

ลำดับและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่ปฏิบัติงาน	อุปกรณ์/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
พิจารณากำหนดแผนปฏิบัติการสำหรับให้กับทีมปฏิบัติการในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ภายใต้คำสั่งของศูนย์ ICS (โดยประเมินตามระดับความรุนแรงสาธารณสุข)	หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ	ศูนย์ ICS	- ICS 204 /205 / 206 - ICS 214 /215 - WI-OS1-01
รายงานความคืบหน้าให้แก่ IC อย่างสม่ำเสมอ หรือตามที่ได้มีการกำหนดไว้	หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ	ศูนย์ ICS	- แบบรายงานติดตามสถานการณ์
ประเมินสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง/พิจารณาการยกเลิก/ถอนกำลังทีมปฏิบัติการ	หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ	ศูนย์ ICS	- แบบรายงานติดตามสถานการณ์

6. เอกสารอ้างอิงและที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 แบบ ICS 204 : การมอบหมายงาน
- 6.2 แบบ ICS 205 : Radio Communication Plan : แผนการติดต่อสื่อสาร
- 6.3 แบบ ICS 206 : แผนด้านการแพทย์
- 6.4 แบบ ICS 214 : แบบบันทึกการปฏิบัติงาน
- 6.5 แบบ ICS 215 : แผนการดำเนินงาน
- 6.6 แบบ WI-CS-04 : แผนการจัดการสาธารณสุขด้านการแพทย์และสาธารณสุขตามระดับความรุนแรงของสาธารณสุขจังหวัด.....
- 6.7 แบบ FM-OS-01 : Check List ของทีมปฏิบัติการ หัวหน้าทีมปฏิบัติการรักษาพยาบาล
- 6.8 แบบ FM-OS-02 : Check list แบบฟอร์มตรวจสอบกิจกรรม ทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์ในพื้นที่
- 6.9 แบบ FM-OS-05 : Check list แบบฟอร์มตรวจสอบกิจกรรม ทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (SRRT)
- 6.10 แบบ FM-OS-11 : Check list แบบฟอร์มตรวจสอบกิจกรรม ทีม MCATT
- 6.11 แบบ FM-OS-20 : Check list แบบฟอร์มตรวจสอบกิจกรรม ทีมอนามัยสิ่งแวดล้อม
- 6.12 แบบ FM-OS-23 : Check list แบบฟอร์มตรวจสอบกิจกรรม ทีมประสานงานการรักษาพยาบาล



	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure) เตรียมความพร้อมและตอบโต้สาธารณสุข ด้านการแพทย์และสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....	รหัส : หน้า ฉบับที่ : 01 แก้ไขครั้งที่ : 0 วันที่บังคับใช้ :
	หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation Section Chief : OSC)	ผู้จัดทำ : ส่วนปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบ : (ชื่อ IC)

หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation Section Chief : OSC) เป็นสมาชิกของทีมปฏิบัติการ (General Staff) มีหน้าที่รับผิดชอบ ต่อการปฏิบัติการในภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ ดำเนินการตาม Incident Action Plan (IAP) ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านปฏิบัติการ

1. บทบาทหน้าที่

หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation Section Chief) มีหน้าที่ดังนี้

1. ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการฉุกเฉิน
2. รายงานตัวแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ณ สถานที่ที่กำหนด เพื่อรับมอบหมายงาน
3. ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน
4. ทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร
5. รับฟังการสรุปงานจากผู้บัญชาการเหตุการณ์หรือหัวหน้าส่วนปฏิบัติการคนปัจจุบัน (ถ้ามี)
6. 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)
7. วางแผน IAP ร่วมกับทีมผู้บริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน
8. ประชุมสรุปสถานการณ์ร่วมกับหัวหน้าทีมทุกทีม
9. ประเมินสถานการณ์ความพร้อม และทบทวนแนวทางปฏิบัติการ
10. อำนวยความสะดวกด้านการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิการของเจ้าหน้าที่

