|  |
| --- |
| **แบบสรุปเหตุการณ์ (ICS 201)** |
| **1. ชื่อเหตุการณ์:** **แผนปฏิบัติการณ์ฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข กรณีภัยน้ำท่วมหวัดร้อยเอ็ด** | **2. เหตุการณ์หมายเลขที่:**  | **3. วัน เวลา ที่เริ่มเกิดเหตุ:**วันที่: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ เวลา:  |
| **4. รูปภาพ/แผนที่:** (อาจรวมถึง พื้นที่ปฏิบัติการทั้งหมด บริเวณจุดเกิดเหตุ บริเวณที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบ หรือรูปภาพอื่นๆที่แสดงถึงการมอบหมายทรัพยากรปฏิบัติงาน สถานที่จัดตั้ง ศูนย์บัญชาการฯ ฐาน จุดระดมพล ฯลฯ) |
| **5. สรุปสถานการณ์** (สำหรับสรุปเริ่มต้นเหตุการณ์ หรือถ่ายโอนอำนาจการบัญชาการ)**:** สรุปความเป็นมาเหตุการณ์โดยย่อ มาตรการที่ได้ดำเนินการไป ความเสี่ยง/ภัยที่ได้กำจัดไปแล้ว การป้องกันภัยให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน (30 สิงหาคม 2562 นายเกรียงไกร จิตธรรม หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดร้อยเอ็ด เปิดเผยสำนัก[ข่าว](https://www.sanook.com/news/)ไอ.เอ็น.เอ็น. ถึงผลกระทบจากพายุโพดุล ว่า ขณะนี้สถานการณ์เริ่มคลี่คลายลงแล้ว โดยที่ผ่านมาฝนตกหนักมากรวม 2 วัน กว่า 350 มิลลิเมตร ทำให้หลายพื้นที่ประสบ[น้ำท่วม](https://news.sanook.com/thaiflood/)ฉับพลัน ซึ่งขณะนี้จังหวัดร้อยเอ็ดได้ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในด้านอุทกภัยแล้ว จำนวน 7 อำเภอ 80 ตำบล 1,020 หมู่บ้าน 61,738 ครัวเรือน จาก20 อำเภอ 193 ตำบล 2,446 หมู่บ้าน ได้แก่ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด เสลภูมิ เมืองสรวง โพนทอง ธวัชบุรี โพธิ์ชัย และอำเภอจังหารส่วนความเสียหายเบื้องต้น พื้นที่การเกษตรคาดว่าจะเสียหาย จำนวน 3 แสนกว่าไร่ ประกอบด้วย ข้าว ประมาณ 3 แสนไร่ ที่เหลือเป็นพืชไร่และพืชสวน และขณะนี้อยู่ระหว่างสำรวจพื้นที่ประสบภัยเพิ่มเติมทั้งนี้ พื้นที่ที่ประสบภัยส่วนใหญ่อยู่ติดลำน้ำยังทำให้เกิดน้ำล้นตลิ่งได้ เช่น อ.เสลภูมิ ที่มักจะประสบกับน้ำหลากเป็นประจำทุกปี และสำหรับพายุลูกใหม่ที่เข้ามา ขณะนี้ยังไม่มีผลกระทบ แต่ทางเจ้าหน้าที่ได้เตรียมพร้อม ตลอด 24 ชั่วโมง ในการแจ้งเตือนและเข้าไปช่วยเหลือประชาชนอย่างเต็มที่ วันนี้ (30 ส.ค.2562) เฟซบุ๊ก [ร่วมภูมิศักดิ์ พลเยี่ยม](https://www.facebook.com/100001116857361/videos/2415028035211068/) ได้ถ่ายทอดสดรายงานสถานการณ์น้ำท่วมสูงบริเวณโรงเรียนอนุบาลโพนทอง ต.โพนทอง อ.โพนทอง จ.ร้อยเอ็ด โดยระบุว่า น้ำถึงกำแพงขั้นที่ 2 ของโรงเรียนแล้ว สถานการณ์รุนแรงมาก มวลน้ำเข้าท่วมโรงเรียน และขอให้ผู้ปกครองอย่าเพิ่งเข้ามารับนักเรียน พร้อมขอความช่วยเหลือจาก อบจ. และเทศบาล เข้ามาช่วยเด็กติดในโรงเรียน 2,000 คน ไม่สามารถออกจากโรงเรียนได้ ลมแรงมาก กระแสน้ำแรงมาก ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าช่วยเหลือ รถไม่สามารถสัญจรผ่านไปมาได้ ท่วมหนักมาก |
| **6. เตรียมโดย** ชื่อ:  | ตำแหน่ง:  | ลายมือชื่อ:  |
| **ICS201 หน้า 1** | วันที่: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | ......................................................... |

|  |
| --- |
| **แบบสรุปเหตุการณ์ (ICS 201)** |
| **1. ชื่อเหตุการณ์:****แผนปฏิบัติการณ์ฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข กรณีภัยน้ำท่วมหวัดร้อยเอ็ด** | **2. เหตุการณ์หมายเลขที่:**  | **3. วัน เวลา ที่เริ่มเกิดเหตุ:**วันที่: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ เวลา:  |
| **7. วัตถุประสงค์ปัจจุบัน:** **7. วัตถุประสงค์ปัจจุบัน:** * 1. เพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ในการรับมือภาวะน้ำท่วม
	2. เพื่อให้จังหวัดสามารถปรับใช้แนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติการ (SOP) กรณีภัยน้ำท่วม ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
	3. เพื่อพัฒนาทักษะบุคลากรที่เกี่ยวข้องในระบบบัญชาการเหตุการณ์ กรณีน้ำท่วม
	4. .เพื่อให้หน่วยงานสาธารณสุขในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขทุกระดับ มีความเข้าใจและสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ทันท่วงที มีประสิทธิภาพ และมีเอกภาพ
	5. เพื่อทดสอบระบบ สรุปประเด็นที่ต้องปรับปรุง และจัดทำแนวทางแก้ไขเร่งด่วน
 |
| **8. กิจกรรม การปฏิบัติ และยุทธวิธี ที่กำลังดำเนินการและวางแผนไว้:**  |
| **เวลา:** | **กิจกรรม การปฏิบัติ:** |
|   | **๑. ก่อนเกิดสาธารณภัย** - สำรวจพื้นที่เสี่ยงภัย เช่น บริเวณที่น้ำท่วมประจำ ถนนหรือสะพานที่อาจจะถูกน้ำพัดพังพื้นที่ทำการเกษตร บ่อปลา สัตว์เลี้ยง สถานที่ราชการ สถานบริการสาธารณสุข (รพ.สต. รพช. สสอ.) ไว้เป็นการล่วงหน้า และหามาตรการในการป้องกันหากเกินขีดความสามารถ - แจ้งเตือนภัยให้ราษฏร โดยเฉพาะผู้อยู่อาศัยในพื้นที่เสี่ยงภัยทราบล่วงหน้าถึงสถานการณ์อุทกภัย - จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการป้องกัน ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยไว้ให้พร้อม  |
|   | **๒. ขณะเกิดภัย** - รับปัญหาความต้องการของราษฏรที่ประสบอุทกภัย และให้การบรรเทาช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้น แล้วรายงานสถานการณ์ และหากเกินขีดความสามารถให้รายงานขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานตามสายบังคับบัญชา (กรณีเร่งด่วนให้รายงานทางวิทยุสื่อสารหรือทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยทันที) สำรวจความเสียหาย เพื่อขอรับการช่วยเหลือแยกเป็น* ความเสียหายสิ่งสาธารณประโยชน์สถานที่ราชการ รพ.สต. รพช.
* ความเสียหายด้านชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน และรวมถึงบุคลกร สาธารณสุข ที่ได้รับผลกระทบทั้งที่อยู่อาศัยและการคมนาคมขนส่ง
* ความเสียหายด้านอื่น ๆ
 |
|   | **๓. การบูรณะฟื้นฟู** - บรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบสาธารณภัย เช่น การแจกจ่ายเครื่องอุปโภค บริโภค น้ำสะอาด ส้วม การให้การดูแลด้านสุขภาพ การแจกจ่ายยารักษาโรค รวมถึงช่วยเหลือบรรเทาเรื่องสุขภาพจิตขอวยงผู้ประสบภัยด้ - เตรียมให้การสนับสนุนบูรณะฟื้นฟูหลังการเกิดสาธารณภัยในความเสียหาย ๆ ด้าน โดยพิจารณาจากความต้องการของผู้ประสบสาธารณภัย และเตรียมการให้ความช่วยเหลือโดยทันทีหลังน้ำลด |
|   |   |
| **6. เตรียมโดย** ชื่อ:  | ตำแหน่ง:  | ลายมือชื่อ:  |
| **ICS201 หน้า 2** | วันที่: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | ......................................................... |
| **แบบสรุปเหตุการณ์ (ICS 201)** |
| **1. ชื่อเหตุการณ์:** **แผนปฏิบัติการณ์ฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข กรณีภัยน้ำท่วมหวัดร้อยเอ็ด** | **2. เหตุการณ์หมายเลขที่:**  | **3. วัน เวลา ที่เริ่มเกิดเหตุ:**วันที่: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ เวลา:  |
| **9. โครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ปัจจุบัน:**

|  |
| --- |
| **9. โครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ปัจจุบัน:** **ผู้บัญชาการเหตุการณ์**1.นพ.ปิติ ทั้งไพศาล2.นพ.วัชระ เอี่ยมรัศมีกุล3.นพ.พิทักษ์พงษ์ พายุหะ4.นายบุญเลิศ พิมศักดิ์5.ภก.ประวุฒิ ละครราช**กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์**1.นพ.พิทักษ์พงษ์ พายุหะ2.นางมาลา สรรพวุธ3.นส.สุภาภรณ์ มิตรภานนท์**กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์**1.นางสุดาจันทร์ วัชรกิตติ2.นายวีระศักดิ์ รัตนชัยฤทธิ์3.ว่าที่ พต.ดิษณ์กร สิงห์ยะเมือง**ภารกิจ****แนวทางการปฏิบัติ****การสั่งการ****กลุ่มภารกิจสอบสวนควบคุมโรค**1.นส.สุภาภรณ์ มิตรภานนท์2.นายสมบูรณ์ ปัดปภาร3.นายอุทัย พันธ์อนุ**กลุ่มภารกิจสื่อสารความเสี่ยง**1.นส.ทองสุข โพนเงิน2.นางพัชรา ชมพูวิเศษ3.นายธีระศักดิ์ คำเหนือ**กลุ่มภารกิจดูแลรักษาผู้ป่วย**1.นพ.ชลวิทย์ หลาวทอง2.นพ.วัชระ เอี่ยมรัศมีกุล3.แพทย์เฉพาะทางโรคทางดินหายใจ4.แพทย์เฉพาะทางอาชีวเวชศาสตร์5.นางอาภรณ์ ประชุมวรรณ6.นางสุภาภรณ์ ทัศนพงษ์**กลุ่มภารกิจสำรองวัสดุ เวชภัณฑ์ฯ**1.ภก.ประวุฒิ ละครราช2.นายมานิตย์ ทวีหันต์**กลุ่มภารกิจกฎหมาย**1.นายประจวบ จำลองเพ็ง2.นายนิติกร พุทธลา**กลุ่มภารกิจการเงิน และงบประมาณ**1.นายนิพนธ์ วงษ์ตา2.นส.อารีย์ เพ็ญสุวรรณ3.นายสมรัฐ จุรีมาศ**กลุ่มภารกิจกำลังคน**1.นายบุญเลิศ พิมศักดิ์2.นายนรากร สุทธิประภา**กลุ่มภารกิจประสานงาน และเลขานุการ**1.นพ.พิทักษ์พงศ์ พายุหะ2.นส.ขนิษฐา คชมิตร3.นายอาคม โสภาวนัสข้อมูล        |

        |
| **6. เตรียมโดย** ชื่อ:  | ตำแหน่ง:  | ลายมือชื่อ:  |
| **ICS201 หน้า 3** | วันที่: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | ......................................................... |

**แผนเตรียมความพร้อมด้านการแพทย์และการสาธารณสุข**

**เพื่อให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาผู้ประสบภัย**

**บทบาทโครงสร้าง หน้าที่หน่วยงานราชการ**

**หน่วยงานส่วนกลาง**

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข บริหารจัดการสาธารณภัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข จัดโครงสร้างการดำเนินงานเพื่อรองรับงานสาธารณภัย โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

**สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์** จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการแพทย์และสาธารณสุข ประสานงานหน่วยงานภายนอกทางด้านการเตรียมความพร้อม การโต้ตอบและฟื้นฟู การซ้อมแผนการจัดทำคำของบประมาณงบกลาง เพื่อตอบโต้และฟื้นฟูสาธารณภัย

**สำนักตรวจราชการและประเมินผล** จัดทำรายงานความเสียหายและการดำเนินงานของภูมิภาคเมื่อเกิดภัย ประสานงานสั่งการตอบโต้ภัย ในพื้นที่ภูมิภาค โดยผู้ตรวจราชการเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

**สำนักบริหารการสาธารณสุข (สบรส.)** โครงสร้างภายในสำนักบทบาทที่ทำอยู่คือการดำเนินงานด้านวิชาการเกี่ยวกับสาธารณภัย (วิจัย โดยขอรับทุนจาก WHO ประเทศไทยทางด้านมาตรฐาน ประเมินสถานการณ์ จัดทำหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการสาธารณภัยทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการเตรียมความพร้อมและการเข้าร่วมฝึกซ้อมแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

**สำนักบริหารสาธารณสุข (สบภ.)**  โครงสร้างภายในร่วมกับ สบรส. บทบาทที่ดำเนินการ คือรับผิดชอบในการจัดการ WAR ROOM การจัดยาชุดสามัญประจำบ้าน ยาตำราหลวง และชุดน้ำท่วม โดยการประสานงานกับองค์การเภสัชกรรม

**สำนักบริหารกลาง** ประกอบด้วย

1. กลุ่มคลัง ทำหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง เกี่ยวกับเงินทดรองฉุกเฉินการเบิกจ่ายเงิน (งบปกติ งบกลาง)
2. กลุ่มกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมายทางด้านสาธารณสุขในกรณีที่เกี่ยวข้องกับสาธารณภัย
3. สำนักสารนเทศ ทำหน้าที่เฝ้าระวังสื่อการจัดทำข่าวของกระทรวง ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณภัยประสานงานกับผู้บริหารในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณะ

กระทรวงสาธารณสุขได้มีการจัดทำแผนเตรียมพร้อมด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยกำหนดยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมด้านการแพทย์และสาธารณสุข ๔ ยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

**ยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมด้านการแพทย์และสาธารณสุข**

**วิสัยทัศน์**

ประชาชนในพื้นที่ประสบภัย ได้รับการบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขที่มีคุณภาพ ปลอดภัยและมีความมั่นใจในระบบริการสาธารณสุขระยะของการเกิดภัยอย่างทันท่วงทีในทุกสถานการณ์ที่เกิดภัยพิบัติ

**เป้าหมาย**

พัฒนาระบบบูรณาการเตรียมพร้อมด้านการแพทย์และสาธารณสุขให้เป็นเอกภาพและมีประสิทธิภาพ ด้ายการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถลดความสูญเสียของประชาชนในพื้นที่ประสบภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน**

**ยุทธศาสตร์ ๑** : การป้องกันและลดผลกระทบ (Prevention and Mitigation)

มาตรการ ๑.๑ การปรับปรุงทบทวนกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงกับพระราชบัญญัติ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๔๐

มาตรการ ๑.๒ การจัดการและเชื่อมต่อระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการภัยพิบัติระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ ๑.๓ จัดทำแผนเตรียมพร้อมด้านการแพทย์ และสาธารณสุขแบบบูรณาการ

มาตรการ ๑.๔ สร้างและเพิ่มองค์ความรู้ ด้านการแพทย์และสาธารณสุขในการดูแลผู้ประสบภัยเบื้องต้นให้กับผู้บริหาร ผู้นำชุมชน ประชาชน/ผู้ปฏิบัติในพื้นที่เสี่ยง

มาตรการ ๑.๕ สนับสนุนให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบระบบบริการ ทางการแพทย์ และสาธารณสุขในภาวะฉุกเฉินและงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

มาตรการ ๑.๖ การประเมินความเสี่ยงภัยของสถานบริการสุขภาพ

**ยุทธศาสตร์ ๒** : การเตรียมความพร้อม (Preparedness)

มาตรการ ๒.๑ จัดทำโครงสร้างหน่วยงานรับผิดชอบที่ชัดเจน

มาตรการ ๒.๒ สร้างระบบและกลไกการเชื่อมโยงระบบแจ้งเตือนภัย (Warning System) และกระจายข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

มาตรการ ๒.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการเตรียมพร้อมด้านการแพทย์และสาธารณสุข แบบบูรณาการทุกระดับ

มาตรการ ๒.๔ เตรียมพร้อมบุคลากร ทรัพยากรด้านการแพทย์และสาธารณสุข

มาตรการ ๒.๕ กำหนดให้มีการฝึกซ้อมแผนทุกระดับ

มาตรการ ๒.๖ จัดทำฐานข้อมูลทรัพยากร (คน เงิน ของ) ด้านการแพทย์และสาธารณสุข ให้พร้อมและเป็นปัจจุบัน

**ยุทธศาสตร์ ๓** : การบริหารจัดการฉุกเฉิน (Emergency Response Management)

มาตรการ ๓.๑ จัดให้มีศูนย์เตรียมพร้อมด้านการแพทย์และสาธารณสุข ให้เป็นศูนย์กลางในการสั่งการ อำนวยการและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพทุกระดับตามประเภทของภัย

มาตรการ ๓.๒ จัดระบบการสื่อสารฉุกเฉินที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนระบบบัญชาการ

มาตรการ ๓.๓ สนับสนุนและจัดการให้มีหน่วยกู้ชีพ/กู้ภัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บจากพื้นที่เกิดเหตุไปสู่สถานบริการทางการแพทย์

มาตรการ ๓.๔ จัดให้มีระบบด้านการแพทย์และสาธารณสุข ทั้งเชิงรับและเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ มีโครงข่ายเชื่อมโยง ช่วยเหลือร่วมมือกันอย่างเป็นระบบตลอดจนส่งกำลำบำรุงที่มีประสิทธิภาพ

**ยุทธศาสตร์ ๔** : การจัดการหลังเกิดภัย (Rehabilitation and Reconstruction Recovery)

มาตรการ ๔.๑ ประเมินและดำเนินการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและโครงสร้างพื้นฐานด้านการแพทย์และสาธารณสุข ให้อยู่ในสภาพที่ดีเหมาะสมกับการดำรงชีวิตในระดับที่ยอมรับได้ (เป็นสากล)

มาตรการ ๔.๒ ควบคุมโรคระบาดในพื้นที่ประสบภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ ๔.๓ ดำเนินการด้านโภชนาการและอาหารปลอดภัย ให้กลับสู่สภาวะปกติอย่างรวดเร็ว

มาตรการ ๔.๔ ฟื้นฟูสภาพจิตใจให้แก่ผู้ประสบภัยให้สามารถดำรงชีวิตได้เป็นปกติ

**หน่วยงานส่วนภูมิภาค**

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด บริหารจัดการสาธารณภัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข พัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) ฝึกซ้อมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ และสภาความมั่นคงแห่งชาติ

**บทบาทหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับภูมิภาค**

กระทรวงสาธารณสุข ได้แบ่งระดับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีการดำเนินการรอบรับอุทกภัยโดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

1. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
2. รพ.ชุมชน
3. รพ.ศูนย์/ทั่วไป
4. สำนักงานสาธรณสุขจังหวัด
5. กระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)

ซึ่งหน่วยงานแต่ละระดับมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ดำเนินการรอบรับอุทกภัย ตามความรุนแรงของอุทกภัย โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ออกเป็น ๕ ระดับ ความรุนแรง ดังนี้

1. ระดับความรุนแรง ๐ สถานการณ์ ปกติ
2. ระดับความรุนแรง ๑ สถานการณ์ อุทกภัยขนาดเล็ก (กรณีสถานบริการไม่ได้รับผลกระทบ)
3. ระดับความรุนแรง ๑ สถานการณ์ อุทกภัยขนาดเล็ก (กรณีสถานบริการได้รับผลกระทบ)
4. ระดับความรุนแรง ๒ สถานการณ์ อุทกภัยขนาดกลาง
5. ระดับความรุนแรง ๓ และ ๔ สถานการณ์อุทกภัยขนาดใหญ่และร้ายแรง

รายละเอียดตามตาราง ดังต่อไปนี้

1. **ทบาทหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการรองรับอุทกภัย ระดับความรุนแรง ๐ สถานการณ์ ปกติ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โรงพยาบาลล่งเสริมสุขภาพตำบล | โรงพยาบาลชุมชน | โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด | กระทรวงสาธารณสุ(ส่วนกลาง) |
| 1. สำรวจและรวบรวมข้อมูลจุดเสี่ยงของสถานบริการที่จะได้รับผลกระทบจากอุทกภัย
2. จัดเตรียมบุคลากรและจัดทำคำสั่งปฏิบัติการรองรับอุทกภัย
3. เฝ้าระวังสถานการณ์อุทกภัย
4. เตรียมพร้อมและตรวจสอบระบบสื่อสารระหว่างหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้
5. เตรียมพร้อมสำรองทรัพยากรที่จำเป็น ได้แก่ ยา วัสดุ การแพทย์ ฯลฯ
 | 1. สำรวจและรวบรวมข้อมูลจุดเสี่ยงของสถานบริการ ที่จะได้รับผลกระทบจากอุทกภัย
2. จัดเตรียมบุคลากรและจัดทำคำสั่งปฏิบัติการรองรับอุทกภัย
3. เฝ้าระวังสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่
4. เตรียมพร้อมและตรวจสอบระบบสื่อสาร ระหว่างหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้
5. เตรียมพร้อมสำรองทรัพยากรที่จะเป็น ได้แก่ ยา วัสดุการแพทย์ ฯลฯ
6. จัดทำแผนเตรียมความพร้อมรองรับอุทกภัยระดับหน่วยงาน
 | 1. สำรวจและรวบรวมข้อมูลจุดเสี่ยงของสถานบริการ ที่จะได้รับผลกระทบจากอุทกภัย
2. จัดเตรียมบุคลากรและจัดทำคำสั่งปฏิบัติการรองรับอุทกภัย
3. เฝ้าระวังสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่
4. เตรียมพร้อมและตรวจสอบระบบสื่อสารระหว่างหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้
5. เตรียมพร้อมสำรองทรัพยากรที่จำเป็น ได้แก่ ยา วัสดุ การแพทย์ ฯลฯ
6. จัดทำแผนเตรียมความพร้อมรองรับอุทกภัยระดับหน่วยงาน
7. ซ้อมแผนรับอุทกภัยต่าง ๆ ในระดับโรงพยาบาล
 | 1. สำรวจและรวบรวมข้อมูลสถานบริการที่มีแนวโน้มเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัย
2. จัดเตรียมบุคลากรและจัดทำคำสั่งปฏิบัติการรองรับอุทกภัย
3. เฝ้าระวังสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่
4. เตรียมพร้อมและตรวจสอบระบบสื่อสารระหว่างหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้
5. เตรียมพร้อมสำรองทรัพยากรที่จำเป็น ได้แก่ ยา วัสดุการแพทย์ ฯลฯ
6. จัดทำแผนเตรียมความพร้อมรองรับอุทกภัยระดับจังหวัด
7. ซ้อมแผนรับอุทกภัยต่าง ๆ ในระดับจังหวัด
 | 1. รวบรวมข้อมูลสถานบริการสุขภาพทุกแห่ง ที่มีแนวโน้มเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัย
2. จัดเตรียมบุคลากรและจัดทำคำสั่งปฏิบัติการรองรับอุทกภัย
3. เฝ้าระวังสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่
4. เตรียมพร้อมและตรวจสอบระบบสื่อสารระหว่างหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้
5. เตรียมพร้อมสำรองทรัพยากรที่จำเป็น ได้แก่ ยา วัสดุการแพทย์ ฯลฯ
6. ควบคุมกำกับและประเมินผลการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมรองรับอุทกภัยระดับจังหัด
7. ควบคุมกำกับและประเมินผลการซ้อมแผนรับอุทกภัยต่าง ๆ ในระดับจังหวัด
 |

1. **บทบาทหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการรองรับ อุทกภัยขนาดเล็ก (กรณีสถานบริการไม่ได้รับผลกระทบ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โรงพยาบาลล่งเสริมสุขภาพตำบล | โรงพยาบาลชุมชน | โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด | กระทรวงสาธารณสุ(ส่วนกลาง) |
| 1. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
2. ให้การรักษาพยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและพื้นที่ประสบอุทกภัย
3. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชน
4. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
5. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังสถานบริการ
 | 1. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
2. ให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
3. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
4. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชนและสื่อสารความเสี่ยง (Public Information)
5. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
6. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังสถานบริการ
7. จัดการศพ โดยการจัดเตรียมสถานที่ เท่าที่สามารถทำได้
 | 1. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
2. ให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและออกน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
3. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
4. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชนและสื่อสารความเสี่ยง (Public Information)
5. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
6. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังสถานบริการ
7. จัดการศพ โดยการจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์เก็บรักษาศพ การตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลเท่าที่สามารถทำได้
 | 1. การจัดจั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ
2. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกและเฝ้าระวังและสั่งการสถานบริการให้เตรียมพร้อม
3. ให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
4. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
5. ประสานให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในถสานบริการและออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
6. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
7. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชนและสื่อสารความเสี่ยง (Public Information)
8. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
 | 1. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังและสั่งการสถานบริการให้เตรียมพร้อม
2. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
3. สื่อสารความเสี่ยง (Public Information)
 |

**๓.บทบาทหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการรองรับ อุทกภัยขนาดเล็ก (กรณีสถานบริการได้รับผลกระทบ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โรงพยาลบาล่งเสริมสุขภาพตำบล | โรงพยาบาลชุมชน | โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด | กระทรวงสาธารณสุ(ส่วนกลาง) |
| 1. ติดต่อสื่อสารในระดับจังหวัดเพื่อแจ้งข้อมูลการได้รับผลกระทบและสถานการณ์และขอรับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น
2. ให้การรักษา พยาบาล ผู้ประสบภัยในสถานบริการเท่าที่ทำได้
3. พยายามกู้สถานบริการหรือปรับระบบการให้บริการ ให้สามารถบริการประชาชนได้
 | 1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
2. ติดต่อสื่อสารในระดับจังหวัดเพื่อแจ้งข้อมูลการได้รับผลกระทบและสถานการณ์
3. ให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการเท่าที่ทำได้
4. พยาบาลกู้สถานบริการหรือปรับระบบการให้บริการ ให้สามารถบริการประชาชนได้
5. ขอรับการสนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ และเครื่องอุปโภค บริโภค
6. ขอรับการช่วยเหลือในการเคลื่อนย้ายระบบต่าง ๆ ใน รพ. เช่น ระบบไฟฟ้า แก๊ส ฯลฯ
 | 1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
2. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังและสั่งการสถานบริการให้เตรียมพร้อม
3. ให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
4. ติดตามสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
5. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ไดไดได้รับผลกระบท
6. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชานและสื่อสารความเสี่ยง Public Information)
 | 1. การจัดจั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
2. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกและเฝ้าระวังและสั่งการสถานบริการให้เตรียมพร้อม
3. ให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
4. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
5. ประสานให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
6. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
 | 1. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังและสั่งการสถานบริการให้เตรียมพร้อม
2. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
3. สื่อสารความเสี่ยง (Public Information)
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โรงพยาลบาล่งเสริมสุขภาพตำบล | โรงพยาบาลชุมชน | โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด | กระทรวงสาธารณสุ(ส่วนกลาง) |
|  | 1. เคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปสถานบริการข้างเคียงที่ได้รับผลกระทบ
2. จัดให้มีการสื่อสารความเสี่ยง (Public Information) เพื่อรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
3. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
4. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวัง
5. จัดการศพ โดยการจัดเตรียมสถานที่ หรือประสานหน่วยงานอื่นเท่าที่สามารถทำได้
 | 1. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย Public Information) เพื่อรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
2. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
3. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวัง
4. จัดการศพ โดยการจัดเตรียมสถานที่ หรือประสานหน่วยงานอื่นเท่าที่สามารถทำได้
 | 1. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชนและสื่อสารความเสี่ยง (Public Information)
2. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
 |  |

1. **บทบาทหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการรองรับ อุทกภัยขนาดกลาง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โรงพยาบาลล่งเสริมสุขภาพตำบล | โรงพยาบาลชุมชน | โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด | กระทรวงสาธารณสุ(ส่วนกลาง) |
| 1. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
2. ให้การรักษา พยาบาล ผู้ประสบภัยในสถานบริการและพื้นที่ประสบอุทกภัย
3. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชน
4. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
5. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังสถานบริการ
 | 1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
2. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
3. ให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
4. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ สถานบริการที่ ได้รับผลกระทบ
5. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชานและสื่อสารความเสี่ยง Public Information)
 | 1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
2. ติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
3. ให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
4. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ไดไดได้รับผลกระทบ
5. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชานและสื่อสารความเสี่ยง Public Information)
 | 1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
2. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
3. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังและสั่งการสถานบริการ
4. ให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
5. ประสานให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
 | 1. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังและสั่งการสถานบริการให้เตรียมพร้อม
2. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
3. สื่อสารความเสี่ยง (Public Information)
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โรงพยาบาลล่งเสริมสุขภาพตำบล | โรงพยาบาลชุมชน | โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด | กระทรวงสาธารณสุ(ส่วนกลาง) |
|  | 1. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
2. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวัง สถานบริการ
3. จัดการศพ โดยการจัดเตรียมสถานที่ หรือประสานหน่วยงานอื่นเท่าที่สามารถทำได้
 | 1. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
2. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังสถานบริการ
3. จัดการศพ โดยการจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์เก็บรักษาศพ การตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล เท่าที่สามารถทำได้
 | 1. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
2. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชนและสื่อสารความเสี่ยง Public Information
3. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
 |  |

**๕.บทบาทหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการรองรับสถานการณ์อุทกภัยขนาดใหญ่และร้ายแรง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โรงพยาบาลล่งเสริมสุขภาพตำบล | โรงพยาบาลชุมชน | โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด | กระทรวงสาธารณสุ(ส่วนกลาง) |
| 1. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
2. ให้การรักษาพยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและพื้นที่ประสบอุทกภัย
3. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชน
4. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
5. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังสถานบริการ
 | 1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
2. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
3. ให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
4. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
5. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชนและสื่อสารความเสี่ยง Public Information
 | 1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
2. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
3. ให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในสถานบริการและออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
4. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
5. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชนและสื่อสารความเสี่ยง Public Information
 | 1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
2. ติดต่อสือสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
3. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังและสั่งการสถานบริการให้เตรียมพร้อม
4. ให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
5. ติดต่อสื่อสารเพื่อติดตามข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
 | 1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย กระทรวงสาธารณสุข และให้กรมอนามัย กรมควบคุมโรค กรมการแพทย์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพและ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ตั้งศูนย์ปฏิบัติการ และรายงานผลการดำเนินการหากกรณีภัยร้ายแรงระดับ ๔ ให้ตั้งศูนย์ปฏิบัติการทุกกรม
2. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังและสั่งการสถานบริการให้เตรียมพร้อม
3. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
4. สื่อสารคามเสี่ยง Public Information
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โรงพยาบาลล่งเสริมสุขภาพตำบล | โรงพยาบาลชุมชน | โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด | กระทรวงสาธารณสุ(ส่วนกลาง) |
|  | 1. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
2. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังสถานบริการ
3. จัดการศพ โดยการจัดเตรียมสถานที่ เท่าที่สามารถทำได้
 | 1. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
2. ติดตามสถานการณ์ความรุนแรงอุทกภัยและเฝ้าระวังสถานบริการ
3. จัดการศพ โดยการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์เก็บรักษาศพ การตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลเท่าที่สามารถทำได้
 | 1. ประสานให้การรักษา พยาบาลผู้ประสบภัยในถสานบริการและออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ในพื้นที่ประสบอุทกภัย
2. สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆให้กับสถานบริการที่ได้รับผลกระทบ
3. ให้ความรู้สุขศึกษาและแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นแก่ประชาชนและสื่อสารความเสี่ยง Public Information
4. เฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดจากอุทกภัย
 |  |

**โครงสร้างศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ด้านการแพทย์และสาธารณสุข จังหวัดร้อยเอ็ด**

**ผู้บัญชาการเหตุการณ์ด้านการแพทย์และสาธารณสุข**

**นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด**

**หัวหน้างานประสานงาน**

**(Liaison Offer)**

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

**หัวหน้างานประชาสัมพันธ์**

**(Public Information Offer)**

งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

**หัวหน้างานปฏิบัติการ**

**ด้านสุขภาพจิต**

(Mental Health Section Chief)

ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

**หัวหน้างานปฏิบัติการ**

**ด้านการแพทย์**

(Operation Section Chief)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

**หัวหน้างานปฏิบัติการ**

**สุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม**

(Sanitations Chief)

ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

กลุ่มงาน คบส.

ศูนย์สุขภาพภาคประชาชน

**หัวหน้างานปฏิบัติการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค**

(Surveillance and Disease Control Chief)

กลุ่มงานควบคุมโรค

**หัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป**

(Logistic Chief)

กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

**หัวหน้างานวางแผน**

(Planning Section Chief)

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

* ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง
* ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ
* ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
* ฝ่ายการเงินการคลัง
* ฝ่ายรักษาพยาบาล
* ฝ่ายเภสัชกรรม
* ฝ่ายห้องปฏิบัติการชันสูตร
* ฝ่ายสนับสนุนวิชาการ
* ฝ่ายสุขศึกษา
* ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
* ฝ่ายจัดการศพ
* ฝ่ายอาสาสมัครสาธารณสุขและภาคประชาชน
* ฝ่ายเฝ้าระวังและควบคุมโรคเชิงรุก
* ฝ่ายประเมินสถานการณ์เฝ้าระวังประเมินผล
* ฝ่ายสนับสนุนกำลังคน
* ฝ่ายสุขภาพจิต

**ผู้บัญชาการเหตุ**

**การณ์ด้านการแพทย์และสาธารณสุข**

(Emergency Incident Commander of Medical and Public Health)

Mission : บริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ด้านการแพทย์และสาธารณสุข

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * ประกาศแผนปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์
* อ่านแผนปฏิบัติการ (Job Action Sheet) ให้ละเอียด
* นัดหมายหัวหน้างานทุกงาน และกระจายสิงต่างๆ ดังนี้
	+ แผนปฏิบัติการ (Job Action Sheet) ของแต่ละตำแหน่ง
	+ กระจายเอกสาร ทะเบียน ระเบียนต่าง ๆ (Forms)
* นัดหมายหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ หัวหน้างานประสานงาน พร้อมกับประจายแผนปฏิบัติงาน (Job Action Sheet)
* ประชุม สรุปสถานการณ์และแผนปฏิบัติการกับหัวหน้างานทุกคน ภายในระยะเวลา ๕ - ๑๐ นาที หลังประกาศแผน
* ประชุม War Room
* มอบหมายหน้าที่ให้มีการบันทึกการประชุม
* รับรายงานสถานการณ์เบื้องต้น และแผนปฏิบัติการจากหัวหน้างานต่างๆ
* รับรายการงานการประเมินสถานการณ์ของผู้ประสบภัย จากหัวหน้างานวางแผน พร้อมคาดการณ์สถานการณ์ล่วงหน้า
* มอบหมายและรับรายงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ด้านข้อมูลข่าวสารและทรัพยากร จากหัวหน้างานประสานงาน
 |
| ระยะกลาง | * สนับสนุนทรัพยากรตามความต้องการของหน่วยงานต่างๆ
* นัดหมายกำหนดการประชุมเพื่อรับรายงาน และปรับแผนปฏิบัติการเป็นระยะๆ
* ติดตามสถานการณ์ของงานและฝ่ายต่างๆ
* สนับสนุนการดำเนินงานของงานแต่ละฝ่ายต่างๆ มอบอำนาจในการปฏิบัติงานบางด้าน
 |
| ระยะถัดไป | * อนุญาตการออกข่าวจากหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
* เตรียมบุคลากรเป็นผู้ให้ข่าว
* อื่นๆ ได้แก่...................................................
 |

**หัวหน้างานประชาสัมพันธ์**

(Public Information Offer)

Mission : จัดทำข้อมูลข่าวสารแก่ผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| โดยทันที | * นัดหมายการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานและผังโครงสร้างอย่างละเอียด
* ระบุขอบเขตข่าวสารที่จะรายงานต่อสาธารณชนจากผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์
* จัดตั้งศูนย์ให้ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน
 |
| ระยะกลาง | * การให้ข่าวทุกข่าว ต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาการเหตุการณ์
* ผู้บัญชาการเหตุการณ์หรือผู้ที่เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์กำหนด เป็นคนแถลงข่าว
* ให้ข่าวต่อสื่อมวลชน โดยรายงานสถานการณ์จากข้อมูลฝ่ายประเมินสถานการณ์ ส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับเพิ่มเติมกลับไปสู่ฝ่ายประเมินสถานการณ์
* ให้ข่าวต่อสื่อมวลชน ถึงบริเวณ สถานที่ ที่เสี่ยงต่อโรค และสถานที่ที่สามารถเข้าถึงได้ โดยประสานข้อมูลกลับ หัวหน้าด้านรักษาความปลอดภัย
* ประสานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้ข่าว แจ้งหัวหน้างานประสานงานในกิจกรรมที่ได้ประสานงานแล้ว
* มีการให้ข้อมูลกับประชาชนเพื่อการเฝ้าระวังควบคุมโรค เช่น หอกระจายข่าว
 |
| ระยะถัดไป | * รวบรวมข้อมูลรายงาน ความคืบหน้าของการดำเนินงาน จากฝ่าย งาน ต่างๆ ทุกฝ่าย
* ให้ข้อมูลข่าวสาร สถานการณ์ เพื่อเติมต่อสาธารณชน
* ประสานงานกับหน่วยงานสนับสนุน กำลังคน หากมีความประสงค์ต้องการให้ข่าว เอหาอาสาสมัคร และแจ้งวิธีการประสานงานจาก อาสาสมัครไปยังหน่วยสนับสนุน ด้านกำลังคน
* อื่นๆ ได้แก่...................................................
 |

**หัวหน้างานประสานงาน**

(Liaison Offer)

Mission : ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานตัวจากหน่วยงานอื่นๆ

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานและผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์
* ประสานการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายสื่อสาร ขอกำลังคน สนับสนุนเท่าที่จำเป็นจากฝ่ายสนับสนุนกำลังคนทั่วไป
* ทบทวนโครงสร้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างเครือข่ายการประสานงานและช่องทางการติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์กับหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
* ให้ข่าวสารและประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเครือข่าย ประสานงานกับศูนย์สั่งการเฉพาะกิจของหน่วยงานอื่นๆ ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ ควรทราบเพื่อประสานงานและส่งต่อ
	+ จำนวนผู้ป่วยที่สามารถให้การดูแลด้านการบริหารจัดการได้ในระยะแรกของเหตุการณ์ (ศักยภาพในระยะแรก)
	+ ความต้องการกำลังคนและทรัพยากรสนับสนุนอื่นๆ ในภาวะเหตุการณ์เฉพาะหน้าขณะนี้
	+ สภาวะปัจจุบันของหน่วยงานด้านโครงสร้างและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้
	+ จำนวนผู้ป่วยที่ส่งต่อ
	+ ทรัพยากรที่สามารถสนับสนุนหน่วยงานอื่นได้ (เช่นบุคลากร พัสดุ ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุอุปกณ์)
* จัดตั้งเครือข่ายการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หน่วยสั่งการ หน่วยงานสาธารณสุขต่างๆ และหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานร่วมกันร่วมกับฝ่ายสื่อสารและแจ้งสถานการณ์ของหน่วยงานอื่นๆ ทราบ
* ติดต่อประสานงานกับหัวหน้างานประสานงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและให้ข้อมูลที่สำคัญ รวมทั้งข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง
 |
| ระยะกลาง | * ขอบรับการช่วยเหลือและขอข้อมูลที่สำคัญระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
* ให้การช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบปัญหาจากการปฏิบัติงานในหน่วยงาน
* ให้การสนับสนุนฝ่ายสนับสนุนกำลังคนทั่วไป
* ส่งข้อมูลที่มีความสำคัญต่อหน่วยงานที่รับการส่งต่อผู้ป่วยพิเศษ เช่น การระวังการปนเปื้อนโรคติดต่อ Emergency Conditions
 |
| ระยะถัดไป | * ประสานงานเพื่อให้การฝ่ายสนับสนุนกำลังคนและฝ่ายสนับสนุนเจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ เป็นอาสาสมัครเข้าช่วยเหลือหน่วยงานอื่นๆ นอกหน่วยงานของตนเอง เมื่อที่เหมาะสม
* ตรวจสอบพัสดุคงคลังที่สามารถให้การสนับสนุนหน่วยงานอื่นๆ และประสานวิธีการขนส่ง
* ส่งข้อมูลให้ผู้มีอำนาจการติดสินใจที่เกี่ยวข้องโดยมีข้อมูลขั้นต่ำ คือ
	+ จำนวนผู้ป่วยและเสียชีวิต
	+ จำนวนผู้ป่วยที่ได้รับไว้รักษา กลับบ้าน การส่งต่อ
	+ จำนวนผู้ป่วยที่สงสัยและอยู่ในระยะเฝ้าระวัง
	+ รายละเอียด ชื่อ เพศ อายุ ที่อยู่ และสถานภาพการเจ็บป่วยของผู้ป่วย
* อื่นๆ ได้แก่...................................................
 |

**หัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป**

(Logistic Chief)

Mission : บริหารจัดการ เพื่อให้มีทรัพยากรเพียงพอในการดำเนินงานทั้งด้านพัสดุ ยาเวชภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ อาหาร ที่พักและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และการขนส่งสื่อสารต่าง ๆ

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานและผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์
* สรุปสถานการณ์ แผนดำเนินงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในงานสนับสนุน ได้แก่ ฝ่ายสื่อสาร ฝ่ายขนส่ง ฝ่ายจัดซื้อ พัสดุ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มและฝ่ายการเงินการคลัง กระจาย Job Action Sheet และนัดหมายเวลาในการประขุม ครั้งต่อไป
* จัดตั้งงานสนับสนุนเพื่ออยู่ใกล้หรือสามารถประสานกับผู้บัญชาการเหตุการณ์ได้โดยง่าย
* เข้าร่วมประขุมกับผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์ เพื่อประเมินสถานการณ์
 |
| ระยะกลาง | * ประเมินข้อมูลเป็นระยะ ๆ ร่วมกับหัวหน้างานและฝ่ายต่างๆ และส่งข้อมูลให้ฝ่ายประเมินสถานการณ์
* ติดต่อกับผู้บัญชาการเหตุการณ์เป็นระยะๆ
* สนับสนุนทรัพยากรโดยทำงานร่วมกับฝ่ายการเงินการคลัง ฝ่ายสื่อสารและหัวหน้างานประสานงานทั่วไป
 |
| ระยะต่อไป | * ดูแลกำกับให้ข้อมูลที่มีการติดต่อสื่อสาร จากทุกหน่วยงานมีสำเนาถึงฝ่ายสื่อสาร
* บันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจเป็นระยะ ๆ
* อื่นๆ ได้แก่...................................................
 |

**ฝ่ายสื่อสารและการขนส่ง**

(Communication and Transportation Unit Leader)

Mission : บริหารจัดการ และประสานเครือข่ายการติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงาน ภายนอก จัดเก็บบันทึกการสื่อสาร ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานและผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานสนับสนุนงานทั่วไป และผู้บัญชาการเหตุการณ์
* จัดตั้งฝ่ายสื่อสารและฝ่ายขนส่งที่อยู่ใกล้ หรือสามารถประสานกับผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์ ได้โดยง่าย
* จัดตั้งเครือข่ายวิทยุและสนับสนุนวิทยุในพื้นที่จำเป็น
* ประเมินเครือข่ายโทรศัพท์ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกและรายงานต่อหัวหน้างานสนับสนุน
* ประเมินต้องการด้านการขนย้ายผู้ป่วย บุคลกร ทรัพยากร รวมทั้งยา วัสดุ เวชภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ประสานหน่วยงานสนับสนุนกำลังคนทั่วไป เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติการ
* จัดบริเวณจอดรถ ยานพาหนะ พร้อมอุปกรณ์เคลื่อนย้ายผู้ป่วย เช่น รถเข็น เปล โดยประสานเชื่อกับหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์
* ให้คำแนะนำและให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ทุกหน่วย ใช้แบบฟอร์มที่เตรียมสำหรับการรายงานและการติดต่อสื่อสาร
* ติดต่อประสานงานกับหัวหน้างานประสานงาน ตลอดเวลา
* รับและจัดเก็บข้อมูลการสื่อสารทั้งหมด
* ประเมินติดตาม บันทึกข้อมูลที่ได้รับทั้งหมด ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
 |
| ระยะกลาง | * จัดระบบเพื่อการประกาศรหัส เรียกขานหรือรหัสแผนต่อผู้เกี่ยวข้อง
* ใช้ระบบวิทยุของสถานบริการที่มีอยู่
* ใช้เครือข่ายสื่อสารที่ครอบคลุมอยู่ได้ทุกพื้นที่ ได้แก่ วิทยุสื่อสาร GIS
 |
|  | * ประสานกับหัวหน้างานด้านความปลอดภัยเพื่อประเมินจุดรับส่งที่ปลอดภัย
* จัดยานพาหนะ เพื่อการขนย้าย
* ประเมินความต้องการของการจัดยานพาหนะของการปฏิบัติงานนอกสถานที่
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะต่อไป | * ประเมินเครือข่ายโทรศัพท์ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก และรายงานต่อหัวหน้างานสนับสนุน
* บริหารจัดการยานพาหนะตามความต้องการของฝ่ายและหน่วยต่างๆ
* รายงานสถานการณ์ด้านยานพาหนะต่อหัวหน้างานสนับสนุน
* จัดกำลังคนที่ที่มีภารกิจให้หน่วยสนับสนุนกำลังคนทั่วไป
* ติดต่อประสานงานกับหัวหน้างานประสานงาน ตลอดเวลา
* ประเมินติดตาม บันทึกข้อมูลที่ได้รับทั้งหมด ทั้งจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก
* อื่นๆ ได้แก่...................................................
 |

**ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ**

(Procurement unit and Material supply unit Leader)

Mission : รับผิดชอบการทำบัญชีและการจัดซื้อ จัดจ้าง และบริหารจัดการ สนับสนุนพัสดุเวชภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ (ที่ไม่เกี่ยวกับการแพทย์)

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานและผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานสนับสนุน และผู้บัญชาการเหตุการณ์
* จัดทำบัญชีการจัดจ้างที่แยกออกจาการปฏิบัติงานปกติ เพื่อใช้ในเหตุการณ์เฉพาะกิจโดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ
* ประสานงานการทำงานร่วมกับงานพัสดุ
* ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบปฏิบัติที่ได้รับมอบหมาย
* ประสานงานและชี้แจงรายละเอียดกับหน่วยงานที่เกี่ยวกับพัสดุเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ (ที่ไม่เกี่ยวกับการแพทย์)
* สำรวจและจัดระบบคลังพัสดุ เวชภัณฑ์วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ (ที่ไม่เกี่ยวกับการแพทย์) และรายงานสถานการณ์ต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป ศูนย์ปฏิบัติการ และฝ่ายจัดซื้อ
* จัดส่งพัสดุ พัสดุ เวชภัณฑ์วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ (ที่ไม่เกี่ยวกับการแพทย์) ทีมีในสำรองให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อ โดยประสานงานกับฝ่ายขนส่ง
* จัดส่งพัสดุ เวชภัณฑ์วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ให้หน่วยที่ออกพื้นที่
 |
| ระยะกลาง | * รวบรวมสรุปการเงินการบัญชีของการจัดซื้อส่งฝ่ายการเงินการคลัง ทุกวัน
 |
| ระยะถัดไป | * สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเมินความต้องการ สนับสนุนด้านพัสดุ วัสดุ เวชภัณฑ์และอุปกรณ์ (ที่ไม่เกี่ยวกับการแพทย์) แจ้งต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป ประสานงานการจัดซื้อ
* ประเมินความต้องการสนับสนุนด้านพัสดุ วัสดุ เวชภัณฑ์และอุปกรณ์ (ที่ไม่เกี่ยวกับการแพทย์) จากหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์ หัวหน้างานปฏิบัติการเฝ้าระวังการสอบสวน ควบคุมโรคและฝ่ายเภสัชกรรม
* ประสานงานกับหัวหน้างานรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาพัสดุ วัสดุเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ (ที่ไม่เกี่ยวกับการแพทย์)
* อื่นๆ ได้แก่...................................................
 |

**ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม**

(Nutritional supply unit Leader)

Mission : บริหารดูแลด้านการจัดอาหารและน้ำดื่มแก่ผู้ปฏิบัติงาน

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานและผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานสนับสนุน
* ประสานงานกับโภชนากร
* ประมาณการปริมาณอาหารที่ต้องใช้ในภารกิจและบริหารจัดการคงคลังด้านอาหารและน้ำดื่ม
* รายงานปริมาณอาหารและเครื่องดื่มสำรองต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป
 |
| ระยะกลาง | * ประสานงานกับฝ่ายสนับสนุนกำลังคน เพื่อแจกจ่ายอาหารแลเครื่องดื่ม
* จัดมาตรการเพื่อความปลอดภัยด้านอาหาร
* ประมาณความต้องการของอาหารและเครื่องดื่ม ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติภารกิจ
 |
| ระยะถัดไป | * ประสานงานและให้ข้อมูลกับหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป เป็นระยะๆ
* อื่นๆ ได้แก่...................................................
 |

**ฝ่ายการเงินการคลัง**

(Finance Leader)

Mission : ประเมินติดตามการใช้จ่ายด้านการเงิน ประเมินแหล่งที่มาของทรัพยากรที่จะใช่ในการปฏิบัติงานภารกิจ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงิน

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานและผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป
* ประชุมนัดหมายฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง และการทำแผนปฏิบัติงาน
 |
| ระยะกลาง | * จัดทำการเงินการบัญชีที่เป็นปัจจุบัน สรุปรวบรวมค่าใช้จ่ายแจ้งหัวหน้างาสนับสนุนทั่วไป และหัวหน้าที่เกี่ยวข้อง
* จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
* ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายด้านการเงิน
 |
| ระยะถัดไป | * สื่อสารวิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลัง ให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านฝ่ายสื่อสาร
* อื่นๆ ได้แก่...................................................
 |

**หัวหน้างานวางแผน**

(Planning Section Chief)

Mission : บริหารจัดการวางแผนงาน กระจายข้อมูลข่าวสาร ที่มีความสำคัญให้ทั่วถึง คาดการสถานการณ์ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในระยะต่อไป จัดทำและกระจายเอกสารแผนการดำเนินงาน (Action Plan ) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ จัดเตรียม Job Action Sheet ของหน่วยงาน
* อ่านเอกสารมอบหมายงานและผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์
* นัดหมาฝ่ายเฝ้าระวังและควบคุมโรค ฝ่ายสนับสนุนกำลังคน ฝ่ายประเมินสถานการณ์เฝ้าระวังประเมินผล มอบหมายตาม Job Action Sheet
* ประชุมแจ้ง สถานการณ์ที่รับทราบจากผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์ นัดหมายให้ทุกฝ่ายในงานวางแผนทราบ
* จัดตั้งศูนย์วางแผนและข้อมูลข่าวสาร
* กระจายแผนปฏิบัติการ Action plan จากทุกฝ่ายในงานวางแผนและทุกงานเป็นระยะๆ ที่ ๔, ๘, ๒๔. และ ๔๘ ชั่วโมง หลังการเกิดเหตุการณ์และปรับระยะเวลารับรายงาน ในระยะต่อไปตามความเหมาะสม
* มอบหมายให้ฝ่ายประเมินสถานการณ์บันทึกสถานการณ์และปรับปรุงข้อมูลที่ได้รับรายงานจากหน่วยงานต่างๆ เป็นระยะเพื่อใช้ในการวางแผนและเป็นแหล่งอ้างอิง ในการประเมินสถานการณ์และผลการปฏิบัติงาน
 |
| ระยะกลาง | * รวบรวมข้อมูล สรุปสถานการณ์เป็นระยะ ๆ กระจายแผนปฏิบัติการไปยังหน่วยต่างๆ
* กำหนดนัดหมายการประชุมร่วมกับผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์และหัวหน้างานต่างๆ เพื่อปรับแผนปฏิบัติการ
 |
| ระยะถัดไป | * รับแผนปฏิบัติการจากงานต่างๆ เป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม
* ประสานฝ่ายสื่อสารเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและความมั่นใจว่าข้อมูลและความต้องการทั้งหมดผ่านสื่อสารและเป็นลายลักษณ์อักษร
* อื่นๆ ได้แก่...................................................
 |

**หัวหน้าฝ่ายประเมินสถานการณ์ เฝ้าระวังและประเมินผล**

(Situation – Status M&E unit leader)

Mission: ประเมินข้อมูลของสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน จากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบข้อมูลแผนงาน และการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร จัดตั้งระบบเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร จัดระบบและดูแลระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งหมด

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อหัวหน้างานวางแผน รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานวางแผน
* รายงานความพร้อมของระบบข้อมูลาสรสนเทศ
* ทำระบบข้อมูลแบะประเมินสถานการณ์โรค
* ทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูล
* จัดเตรียมผู้บันทึกรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องการตัดสินใจ ภารกิจที่ได้ปฏิบัติไปและชื่อผู้ปฏิบัติงานในศูนย์บัญชาการเหตุการณ์
* เตรียมกระดานสรุปสถานการณ์ ที่มีการปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ในศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จัด
* เตรียมผู้บันทึกเข้าไปปฏิบัติงาน ในฝ่ายสื่อสารเพื่อบันทึกรายงานทางวิทยุ/โทรศัพท์และการรายงานอื่น ๆ
 |
| ระยะกลาง | * จัดหาผู้บันทึกเข้าไปช่วยเหลือในหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความจำเป็น/ความต้องการ โดยประสานร่วมกับหน่วยสนับสนุนกำลังคน
* จัดทำระบบสำรองข้อมูลเพื่อความปลอดภัย
* พิมพ์ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อแจกจ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๔ หรือ ๖ ชั่วโมง โดยประสานงานร่วมกับหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายสนับสนุนกำลังคน และฝ่ายเฝ้าระวังและควบคุมโรค
* จัดระบบเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลการบันทึกเวชระเบียน
* ประเมินสถานการณ์ของเหตุการณ์เป็นระยะ ๆ และรายงานต่อหัวหน้างานวางแผน
 |
| ระยะถัดไป | * ประเมินผลการดำเนินงานทั้งหมดของเหตุการณ์
* วิเคราะห์สังเคราะห์ข้อสรุป ข้อเสนอแนะจากเหตุการณ์ เพื่อปรับปรุงพัฒนา
* อื่น ๆ ได้แก่.......................................................................................................
 |

**ฝ่ายสนับสนุนกำลังคน (เจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ - บุคลากรทั่วไป)**

(Medical staff and Labour pool unit leader)

Mission : รวบรวมและทำบัญชีเจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ - สาธารณสุข บุคลากรทั่วไปและอาสาสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ ประเมินความต้องการและมอบหมายภารกิจ จัดหาเจ้าหน้าที่ บุคลากร อาสมัครให้พอเพียงต่อความต้องการใช้งาน สนับสนุนขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อหัวหน้างานวางแผนรับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ หรือ หัวหน้างานวางแผน
* ทำทะเบียน เจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ – สาธารณสุข บุคลากรทั่วไปและอาสาสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติไว้ล่วงหน้าและส่งข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
* ทำทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า และส่งข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
* ทำบัญชีคำนวณบุคลากร และแยกประเภทโดยแบ่งประเภทของบุคลากรแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้
	+ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข
		- แพทย์ (แพทย์ฉุกเฉิน แพทย์ทั่วไป อื่น ๆ)
		- พยาบาล (พยาบาลวิกฤต พยาบาลทั่วไป อื่น ๆ)
		- บุคลากรทางการแพทย์อื่น ๆ (บุคลากรด้านการรักษาพยาบาล บุคลากรด้าน ชันสูตร เภสัชกรรม)
		- บุคลากรด้านสาธารณสุข (นักวิชาการสาธารณสุข)
	+ บุคลากรอื่นๆ
		- ช่าง/และพัสดุ
		- โภชนากร/และงานสิ่งแวดล้อม
		- การเงิน
		- อาสาสมัคร
		- อื่น ๆ
* จัดตั้งฝ่ายสนับสนุนเจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ – สาธารณสุข บุคลากรทั่วไปและอาสาสมัคร และประสานงานร่วมกับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ และฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
* จัดการลงทะเบียน และรวบรวมหนังสือส่งตัวของอาสาสมัคร
* ประสานงานร่วมกับงานด้านความปลอดภัย เพื่อคัดกรองอาสาสมัคร
* ประชุมร่วมกับหัวหน้างานต่าง ๆ เพื่อวางแผนอัตรากำลังระยะยาว
* ประชุมร่วมกับงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อประมาณการความต้องการของบุคลากรด้านต่าง ๆ
* ช่วยเหลือผู้รับผิดชอบงานทุก ๆ ด้าน ในการมอบหมายภารกิจต่าง ๆ
 |
| ระยะกลาง | * รวบรวมบันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ – สาธารณสุขบุคลากรทั่วไปและอาสาสมัคร ทั้งหมด
* ประสานงานกับฝ่ายประเมินสถานการณ์ เพื่อจัดทำเอกสารแจ้งข้อมูลกับผู้ปฏิบัติงานเป็นระยะๆ
* ประสานงานร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ ในการทำข้อมูลความต้องการ เป็นระยะ ๆ
 |
| ระยะถัดไป | * จัดทำศูนย์ข้อมูลแพทย์ด้านการแพทย์ – สาธารณสุข บุคลากรทั่วไปและอาสาสมัคร รวมทั้ง กระดานข่าวเหตุการณ์
* ช่วยผู้รับผิดชอบด้านการแพทย์ - สาธารณสุข บุคลากรทั่วไปและอาสาสมัคร จัดตารางหมุนเวียนบุคลากรด้านต่าง ๆ และจัดระบบการบันทึกการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านต่าง ๆ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร
* ประเมินสถานการณ์ร่วมกับหัวหน้างานวางแผนเป็นระยะ ๆ เพื่อประมาณการจำนวนและประเภทของเจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ – สาธารณสุข บุคลากรทั่วไปและอาสาสมัคร
* จัดตั้งบริเวณที่พักผ่อนและพักรับประทานอาหารร่วมกับฝ่ายโภชนาการ
* จดบันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจอย่างครบถ้วน
* อื่น ๆ ได้แก่.......................................................................................................
 |

**หัวหน้าปฏิบัติการด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน และควบคุมโรค**

(Surveillance and Disease control chief)

Mission : ปฏิบัติการด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์
* จัดตั้งฝ่ายปฏิบัติการด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค โดยประสานงานร่วมกับผู้บัญชาการเหตุการณ์ รวบรวมบัญชีรายชื่อของบุคลากรจากฝ่ายสนับสนุนกำลังคนทั่วไป
* Update ข้อมูลทีม SRRT ทุก ๖ เดือน
* กำหนดแหล่งเบิกจ่ายอุปกรณ์ของทีม SRRT ที่ลงพื้นที่ และกำหนดผู้ที่เกี่ยวข้องที่ลงพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อควบคุมการติดต่อของโรค
* กรณีมีผู้ป่วย มีการประชุม War room ทุกวัน
* ประสานปศุสัตว์ในการดำเนินการ ทั้งระดับพื้นที่และจังหวัด
* ทำแนวทางการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค ในการปฏิบัติไว้
* จัดทำบัญชีกำลังบุคลากรด้านการ เฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค ประสานและส่งข้อมูลให้ฝ่ายสนับสนุนกำลังคน
* สำรวจประเมินความเสี่ยงในการเกิดโรคและภัย เช่น ความครอบคลุมของวัคซีนในประชากรกลุ่มเสี่ยง
* ตั้งระบบ Active Surveillance ในประชากลุ่มเสี่ยง เช่น ค่ายผู้อพยพบริเวณที่ประสบภัยพิบัติ, โรงพยาบาล, เด็ก, ร้าน ขายยา
* ตั้งทีมสอบสวนโรคออกดำเนินการสอบสวน การระบาด
* วิเคราะห์ข้อมูลด้านระบาดวิทยา สถานการณ์ เสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์
 |
| ระยะกลาง | * ประชุมร่วมกับงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อประเมินสถานการณ์และจัดทำแผนปฏิบัติการ
* มอบหมายภารกิจให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค
* ติดตามการดำเนินงาน
* ประเมินผลระบบเฝ้าระวัง
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะถัดไป | * จัดทำศูนย์ข้อมูลด้านโรคติดต่อ และกระดานข่าว เหตุการณ์
* จัดตารางหมุนเวียนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน และจัดระบบการบันทึกการปฏิบัติงานของบุคลาการที่เป็นบายลักษณ์อักษร
* ประสานกับหัวหน้างานวางแผน เป็นระยะ ๆ เพื่อประเมินสถานการณ์
* จัดบันทึกภารกิจและการตัดสินใจอย่างครบถ้วน
* ตั้งระบบ Passive Surveillance, Sentinel Surveillance,ในประชากร
* อื่น ๆ ได้แก่.......................................................................................................
 |

**ฝ่ายเฝ้าระวัง และควบคุมโรคเขิงรุก**

(Surveillance and Rapid Response Team unit leader – SRRT)

Mission : ตรวจจับการระบาดของโรคได้อย่างรวดเร็ว สอบสวนหาสาเหตุ ปัจจัยของการระบาดได้อย่างถูกต้อง ทันการณ์ ควบคุมการระบาดของโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการ เฝ้าระวัง สอบสวน ป้องกัน ควบคุมโรค เชิงรุก (SRRT) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์
* จัดตั้งฝ่ายปฏิบัติการด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน ป้องกัน ควบคุมโรคเชิงรุก (SRRT) โดยประสานงานร่วมกับผู้บัญชาการเหตุการณ์ รวบรวมบัญชีรายชื่อของบุคลากรจาฝ่ายสนับสนุนกำลังคน
* จัดทำบัญชีกำลังบุคลากรด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน ป้องกัน ควบคุมโรคเชิงรุก (SRRT) ประสานและส่งข้อมูลให้ฝ่ายสนับสนุนกำลังคน
* จัด set สำหรับลงพื้นที่สอบสวนควบคุมโรคให้พร้อม
* ประสานงานกับฝ่ายรักษาพยาบาล ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
 |
| ระยะกลาง | * ประชุมร่วมกับงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อประเมินสถานการณ์และจัดทำแผนปฏิบัติการ
* มอบหมายภารกิจให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องและด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม
* ติดตามการเนินงาน ด้านการควบคุมเฝ้าระวัง สอบสวนโรค
 |
| ระยะถัดไป | * จัดทำศูนย์ข้อมูล ด้านโรคติดต่อ และกระดานข่าวเหตุการณ์
* จัดตารางหมุนเวียนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน และจัดระบบการบันทึกการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เป็นลายลักษณ์อักษร
* ประสานกับหัวหน้างานวางแผน เป็นระยะ ๆ เพื่อประเมินสถานการณ์
* จัดบันทึกภารกิจและการตัดสินใจอย่างครบถ้วน
* อื่น ๆ ได้แก่............................................................
 |

**หัวหน้าปฏิบัติการสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและควบคุมโรค**

(Sanitation chief)

Mission: ปฏิบัติการด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การจัดการผู้เสียชีวิต การประสานงาน อสม./ภาคประชาชน

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์
* จัดตั้งฝ่ายปฏิบัติการด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ฝ่ายจัดการศพ ฝ่าย อสม./ภาคประชาชน โดยประสานงานร่วมกับผู้บัญชาการเหตุการณ์ รวบรวมบัญชีรายชื่อของบุคลากรจากฝ่ายสนับสนุนกำลังคน
* กรณีมีผู้ป่วย มีการประชุม War room ทุกวัน
* ประสานปศุสัตว์ในการดำเนินการ ทั้งระดับพื้นที่และจังหวัด
* ทำแนวทางสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การจัดการศพ ในการปฏิบัติไว้
* จัดทำบัญชีกำลังบุคลากรด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การจัดการศพ ฝ่ายอสม./ภาคประชาชน ประสานและส่งข้อมูลให้ฝ่ายสนับสนุนกำลังคน
 |
| ระยะกลาง | * ประชุมร่วมกับงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อประเมินสถานการณ์และจัดทำแผนปฏิบัติการ
* มอบหมายภารกิจให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องและด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การจัดการศพและ อสม./ภาคประชาชน
* ติดตามการเนินงาน
* ประเมินผลระบบเฝ้าระวัง
 |
| ระยะถัดไป | * จัดทำศูนย์ข้อมูล ด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การจัดการศพ อสม./ภาคประชาชนและกระดานข่าวเหตุการณ์
* จัดตารางหมุนเวียนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน และจัดระบบการบันทึกการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เป็นลายลักษณ์อักษร
* ประสานกับหัวหน้างานวางแผน เป็นระยะ ๆ เพื่อประเมินสถานการณ์
* จดบันทึกภารกิจและการตัดสินใจอย่างครบถ้วน
* อื่น ๆ ได้แก่............................................................
 |

ฝ่ายจัดการศพ

 (Corpse management unit leader)

Mission: บริหารจัดการศพผู้เสียชีวิตตามเกณฑ์มาตรฐานในการป้องกันควบคุมการติดเชื้อ และประสานงาน กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งเจ้าหน้าที่และญาติผู้ตาย

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานปฏิบัติการ ด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค
* ประเมินสิ่งแวดล้อมทางด้านสุขาภิบาล ของบริเวณที่เก็บศพ
* ประเมินและบริหารจัดการบริเวณที่เก็บศพ และประเมินการปนเปื้อนสู่ชุมชนส่งข้อมูลให้หัวหน้างานด้านความปลอดภัยเพื่อกันบริเวณสำหรับเขตติดเชื้อหรือเขตไม่ปลอดภัย
* จัดเตรียมทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานให้พร้อม
* ดำเนินการศพผู้เสียชีวิต ตามเกณฑ์มาตรฐานในการป้องกันควบคุมการติดเชื้อ
* จดบันทึกข้อสังเกตที่พบและกิจกรรมที่ปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งข้อมูลที่พบให้หัวหน้างานการปฏิบัติการด้านการเฝ้าระวังและควบคุมโรค
* ประสานงานกับฝ่ายรักษาพยาบาล เฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค
 |
| ระยะกลาง | * ประสานฝ่ายสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมกรณีที่จำเป็น
* จัดหาสบู่และอ่างล้างมือในบริเวณปฏิบัติการ
* ให้ข้อมูลกับหน่วยควบคุมการติดเชื้อ
* ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งเจ้าหน้าและญาติผู้ตาย
 |
| ระยะถัดไป | * ประเมินและติดตามความเพียงพอของทรัพยากรในการบริหารจัดการศพผู้เสียชีวิต
* รายงานสถานการณ์และการดำเนินงานต่อหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการเฝ้าระวังและควบคุมโรคและแจ้งสิ่งที่ต้องการสนับสนุนล่วงหน้า
* ขอกำลังสนับสนุนเพิ่มเติมจากฝ่ายสนับสนุนกำลังคนทั่วไป
* อื่น ๆ ได้แก่...............................................................................
 |

**ฝ่ายอาสาสมัครสาธารณสุขและภาคประชาชน**

(Volunteer unit leader)

Mission : ประสานงานกับอาสาสมัครสาธารณสุขและภาคประชาชน ในการดำเนินงานเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค ทุกด้าน

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานปฏิบัติการ ด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโร
* ประสานงานกับอาสาสมัครสาธารณสุขและภาคประชาชน ในการดำเนินงานเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค ทุกด้าน
* จดบันทึกข้อสังเกตที่พบและกิจกรรมที่ปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งข้อมูลที่พบให้หัวหน้างานการปฏิบัติการด้านการเฝ้าระวังและควบคุมโรค
* ประสานงานกับฝ่ายรักษาพยาบาล เฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค
 |
| ระยะกลาง | * ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเจ้าหน้าที่ อาสาสมัครสาธารณสุข และภาคประชาชน
 |
| ระยะถัดไป | * ประเมินและติดตามผลการดำเนินงานเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรค ทุกด้านของอาสาสมัครสาธารณสุขและภาคประชาชน
* รายงานสถานการณ์และการดำเนินงานต่อหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการเฝ้าระวังและควบคุมโรคและแจ้งสิ่งที่ต้องการสนับสนุนล่วงหน้า
* ขอกำลังสนับสนุนเพิ่มเติมจากฝ่ายสนับสนุนกำลังคนทั่วไป
* อื่น ๆ ได้แก่...............................................................................
 |

**หัวหน้าปฏิบัติการด้านการแพทย์**(Operations Section chief)

Mission : จัดโครงสร้างและบังคับบัญชา หน่วยงานด้านการแพทย์ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ

ที่ปฏิบัติงานด้านการแพทย์

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์
* นัดหมายฝ่ายต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ และมอบหมายภารกิจ
* สรุปสถานการณ์ให้ฝ่ายในความรับผิดชอบและจัดทำแผนการปฏิบัตินัดหมายการสรุปงานครั้งต่อไป
* จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านการแพทย์ที่สามารถประสานกับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ได้อย่างใกล้ชิด
 |
| ระยะกลาง | * ปรับแผนปฏิบัติโดยประสานงานร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ
* สนับสนุนกำลังบุคลากรและเครื่องมือให้พอเพียง
* สรุปสถานการณ์ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ เป็นระยะ ๆ
 |
| ระยะถัดไป | * สื่อสารข่าวสารที่สำคัญผ่านฝ่ายสื่อสาร
* บันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจเป็นลายลักษณ์อักษร
* อื่น ๆ ได้แก่...................................................................
 |

**หัวหน้าฝ่ายรักษาพยาบาล**

(Medical care unit leader)

Mission: ปฏิบัติการด้านการรักษาพยาบาลตามแนวทาง/เกณฑ์มาตรฐาน รวมทั้งประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านการแพทย์

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์
* มอบหมายภารกิจให้ผู้ปฏิบัติการด้านการักษาพยาบาล เข้าปฏิบัติงานร่วมกับ ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
* ปฏิบัติการด้านการรักษาพยาบาลตามแนวทาง/เกณฑ์มาตรฐานแต่ละด้าน
* สรุปสถานการณ์ให้ฝ่ายในความรับผิดชอบและจัดทำแผนการปฏิบัตินัดหมายการสรุปงานครั้งต่อไป
* จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านการรักษาพยาบาล ที่สามารถประสานกับศูนย์ปฏิบัติการด้านการแพทย์ได้
* เตรียม วัสดุ ยา เวชภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งสถานที่และห้องในการรับผู้ป่วยให้พร้อม
 |
| ระยะกลาง | * ปรับแผนปฏิบัติโดยประสานงานร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ
* สนับสนุนกำลังบุคลากรและเครื่องมือให้พอเพียง
* สรุปสถานการณ์ให้หัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์ทราบ เป็นระยะ ๆ
* ทบทวนแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาพยาบาล ตามเกณฑ์มาตรฐาน
 |
| ระยะถัดไป | * สื่อสารข่าวสารที่สำคัญต่าง ๆ ผ่านหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์
* บันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจเป็นลายลักษณ์อักษร
* ทบทวนข้อผิดพลาดที่ผ่านมาเพื่อแก้ไข
* มีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นที่ปรึกษา
* อื่น ๆ ได้แก่.............................................................................
 |

**หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการชันสูตร**

(Laboratory unit leader)

Mission: ให้บริการตรวจเชื้อต่างๆ ตามมาตรฐาน และรายงานผลโดยเร็ว รวมทั้งการส่ง LAB ไปตรวจ ณ ศูนย์ต่างๆ

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์ จัดทำแผนปฏิบัติการนัดหมายพบปะครั้งต่อไป
* วิเคราะห์ และชันสูตรเชื้อต่างๆ ตามมาตรฐาน
* ส่ง LAB ไปตรวจ ณ ศูนย์ต่างๆ
* รายงานผลการวิเคราะห์และชันสูตรเชื้อต่างๆ ต่อหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์และผู้เกี่ยวข้อง
 |
| ระยะกลาง | * ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
* รายงานการดำเนินงานเป็นระยะๆ
* จัดทำกระดานสถานการณ์ข้อมูลและกิจกรรม
* ติดตามผลการชันสูตรและรายงานผลการชันสูตร
 |
| ระยะถัดไป | * จัดให้มีการบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษร
* อื่น ๆ ได้แก่...................................................................................
 |

**หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนวิชาการ**

(Technical unit leader)

Mission: ปฏิบัติการด้านการสนับสนุนวิชาการทุกด้าน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน และเพื่อพัฒนาวิชาการใหม่ๆ ในการดำเนินงาน

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์
* มอบหมายภารกิจให้ผู้ปฏิบัติการด้านสนับสนุนวิชาการ เข้าปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
* ปฏิบัติการด้านสนับสนุนวิชาการทุกด้าน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
* พัฒนาวิชาการใหม่ในการดำเนินงาน
* จัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 |
| ระยะกลาง | * ทบทวนแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานโดยประสานงานร่วมกับฝ่ายต่างๆ
* สนับสนุนวิชาการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
* สรุปข่อมูลวิชาการต่างๆ ให้หัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์เป็นระยะๆ
 |
| ระยะถัดไป | * สื่อสารข่าวสารที่สำคัญต่างๆ ผ่านหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์
* บันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจเป็นลายลักษณ์อักษร
* ทบทวนข้อผิดพลาดที่ผ่านมา เพื่อแก้ไข
* มีรายงานผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ เพื่อเป็นที่ปรึกษา
* อื่นๆ ได้แก่.......................................................................................
 |

**หัวหน้างานสุขภาพจิต**

(Mental Health unit leader)

Mission: ให้บริการดูแลด้านอารมณ์ จิตใจ ของเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย ผู้ที่อยู่ในระยะเฝ้าระวังและบุคคลอื่นๆ จัดตั้งทีม เพื่อดูแลปัญหาด้านสุขภาพจิต

**การปฏิบัติการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ระยะแรก | * นัดหมายการปฏิบัติต่อหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action sheet)
* อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
* รับคำสั่งจากหัวหน้างานปฏิบัติการด้านการแพทย์ จัดทำแผนปฏิบัติการนัดหมายพบปะครั้งต่อไป
* จัดตั้งทีมดูแลสุขภาพจิต เพื่อให้การดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย และบุคคลอื่น
 |
| ระยะกลาง | * จัดบริเวณที่สามารถให้การดูแลด้านสุขภาพจิต
* ดำเนินงานให้มีการติดตารมเยี่ยมผู้ป่วย
* จัดประชุม ติดตาม การดำเนินงานเป็นระยะ
* จัดทำกระดานสถานการณ์ข้อมูลกิจกรรม
 |
| ระยะถัดไป | * จัดให้มีการบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร
* จัดทำตาราง ติดตาม นัดหมาย ในการเยี่ยมติดตามผู้ป่วย จดบันทึกการปฏิบัติงานการตัดสินใจทั้งหมด
* สรุปผลและรายงานผู้บังคับบัญชา
* อื่นๆ ได้แก่.................................................................................................
 |

|  |
| --- |
| **แบบสรุปเหตุการณ์ (ICS 201)** |
| **1. ชื่อเหตุการณ์:** **แผนปฏิบัติการณ์ฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข กรณีภัยน้ำท่วมหวัดร้อยเอ็ด** | **2. เหตุการณ์หมายเลขที่:**  | **3. วัน เวลา ที่เริ่มเกิดเหตุ:**วันที่: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ เวลา:  |
| **10. สรุปทรัพยากร:** วันนี้ (1 ก.ย. 2562) นายอนุทิน ชาญวีรกูล รองนายกรัฐมนตรีและ รมว.กระทรวงสาธารณสุข พร้อมด้วย นพ.สุขุม กาญจนพิมาย ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงพื้นที่ช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วมจากพายุ “โพดุล” ที่จุดพักพิงผู้ประสบภัยน้ำท่วม วัดบ้านนาแซง บ้านท่าเยี่ยม และบ้านไค่นุ่น อ.เสลภูมิ จ.ร้อยเอ็ด พร้อมเดินทางไปตรวจเยี่ยมให้กำลังใจเจ้าหน้าที่ รพ.สต.บ้านไค่นุ่น โดยกล่าวว่าในฐานะตัวแทนรัฐบาล และกระทรวงสาธารณสุขมาดูแลเรื่องสุขภาพ โรคติดต่อและการเข้าถึงยาของประชาชนเวลามีน้ำท่วมก็จะเกิดอุบัติเหตุมีบาดแผลและโรคติดต่อรวมไปถึงความสะอาด เรื่องอนามัย ต้องเตรียมยาให้พร้อม และช่วงหลังน้ำลด จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือในเรื่องโรคติดต่อ โดยเฉพาะโรคเท้าเปื่อย โรคเท้าเน่า และได้เตรียมยามาให้ประชาชนอย่างเพียงพอ ทั้งชุดยังชีพ ยาชุดช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยารักษาน้ำกัดเท้า เสื้อชูชีพ และหน้ากากอนามัยนายอนุทิน กล่าวต่อว่าจากนี้รัฐบาลจะต้องคิดหาวิธีจะทำอย่างไร เพื่อเก็บกักน้ำไว้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด หลังจากเมื่อ 2-3 สัปดาห์ที่แล้ว ยังวิกฤตภัยแล้งอยู่เลย ซึ่งปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ดมีเทคนิคโดยการกักเก็บน้ำทำเป็นธนาคารน้ำ อัดน้ำลงไปในใต้ดินและวิธีการผันน้ำ ลงไปสู่อ่างเก็บน้ำในแม่น้ำที่สามารถเรียกมาใช้ได้ตลอดเวลา จะใช้วิกฤตนี้ให้เป็นโอกาสทำให้พัฒนาความสามารถในการกักเก็บน้ำได้มากขึ้นสำหรับจังหวัดร้อยเอ็ด มีพื้นที่ประสบอุทกภัย 3 อำเภอ คือ อ.เสลภูมิ อ.โพนทอง และ อ.เมยวดี มีสถานบริการได้รับผลกระทบ 3 แห่ง ได้แก่ รพ.สต.บ้านกกทัน รพ.สต.บ้านนาวี และรพ.สต.บ้านไค่นุ่น โดยได้จัดหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ออกให้บริการ 6 จุด ผู้มารับบริการส่วนใหญ่ป่วยด้วยโรคน้ำกัดเท้า ไข้หวัด ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ ผื่นคัน ยังไม่มีรายงานโรคระบาดพร้อมส่งทีมหมอครอบครัวร่วมกับ อสม.ออกเยี่ยมให้กำลังใจ แจกยาสามัญประจำบ้าน แจกถุงขยะ ให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะช่วงน้ำท่วม เยี่ยมบ้านผู้ป่วยติดบ้านเพื่อดูแลสุขภาพพร้อมทั้งให้กำลังใจผู้ป่วยและญาติ รวมทั้งประเมินภาวะซึมเศร้าของประชาชน ที่ศูนย์พักพิงศาลาประชาคมบ้านน้อยสามัคคี ศาลาวัดบ้านนาแซง และให้การดูแลเด็ก ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ที่เสี่ยงต่ออุทกภัยทางน้ำ ที่เทศบาลตำบลวังหลวงวานนี้ (5 พ.ย. 62) เวลา 13.00 น. ณ โรงเรียนขัตติยะวงษา นายเลิศบุศย์ กองทอง รองผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด พร้อมด้วย พล.ต. ธวัชชัย แจ้งประจักษ์ ผบ.มทบ. 27 คุณบิณฑ์ บรรลือฤทธิ์ นายเกรียงไกร จิตธรรม หน.สนง.ปภ.รอ. นายอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ผู้บริหาร อบต.เหนือเมือง นายปิยะลักษณ์ ถิ่นแก้ว ผู้ประสานงานมูลนิธิ ร่วมมอบเงินให้ผู้ประสบอุทกภัยกรณีน้ำท่วมที่อยู่อาศัย ครัวเรือนละ 5,000 บาท ซึ่งการมอบครั้งนี้เป็นการมอบเงินสดให้ประประชาชนที่ประสบอุทกภัยกรณีน้ำท่วมที่อยู่อาศัย ตามรายชื่อที่ผ่านการรับรองจากองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และผ่านการประชาคมจากหมู่บ้าน และผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการระดับอำเภอว่า ท่วมที่อยู่อาศัยจริง ซึ่งเป็นรายชื่อชุดเดียวกันกับที่รายงานไปยังกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จาก 18 อำเภอ จำนวน 16,446 ราย             โดยประชาชนที่ได้ความเดือดร้อนในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด จาก 14 ตำบล มี 2,692 ราย และจะมีการมอบต่อเนื่อง ให้กับประชาชน อีก 3,001 ราย โดยเป็นผู้ประสบอุทกภัยจากเขตอำเภอเมือง (ตำบลในเมือง) 1,883 ราย อำเภอธวัชบุรี 717 ราย อำเภอเชียงขวัญ 293 ราย อำเภอจังหาร 95 ราย และอำเภอศรีสมเด็จจำนวน 13 ราย ซึ่งจากการมอบทั้ง 2 วัน มีจำนวน 5,693 ราย ซึ่งหากครัวเรือนที่ประสบภัยอุทกภัยน้ำท่วมที่อยู่อาศัยเหล่านี้มีผู้ป่วยติดเตียงหรือผู้พิการทุพพลภาพช่วยเหลือตนเองไม่ได้ จะได้รับเงินเพิ่มเติมอีกรายละ 5,000 บาท            สำหรับมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยด้านต่างๆ การฟื้นฟูเยียวยาพื้นที่ประสบอุทกภัย การจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีท่วมบ้านที่อยู่อาศัยพี่น้องประชาชนครัวเรือนละ 5,000 บาท ตามมติ ครม. โดยจังหวัดโอนเข้าบัญชีแล้ว 2 รอบ จำนวน 14,443 ครัวเรือนจากทั้งหมด 16,446 ครัวเรือน ยังเหลือ 2,003 ครัวเรือน ที่มีการตรวจเช็คข้อมูลยืนยันใหม่ กำหนดการจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยบ้านน้ำท่วมจากเงินบริจาคของพี่น้องชาวไทยผ่าน คุณบิณฑ์ บรรลือฤทธิ์ ส่วนมาตรการช่วยเหลือชาวนาผู้ปลูกข้าว การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาอุทกภัยและภัยแล้งจังหวัดละ 200 ล้านบาท การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาอุทกภัยและภัยแล้ง อปท. ละ 5 ล้านบาท |
| **6. เตรียมโดย** ชื่อ:  | ตำแหน่ง:  | ลายมือชื่อ:  |
| **ICS201 หน้า 4** | วันที่: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | ......................................................... |