



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ โทร. ๐ ๓๒๔๒ ๕๑๐๐ ต่อ ๑๐๘  
ที่ พบ ๐๐๓๒.๐๐๔/๑๘๒ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขสำหรับทุกโรคและ  
ภัยสุขภาพและศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Emergency Operation Center : EOC)  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

### ต้นเรื่อง

อนุสนธิคำสั่ง ที่ ๑๔๗/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขศูนย์บัญชาการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operation  
Center : EOC) ด้านการแพทย์และสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญใน  
การนำมาใช้เพื่อรับมือกับภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุขนั้น

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการ Emergency Operation Center : EOC สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี  
ได้ปรับเปลี่ยนรายชื่อผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มภารกิจ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี  
ที่ ๑๔๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย  
กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ ขอเสนอคำสั่งคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข  
สำหรับทุกโรคและภัยสุขภาพและศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Emergency Operation Center :  
EOC) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี รายละเอียดดังคำสั่งแนบท้ายดังนี้

### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งที่แนบมาพร้อมนี้

<input checked="" type="checkbox"/> ทราบ	<input checked="" type="checkbox"/> ลงนามแล้ว
<input type="checkbox"/> อนุมัติ	<input type="checkbox"/> อนุญาต
<input type="checkbox"/> เห็นชอบ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ
<input checked="" type="checkbox"/> แจ้งผู้เกี่ยวข้อง	
<input type="checkbox"/>	

(นายภิญโญ ภูประภา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

(นายเพชรฤกษ์ แทนสวัสดิ์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี  
๑๒ พ.ค. ๒๕๖๓

(นายบุญลาภ ทิพย์จันทร์)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

ที่ ๘๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข  
สำหรับทุกโรคและภัยสุขภาพและศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข  
(Emergency Operation Center : EOC) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

ด้วย สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข เกิดบ่อยขึ้นและแต่ละครั้งมีความรุนแรง  
เพิ่มมากขึ้น เช่น การระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ การเกิดอุทกภัย การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสอีโบล่า  
ในแอฟริกาตะวันตกในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ต่อมาจนถึงปี พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมถึงการเกิดการระบาดของโรคทางเดินหายใจ  
ตะวันออกกลางในประเทศเกาหลีใต้ และการเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสซิกา ไม่เพียงจะมีผลกระทบต่อสุขภาพ  
ของประชาชนเท่านั้น แต่ยังส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ ดังนั้นการเตรียมความพร้อม  
ระบบจัดการภาวะฉุกเฉิน โดยดำเนินการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operation Center : EOC)  
ด้านการแพทย์และสาธารณสุข และระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incidence Command System : ICS) ซึ่งเป็นเครื่องมือ  
ที่สำคัญในการนำมาใช้เพื่อรับมือกับภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี  
จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขสำหรับทุกโรคและภัยสุขภาพ  
และภัยสุขภาพและศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Emergency Operation Center : EOC)  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี ปฏิบัติงานประจำศูนย์บัญชาการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข ดังนี้

๑. ส่วนบัญชาการ (Command Section) ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้บัญชาการเหตุการณ์และรองผู้บัญชาการเหตุการณ์

- |                    |             |   |                                |
|--------------------|-------------|---|--------------------------------|
| ๑.๑.๑ นายเพชรฤกษ์  | แทนสวัสดิ์  | นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี        | ผู้บัญชาการเหตุการณ์           |
| ๑.๑.๒ นายสุทัศน์   | ไชยยศ       | รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี     | รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๑ |
| ๑.๑.๓ นายอมรเทพ    | บุตรกตัญญู  | ผู้ช่วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี | รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๒ |
| ๑.๑.๔ นายบุญลาภ    | ทิพย์จันทร์ | รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี     | รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๓ |
| ๑.๑.๕ นายทวีศักดิ์ | วัดอุดม     | รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี     | รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๔ |
| ๑.๑.๖ นายสำราญ     | เจริญผล     | รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี     | รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๕ |
- / ๑.๑.๗ นายโกศล...



๑.๑.๗ นายโกศล	กลิ่นมาลี	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี	รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๖
๑.๑.๘ นายประสาน	วงศ์ลาวัลย์	ผู้ช่วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี	รองผู้บัญชาการเหตุการณ์คนที่ ๗

### มีหน้าที่

๑. บัญชาการเหตุการณ์
๒. กำหนดผังโครงสร้าง หน้าที่ และภารกิจองค์กร
๓. แต่งตั้ง ปรับเปลี่ยนโครงสร้างกลุ่มภารกิจต่างๆ ในศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน หรือมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดบุคคลหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ไม่ได้แต่งตั้ง กำหนด หรือมอบหมายไว้ในคำสั่ง
๔. รับรายงานตัวหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างองค์กร
๕. อำนวยการ สั่งการ ควบคุม เร่งรัด กำกับ ติดตาม และประเมินสถานการณ์ จัดลำดับความรุนแรงและลำดับความสำคัญภารกิจ
๖. ตั้งศูนย์บัญชาการ กำหนดหรือตั้งชื่อเหตุการณ์
๗. กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงาน และเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์
๘. จัดทำและอนุมัติแผนปฏิบัติการ บริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ
๙. ประสานระดับนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร
๑๐. ตัดสินใจ ยกระดับ ลดระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
๑๑. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่กลุ่มภารกิจต่างๆ
๑๒. ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่เห็นสมควรเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสถานการณ์ฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข

### ๑.๒ กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์และวิชาการ (Strategic and Technical Advisory Group : STAG) ประกอบด้วย

๑.๒.๑ นายชุมพล	เดชอำไพ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี	ประธาน
๑.๒.๒ นายอิสระพันธุ์	แก้วกำเนิดพงษ์	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ โรงพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี	คณะทำงาน
๑.๒.๓ นายบุญลาภ	ทิพย์จันทร์	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี	คณะทำงาน
๑.๒.๔ นายทวีศักดิ์	วัตอุดม	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี	คณะทำงาน
๑.๒.๕ นายสำราญ	เจริญผล	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี	คณะทำงาน
๑.๒.๖ นายโกศล	กลิ่นมาลี	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี	คณะทำงาน
๑.๒.๗ นางมัลลิกา	แทนสวัสดิ์	ประธานชมรมแม่บ้านสาธารณสุข สาขาจังหวัดเพชรบุรี	คณะทำงาน
๑.๒.๘ นางสาวชุติพร	เนียมจันทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

/ มีหน้าที่...

