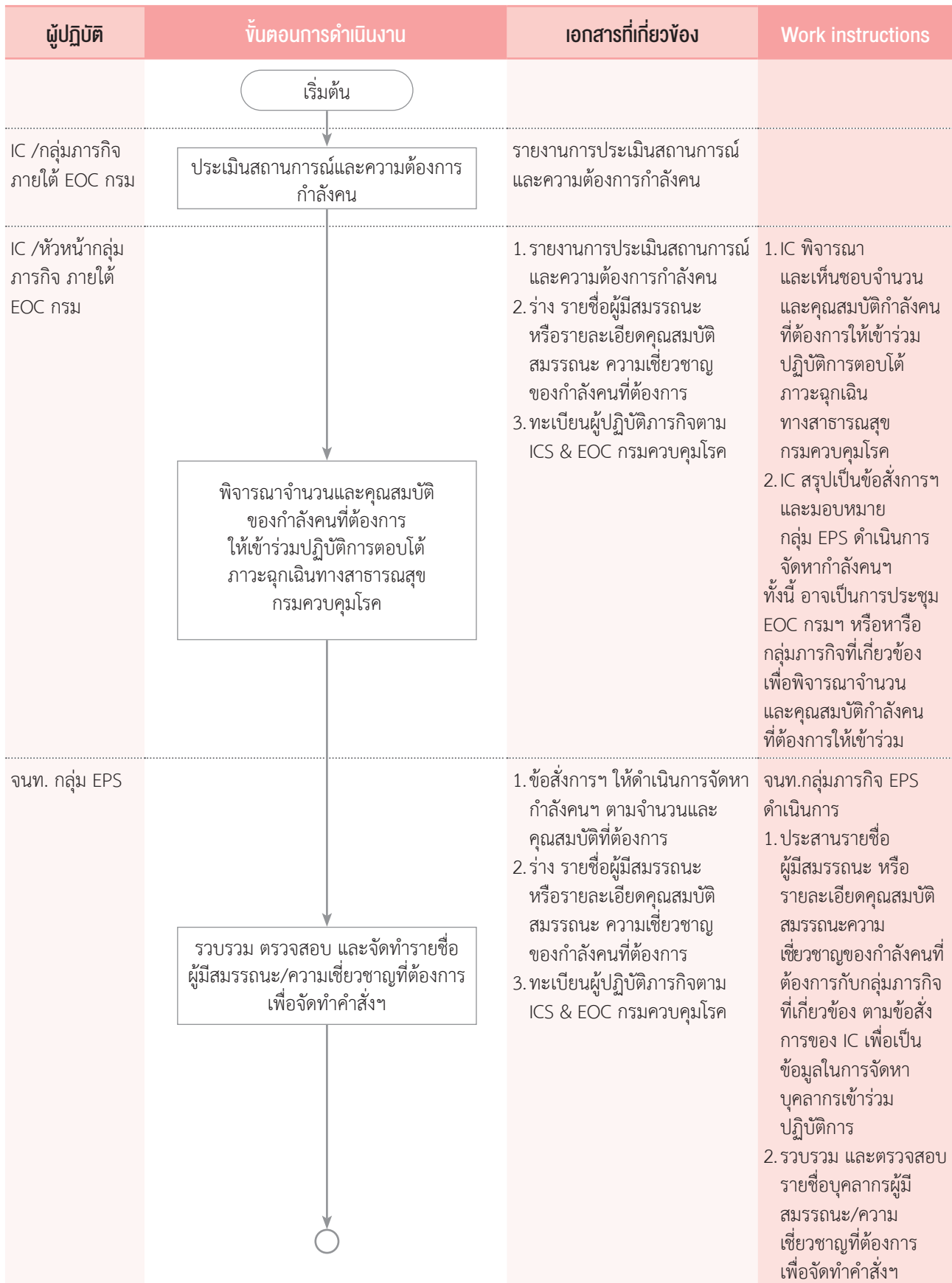
7. เอกสารอ้างอิง

7.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 32

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

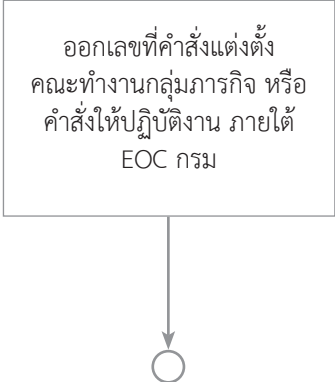
8. แผนภูมิการทำงาน

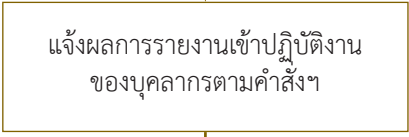
8.1 ระดมบุคลากรกรมควบคุมโรค เข้าร่วมปฏิบัติการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค



ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. กลุ่ม EPS	<pre> graph TD Start(()) --> Box1[จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานฯ , คำสั่งให้ปฏิบัติงานฯ ภายใต้ EOC กรม] Box1 --> Decision{พิจารณาผลงาน} Decision -- Yes --> Box2[ออกเลขที่หนังสือถึง IC และส่งเรื่องให้ EOC กรม] Decision -- No --> Box1 Box2 --> End(()) </pre>	1. ข้อสั่งการฯ ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ ตามจำนวน และคุณสมบัติที่ต้องการ 2. สรุปรายชื่อบุคลากร ผู้มีสมรรถนะ/ความเชี่ยวชาญที่ต้องการ 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ EOC กรม (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) 4. หนังสือถึง IC เพื่อพิจารณาผลงานในคำสั่ง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) 5. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ)	จนท.กลุ่ม EPS ดำเนินการ 1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ EOC กรม 2. จัดทำหนังสือถึง IC เพื่อพิจารณาผลงานในคำสั่ง 3. จัดทำหนังสือถึง หน่วยงานเพื่อส่งสำเนา คำสั่งฯ ให้หน่วยงาน รับทราบ
หัวหน้า กลุ่ม EPS	Yes พิจารณาผลงาน No	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ EOC กรม (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) 2. หนังสือถึง IC เพื่อพิจารณาผลงานในคำสั่ง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ)	หัวหน้ากลุ่ม EPS พิจารณาผลงานในหนังสือถึง IC (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) และลงนามรับรองสำเนาฉบับคำสั่งฯ และสำเนาฉบับหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
จนท. กลุ่ม EPS	ออกเลขที่หนังสือถึง IC และส่งเรื่องให้ EOC กรม	1. หนังสือถึง IC ที่หัวหน้ากลุ่ม EPS ลงนามแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ EOC กรม (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่หัวหน้ากลุ่ม EPS ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง และสำเนาฉบับที่หัวหน้ากลุ่ม EPS ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท.กลุ่ม EPS ดำเนินการ ออกเลขที่หนังสือถึง IC ในระบบสารบรรณ EOC (ฉบับจริง) โดยสำเนาหนังสือถึง IC ที่หัวหน้ากลุ่ม EPS ลงนามแล้วเก็บที่กลุ่ม EPS 1 ชุด

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. งานสารบรรณ EOC	<pre> graph TD Start(()) --> Rect[รับหนังสือ และเสนอ IC ลงนามในคำสั่งฯ และหนังสือถึงหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง] Rect --> Diamond{พิจารณาลงนาม} Diamond -- Yes --> End(()) Diamond -- No --> Rect </pre>	1. หนังสือถึง IC ที่หัวหน้า EPS ลงนามแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน กลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ ปฏิบัติงานภายใต้ EOC กรม (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ ที่หัวหน้ากลุ่ม EPS ลงนาม รับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง และสำเนาฉบับ ที่หัวหน้ากลุ่ม EPS ลงนาม รับรองสำเนาแล้ว)	จนท.งานสารบรรณ EOC รับหนังสือเพื่อเสนอ IC ลงนาม 1. คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ EOC กรม 2. หนังสือถึงหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
IC		1. หนังสือถึง IC ที่หัวหน้ากลุ่ม EPS ลงนามแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน กลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ ปฏิบัติงาน ภายใต้ EOC กรม (ฉบับจริง และสำเนาฉบับ ที่หัวหน้ากลุ่ม EPS ลงนาม รับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง และสำเนาฉบับ ที่หัวหน้ากลุ่ม EPS ลงนาม รับรองสำเนาแล้ว)	IC พิจารณาลงนาม 1. คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ EOC กรม 2. หนังสือถึงหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. งานสารบรรณ EOC	 <pre> graph TD Start(()) --> Step1[ส่งเรื่องไปยังกลุ่มภารกิจ Staffing เพื่อออกเลขที่คำสั่ง EOC กรม] Step1 --> End(()) </pre>	1. หนังสือถึง IC ที่ IC แจ้งลงนามในคำสั่งแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ EOC กรม (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง และสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท.งานสารบรรณ EOC ดำเนินการ จัดส่งเรื่องกลับไปยังกลุ่ม EPS เพื่อออกเลขที่คำสั่ง EOC กรม (ทั้งตัวจริงและสำเนาฉบับ)
จนท. กลุ่ม EPS	 <pre> graph TD Start(()) --> Step1[ออกเลขที่คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ EOC กรม] Step1 --> End(()) </pre>	1. หนังสือถึง IC ที่ IC แจ้งลงนามในคำสั่งแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ EOC กรม (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง และสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท.กลุ่ม EPS ดำเนินการ 1. ออกเลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ EOC กรม 2. ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งฯ กลับไปยัง EOC กรม เพื่อดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งฯ ในระบบ ECOSYSTEM ให้ทุกกลุ่มภารกิจตามคำสั่งรับทราบ และแจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค ให้หน่วยงานในสังกัด กรมฯ รับทราบ ทั้งนี้คำสั่งฯ (ฉบับจริง) และสำเนาหนังสือถึงหน่วยงานจัดเก็บที่กลุ่ม EPS โดยคำสั่งฯ (สำเนาฉบับ) หนังสือถึงหน่วยงาน (สำเนาฉบับ) และหนังสือถึงหน่วยงาน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งฯ จัดเก็บที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ (จนท. งานสารบรรณ EOC เป็นผู้จัดเก็บ)

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
จนท. งานสารบรรณ EOC	 ออกเลขที่หนังสือ และส่งหนังสือ พร้อมสำเนาคำสั่งฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ	1. หนังสือถึง IC ที่ IC แจ้งลงนามในคำสั่งแล้ว 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน กลุ่มภารกิจ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ EOC กรม (ฉบับจริงและสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว) 3. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง และสำเนาฉบับที่ IC ลงนามรับรองสำเนาแล้ว)	จนท.งานสารบรรณ EOC ดำเนินการ 1. ออกเลขที่หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์เอกสาร (หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำเนาคำสั่งฯ) ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค และระบบ ECOSYSTEM เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน 2. ส่งสำเนาหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ จนท. กลุ่ม EPS 3. เก็บเรื่อง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	 รับทราบ และแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน	หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำเนาคำสั่งฯ	ผอ.หน่วยงานในสังกัด กรมควบคุมโรค ที่เกี่ยวข้องรับทราบ และแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน
ทุกกลุ่มภารกิจ	 แจ้งผลการรายงานเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งฯ	หนังสือแจ้งผลการรายงานเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งฯ	กลุ่มภารกิจภายใต้ EOC กรม แจ้งผลการรายงานเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งฯ ให้กลุ่ม EPS ทราบ
	 จุดสิ้นสุด		

9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

9.1 ระดมบุคลากรกรมควบคุมโรค เข้าร่วมปฏิบัติการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

9.1.1 ผู้บัญชาการเหตุการณ์ หรือกลุ่มภารกิจภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ประเมินสถานการณ์และความต้องการกำลังคน

9.1.2 ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ดำเนินการ

1. พิจารณาและเห็นชอบจำนวนและคุณสมบัติกำลังคนที่ต้องการให้เข้าร่วมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. สรุปเป็นข้อสั่งการฯ และมอบหมายหัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการจัดหากำลังคนฯ ทั้งนี้ อาจเป็นการประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค หรือหารือกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติกำลังคนที่ต้องการให้เข้าร่วม

9.1.3 เจ้าหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการ

1. ประสานรายชื่อผู้มีสมรรถนะ หรือรายละเอียดคุณสมบัติสมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ ของกำลังคนที่ต้องการกับกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้องตามข้อสั่งการของผู้บัญชาการเหตุการณ์เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาบุคลากรเข้าร่วมปฏิบัติการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. รวบรวม และตรวจสอบรายชื่อบุคลากรผู้มีสมรรถนะ/ความเชี่ยวชาญที่ต้องการ เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

9.1.4 เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการ

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. จัดทำหนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์เพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่ง

3. จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานเพื่อส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ให้หน่วยงานรับทราบ

9.1.5 หัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน พิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์ (ฉบับจริงและสำเนาฉบับ) และลงนามรับรองสำเนาฉบับคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค และสำเนาฉบับหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9.1.6 เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการออกเลขที่หนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค โดยสำเนาหนังสือถึงผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉินลงนามแล้ว เก็บที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน 1 ชุด

9.1.7 เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค รับหนังสือเพื่อเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์ลงนาม

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงานภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9.1.8 ผู้บัญชาการเหตุการณ์ พิจารณาลงนาม

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

2. หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9.1.9 เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ดำเนินการจัดส่งเรื่องกลับไปยังกลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉินเพื่อออกเลขที่คำสั่งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

9.1.10 เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน ดำเนินการ

1. ออกเลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
2. ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งฯ กลับไปยังศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค เพื่อดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ในระบบ ECOSYSTEM ให้ทุกกลุ่มภารกิจตามคำสั่งรับทราบ และแจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค ให้หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค รับทราบ

ทั้งนี้คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (ฉบับจริง) และหนังสือถึงหน่วยงานจัดเก็บที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน โดยคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (สำเนาฉบับ) และหนังสือถึงหน่วยงาน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรคจัดเก็บที่ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค (เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรคเป็นผู้จัดเก็บ)

9.1.11 เจ้าหน้าที่งานสารบรรณศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ดำเนินการ

1. ออกเลขที่หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์เอกสาร (หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค) ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมโรค และระบบ ECOSYSTEM เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน
2. ส่งสำเนาหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉิน
3. เก็บเรื่อง

9.1.12 ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคที่เกี่ยวข้องรับทราบ และแจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

9.1.13 กลุ่มภารกิจภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค แจ้งผลการรายงานเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มภารกิจ กรณี..... ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจจัดสรรกำลังคนในภาวะฉุกเฉินทราบ

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

10.1 ตัวอย่างทะเบียนผู้ปฏิบัติงานตามระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC)

10.2 ตัวอย่างทำหนังสือเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์เพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่ง

10.3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจ หรือ คำสั่งให้ปฏิบัติงาน ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค กรณีโรค.....

10.4 ตัวอย่างหนังสือส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามคำสั่งฯ