11. ประสานงานด้านการปฏิบัติการกับหัวหน้าส่วนที่เกี่ยวข้อง
12. ประเมินทรัพยากร/บุคคลากรและให้คำแนะนำในการนำทรัพยากรและบุคคลในการออกปฏิบัติงาน
13. รายงานสถานการณ์ด้านการปฏิบัติการและเหตุการณ์พิเศษต่อทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน
14. จัดทำบันทึกของการปฏิบัติงาน

2. ผู้บังคับบัญชา : Incident Commander

3. ผู้ใต้บังคับบัญชา :
1. ทีมประสานงานรักษาพยาบาล
 2. ทีมควบคุมโรค
 3. ทีมสุขภาพจิต
 4. ทีมอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 5. ทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์

ระดับอำเภอ

ส่วน	หน้าที่
ทีมประสานงานรักษาพยาบาล	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานการส่งต่อผู้ป่วยจากอำเภอที่ประสบภัยไป รพ. ในอำเภออื่นในจังหวัดหรือ รพ. ในจังหวัดอื่น 2. ประสานทีมจากอำเภอหรือจังหวัดอื่นในการเข้าปฏิบัติการในอำเภอที่ประสบภัย
ทีมควบคุมโรค (SRRT)	เฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคระบาด
ทีมสุขภาพจิต (MCATT)	เฝ้าระวัง ค้นหาและรักษาทางด้านจิตใจแก่ผู้ประสบภัยในอำเภอที่ประสบภัย
ทีมอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ดูแลปรับปรุงแก้ไขระบบสุขภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
ทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์ในพื้นที่	<p>รับผิดชอบการปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุขทั้งหมดในพื้นที่ที่ประสบภัยภายในอำเภอ มีงานหลัก 5 งาน เลือกใช้ตามความเหมาะสมของภัย คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ในรพ.- งานรับอุบัติเหตุหมู่ตามแผนปฏิบัติการของ รพ. งานเพิ่มศักยภาพรพ.เพื่อรองรับผู้ป่วยจำนวนมาก (MCI) 1.2 ใน รพ.-งานอพยพออกจาก รพ. (Hospital evacuation) 1.3 นอก รพ.-งานตั้ง รพ.สนาม (Field hospital) 1.4 นอก รพ.-งานอพยพจากพื้นที่ประสบภัย (Field evacuation) 1.5 นอก รพ.-งานรักษาตามบ้าน/ศูนย์อพยพฯ (Field treatment)



