

แบบมอบหมายหน้าที่ (ICS 204)

1. ชื่อเหตุการณ์:โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019(COVID-19)		2. ช่วงเวลาการปฏิบัติการ: จากวันที่: __/__/__ ถึงวันที่: __/__/__ เวลา: เวลา:		3. กลุ่มภารกิจ: ประสานงานและ เลขานุการ(Liaison) ทีม/พื้นที่/กลุ่ม พื้นที่ปฏิบัติการ จังหวัดสกลนคร จุดระดมพล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สกลนคร	
4. ผู้ปฏิบัติงาน: หัวหน้ากลุ่มภารกิจ Liaison หัวหน้าทีม/พื้นที่ นายแพทย์ประจักษ์ เทิกขุนทด หัวหน้าชุด หัวหน้ากลุ่ม/สาขา นางปนัดดา ทรัพย์แสนยากร		เบอร์ติดต่อ081-9747350			
5. ทรัพยากรในความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย:					
ระบุทรัพยากร	ชื่อผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าทีม	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน	การมอบหมายงาน	วัตถุประสงค์	
1.ทีมเตรียมความพร้อมจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฯด้านสถานที่ บุคลากร	1.นายแพทย์ประจักษ์ เทิกขุนทด 2.นางปนัดดา ทรัพย์แสนยากร 3.นางสาวอารีรัตน์ แพงยอด 4.นางสาวพิมลพร เสนิงค์ 5.นางสาวฤทัยรัตน์ อุปพงษ์	5	1.จัดทำคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการฯเสนอผู้บัญชาการอนุมัติคำสั่ง -จัดทำทำเนียบเครือข่ายรายชื่อ,เบอร์โทรศัพท์เพื่อประสานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน 2.ประสานเตรียมความพร้อมจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฯ -เตรียมสถานที่จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฯ	เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฯ ทั้งด้านสถานที่ บุคลากร	
2.ทีมประสานจัดประชุมเพื่อรับทราบสถานการณ์	1.นางสาวอารีรัตน์ แพงยอด 2.นางสาวพิมลพร เสนิงค์ 3.นางสาวอ้อมจิต มะลิรัตน์ 4.นางสาวฤทัยรัตน์ อุปพงษ์	9	1.เตรียมสถานที่ประชุม -ประสานเตรียมห้องประชุม / ระบบวีดีโอทางไกล -ประสานเตรียมอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ -ประสานจัดเตรียมป้ายระบุผู้เข้าร่วมประชุม 2. .ประสานหน่วยงานภายใต้คำสั่งฯเข้าร่วมประชุม -จัดทำหนังสือเชิญประชุม -ส่งหนังสือ/ยืนยันผู้เข้าร่วมประชุม -โทรประสานเจ้าหน้าที่ภายใต้คำสั่งฯเข้าร่วมประชุม -เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง/วาระการประชุม -จัดเตรียมระบบ ช่องทางการประสานงาน -ประสานเตรียมพร้อมระบบสื่อสารหลักและสำรอง -ประสานกลุ่มภารกิจจัดเตรียม	เพื่อให้มีการติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ทันเหตุการณ์	

			<p>ข้อมูลและวางแผนดำเนินการ</p> <p>3.ประชุมสรุปและเตรียมแผน</p> <p>นำเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์</p> <p>-รับรายงานตัวผู้เข้าร่วมประชุม</p> <p>ตามภารกิจ</p> <p>-สรุปสถานการณ์ ความเสียหาย</p> <p>ผลกระทบ แนวโน้มความรุนแรง</p> <p>แผนที่สถานการณ์</p> <p>-สรุปข้อมูลความพร้อมของ</p> <p>ทรัพยากร ชัดความสามารถ</p> <p>ข้อจำกัด และการร้องขอ</p> <p>ทรัพยากร</p> <p>1.ข้อมูลยาและเวชภัณฑ์</p> <p>2.ข้อมูลความพร้อมและศักยภาพ</p> <p>ของทีม</p> <p>3.ข้อมูลความพร้อมของสถานที่</p> <p>4.ข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับ</p> <p>เหตุการณ์ฉุกเฉิน</p> <p>-สรุปข้อมูลความพร้อมการ</p> <p>ช่วยเหลือต่างๆ</p>	
3.ทีมจัดทำรายงาน	<p>1.นางสาวอารีรัตน์ แพงยอด</p> <p>2.นางสาวพิมลพร เสนิงค์</p> <p>3.นางสาวอ้อมจิต มะลิรัตน์</p> <p>4.นางสาวฤทัยรัตน์ อุปพงษ์</p>	4	<p>1.สรุปรายงานการประชุม ข้อสั่ง</p> <p>การ ผลการดำเนินงาน ปัญหา</p> <p>อุปสรรคเสนอผู้บัญชาการลง</p> <p>นาม</p> <p>2.สื่อสารไปยังหน่วยงานต่างๆที่</p> <p>เกี่ยวข้อง ประสาน ถ่ายทอดให้</p> <p>ข้อมูล ผลักดันข้อสั่งการให้ได้รับ</p> <p>การปฏิบัติอย่างรวดเร็วและมี</p> <p>ประสิทธิภาพ</p>	เพื่อให้มีการปฏิบัติตามข้อสั่ง
4.ทีมสารบรรณและ	<p>1.นางสาวอารีรัตน์ แพงยอด</p> <p>2.นางสาวพิมลพร เสนิงค์</p> <p>3.นางสาวอ้อมจิต มะลิรัตน์</p> <p>4.นางสาวฤทัยรัตน์ อุปพงษ์</p>	4	<p>1.จัดระบบงานสารบรรณของ</p> <p>ระบบบัญชาการเหตุการณ์</p> <p>2.ติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>รวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรค</p> <p>การดำเนินงานตามข้อสั่งการ</p> <p>3.ติดตามแนวโน้มสถานการณ์</p> <p>อย่างใกล้ชิด</p> <p>4.ประสานขอสนับสนุนทรัพยากร</p> <p>ต่างๆจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>และอำนวยความสะดวกในทุกๆ</p> <p>ด้านให้กับกลุ่มภารกิจต่างๆใน</p> <p>ระบบบัญชาการเหตุการณ์</p> <p>5.จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>เสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์</p>	เพื่อรับทราบสถานการณ์

6. ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย:

1. จัดทำทำเนียบเครือข่ายเพื่อการประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
3. ประสานหาสถานที่สำหรับปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ให้เพียงพอ
4. ประสานการจัดประชุม จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์

5. สรุปรายงานการประชุม ข้อเสนอแนะ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและสื่อสารสั่งการไปยังหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว
6. วางแผน และผลักดันให้ข้อสั่งการของผู้บัญชาการเหตุการณ์ ได้รับการปฏิบัติอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
7. ให้การสนับสนุนงานด้านการบริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกในทุก ๆ ด้าน ให้กับกลุ่มภารกิจต่างๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์
8. รับผิดชอบงานสารบรรณของระบบบัญชาการเหตุการณ์
9. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. ข้อเสนอแนะพิเศษ:

8. การติดต่อสื่อสาร:

ชื่อ/ตำแหน่ง:

- 1.นางสาวอารีรัตน์ แพงยอด พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
- 2.นางสาวพิมลพร เสนิงค์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
- 3.นางสาวอ้อมจิต มะลิรัตน์ นักวิชาการสาธารณสุข

ช่องทางการติดต่อ ระบุหมายเลข/คลื่นความถี่/LineID/อื่นๆ:

โทร 081-9747350

โทร 081-3693324

โทร 091-4169930

8. เตรียมโดย ชื่อ:

ตำแหน่ง:

ลายมือชื่อ:

ICS 204

IAP หน้า

วันที่: __/__/__

.....