**มีหน้าที่**

๑. ให้คำแนะนำยุทธศาสตร์ มาตรการ เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์
๒. ประสานและสนับสนุนด้านวิชาการให้กับกลุ่มภารกิจต่างๆ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์
๓. ประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มาตรการ เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงยุทธศาสตร์ มาตรการ เป้าหมาย ให้เหมาะสมตามสถานการณ์
๔. ให้คำแนะนำการจัดทำและการดำเนินงานตามแผนเผชิญเหตุ สรุบทบทวนบทเรียนหลังการปฏิบัติการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์ (Situation Awareness Team : SAT) ประกอบด้วย**

๑.๓.๑ นายอมรเทพ	บุตรกตัญญู	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแหลม	ประธาน
๑.๓.๒ นายภิญโญ	ภูประภา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓.๓ นายหาญพล	ศิรชัยประภา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓.๔ นางสาวจากรุภัส	ยอดบุญฤทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓.๕ นายอนุชา	ปิ่นเพชร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓.๖ นางปัทมา	แก้วดำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓.๗ นายบัณฑิต	ตัวมศรี	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓.๘ นางสาวนริศรา	นพคุณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓.๙ นางนงเยาว์	ศรจิตติ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓.๑๐ นางสาวกัญญา	ศรีทอง	นิติกร	คณะทำงาน
๑.๓.๑๑ นางสาวจารุวรรณ	ชินฤทัย	นักประชาสัมพันธ์	คณะทำงานและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. ติดตาม เฝ้าระวังข้อมูลประเมินสถานการณ์ ความเสี่ยงของเหตุการณ์ จากข่าวสาร/สื่อต่างๆ ทุกช่องทาง และประเมินการรับรู้ของสาธารณะ
๒. ประสานข้อมูลทุกกลุ่มภารกิจและหน่วยต่างๆ
๓. จัดทำแผนการสื่อสารความเสี่ยงและตอบโต้ที่เหมาะสมและรวดเร็ว
๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์ และสรุปรายงานสถานการณ์
๕. เสนอข้อพิจารณาเพื่อการตัดสินใจ แนวทางปฏิบัติ การยกหรือลดระดับการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔ กลุ่มภารกิจสื่อสารความเสี่ยง (Risk Communication) ประกอบด้วย**

๑.๔.๑ นายสำราญ	เจริญผล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๑.๔.๒ นายณรงค์ฤทธิ์	คงสมาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑.๔.๓ นายณรงค์	พุทธรักษา	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงาน

/ ๑.๔.๔ นายพากร...



๑.๔.๔ นายพากร ชุมหัทธกุล นักวิชาการโสตทัศนศึกษา คณะทำงาน  
๑.๔.๕ นางสาวจาวรวรรณ ชื่นฤทัย นักประชาสัมพันธ์ คณะทำงานและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. เฝ้าระวังข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่างๆ ทุกช่องทาง และประเมินการรับรู้ของสาธารณะจัดทำแผนการสื่อสาร ความเสี่ยง และตอบโต้ที่เหมาะสมและรวดเร็ว
๒. จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประเด็นข่าว (Press release) ประเด็นสาร (Talking point) ที่ถูกต้อง แม่นยำ และ ครบถ้วน เหมาะกับสถานการณ์
๓. ดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ด้วยรูปแบบและภาษาที่เหมาะสม
๔. ประสานกับกลุ่มภารกิจต่างๆ เพื่อจัดการข้อมูลจำเป็น เพื่อเผยแพร่ และสื่อสารความเสี่ยง
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวงสาธารณสุขเพื่อดำเนินการสื่อสารความเสี่ยง
๖. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์
๗. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๕ กลุ่มภารกิจด้านประสานงานและเลขานุการ (Liaison Office : LO) ประกอบด้วย

๑.๕.๑ นายบุญลาภ ทิพย์จันทร์ นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) ประธาน  
๑.๕.๒ นายภิญโญ ภูประภา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน  
๑.๕.๓ นายธนวัฒน์ รุ่งศิริวัฒนกิจ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน  
๑.๕.๔ นางสาวสิริญา ฉิมพาลี นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน  
๑.๕.๕ นายอภิชัย สังข์ผาด นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน  
๑.๕.๖ นายอภิชาญ ทองใบ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน  
๑.๕.๗ นางสาวประภาพร แสงประทีน นักวิชาการสาธารณสุข คณะทำงานและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. เป็นจุดติดต่อประสานงานสำหรับตัวแทนจากหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ และหน่วยงานต่างๆ
๒. ประชุมวางแผนร่วมกับทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินเป็นระยะๆ
๓. ประสานงานกับผู้แทนของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งเครือข่ายการสื่อสารและตำแหน่ง สถานที่อยู่
๔. จัดทำรายชื่อผู้ที่สามารถติดต่อของหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนผู้มีส่วนรับผิดชอบ
๕. สื่อสารกับผู้บัญชาการเหตุการณ์ของหน่วยงานต่างๆ
๖. ติดต่อประสานงานอย่างต่อเนื่องกับทุกหน่วยงานในศูนย์บัญชาการ
๗. ประสานการเตรียมข้อมูลที่จำเป็นของหน่วยงานต่างๆ ในศูนย์บัญชาการ
๘. รับรายงานตัวจากตัวแทนหน่วยงานอื่นๆ ที่ให้ความช่วยเหลือ/สนับสนุนจากต่าง พื้นที่ ณ ศูนย์บัญชาการ
๙. จัดระบบประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ

/ ๑๐. รับทราบข้อมูล...

๑๐. รับทราบข้อมูลด้านจำนวน สภาพและประเภทของผู้บาดเจ็บ ความขาดแคลนในด้านต่างๆ และภาพรวมของสถานการณ์ พร้อมให้ข้อมูลเกี่ยวกับ สถานการณ์แก่หน่วยงานที่ให้การสนับสนุนต่างๆ
๑๑. ติดตามการปฏิบัติงานที่อาจมีประเด็นเกี่ยวกับการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ และแจ้งหน่วยบัญชาการตามความเห็นสมควร
๑๒. ประชุมวางแผนร่วมกับทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินและให้ข้อมูลเกี่ยวกับ สถานะของทรัพยากรรวมถึงข้อจำกัดและขีดความสามารถของทรัพยากรจากหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ
๑๓. ให้ข้อมูลและสนับสนุนด้านต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและกลุ่มผู้มีส่วนรับผิดชอบ
๑๔. ถ่ายทอดข้อมูลจากผู้บัญชาการเหตุการณ์สู่ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน
๑๕. จัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการ (Operation Section Chief : OSC) ประกอบด้วย

๒.๑ นายเอกโชติ พิธีธรรมานนท์	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์	ประธาน
	โรงพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี	
๒.๒ นายสุทัศน์ ไชยยศ	นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)	คณะทำงาน
๒.๓ นายประทุม เสมเถื่อน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวสิริญา ฉิมพาลี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๕ นางเพ็ญศรี หวานล้อม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๖ นายธนวัฒน์ รุ่งศิริวัฒนกิจ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๗ นางสาวจากรุภัส ยอดบุญฤทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๘ นางสาวนริศรา นพคุณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๙ นายอภิชาญ ทองใบ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน
๒. รายงานตัวแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ณ สถานที่ที่กำหนด เพื่อรับมอบหมายงาน
๓. ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน
๔. ทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร
๕. รับฟังการสรุปงานจากผู้บัญชาการเหตุการณ์หรือหัวหน้าส่วนปฏิบัติการคนปัจจุบัน
๖. จัดองค์กร มอบหมายงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ทีมที่ทำงานในพื้นที่ปฏิบัติการ โดยโครงสร้างภายใต้บังคับบัญชา ได้แก่ หัวหน้าสาขา (Branch Director), หัวหน้าพื้นที่หรือกลุ่ม (Division or Group supervisor), หัวหน้าหน่วย (Unit Leader), หัวหน้าทีมปฏิบัติงาน (Strike Team/Task force Leader), ผู้จัดการจุดระดมพล (Staging Area Manager)



๗. วางแผน IAP (Incident Action Plan) ร่วมกับทีมผู้บริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน
๘. ประชุมสรุปสถานการณ์ร่วมกับหัวหน้าทีมทุกทีม
๙. ประเมินสถานการณ์ความพร้อม และทบทวนแนวทางปฏิบัติการ
๑๐. อำนวยความสะดวกด้านการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิการของเจ้าหน้าที่
๑๑. ประสานงานด้านการปฏิบัติการกับหัวหน้าส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ประเมินทรัพยากร/บุคลากรและให้คำแนะนำในการนำทรัพยากรและบุคคลในการออกปฏิบัติงาน
๑๓. รายงานสถานการณ์ด้านการปฏิบัติการและเหตุการณ์พิเศษต่อทีมบริหาร สถานการณ์ฉุกเฉิน
๑๔. จัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๕. ประเมินความต้องการด้านสุขภาพหลังภัยพิบัติ
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑ ทีมควบคุมโรค (Disease Control Team) ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นายประสาน	วงศ์ลาวัลย์	ผู้ช่วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี	ประธาน
๒.๑.๒ นายประทุม	เสมเถื่อน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๑.๓ นางสาวสุพรรณณี	สฤชดีอภีรักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๑.๔ ผู้รับผิดชอบงานควบคุมโรคของโรงพยาบาลทุกแห่ง			คณะทำงาน
๒.๑.๕ ผู้รับผิดชอบงานควบคุมโรคของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ			คณะทำงาน
๒.๑.๖ นายอภิชาญ	ทองใบ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน
๒. รายงานตัวแก่หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สถานที่ที่กำหนด เพื่อรับมอบหมายงาน
๓. ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน
๔. ทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร
๕. รับฟังการสรุปงานจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๖. ประเมินทรัพยากร จัดองค์กร มอบหมายงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงาน
๗. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพในพื้นที่
๘. จัดทำแผนแนวทางการดำเนินงานควบคุมโรคและภัยสุขภาพในพื้นที่
๙. ควบคุมโรคได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๑๐. การควบคุมโรคระหว่างประเทศ (Point of Entry)
  - ๑๐.๑ ตรวจคัดกรองผู้เดินทางที่มาจากพื้นที่เสี่ยง ผู้เดินทางขาเข้า (Measures on arrival) ผู้เดินทางก่อนเดินทางขาออก (Measures on pre-departure /exit screening) ผู้เดินทางต้องสงสัย

๑๐.๒ การกักกันผู้เดินทางต้องสงสัย

๑๐.๓ การรวบรวมข้อมูลเพื่อส่งต่อให้กลุ่มภารกิจติดตามผู้เดินทางสงสัยสัมผัสโรค (Contact tracing)

๑๑. ประสานการปฏิบัติงานการควบคุมโรคและภัยสุขภาพในพื้นที่

๑๒. จัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ทีมสอบสวนโรคเคลื่อนที่เร็ว (Surveillance and Rapid Response Team : SRRT) ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสาวจารุภัส ยอดบุญฤทธิ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ประธาน

๒.๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานระบาดวิทยาของโรงพยาบาลทุกแห่ง คณะทำงาน

๒.๒.๓ ผู้รับผิดชอบงานระบาดวิทยาของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ คณะทำงาน

๒.๒.๔ นายหาญพล ศิริชัยประภา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน

๒. รายงานตัวแก่หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สถานที่ที่กำหนด เพื่อรับมอบหมายงาน

๓. ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน

๔. ทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร รับฟังสรุปงานจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๕. ประเมินทรัพยากร จัดองค์กร มอบหมายงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงาน

๖. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ทางระบาดวิทยาโรคและภัยสุขภาพในพื้นที่

๗. จัดทำแผนแนวทางการดำเนินงานสอบสวนโรคและภัยสุขภาพในพื้นที่

๘. ประสานการปฏิบัติงานการสอบสวนโรคและภัยสุขภาพในพื้นที่

๙. จัดทำบันทึกและรายงานผลการสอบสวนโรคและภัยสุขภาพ

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ทีมอนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Health Team) ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นายณรงค์ฤทธิ์ คงสมาน นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ประธาน

๒.๓.๒ นางสาวนริศรา นพคุณ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงาน

๒.๓.๓ ผู้รับผิดชอบงานอนามัยสิ่งแวดล้อมของโรงพยาบาลทุกแห่ง คณะทำงาน

๒.๓.๔ ผู้รับผิดชอบงานอนามัยสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ คณะทำงาน

๒.๓.๕ นางพยุง พุ่มกลิ่น นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน

๒. รายงานตัวกับหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สถานที่ที่กำหนด เพื่อรับมอบหมายงาน

๓. ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน

/ ๔. ทำความเข้าใจ...



๔. ทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร
๕. รับฟังการสรุปรายงานจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๖. ประเมินทรัพยากร จัดองค์กร มอบหมายงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงาน
๗. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
๘. จัดทำแผนแนวทางการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
๙. ดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่ประสบภัยได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๑๐. ประสานการปฏิบัติงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
๑๑. จัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๔ ทีมสุขภาพจิต (Mcatt) ประกอบด้วย**

- |       |   |                             |                      |
|-------|---|-----------------------------|----------------------|
| ๒.๔.๑ | นางปัทมา แก้วดำ   | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ประธาน               |
| ๒.๔.๒ | ผู้รับผิดชอบงานสุขภาพจิตของโรงพยาบาลทุกแห่ง               |                             | คณะทำงาน             |
| ๒.๔.๓ | ผู้รับผิดชอบงานสุขภาพจิตของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ |                             | คณะทำงาน             |
| ๒.๔.๔ | นางสาวณัฐกฤตา เขาวนัรารักษ์                               | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ       | คณะทำงานและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑. ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน
๒. รายงานตัวแก่หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สถานที่ที่กำหนด เพื่อรับมอบหมายงาน
๓. ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน
๔. ทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร
๕. รับฟังการสรุปรายงานจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๖. ประเมินทรัพยากร จัดองค์กร มอบหมายงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงาน
๗. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์จัดทำแผนแนวทางการดำเนินงานด้านสุขภาพจิต
๘. ดำเนินงานด้านการช่วยเหลือและเยียวยาจิตใจในพื้นที่ประสบภัยได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๙. ประสานการปฏิบัติงานด้านสุขภาพจิตในพื้นที่
๑๐. จัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๕ ทีมประสานงานการรักษาพยาบาล (Medical Coordination Team) ประกอบด้วย**

- |       |                          |   |           |
|-------|--------------------------|---|-----------|
| ๒.๕.๑ | นางเพ็ญศรี หวานล้อม      | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ                              | ประธาน    |
| ๒.๕.๒ | นางละเอียด ทองใบ         | หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล<br>โรงพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี | รองประธาน |
| ๒.๕.๓ | นางณัฐณภัสสรณ์ ธัญญาพงษ์ | หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลเขาย้อย                                | คณะทำงาน  |
| ๒.๕.๔ | นางไพรัช ทับสี           | หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลหนองหญ้าปล้อง                          | คณะทำงาน  |

/ ๒.๕.๕ นางจันทร์สม...

๒.๕.๕	นางจันทรีสม์	เหลือวงค์	หัวหน้าพยาบาล	โรงพยาบาลชะอำ	คณะทำงาน
๒.๕.๖	นางยุพดี	ธัมมิกะกุล	หัวหน้าพยาบาล	โรงพยาบาลท่าายาง	คณะทำงาน
๒.๕.๗	นางสรินนา	จันทโชติ	หัวหน้าพยาบาล	โรงพยาบาลบ้านลาด	คณะทำงาน
๒.๕.๘	นางจินดาพร	ศิลาทอง	หัวหน้าพยาบาล	โรงพยาบาลบ้านแหลม	คณะทำงาน
๒.๕.๙	นายนพลสิทธิ์	โชติสถิตย์โกคิน	หัวหน้าพยาบาล	โรงพยาบาลแก่งกระจาน	คณะทำงาน
๒.๕.๑๐	ผู้รับผิดชอบการประสานงานด้านรักษาพยาบาลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ				คณะทำงาน
๒.๕.๑๑	นางมุกดา	เจริญผล	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	คณะทำงานและเลขานุการ	

### มีหน้าที่

๑. ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน
๒. รายงานตัวแก่หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สถานที่ที่กำหนด เพื่อรับมอบหมายงาน
๓. ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน
๔. ทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร
๕. รับฟังการสรุปรายงานจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๖. ประเมินทรัพยากร จัดองค์กร มอบหมายงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงาน
๗. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ จัดทำแผนแนวทางการดำเนินงานในพื้นที่
๘. การดูแลรักษาผู้ป่วย (Case Management)
  - ๘.๑ จัดทำมาตรฐานแนวทางการดูแลรักษาผู้ป่วย แนวทางในการป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล
  - ๘.๒ ประสานกับห้องปฏิบัติการทางสาธารณสุขเพื่อจัดทำแนวทางส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการที่เหมาะสม
  - ๘.๓ ประสานและ/หรือจัดเตรียมสถานที่สำหรับการ คัดกรอง แยกกัก รักษาผู้ป่วย
  - ๘.๔ จัดทีมดูแลรักษาผู้ป่วยแบบองค์รวม (Holistic case) และฝึกซ้อมทีมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการป้องกันการติดเชื้อได้อย่างเหมาะสม
  - ๘.๕ จัดทีมผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษาด้านการแพทย์และการป้องกันควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาล แก่สถานพยาบาลที่รับดูแลรักษาผู้ป่วย
๙. ปฏิบัติการในพื้นที่ด้านการแพทย์และรักษาพยาบาลในพื้นที่
๑๐. ประสานการปฏิบัติงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
๑๑. จัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๖ ทีมสุขศึกษา/ภาคประชาชน ประกอบด้วย

๒.๖.๑	นางศิริพร	เทพสูตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ประธาน
๒.๖.๒	ผู้รับผิดชอบงานสุขศึกษาของโรงพยาบาลทุกแห่ง			คณะทำงาน
๒.๖.๓	ผู้รับผิดชอบงานภาคประชาชนของโรงพยาบาลทุกแห่ง			คณะทำงาน
/ ๒.๖.๔ ผู้รับผิดชอบ...				



- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๒.๖.๔ ผู้รับผิดชอบงานสุขศึกษาของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ        | คณะทำงาน             |
| ๒.๖.๕ ผู้รับผิดชอบงานภาคประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ      | คณะทำงาน             |
| ๒.๖.๖ นายชยา เครื่องทิพย์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ         | คณะทำงาน             |
| ๒.๖.๗ นางสาวอรุณรัตน์ เจนพานิชชีพ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

๑. ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน
๒. รายงานตัวแก่หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สถานที่ที่กำหนด เพื่อรับมอบหมายงาน
๓. ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน
๔. ทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร
๕. รับฟังการสรุปงานจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๖. ประเมินทรัพยากร จัดองค์กร มอบหมายงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงาน
๗. จัดทำแผนและดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานด้านการแพทย์และสาธารณสุขในพื้นที่
๘. ประสานการปฏิบัติงานในพื้นที่
๙. จัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๗ ทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุขในพื้นที่จังหวัดเพชรบุรี ประกอบด้วยทีมปฏิบัติการตามโครงสร้างของระบบบัญชาการภาวะฉุกเฉิน

- ๒.๗.๑ โรงพยาบาลทุกแห่ง
- ๒.๗.๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ
- ๒.๗.๓ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง
- ๒.๗.๔ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ
- ๒.๗.๕ ทีมปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์ระดับตติยภูมิในภาวะภัยพิบัติ (Medical Emergency Response Team : MERT) โดยมี นายแพทย์อิสระพันธุ์ แก้วกำเนิดพงษ์ เป็นหัวหน้าทีม
- ๒.๗.๖ ทีมปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์เคลื่อนที่เร็ว (Mini-Medical Emergency Response : Mini-MERT) โดยมี แพทย์หัวหน้าทีม Mini - MERT ของ โรงพยาบาลทุกแห่ง
- ๒.๗.๗ ชุดปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์ (EMS) โดยมี หัวหน้ากลุ่มงานพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉินของโรงพยาบาลทุกแห่ง เป็นหัวหน้าทีม
- ๒.๗.๘ ทีมปฏิบัติการทางสิ่งแวดล้อม (Special Environmental Response Team : SERT) โดยมี นางสาวนริศรา นพคุณ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เป็นหัวหน้าทีม
- ๒.๗.๙ ทีมควบคุมสารเคมี (HAZMAT) โดยมี นางพยุง พุ่มกลิ่น นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เป็นหัวหน้าทีม

๒.๗.๑๐ ทีมพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลในภาวะภัยพิบัติ(Disaster Victim Identification: DVI) โดยมี แพทย์หญิงดวงตา ดุลบุตร เป็นหัวหน้าทีม

๒.๗.๑๑ หน่วยปฏิบัติการควบคุมโรค (Communicable Disease Control Unit : CDCU) ตามคำสั่ง จังหวัดเพชรบุรี ที่ ๕๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๓. กลุ่มภารกิจด้านวางแผน (Planning Section Chief : PSC) ประกอบด้วย

๓.๑ นายทวีศักดิ์	วัดอุดม	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี	ประธาน
๓.๒ นายฉัตรชัย	สมานมิตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๓.๓ นางสาวมันชนี	ฉายชูวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๓.๔ นายภิญโญ	ภู่งประภา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๕ นางเพ็ญศรี	หว่านล้อม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๓.๖ นายประทุม	เสมเถื่อน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๗ นางพยุ่ง	พุ่มกลิ่น	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๘ นางปัทมา	แก้วคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๙ นายอนุชา	ปิ่นเพชร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๑๐ นางสาวบัณฑิตา	กลิ่นมาลี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓.๑๑ นางเพชรลัดดา	ยังจันอินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๑๒ นางจำเนียร	เดชรักษา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๑๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข สสจ.เพชรบุรี			คณะทำงาน
๓.๑๔ นางสาวจันทร์รัตน์สังข์แก้ว		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับรายงานตัว (Check-In) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามระบบบัญชาการเหตุการณ์
๒. มอบหมายบุคลากรที่อยู่ ณ ที่เกิดเหตุให้ไปสังกัดตำแหน่งต่างๆ ตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS) ตามที่เห็นสมควร
๓. รวบรวมและประมวลข่าวสารเกี่ยวกับเหตุฉุกเฉิน
๔. กำกับดูแลการจัดทำแผนเผชิญเหตุ (IAP)
๕. เตรียมข้อมูลให้ศูนย์บัญชาการ ณ ที่เกิดเหตุ (ICP) และหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (OSC) เพื่อใช้ในการเตรียมแผนเผชิญเหตุ (IAP)
๖. จัดทำรายการข้อมูลที่ต้องการและแผนการรายงานข้อมูลสำหรับส่วนต่างๆ ในระบบบัญชาการ ณ ที่เกิดเหตุ (ICS) สำหรับการเตรียมแผนเผชิญเหตุ (IAP)
๗. ประเมินความจำเป็นในการเรียกใช้ทรัพยากร/บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ เพื่อสนับสนุนการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน
๘. ให้ข้อมูลฝั่งองค์กรแก่หน่วยทรัพยากร รวมทั้งชื่อและตำแหน่งที่บุคลากรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
๙. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกลยุทธ์ทางเลือก การลดและยุติการใช้ทรัพยากรแก่ส่วนบัญชาการ ณ ที่เกิดเหตุ จัดทำข้อพิจารณาการมอบหมายงาน ให้แก่ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิคดำเนินการเสนอให้กับผู้บัญชาการเหตุการณ์



๑๐. จัดตั้งและยกเลิกหน่วยปฏิบัติการพิเศษ (Strike Teams) หรือหน่วยเฉพาะกิจ (Task forces) ตามความจำเป็น
๑๑. ประมวลผล คาดการณ์สถานการณ์ และจัดแสดงรายงานสรุปสถานการณ์
๑๒. จัดทำรายงานสรุปของสถานการณ์แก่ผู้ร้องขอ ตามความเหมาะสมและแจ้งให้ส่วนปฏิบัติ (General Staff) รับทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์สำคัญ
๑๓. ประสานแผนจราจร ณ ที่เกิดเหตุ (จากทีมสนับสนุนภาคพื้นดิน) แผนการเดินทางเรือ (จากทีมสนับสนุนทางเรือ) และแผนสนับสนุนอื่นๆ ให้อยู่ในแผนเผชิญเหตุ (IAP)
๑๔. ชี้แจงให้หน่วยงานๆ ในส่วนแผนงานทราบเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลเหตุฉุกเฉิน
๑๕. จัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑ หน่วยข้อมูลทรัพยากรและบริหารบุคลากร (Resources & Human Management Unit) ประกอบด้วย**

๓.๑.๑	นางไพรัตน์	มณีสะอาด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ประธาน
๓.๑.๒	นางเยาวรัตน์	อ่วมอ่อม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๑.๓	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	สสจ.เพชรบุรี		คณะทำงาน
๓.๑.๔	นายอนันต์	พงษ์นาค	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. รวบรวมข้อมูลสถานะทรัพยากร(แหล่งทรัพยากร แนวทางการร้องขอปริมาณ) ที่จำเป็นทั้งที่มีอยู่ภายใน และภายนอกหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำแผนสำรองการจัดหาทรัพยากรต่างๆในกรณีฉุกเฉิน และคาดการณ์ปริมาณการใช้ทรัพยากรต่างๆ ในจังหวัด
๓. รับรายงานตัว (Check-In) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน การระดมพล ตามระบบบัญชาการเหตุการณ์
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ หน่วยจัดทำเอกสาร (Documentation Unit) ประกอบด้วย**

๓.๒.๑	นายอาทิตย์	โสมนัส	พนักงานธุรการ	ประธาน
๓.๒.๒	นางสาวนิตดา	วิเวกวรรณ	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๓.๒.๓	นางสาวประภาพร	แสงประทีน	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงานและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. จัดเตรียม เก็บรักษาและแจกจ่าย แบบบันทึก แบบรายงาน SOP, IAP ต่างๆ เป็นต้น
๒. จัดเตรียมการประชุมของทีมบริหารสถานการณ์ (IMT)
๓. รวบรวมเอกสารการจัดทำแผนปฏิบัติการ (IAP) และแจกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๔. รวบรวมเอกสารและจัดทำรายงานต่างๆ
๕. จัดทำและรวบรวมรายงานสรุปการประชุมและเหตุการณ์ประจำวัน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนและส่งกำลังบำรุง (Logistics Section Chief : LSC) ประกอบด้วย

๔.๑ นายโกศล	กลินมาลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๔.๒ นายสนอง	เพชรคง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โรงพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี	รองประธาน
๔.๓ นายพงศ์พิสิฐ	นานานุกูล	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๔.๔ นางกาญจนา	แย้มศิริ	พนักงานวิทยุ	คณะทำงาน
๔.๕ นายสมชาติ	คชพงษ์	พนักงานขับรถ	คณะทำงาน
๔.๖ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป	สสจ.เพชรบุรี		คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวบัณฑิตา	กลินมาลี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบหน่วยงานในส่วนสนับสนุน
๒. มอบหมายงานและชี้แจงหน้าที่ในเบื้องต้นให้แก่เจ้าหน้าที่ในส่วนสนับสนุน
๓. แจกข้อมูลชื่อ และตำแหน่งของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในงานเบื้องต้นของส่วน สนับสนุนแก่หน่วยทรัพยากร
๔. ร่วมประชุมจัดทำแผนเผชิญเหตุ (IAP)
๕. ระบุความต้องการเกี่ยวกับการบริการและการสนับสนุน สำหรับการปฏิบัติการที่ได้วางแผนหรือที่คาดการณ์ไว้
๖. ให้ความเห็นและร่วมทบทวนแผนการสื่อสาร แผนการแพทย์ฉุกเฉิน แผนการจราจร แผนการเดินทาง และแผนอื่นๆ
๗. ประสานงานและดำเนินการในการร้องขอทรัพยากรเพิ่มเติม
๘. ทบทวนแผนเผชิญเหตุ (IAP) และประเมินความต้องการของส่วนต่างๆ สำหรับการปฏิบัติการในช่วงต่อไป
๙. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพในการให้บริการและการสนับสนุน
๑๐. เตรียมการให้บริการและการสนับสนุนตามแผนเผชิญเหตุ (IAP)
๑๑. ประเมินความต้องการของการให้บริการและการสนับสนุนในอนาคต
๑๒. รับแผนการถอนกำลังจากส่วนแผนงาน
๑๓. เสนอแนะการถอนกำลังทรัพยากรให้เป็นไปตามแผนการถอนกำลัง
๑๔. ดูแลสวัสดิการและความปลอดภัยในการส่งกำลังบำรุงของเจ้าหน้าที่
๑๕. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ หน่วยบริการระบบสื่อสาร (Communication Unit) ประกอบด้วย

๔.๑.๑ นางกาญจนพร	แย้มศิริ	พนักงานวิทยุ	ประธาน
๔.๑.๒ เจ้าหน้าที่วิทยุสื่อสารของโรงพยาบาลทุกแห่ง			คณะทำงาน
๔.๑.๓ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาลทุกแห่ง			คณะทำงาน
๔.๑.๔ นายสิทธิวิทย์	ตาลวงศาฉินันท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๔.๑.๕ นางสาวสุนงา	กนกโชติยานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะทำงานและเลขานุการ / มีหน้าที่...



มีหน้าที่

๑. รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าส่วนสนับสนุน
๒. สำรวจ จัดหาและเตรียมเครื่องมือสื่อสาร จัดทำข้อมูล แผนปฏิบัติการระบบสื่อสาร
๓. จัดตั้งศูนย์สื่อสารภาวะฉุกเฉิน และมีช่องทางการสื่อสารได้ เช่น วิทยุ โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต
๔. เสนอข้อมูลสถานที่ที่เหมาะสมในการตั้งระบบการสื่อสาร เครื่องมือและวิธีการ เพื่อรับ-ส่งข่าวสาร
๕. ดำเนินการดูแล บำรุงรักษาทางเทคนิคของเครื่องมือสื่อสารประเภทต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้
๖. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ หน่วยบริการการแพทย์ (Medical Unit) ประกอบด้วย

๔.๒.๑ นายเอกชาติ	พิรุณภณนธ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์	ประธาน
		โรงพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี	
๔.๒.๒ นางณัฐณภัสร์	ธัญญาพงษ์	หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลเขาย้อย	คณะทำงาน
๔.๒.๓ นางไพรัช	ทับสี	หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลหนองหญ้าปล้อง	คณะทำงาน
๔.๒.๔ นางจันทร์สม	เหลื่อวงศ์	หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลชะอำ	คณะทำงาน
๔.๒.๕ นางยุพดี	ธัมมิกะกุล	หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลท่ายาง	คณะทำงาน
๔.๒.๖ นางสาวรินนา	จันทโชติ	หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลบ้านลาด	คณะทำงาน
๔.๒.๗ นางจินดาพร	ศิลาทอง	หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลบ้านแหลม	คณะทำงาน
๔.๒.๘ นายพนพิสิทธิ์	โชติสถิตโมคิน	หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลแก่งกระจาน	คณะทำงาน
๔.๒.๙ นางละเอียด	ทองใบ	หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล	คณะทำงานและเลขานุการ
		โรงพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี	
๔.๒.๑๐ นางมุกดา	เจริญผล	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าส่วนสนับสนุน
๒. สำรวจความพร้อมของหน่วยบริการการแพทย์ในการปฏิบัติงาน
๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยในการตรวจสอบแผนปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์ สำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน และกำหนดแผนการ ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขในแผนรักษาความปลอดภัย กรณีผู้ปฏิบัติงานประสบภัย
  - ๓.๑ จัดหาสถานที่ บุคลากร เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ รถพยาบาลหรือยานพาหนะฉุกเฉิน สำหรับให้บริการเจ้าหน้าที่
  - ๓.๒ โรงพยาบาล/สถานที่ รองรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ
๔. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๓ หน่วยบริการเสปียง (Food Unit) ประกอบด้วย**

๔.๓.๑	นางสาวบัณฑิตา	กลิ่นมาลี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ประธาน
๔.๓.๒	หัวหน้าฝ่ายโภชนาการของโรงพยาบาลทุกแห่ง			คณะกรรมการ
๔.๓.๓	นางสาววนิดา	วิเวกวรรณ	นักวิชาการพัสดุ	คณะกรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าส่วนสนับสนุน
๒. กำหนดสถานที่การทำงาน จุดบริการ และจำนวนกำลังพลที่ต้องการให้บริการ
๓. พิจารณาและเสนอทางเลือกวิธีการบริการอาหารให้เหมาะสมกับสถานการณ์
๔. จัดหาเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการบริการอาหาร
๕. ติดตั้งเครื่องมือ/อุปกรณ์ในการประกอบอาหาร
๖. จัดเตรียมรายการอาหารเพื่อให้บุคลากรได้รับอาหารครบตามหลักโภชนาการ
๗. ดูแลให้มีอาหารและน้ำดื่มที่สะอาดเพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร
๘. ดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการความปลอดภัยของอาหารต่อสุขภาพ
๙. กำกับ ดูแลผู้ประกอบการอาหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยเสปียง
๑๐. ประสานการจัดหาเครื่องมือ/อุปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาหารกับหน่วยพัสดุ
๑๑. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๔ หน่วยสนับสนุนทรัพยากร (Supply Unit : SU) ประกอบด้วย**

๔.๔.๑	นายพงศ์พิสิฐ	นานานุกุล	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๔.๔.๒	นายธงชัย	วัลลภวรกิจ	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี	คณะกรรมการ
๔.๔.๓	นายภัทร	ศรีเพชรภูมิ	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลแก่งกระจาน	คณะกรรมการ
๔.๔.๔	นางสาวกัลย์ชิสา	เตชะเรืองภิรมย์	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลเขาย้อย	คณะกรรมการ
๔.๔.๕	นางอรุณิษา	ศรีผ่องงาม	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลชะอำ	คณะกรรมการ
๔.๔.๖	นางสาวจิตาภา	จำปาเงิน	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลท่าสาย	คณะกรรมการ
๔.๔.๗	นายพลิชฐ์	เรียบร้อยกมน	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลบ้านลาด	คณะกรรมการ
๔.๔.๘	นางอุทัยวรรณ	โยคนิตย์	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลบ้านแหลม	คณะกรรมการ
๔.๔.๙	นางสาวรสสุคนธ์	หนังสือ	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลหนองหญ้าปล้อง	คณะกรรมการ
๔.๔.๑๐	นายบัณฑิต	ตัวมศรี	เภสัชกรชำนาญการ	คณะกรรมการ

/ ๔.๔.๑๑ นายธวัช...



๔.๔.๑๑ นายธวัช สุขุมลักษณ์	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๔.๑๒ นางชลธิชา อภิชาติบุตร	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๔.๑๓ นางสาวเกษศิริรินทร์ วิเชียรเจริญ	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าส่วนสนับสนุน
๒. กำหนดสถานที่การทำงาน จุดบริการ และจำนวนกำลังพลที่ต้องการให้บริการ
๓. พิจารณาและเสนอทางเลือกวิธีการจัดหายาและเวชภัณฑ์ให้เหมาะสม เพียงพอกับสถานการณ์
๔. สำรวจ จัดหาเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ต้องการใช้ในภาวะฉุกเฉิน
๕. ประสานการติดตั้งเครื่องมือ/อุปกรณ์ในการให้บริการทางการแพทย์ที่ต้องการใช้ในภาวะฉุกเฉิน
๖. ทบทวนแผนเผชิญเหตุ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสนับสนุนทรัพยากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ประสานการขนส่งยา เวชภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ทางการแพทย์
๘. จัดทำทะเบียนการรับ จ่ายยา เวชภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ทางการแพทย์
๙. ประสานการให้บริการเครื่องมือที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่
๑๐. ประสานความต้องการทรัพยากรยา เวชภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕ หน่วยสนับสนุนสถานที่(Facilities Unit : FU) ประกอบด้วย

๔.๕.๑ นายโกศล กลิ่นมาลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๔.๕.๒ นายพิพัฒน์พงศ์ สีฟ้า	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔.๕.๓ นายณัฐพงศ์ หมายห้อย	นายช่างโยธา	คณะทำงาน
๔.๕.๔ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป สสจ.เพชรบุรี		คณะทำงาน
๔.๕.๕ นางสมฤดี ก่อกิจความดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าส่วนสนับสนุน
๒. ทบทวนแผนเผชิญเหตุ (IAP) ปฏิบัติการร่วมกับหน่วยย่อยในสาขาการสนับสนุน จัดทำแผนที่/แผนผัง สถานที่ต่างๆ ในภาวะฉุกเฉิน
๓. กำหนดความต้องการสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ลงทะเบียนที่พักสำหรับผู้ประสบภัย และทีมช่วยเหลือ
๔. เตรียมความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวกในการตอบสนองต่อสถานการณ์
๕. จัดหาผู้จัดการสำหรับฐานปฏิบัติการ (Base) และที่พัก (Camps)
๖. จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการนอนพักสำหรับบุคลากร
๗. จัดบริการรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคลากร
๘. จัดบริการสุขาภิบาล แสงสว่าง ความสะอาด สำหรับบุคลากร

๙. จัดการเคลื่อนย้ายฐานปฏิบัติการ (Base) และที่พัก (Camps) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์

๑๐. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๖ หน่วยสนับสนุนยานพาหนะ (Ground Support Unit : GU) ประกอบด้วย**

๔.๖.๑ นายสมชาติ	คชพงษ์	พนักงานขับรถ	ประธาน
๔.๖.๒ พนักงานขับรถ	สสจ.เพชรบุรี		คณะทำงาน
๔.๖.๓ นายอนุสรณ์	อ่วมแดง	พนักงานขับรถ	คณะทำงานและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าส่วนสนับสนุน
๒. ทบทวนแผนเผชิญเหตุ (IAP) แผนการจราจร ปฏิบัติการร่วมกับหน่วยย่อยในสาขาการสนับสนุน
๓. ประสานการขนส่งลำเลียงของบุคลากร วัสดุ อาหารและเครื่องมือทางภาคพื้นดิน
๔. จัดเตรียม เต็มเชื้อเพลิง บริการ บำรุงรักษา ซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องมือสนับสนุนภาคพื้นดินอื่นๆ
๕. ดูแลทรัพยากรที่ไม่สามารถใช้งานได้ รวมทั้งแจ้งหน่วยข้อมูลทรัพยากรเกี่ยวกับสถานะที่เปลี่ยนไปของยานพาหนะ สำหรับการสนับสนุนหรือการขนส่งต่างๆ
๖. จัดทำบัญชียานพาหนะสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติการ และการขนส่งภาคพื้นดิน
๗. ประสานการให้บริการด้านการขนส่งลำเลียง
๘. จัดทำบันทึกยานพาหนะกรณีมีการเช่าจากภายนอก บันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กลุ่มภารกิจด้านการเงิน/บริหารจัดการ (Finance/Administration Section Chief : LSC) ประกอบด้วย**

๕.๑ นายแพทย์สุทัศน์	ไชยยศ	นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)	ประธาน
๕.๒ นางจำเนียร	เดชรักษา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
๕.๓ นางสาวจุฬารัตน์	บุญเกิด	ผู้ช่วยผู้ประสานงานมาลาเรีย(RAI)	คณะทำงาน
๕.๔ นางลัดดา	มรกฏ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๕.๕ นางเพชรลัดดา	ยังจันอินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. วางแผนงบประมาณในภาวะฉุกเฉิน
๒. จัดทำธุรการ การเงิน งบประมาณ สนับสนุนภารกิจ
๓. สนับสนุนงบประมาณให้ทีมปฏิบัติการได้ทันเวลา
๔. ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและรายงาน
๕. บันทึกเวลาปฏิบัติงานและจ่ายค่าตอบแทนตามวันเวลา
๖. สรุปรายงานทางการเงินและวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินการและความคุ้มค่า
๗. จัดทำประกันชีวิต ดำเนินการเรียกร้อง ดูแลชดเชยค่าเสียหาย สำหรับอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ

/ ๘. วางแผนงบ...



๘. วางแผนงบประมาณขดเซยผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงาน เช่น ค่าขดเซยจากการที่ต้องหยุดปฏิบัติงาน

๙. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๑ หน่วยการเงิน (Cost Unit) ประกอบด้วย**

๕.๑.๑ นางเพชรลัดดา	ยังจันอินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ประธาน
๕.๑.๒ เจ้าหน้าที่การเงิน	สสจ.เพชรบุรี		คณะทำงาน
๕.๑.๓ นางสาวกัญญาลักษณ์	มีทรัพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงานและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการเงิน/บริหารจัดการ
๒. ประสานงานขั้นตอนการรายงานค่าใช้จ่าย
๓. ประเมินค่าใช้จ่ายในการใช้ทรัพยากรบุคคล เครื่องมือ อุปกรณ์เสนอผู้บังคับบัญชา
๔. จัดทำข้อเสนอมาตรการลดค่าใช้จ่าย
๕. วิเคราะห์สถานการณ์การเงิน ประสิทธิภาพความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ
๖. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๒ หน่วยขดเซย/งานประกัน (Compensation/Claims Unit) ประกอบด้วย**

๕.๒.๑ นายเศกสันต์	ชานมณีรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๕.๒.๒ นางนงเยาว์	ศรจิตติ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๒.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประกันสุขภาพ	สสจ.เพชรบุรี		คณะทำงาน
๕.๒.๔ นางสาวกิติมา	เนาวบุตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. บริหารจัดการและให้คำแนะนำเรื่องเกี่ยวกับการบริหารในการจัดหาค่าขดเซย สำหรับการบาดเจ็บ
๒. จัดหาค่าขดเซยสำหรับความเสียหายของทรัพย์สินทางราชการ
๓. เก็บรักษาบันทึกกิจกรรมการเรียกเก็บค่าขดเซยในการปฏิบัติการและดูแลผู้ป่วย
๔. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๓ หน่วยพัสดุ ประกอบด้วย**

๕.๓.๑ นางจำเนียร	เดชรักษา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ประธาน
๕.๓.๒ นายพิพัฒน์พงศ์	สีฟ้า	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕.๓.๓ นายณัฐพงศ์	หมายห้อย	นายช่างโยธา	คณะทำงาน
๕.๓.๔ นางสาววนิดา	วิเวกรวรรณ์	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงานและเลขานุการ

/ มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการเงิน/บริหารจัดการ
๒. กำหนดสถานที่การทำงาน จุดบริการ และจำนวนกำลังพลที่ต้องการให้บริการ
๓. พิจารณาและเสนอทางเลือกวิธีการจัดหาพัสดุให้เหมาะสม เพียงพอกับสถานการณ์
๔. สำรอง จัดหาเครื่องมือ พักตร์/อุปกรณ์ และสำรองให้เพียงพอกับที่ต้องการใช้ในภาวะฉุกเฉิน
๕. ประสานการติดตั้งเครื่องมือ/อุปกรณ์ในการให้บริการที่ต้องการใช้ในภาวะฉุกเฉิน
๖. ทบทวนแผนเผชิญเหตุ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยพัสดุ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ประสานการขนส่งพัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน การให้บริการเครื่องมือ/พัสดุ ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่
๘. จัดทำทะเบียนการรับ/จ่ายพัสดุ และอุปกรณ์ทางการแพทย์
๙. ประสานความต้องการทรัพยากรพัสดุ และอุปกรณ์ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ หน่วยบันทึกเวลาและธุรการ ประกอบด้วย

๕.๔.๑ นางไพรัตน์	มณีสะอาด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ประธาน
๕.๔.๒ นางเยาวรัตน์	อ่วมอ่อม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๔.๓ นางปราณี	กนกศิรินทร์	พนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๕.๔.๔ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	สสจ.เพชรบุรี		คณะทำงาน
๕.๔.๕ นางสาววิไลพร	ทรหด	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการเงิน/บริหารจัดการ
๒. บันทึกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใดๆ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น เพื่อรายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ กำหนดมาตรการและแนวทางแก้ไข ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

  
(นายเพชรดุ๊ก แสนสวัสดิ์)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี