



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

ที่ ๑๖๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขและภัยสุขภาพ
และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
(Emergency Operation Center : EOC) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

ปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เช่น การเปลี่ยนโครงสร้างประชากร การเคลื่อนย้ายถิ่นฐานประชากรเพื่อโอกาสในการเลี้ยงชีพ ประกอบกับการคมนาคมที่ทันสมัย ไร้พรมแดน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางธรรมชาติ ก่อให้เกิดโรคและภัยเกิดขึ้นได้ง่าย ไม่ว่าจะเป็นอุบัติเหตุทางธรรมชาติ อาทิ พายุ น้ำท่วม แผ่นดินไหว หรืออุบัติเหตุที่เกิดจากน้ำมือมนุษย์ เช่น อัคคีภัย สารเคมีรั่วไหล ก๊าซพิษรั่ว การทำร้ายร่างกาย จลาจล การก่อการร้าย ตลอดจนการแพร่ระบาดของโรคต่างๆ มีความรุนแรงและซับซ้อนกว่าอดีต และนับวันจะเกิดบ่อยขึ้นซึ่งมีความรุนแรง และส่งผลกระทบเป็นวงกว้าง เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่ระบาดไปทั่วโลก ก่อให้เกิดความสูญเสียต่อสุขภาพ ชีวิต และทรัพย์สิน ดังนั้น การเตรียมความพร้อมระบบจัดการภาวะฉุกเฉิน จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในทุกระบบสาธารณสุข โดยดำเนินการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข (Emergency Operation Center : EOC) และระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incidence Command System : ICS) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการนำมาใช้เพื่อรับมือกับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข สำหรับทุกโรคและภัยสุขภาพ สอดคล้องกับโครงสร้างหน่วยงาน และนโยบายของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน เห็นควรยกเลิกคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูนที่ ๐๗ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขและภัยสุขภาพ และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Emergency Operation Center : EOC) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน และแต่งตั้งคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขและภัยสุขภาพและศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข โดยมีองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้บัญชาการเหตุการณ์และรองผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC)

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑.๑ นายประเสริฐ กิจสุวรรณรัตน์ | ผู้บัญชาการเหตุการณ์ |
| นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำพูน | |
| ๑.๒ นายสุริยพงษ์ สุริยะพงทากุล | รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๑ |
| นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) | |
| ๑.๓ นายโรม ชนะเดช | รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๒ |
| นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
(รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)) | |

/๑.๔ นาย...

๑.๔ นายศรีพรหม

กาสกูล

รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๓

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

(รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริการทางวิชาการ))

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สั่งเปิดศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
๒. บัญชาการเหตุการณ์ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์
๓. กำหนดผังโครงสร้างองค์กร แต่งตั้ง ปรับเปลี่ยนโครงสร้างกลุ่มภารกิจต่างๆ ในศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน หรือมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. รับรายงานตัวหัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้าง
๕. ประเมินสถานการณ์ ติดตามสถานการณ์ ประเมินลำดับความสำคัญของภารกิจ
๖. กำหนดนโยบาย อนุมัติแผนปฏิบัติการ อำนาจการ สั่งการ ควบคุม เร่งรัด กำกับ ติดตาม และ แก้ไขปัญหาในการตอบโต้ต่อสถานการณ์
๗. ตัดสินใจ ยกระดับ ลดระดับ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operations Center)
๘. ประสานระดับนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร
๙. อนุมัติข่าวสารสาธารณะ และการสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ สำหรับการตอบโต้
๑๐. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่กลุ่มภารกิจต่างๆ
๑๑. ดำเนินการอย่างหนึ่ง อย่างใด ตามอำนาจหน้าที่ของ ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operations Center) ได้ตามที่เห็นสมควร

๒. กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์และวิชาการ (STAG)

๒.๑ กลุ่มยุทธศาสตร์และวิชาการ(STAG)