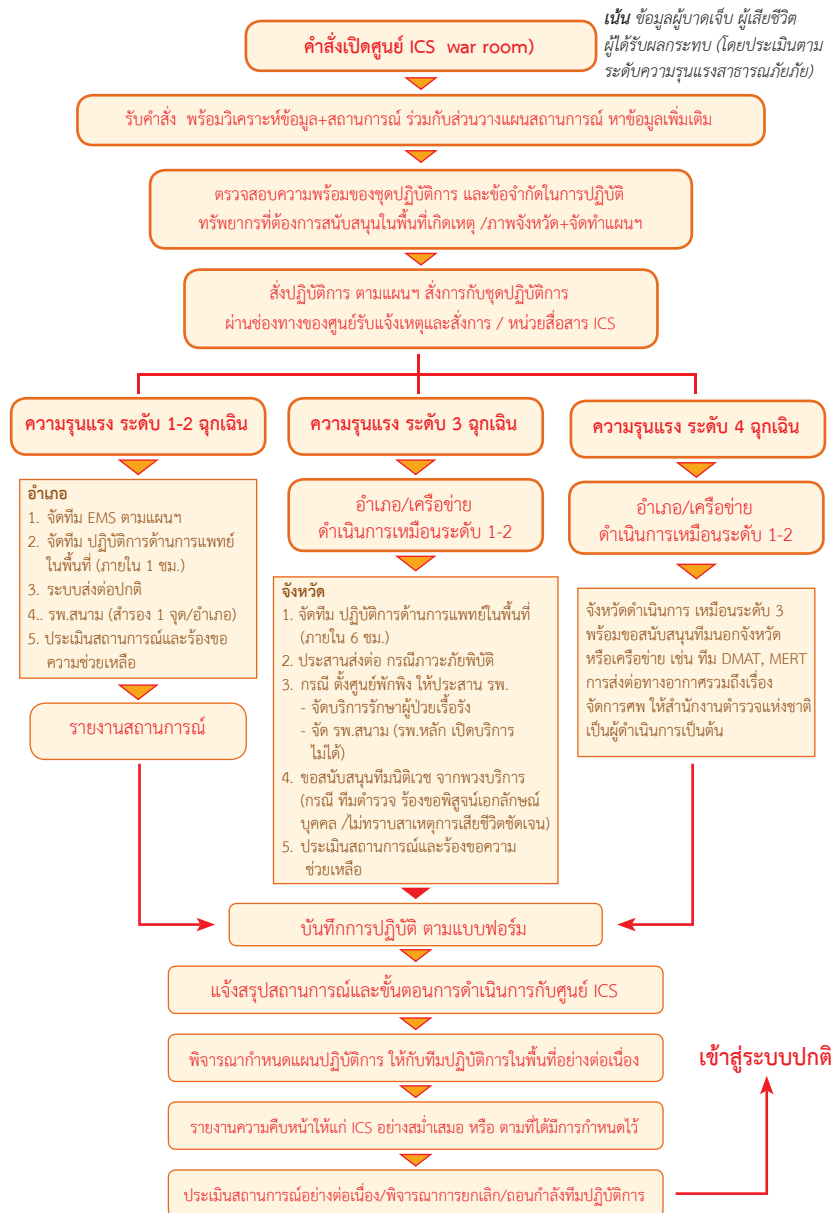
ระดับจังหวัด/เขต/ประเทศ

ส่วน	หน้าที่
ทีมประสานงานรักษาพยาบาล	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานกับทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์ในพื้นที่ ให้ปฏิบัติตามแผนฯ ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ เช่น ศูนย์รับแจ้งเหตุฯ หรือ หน่วยบริการระบบสื่อสาร ICS บันทึกการปฏิบัติ (ตามแบบฟอร์ม) 2. ประสานการส่งต่อผู้ป่วยจากพื้นที่ที่ประสบภัยไปโรงพยาบาลในพื้นที่อื่น 3. ประสานทีมจากอำเภอหรือจังหวัดพื้นที่อื่นในการเข้าช่วยเหลือและปฏิบัติการในพื้นที่ที่ประสบภัย
ทีมควบคุมโรค	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์สถานการณ์และผลการดำเนินงานด้านการควบคุมโรคของพื้นที่ที่ประสบภัย 2. ทำแนวทางการดำเนินงานด้านการควบคุมโรค ให้แก่พื้นที่ที่ประสบภัย 3. ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ, ทีมงาน, อุปกรณ์ต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอจากพื้นที่ที่ประสบภัย
ทีมสุขภาพจิต	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์สถานการณ์และผลการดำเนินงานด้านจิตเวชของพื้นที่ที่ประสบภัย 2. ทำแนวทางการดำเนินงานด้านจิตเวช ให้แก่พื้นที่ที่ประสบภัย 3. ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ, ทีมงาน, อุปกรณ์ต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอจากพื้นที่ที่ประสบภัย
ทีมอนามัยและสิ่งแวดล้อม	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์สถานการณ์และผลการดำเนินงานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อมของพื้นที่ที่ประสบภัย 2. ทำแนวทางการดำเนินงานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้แก่พื้นที่ที่ประสบภัย 3. ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ, ทีมงาน, อุปกรณ์ต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอจากพื้นที่ที่ประสบภัย
ทีมปฏิบัติการด้านการแพทย์ในพื้นที่	<p>กำกับดูแลการปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุขในพื้นที่ที่ประสบภัยที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทีมระดับจังหวัด กำกับดูแล อำเภอที่ประสบภัย - ทีมระดับเขต กำกับดูแล จังหวัดที่ประสบภัย - ทีมระดับกระทรวง กำกับดูแล เขตที่ประสบภัย

4. วิธีการปฏิบัติ : ปฏิบัติตาม

- 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure) เตรียมความพร้อมและตอบโต้สาธารณภัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข
- 4.2 FM-OS-02 : แบบฟอร์มตรวจสอบกิจกรรม (Checklist)

ผังการปฏิบัติงานส่วนปฏิบัติการ



5. การรายงาน

ผู้รับรายงาน	Incident Commander , Planning Section Chief
ข้อมูลที่ต้องรายงาน	ข้อมูลสถานการณ์ ข้อมูลสถานะทรัพยากร ผลการปฏิบัติการ และปัญหาอุปสรรค
วิธีการรายงาน	แฟกซ์ อีเมล วิทยู โทรศัพท์ การร่วมประชุม ฯลฯ
แบบฟอร์ม	ICS 201, 204, 205, 214, 215, 216, 220, Checklist FM-OS-01
ความถี่ในการรายงาน	ขึ้นกับการกำหนดรอบการปฏิบัติการกิจครั้งนั้นๆ

6. แผนสื่อสาร ประสานงาน

ทำเนียบรายชื่อหน่วยงาน หรือทีมที่ต้องติดต่อ โดยมีการกำหนดช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจตรงกัน (ตามแบบฟอร์ม ICS 205)

7. แผนระดมทรัพยากร

- 7.1 กำหนดทรัพยากรที่ต้องการสนับสนุนในการปฏิบัติงานของทีม
- 7.2 กำหนดแนวทางการร้องขอสนับสนุน เช่น ทีม อุปกรณ์ เวชภัณฑ์ ยานพาหนะ

8. ข้อตกลง / กติกา

- 8.1 กำหนดให้ทีมปฏิบัติตามคำแนะนำ ของ Safety Officer อย่างเคร่งครัด
- 8.2 ระบุระดับวังหรือห้ามในการให้ข่าวหรือข้อมูลแก่สาธารณะ



**FM-OS-01 : แบบฟอร์มตรวจสอบกิจกรรม (Checklist)
ของ หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation Section Chief)**

เหตุการณ์ สถานที่

วันที่ เวลา น. ชื่อผู้ปฏิบัติการ

หัวข้อต่อไปนี้เป็นภาระประเมินกิจกรรมสำคัญขั้นต่ำของตำแหน่ง บางหัวข้ออาจทำครั้งเดียว แต่บางข้อต้องทำต่อเนื่อง หรือทำซ้ำหลายครั้ง

ภารกิจ/กิจกรรม

ระยะแรก

- รับคำสั่งจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ในการเปิดศูนย์บัญชาการเหตุการณ์
- ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการฉุกเฉินทุกคน (Common Responsibilities)
- ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน
- รับฟังการสรุปรายงานจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ และเจ้าหน้าที่ระดับบริหารอื่นๆ
- ทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กรและทรัพยากรที่มี
- เตรียมเอกสาร
 - Group Assignment List (204)
 - Unit Log (214)
 - Operational Planning
 - Work Sheet (215)
- ทบทวนเอกสาร
 - Initial Incident Briefing (201)
 - Radio Communication Plan (205)
 - Radio Requirements Work Sheet (216)
 - Air Operation Summary (220)



- จัดองค์กร มอบหมายงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ทีมที่ทำงานในพื้นที่ปฏิบัติการ
- โดยโครงสร้างภายใต้บังคับบัญชา ได้แก่
 - หัวหน้าสาขา
 - หัวหน้าพื้นที่หรือกลุ่ม
 - หัวหน้าหน่วย
 - หัวหน้าทีมปฏิบัติงาน
- วางแผน IAP ร่วมกับทีมผู้บริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน
- ประชุมสรุปสถานการณ์ร่วมกับหัวหน้าทีมทุกทีม
- เตรียมแผนปฏิบัติการของฝ่ายภายใต้แผน IAP
 - ประเมินสถานการณ์ และทบทวนแนวทางปฏิบัติการ
 - ประเมินทรัพยากรที่มีและที่สามารถหาได้
 - คาดหมายสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อไป เช่น สภาพอากาศ โอกาสที่จะเกิด
 - ประเมินระบบการสื่อสาร
 - ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
 - ประเมินค่าใช้จ่ายคร่าวๆ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้
 - มอบหมายทรัพยากรที่ต้องใช้กับทีมระดับต่างๆ
- สรุปรายงานของทีมปฏิบัติงานเข้าในส่วนหนึ่งของ IAP
- สรุปรายงานให้ทีม/หน่วยปฏิบัติงานทราบ และมอบ IAP ให้ทีมงาน
- แจ้งหน่วยทรัพยากรให้ทราบถึงทีม/หน่วยที่ถูกส่งออกไปปฏิบัติการกิจในพื้นที่
- จัดระบบรายงานความต้องการทรัพยากรเข้าใน IAP
- แจ้งรายงานสถานการณ์เป็นระยะๆ ให้ทีม/หน่วยงานในความรับผิดชอบ
 หน่วยงานด้านการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิการของเจ้าหน้าที่
 - ติดต่อทีม/หน่วยเป็นระยะเพื่อประเมินความก้าวหน้าของงาน การปรับเปลี่ยน การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์จากหน่วยประเมิน
 - ร่วมวางแผนแก้ไขเหตุการณ์ที่ยังไม่เรียบร้อย
 - ปรับแผน IAP และแจ้งทีมบริหาร

- การบริหารจัดการจุดระดมพล (Staging Area)
 - กำหนดพื้นที่
 - ประเมินทรัพยากรที่ต้องใช้
 - ประเมินระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อการสนับสนุนทรัพยากรต่อเนื่อง เช่น น้ำมัน อาหาร สุขากีบาล
- เตรียมทีม/หน่วยปฏิบัติงาน
 - รวมและจัดกลุ่มทีมงานจากทรัพยากรเดี่ยว/หน่วย/ทีม โดยประเมินจากความเชี่ยวชาญ สาขา ภารกิจ
 - แต่งตั้งหัวหน้าทีม
 - มอบหมายภารกิจ
 - ส่งมอบทรัพยากรที่ต้องใช้ และระบบรายงานสถานการณ์และความต้องการสนับสนุนต่อเนื่อง
 - จัดระบบติดต่อสื่อสาร
- บริหารการปรับกำลังทีมใหม่/ถอนกำลัง
 - เมื่อต้องการใช้ทีมงานลดลง หรือต้องการผู้ปฏิบัติงานในทีมสำหรับภารกิจพิเศษ โดยให้ปรับทรัพยากรที่ใช้ในภารกิจไปพร้อมกัน
 - กรณีถอนกำลังให้แจ้งล่วงหน้าให้มากที่สุดก่อนมีการถอนกำลัง
- ประเมินความต้องการทรัพยากร/บุคลากร
 - ประเมินความก้าวหน้าของปฏิบัติการและสถานการณ์ล่าสุด
 - รับรายงานจากทีม/หน่วย
 - ความพอเพียงของทีมงาน ทรัพยากรชนิดและปริมาณที่ต้องการ
 - เวลาและสถานที่จัดส่ง
 - อำนาจการและติดต่อสื่อสารการสนับสนุน
- แจกแจงแผนการสนับสนุนทรัพยากร/บุคลากรต่อฝ่ายบูรณาการสนับสนุน
 - ประเมินความต้องการทรัพยากร จากสถานการณ์การคาดการณ์การคาดการณ์ที่ตรงใช้
 - แจกแจงแผนปฏิบัติการการนำทรัพยากรและบุคลากรในการออกปฏิบัติงาน



- รายงานสถานการณ์ด้านปฏิบัติการและเหตุการณ์พิเศษต่อทีมผู้บริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน
 - รายละเอียด/ชนิดของเหตุการณ์
 - พื้นที่/ตำแหน่ง
 - ขนาดความรุนแรง
 - ผู้ได้รับผลกระทบ (ไม่ควรแจ้งชื่อทางวิทยุ)
 - การปฏิบัติการที่ทำไปแล้ว
 - ความต้องการสนับสนุน
 - บันทึกแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำบันทึกของการปฏิบัติงาน (ICS Form-214)