๒.๑.๑ นายศรีพรหม	กาสกูล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
		(รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริการทางวิชาการ))	
๒.๑.๒ นางสาวอัญชลี	ชูทองรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๑.๓ นางสาวรุ่ง	หมื่นกัณท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๑.๔ นางสาวศิริรินทร์	เลสีก	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๑.๕ นางสาววิมล	ทิพย์ขมภู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวม วิเคราะห์ เผยแพร่ ข้อมูลและข่าวสารด้านวิชาการ
๒. บริหารจัดการกระบวนการวางแผน ปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
๓. ประสานและสนับสนุน วิชาการให้กับกลุ่มภารกิจต่างๆในระบบบัญชาการเหตุการณ์
๔. รวบรวมและจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานการณ์ (Incidence Action Plan)
๕. จัดเตรียม เสนอยุทธศาสตร์ แผนงาน มาตรการ เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์
๖. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์
๗. สรุปบททบทวนบทเรียนหลังการปฏิบัติการ (After Action Review)
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ หน่วยจัดทำเอกสาร (Documentation)

๒.๒.๑ นายวัชรพงศ์	ไชยบัณฑิต	ทันตแพทย์ชำนาญการ	หัวหน้า
๒.๒.๒ นางนลินา	พรมสวัสดิ์	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๒.๓ นางสมพิศ	อินอ้าย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๒.๔ นางชนัญชิตา	เนตรประสาธ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียม เก็บรักษาและแจกจ่าย แบบบันทึก แบบรายงาน SOP IAP ต่างๆ
๒. ประสานและสนับสนุน รายงาน เอกสารต่างๆ ให้กับกลุ่มภารกิจต่างๆในระบบบัญชาการเหตุการณ์
๓. จัดประชุม war room และสรุปผลการประชุม
๔. รายงานสรุปเหตุการณ์ประจำวัน
๕. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอกลุ่มยุทธศาสตร์และวิชาการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ หน่วยข้อมูลทรัพยากรและบริหารกำลังคน (Human Resource)

๒.๓.๑ นางสาวฐิติกมล	จันทระ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.๓.๒ นางสาวอมรพรรณ	ณ เชียงใหม่	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๓.๓ นางณัฐชยา	ไชยมะโน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล ที่มีในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน และข้อมูลแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ภายในจังหวัดให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดหากำลังคนสนับสนุนการเข้าปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินตามที่มีบัญชาการเหตุการณ์กำหนด
๓. เตรียมแผนสำรองในการจัดหาทรัพยากรในกรณีฉุกเฉิน
๔. จัดเตรียม/ประสานงาน ทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา ในกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน
๕. ให้ข้อเสนอ และร่วมวางแผนการดำเนินงานกับกลุ่มยุทธศาสตร์และวิชาการ
๕. รับผิดชอบการรายงานตัวและระดมพล
๖. ประสานงานอาสาสมัครต่างๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ หน่วยด้านความปลอดภัย (Safety)

๒.๔.๑ นายกฤตชญา	เขยะตา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	หัวหน้า
๒.๔.๒ รอ.ประเสริฐ	แก้วกำเนิด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๔.๓ นายอนวัช	สอนใต้	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๒.๔.๔ นางสาวณัฐธิดา	ดีะเวียง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. บันทึก วิเคราะห์อันตรายที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน
๒. กำหนดอุปกรณ์ป้องกันตัวส่วนบุคคล ป้องกันอันตรายโดยรวม
๓. ประเมินความเสี่ยงอันตรายที่จะเกิดกับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง และทรัพยากรทั้งหมด พร้อมทั้งจัดระบบเคลื่อนย้าย จัดเก็บอย่างถูกวิธี
๔. กำหนดพื้นที่ปลอดภัยสำหรับคนและทรัพยากร กำหนดพื้นที่อันตราย พื้นที่จัดเก็บวัสดุอันตราย และพื้นที่ทำลายหรือชำระสิ่งปนเปื้อน

/๕. จัดเตรียม...

๕. จัดเตรียมและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแผนความปลอดภัยทั้งด้านสถานที่ปฏิบัติการและสุขภาพตามกฎระเบียบด้านอาชีวอนามัย

๖. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์ (Situation Awareness Team)

๓.๑ นายสุริยพงษ์	สุริยะพงชากุล	นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)	หัวหน้า
๓.๒ นางเบญจพร	เกษรพรหม	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๓ นายกฤตชญา	เขษะตา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๔ นายพงศกร	ศรีสมยา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๕ นางวรัญญา	สุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๖ นายกฤษญา	ญาณพันธ์ุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๗ นางสาวสุทธิดา	เกิดช่าง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๘ นางสาวจันทร์เพ็ญ	เผือกไร่	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์ และประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์
๒. รวบรวมข้อมูลสถานการณ์และผลการดำเนินงานจากพื้นที่ที่ประสบภัย
๓. จัดทำสรุปรายงานสถานการณ์ประจำวันและจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอในที่ประชุม
๔. เสนอข้อพิจารณาเพื่อตัดสินใจ ยก/ลด/ปิด ระดับศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มภารกิจประสานงานและเลขานุการ (Liaison)

๔.๑ นายโรม ชนะเดช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า	
	(รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา))		
๔.๒ นางสาวอนภรณ์	ศุภางค์รัตน์	ทันตแพทย์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๓ นายพัฒตมา	อินทะชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๔ นางเกษศิริรินทร์	วงศ์ตะวัน	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวกาญจนา	ศรีไฉ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๖ นางสาวณัฐธิดา	สุขใหญ่	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวบัณฑิตา	ศรีวิชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข โครงสร้างระบบบัญชาการ และบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
๒. จัดทำทำเนียบเครือข่ายเพื่อการประสานงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงสาธารณสุข
๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงสาธารณสุข
๔. ประสานการจัดหาสถานที่สำหรับการปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจต่างๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ให้เพียงพอ
๕. ประสานการจัดประชุม จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มภารกิจต่างๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์

/๖. สรุป...

๖. สรุป ข้อเสนอการ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและถ่ายทอดข้อสั่งการไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว

๗. วางแผนและผลักดันให้ข้อสั่งการของผู้บัญชาการเหตุการณ์ได้รับการปฏิบัติอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๘. ให้การสนับสนุนงานด้านบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกในทุกๆ ด้านให้กับกลุ่มภารกิจต่างๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์และหน่วยงานต่างๆ ที่มาช่วยเหลือการดำเนินการ

๙. รับผิดชอบงานสารบรรณของระบบบัญชาการเหตุการณ์

๑๐. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มภารกิจสื่อสารความเสี่ยงและประชาสัมพันธ์ (Risk communication)

๕.๑	นางพิมพ์ภรณ์	เชยยะตา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	หัวหน้า
๕.๒	นางสาวชรินดา	สุธาวา	ทันตแพทย์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๓	นางวิมลพรรณ	จันทรหอม	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๔	นางสุรัสวดี	ศศิวรรณพงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๕	นางสาวสิริบุญญ์ณัฐ	กันหาทรัพย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๖	นางสาวอชิรญา	ศรีคำมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๕.๗	นางสาววัชรภรณ์	วงศยา	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕.๘	นางสาวบุณยพริกา	สุภานันท์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. เผื่อระวังข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่างๆ ทุกช่องทาง และประเมินการรับรู้ของสาธารณะ จัดทำแผนการสื่อสารความเสี่ยงและตอบโต้ที่เหมาะสมและรวดเร็ว

๒. จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว (Press release) ประเด็นสาร (Talking point) ที่ถูกต้องแม่นยำ และครบถ้วน เหมาะกับสถานการณ์

๓. ดำเนินการสื่อสารความเสี่ยง ผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วยรูปแบบและภาษาที่เหมาะสม

๔. ประสานกับกลุ่มภารกิจต่างๆ เพื่อจัดการข้อมูล จำเป็นเพื่อเผยแพร่ และสื่อสารความเสี่ยง

๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวงสาธารณสุขเพื่อดำเนินการสื่อสารความเสี่ยง

๖. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

๗. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มภารกิจด้านกฎหมาย (Law)

๖.๑	ส.ต.ต.วิชฌ์พล	พรมสวัสดิ์	นิติกรชำนาญการ	หัวหน้า
๖.๒	นางปรมาภรณ์	ทองอ่ำ	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๖.๓	นางอาภาวดี	สีหปัญญา	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๖.๔	นางสาวสุทธินันท์	ชาติไทย	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๖.๕	นางสุมาลี	กิจปชากุล	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

/มีบทบาท...

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ทบทวน รวบรวม วิเคราะห์ พร้อมจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องกับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
๒. ร่าง ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมกฎระเบียบ ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. กำหนดกฎหมายรองรับในการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
๔. เป็นที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย
๕. สื่อสารและถ่ายทอดกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๖. ประเมินผลของกฎหมายที่บังคับใช้
๗. เมื่อพบการกระทำผิดความผิด ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน หากยังฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตาม ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ กล่าวโทษแก่ผู้กระทำความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๘. จัดเก็บและรวบรวมพยานหลักฐาน ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๙. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุงทราบ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มภารกิจด้านการปฏิบัติการ (Operation)

๗.๑ หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ

๗.๑.๑	นางภาวณี เอี่ยมจันทร์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน	หัวหน้า
๗.๑.๒	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง		คณะทำงาน
๗.๑.๓	สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ		คณะทำงาน
๗.๑.๔	นายสุกิจ สุขประเสริฐ	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๗.๑.๕	นางพีไลวรรณ บุญเมฆ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๑.๖	นางกฤษลาภทิพย์ พิทักษ์รัตนานุกูล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๑.๗	นางสาวสิริบุญณัฐ กันหาทรัพย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ประเมินความต้องการของทีมปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ในการเข้าการช่วยเหลือต่อสถานการณ์
๒. ดำเนินการวางแผนและเตรียมความพร้อมของโรงพยาบาล ระบบการส่งต่อ และการจัดตั้งโรงพยาบาลสนาม
๓. ประสานงาน และจัดระบบการปฏิบัติภาคสนามในการปฏิบัติการจัดการภาวะฉุกเฉิน
๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์
๕. ควบคุม ติดตาม กำกับ ประสานงาน สนับสนุนและปฏิบัติการทีมปฏิบัติการด้านต่างๆ เช่น
 - ทีมประสานงานการรักษาพยาบาล
 - ทีมควบคุมโรค
 - ทีมประสานงานการแพทย์ฉุกเฉิน
 - ทีมประสานงานสุขภาพจิต
 - ทีมอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - ทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุขในพื้นที่
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ทีมประสานงานการรักษาพยาบาล และการแพทย์ฉุกเฉิน

๗.๒.๑	นางวันเพ็ญ โภธียอด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๗.๒.๒	นางสาวอังคณา ทิมลศรี	เภสัชกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๒.๓	นางสาวสาวิตรี วารี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๒.๔	นางนพมาศ เรืองโถม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานกับทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์ในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามแผนฯ ผ่านช่องทางที่กำหนด เช่น ศูนย์รับแจ้งเหตุ หรือหน่วยบริการระบบสื่อสาร
๒. ประสานการฝึกทักษะ/อบรม/พัฒนาศักยภาพ ทีมรักษาพยาบาลในการปฏิบัติการตอบโต้สถานการณ์
๓. ประสานการส่งต่อผู้ป่วยจากพื้นที่ที่ประสบภัยไปโรงพยาบาลในพื้นที่อื่นๆ
๔. ประสานทีมจากอำเภอหรือจังหวัดพื้นที่อื่นๆในการเข้าช่วยเหลือและปฏิบัติการในพื้นที่ที่ประสบภัย
๕. ประสาน และ/หรือจัดทีมผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษาด้านการแพทย์และการดูแลรักษาผู้ป่วย
๖. ประสานหน่วยสนับสนุนเวชภัณฑ์และทรัพยากร ในการจัดเตรียมทรัพยากรสนับสนุนพื้นที่
๗. จัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย
๘. ประสานทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์ในพื้นที่ ในการรวบรวมผลการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓ ทีมควบคุมโรค

๗.๓.๑	นายไกรศิลป์ ศิริวิบูลย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๗.๓.๒	นางสาวจันทร์เพ็ญ เผือกไร่	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๓.๓	นายจรรย์ญ จินาเดช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๓.๔	นางเสาวลักษณ์ แสนสุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๓.๕	นางสาวนภัสฉัตร บุญจูง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๓.๖	นางสาวอรพรรณ ร่มป่าตัน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์สถานการณ์และผลการดำเนินงานด้านการควบคุมโรคของพื้นที่ที่ประสบภัย
๒. ทำแนวทางการดำเนินงานด้านการควบคุมโรค สนับสนุนให้แก่พื้นที่ที่ประสบภัย
๓. ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ทีมงาน อุปกรณ์ต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอจากพื้นที่ที่ประสบภัย
๔. ออกพื้นที่ เพื่อประเมิน/ร่วมดำเนินการกับทีมควบคุมโรคพื้นที่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น/สำคัญ
๕. ประสานทีมควบคุมโรคในพื้นที่ ในการรวบรวมผลการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๔ ทีมประสานงานสุขภาพจิต

๗.๔.๑	นางพัชรี วีรพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๗.๔.๒	นางสาวอัญชลี ชูทองรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๔.๓	นางจันจิรา นันตาเวียง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๔.๔	นางสาวศิริพร อุบแปง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

/มีบทบาท...

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์สถานการณ์และผลการดำเนินงานด้านจิตเวชของพื้นที่ที่ประสบภัย
๒. ทำแนวทางการดำเนินงานด้านจิตเวช ให้แก่พื้นที่ที่ประสบภัย
๓. ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ทีมงาน อุปกรณ์ต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอจากพื้นที่ที่ประสบภัย
๔. ประสานทีมสุขภาพจิตในพื้นที่ ในการรวบรวมผลการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๕ ทีมอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๗.๕.๑	นางชฎากทิตยพิศ สุริยะพงศากุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๗.๕.๒	ร.อ.ประเสริฐ แก้วกำเนิด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๕.๔	นางสาวณัฐธิดา ต๊ะเวียง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๕.๕	นายประกาศิต แก้วจันทร์	นิติกร	คณะทำงาน
๗.๕.๖	นางวรัญญา สุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์สถานการณ์และผลการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของพื้นที่ที่ประสบภัย
๒. ทำแนวทางการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้แก่พื้นที่ที่ประสบภัย
๓. ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ทีมงาน อุปกรณ์ต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอจากพื้นที่ที่ประสบภัย
๔. ออกพื้นที่ เพื่อประเมิน/ร่วมดำเนินการกับทีมสิ่งแวดล้อมพื้นที่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น/สำคัญ
๕. ประสานทีมอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ ในการรวบรวมผลการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๖ ทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุขในพื้นที่

๗.๖.๑	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลในพื้นที่ประสบภัย	หัวหน้า
๗.๖.๒	ทีมงานในพื้นที่ประสบภัย	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุขในพื้นที่ที่ประสบภัยที่รับผิดชอบ
๒. ประเมิน ความรุนแรงสถานการณ์ เพื่อประสานงานหรือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ
๓. รวบรวมผลการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้าส่วนปฏิบัติการหรือประสานทีมประสานงานรักษาพยาบาล
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. กลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Stockpiling and Logistics)

๘.๑ หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง

๘.๑.๑	นายเกรียงไกร ยังฉิม	เภสัชกรชำนาญการ	หัวหน้า
๘.๑.๒	นายธาดา ตรรกทวิผล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๘.๑.๓	นายชลกานต์ ดวงคำ	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๘.๑.๔	นายมานพ อุโมงค์โน	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	คณะทำงาน
๘.๑.๕	นางสาวสุมิษา ศิรินันท์	เภสัชกรปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

/มีบทบาท...

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผน สรรหา สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก สำรองเวชภัณฑ์ ทางกายภาพ อุปกรณ์เทคโนโลยี และสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์ ระบบการสื่อสาร เบบียง อุปกรณ์ยังชีพ และยานพาหนะ
๒. จัดทำแผน กระจาย ดูแลกำกับ และจัดส่งเวชภัณฑ์ทางกายภาพ อุปกรณ์เทคโนโลยีและสารสนเทศ (IT) อุปกรณ์ ระบบการสื่อสาร เบบียง อุปกรณ์ยังชีพ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ สถานที่ และ สิ่งอำนวยความสะดวก ตามแผนที่กำหนด
๓. จัดทำแผน สรรหา จัดตั้งสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับทีมปฏิบัติการ และศูนย์พักพิง สำหรับผู้ประสบภัย
๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ หน่วยบริการระบบสื่อสาร

๘.๒.๑ นายมนตรี	อินแสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๘.๒.๒ นายธนวรรณ	จันทัน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘.๒.๓ นายศุภกฤษณ์	เสวกะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียม และสนับสนุนการสื่อสารตามแผนปฏิบัติการ
๒. แจกจ่าย และดูแลอุปกรณ์สื่อสาร
๓. ตั้งศูนย์ประสานงานการสื่อสารระหว่างจังหวัดกับอำเภอและพื้นที่ประสบภัย
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ หน่วยบริการอาหาร

๘.๓.๑ นายพรชัย	หาญดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๘.๓.๒ นางสาววรัญชา	ไชยวอล	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘.๓.๓ นางสาวสุกัญญา	พรมเถาว์	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๘.๓.๔ นางชลธิชา	จิรินทร์วงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเมนูอาหาร กำหนดสถานที่ประกอบอาหาร/จัดหาร้านอาหาร
๒. จัดหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำอาหาร และการบริการอาหาร
๓. จัดหาอาหาร น้ำดื่ม พร้อมจัดส่งให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๔ หน่วยบริการการแพทย์

๘.๔.๑ นางสาวปิยวัลย์	ห่อภัทรพุดิ	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๘.๔.๒ นายธนา	อินอ้าย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญ	คณะทำงาน
๘.๔.๓ นางอรพรรณ	โพธิ	เภสัชกร	คณะทำงาน
๘.๔.๔ นางสาวไข่มุก	บุญชัย	เภสัชกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘.๔.๕ นางสาวศิริทิพย์	เทียนแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ /มีบทบาท...

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดบริการปฐมพยาบาล และการรักษาพยาบาลเบื้องต้น แก่ทีมเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
๒. ส่งต่อเจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยไปยังสถานพยาบาลที่เหมาะสม
๓. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๕ หน่วยสนับสนุนยานพาหนะ

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------|----------------------|
| ๘.๕.๑ นางสาวศุภรัักษ์ นันตา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | หัวหน้า |
| ๘.๕.๒ นางสาวศศราญโฉม อุปละ | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียม ยานพาหนะ สนับสนุนการปฏิบัติการในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
๒. จัดทำแผน การขนส่ง บุคลากร สิ่งของอุปกรณ์ อาหาร และเครื่องมือ
๓. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๖ หน่วยสนับสนุนเวชภัณฑ์และทรัพยากร

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|----------------------|
| ๘.๖.๑ นายสาธิต เจริญพงษ์ | เภสัชกรชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| ๘.๖.๒ นางสาวสุกัญญา เลาทกุล | เภสัชกรชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๘.๖.๓ นางลลิตา มณีจันทร์สุข | เภสัชกรชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๘.๖.๔ นายกรกฤกษ์ กุณราชา | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๘.๖.๕ นายเอกอศุสย์ บุตรแก้ว | เภสัชกรชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. สรรหา สำรองวัสดุ เวชภัณฑ์ สนับสนุนการปฏิบัติการในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
๒. รับของ เก็บรักษาและแจกจ่าย สิ่งอุปกรณ์ ในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
๓. บริหาร คลัง สิ่งของ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๗ หน่วยอำนวยความสะดวก

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| ๘.๗.๑ นายจำเริญ ตูลวัฒน์นางกูร | นายช่างโยธาชำนาญงาน | หัวหน้า |
| ๘.๗.๒ นางสาวอัจฉราพร เตชะหงสา | นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๘.๗.๓ นางสาวศรียอน มหาวันแจ่ม | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียม สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนการปฏิบัติการสำหรับทีมปฏิบัติการ
๒. จัดหา จัดตั้ง ศูนย์พักพิงสำหรับผู้ประสบภัย รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวก
๓. จัดหาผู้จัดการสำหรับดูแลฐานปฏิบัติการ และที่พัก
๔. จัดบริการการรักษาความปลอดภัย และดูแลรักษา การบริการ (สุขาภิบาล แสงสว่าง ความสะอาด)
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. กลุ่มภารกิจการเงินและงบประมาณ (Finance)

๙.๑ หัวหน้าส่วนการเงินและงบประมาณ

๙.๑.๑ นางนภัทร	โชคสุภนัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๙.๑.๒ นายอนวัช	สอนใต้	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๙.๑.๓ นางกรรณิการ์	วงศ์ฝัน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนงบประมาณของ EOC ในภาวะฉุกเฉิน
๒. ติดตาม ดูแลการเบิกจ่าย การจัดทำเอกสาร หลักฐานการเงิน และงบประมาณ
๓. สนับสนุนงบประมาณให้ทีมปฏิบัติการได้ทันเวลา
๔. สรุปรายงานทางการเงินและวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินการและความคุ้มค่า
๕. จัดทำประกันชีวิต ดำเนินการเรียกร้อง ดูแลชดเชยค่าเสียหาย สำหรับอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ
๖. วางแผนงบประมาณชดเชยผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงาน เช่น ค่าชดเชยจากการที่ต้อง

หยุดปฏิบัติงาน

๗. อำนวยความสะดวกในการจัดทำหนังสือราชการ และการประสานงานระหว่างหน่วยงาน
๘. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ หน่วยการเงิน

๙.๒.๑ นางสาวสินีนามู	เสนาวรรณา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	หัวหน้า
๙.๒.๒ นางสาวพิมพ์ชนก	ชุมภูชัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๙.๒.๓ นางสาวลักขณา	คำพรหม	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๙.๒.๔ นางชนภา	นามปัญญา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ประเมินค่าใช้จ่ายในการใช้ทรัพยากรบุคคล เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อนำเสนอในที่ประชุม
๒. จัดทำเอกสารคำตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๓. เสนอแนะมาตรการการลดค่าใช้จ่ายให้กับหัวหน้าส่วนการเงินและงบประมาณ
๔. รวบรวมข้อมูล ราคาค่าใช้จ่ายวิเคราะห์จุดคุ้มทุน
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนการเงินและงบประมาณ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓ หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง

๙.๓.๑ นางเมธินี	วิเศษรักสกุล	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	หัวหน้า
๙.๓.๒ นางสาวปรียวิชญา	ดวงวิงกา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๙.๓.๓ นางสาวรสสุตา	สาระจันทร์	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๙.๓.๔ นางสาวบัณฑิตพร	สมนา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารการเงินที่เกี่ยวข้องกับคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง การเช่า ข้อตกลงด้านภาษี
๒. รวบรวมเอกสารที่ต้องใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง
๓. จัดทำแผนในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถสนองต่อสถานการณ์
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนการเงินและงบประมาณ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๔. หน่วยชดเชยและเยียวยา

๙.๔.๑ นายธานี ศรีวงศ์วรรณ	ศรวิงศ์วรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๙.๔.๒ นางสาวณัฏฐญา ยะปิง	ยะปิง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๙.๔.๓ นางสาวกัญญ์ณัฐ ศรีสุนทร	ศรีสุนทร	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๙.๔.๔ นายชาณรินทร์ พงศ์ สุริยะพงชากุล	สุริยะพงชากุล	นักการตลาดและประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๙.๔.๕ นายภาณุพงศ์ พลชัย	พลชัย	นักโสตทัศนศึกษา	คณะทำงาน
๙.๔.๖ นางสาวสุภาพ สิทธิศักดิ์	สิทธิศักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารจัดการและให้คำแนะนำเรื่องเกี่ยวกับการบริหารในการจัดทำค่าชดเชยสำหรับการบาดเจ็บ
๒. จัดทำค่าชดเชยสำหรับความเสียหายของทรัพย์สินทางราชการ
๓. เก็บรักษาบันทึกกิจกรรมการเรียกเก็บค่าชดเชยในการปฏิบัติการและการดูแลผู้ป่วย
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนการเงินและงบประมาณ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๕ หน่วยบันทึกเวลาและธุรการ

๙.๕.๑ นางสาวศิริรัตน์ สายสุคนธ์	สายสุคนธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	หัวหน้า
๙.๕.๒ นายทศพร เตชะพลี	เตชะพลี	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๙.๕.๓ นางสาวชไมพร เตจ๊ะพิงค์	เตจ๊ะพิงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. บันทึกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร สำหรับการปฏิบัติงานตอบโต้สาธารณสุขภัย
๒. จัดทำบันทึกหรือหนังสือราชการต่างๆ เช่น หนังสือขอความอนุเคราะห์ หนังสือขอบคุณ
๓. บันทึกระยะเวลาการรับการรักษาพยาบาลผู้ประสบภัย
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้หัวหน้าส่วนการเงินและงบประมาณ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. หน่วยสนับสนุนด้านกำลังคน

๑๐.๑ บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน ที่ไม่ได้ระบุชื่อในข้อ ๑ - ๙

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. สนับสนุนการทำงานของกลุ่มภารกิจต่างๆ ตามที่ร้องขอกำลังบุคลากร ในการเสริมทีมตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประเสริฐ กิจสุวรรณรัตน์)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำพูน