	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure) เตรียมความพร้อมและตอบโต้สาธารณภัย ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....	รหัส : WP-LS-01 จำนวน หน้า ฉบับที่ : แก้วไขครั้งที่ : วันที่บังคับใช้ : .....
	ส่วนสนับสนุน กำลังบำรุง (Logistics Section: LS) ผู้จัดทำ : ..... (ชื่อหัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง) ผู้ตรวจสอบ : ..... (ชื่อ IC)	ผู้อนุมัติ : ..... (.....) (หัวหน้าหน่วยงาน ; นพ.สสจ./ผอ.รพ)

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การสนับสนุนทรัพยากรและให้บริการต่างๆแก่ทีมงาน ตามสถานการณ์ในการตอบโต้สาธารณภัย ด้านการแพทย์และสาธารณสุข เป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขตของงาน

ส่วนสนับสนุนรับผิดชอบในการจัดเตรียม จัดซื้อ การตรวจสอบความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ และการสนับสนุนทรัพยากร ต่างๆในการตอบโต้สาธารณภัย ประกอบด้วยสายงานหลัก 2 สาขา และในแต่ละสาขาประกอบด้วยหน่วยย่อย 3 หน่วย โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

#### 2.1 สาขาการบริการ (Service Branch) ประกอบด้วยหน่วยย่อย 3 หน่วย คือ

2.1.1 หน่วยบริการระบบสื่อสาร (Communication Unit) มีหน้าที่หลักในการจัดเตรียม และสนับสนุนการสื่อสารตามแผนปฏิบัติการ แจกจ่าย และดูแลอุปกรณ์สื่อสาร ตั้งศูนย์ประสานงานการสื่อสารประจำจังหวัด และศูนย์ปฏิบัติงานสื่อสารในพื้นที่ เพื่อให้เกิดระบบการสื่อสารที่เหมาะสมตลอดทั้งสถานการณ์

2.1.2 หน่วยบริการการแพทย์ (Medical Unit) มีหน้าที่หลักในการจัดบริการปฐมพยาบาล และการรักษาพยาบาลเบื้องต้นตลอดจนการส่งต่อไปยังสถานพยาบาลที่เหมาะสมให้กับเจ้าหน้าที่

2.1.3 หน่วยบริการเสปียง (Food Unit) มีหน้าที่หลักในการจัดสนับสนุนอาหารและน้ำดื่มตลอดจนจัดให้มีอุปกรณ์ และสิ่งสนับสนุนสำหรับการปฏิบัติงานด้านการบริการอาหารให้ศูนย์บัญชาการ และหน่วยปฏิบัติการ ซึ่งปฏิบัติงานในพื้นที่



#### 2.2 สาขาการสนับสนุน (Support Branch) ประกอบด้วยหน่วยย่อย 3 หน่วย คือ

2.2.1 หน่วยสนับสนุนทรัพยากร (Supply Unit) มีหน้าที่หลักในการช่วยเหลือในการระบุนิตและจำนวน สิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการ สนับสนุนสถานการณ์ รับของเก็บรักษา และแจกจ่าย สิ่งอุปกรณ์ ให้การบริการ ดูแลอุปกรณ์ ที่ไม่สามารถหาเพิ่มได้ จัดวาง รวบรวมคำสั่งซื้อ ทรัพยากรทั้งหมด และบริหารคลัง สิ่งของ อุปกรณ์ และเครื่องมือ

2.2.2 หน่วยสนับสนุนสถานที่ (Facility Unit) มีหน้าที่หลักในการจัดตั้งและดูแลพื้นที่บริการ จัดหาผู้จัดการสำหรับ ฐานปฏิบัติการ (Base) และที่พัก (Camps) จัดบริการการรักษาความปลอดภัย และดูแลรักษา การบริการ (สุขาภิบาล, แสงสว่าง, ทำความสะอาด)

2.2.3 หน่วยสนับสนุนยานพาหนะ (Ground Support Unit) มีหน้าที่หลักในการจัดเตรียมแผนการขนส่ง จัดลำดับ ภาระต้นเดือน และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเติมเชื้อเพลิง รวมถึงการจัดเรียงเรียงการขนส่ง บุคลากร สิ่งของอุปกรณ์ อาหาร และเครื่องมือ

### 3. ผู้รับผิดชอบ

บทบาทตามโครงสร้าง ICS	ผู้รับผิดชอบ (ตัวอย่าง)
หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง (Logistics Section Chief)	หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค
3.1 สาขาการบริการ (Service Branch)	
3.1.1 หน่วยบริการระบบสื่อสาร (Communication Unit)	ผู้รับผิดชอบวิทยุสื่อสาร
3.1.2 หน่วยบริการการแพทย์ (Medical Unit)	หัวหน้างานศูนย์บริการสุขภาพชุมชน
3.1.3 หน่วยบริการเสปียง (Food Unit)	จนท.งานคุ้มครองผู้บริโภค
3.2 สาขาการสนับสนุน (Support Branch)	
3.2.1 หน่วยสนับสนุนทรัพยากร (Supply Unit)	เภสัชกร
3.2.2 หน่วยสนับสนุนสถานที่ (Facilities Unit)	นายช่าง
3.2.3 หน่วยสนับสนุนยานพาหนะ (Ground Support Unit)	หัวหน้างานยานพาหนะ

หมายเหตุ : การกำหนดชื่อของผู้รับผิดชอบให้ปรับตามโครงสร้างของแต่ละหน่วยงาน

4. เครื่องมือและอุปกรณ์

4.1 อุปกรณ์ภาคสนามยา-เวชภัณฑ์อาหารเครื่องดื่มและอุปกรณ์ทำอาหารตามบัญชีกรอปรายการ

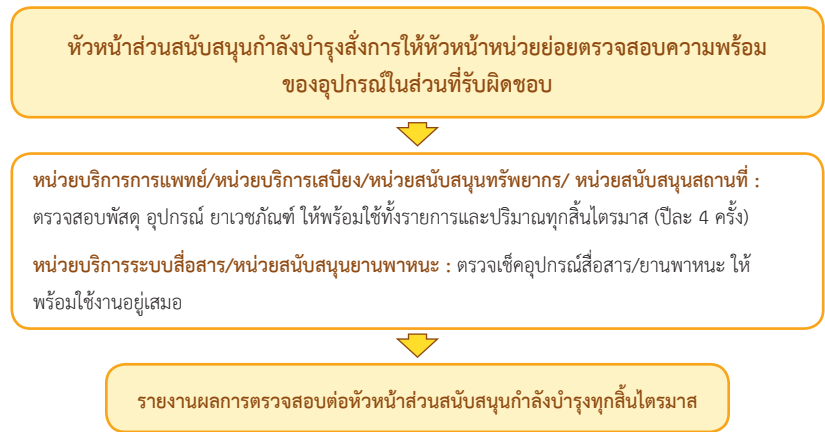
4.2 วิทยุสื่อสาร Mobile repeater พร้อมรถยนต์, วิทยุ Single sideband, วิทยุ mobile, วิทยุ Handy, แบตเตอรี่ อุปกรณ์ซ่อมบำรุง

4.3 ยานพาหนะขนส่งทางบก

ฯลฯ

5. ผังการปฏิบัติงาน

5.1 การเตรียมการก่อนเกิดภัย



5.2 ระเบียบปฏิบัติการ

5.2.1 หน่วยบริการเสบียง / หน่วยสนับสนุนทรัพยากร / หน่วยสนับสนุนสถานที่ / หน่วยสนับสนุนยานพาหนะ



## 6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอนปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.	หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุงรับแจ้งเหตุการณ์สาธารณภัยจากศูนย์บัญชาการ	ทันทีที่ทราบเหตุการณ์	ตามที่อยู่ผู้รับแจ้ง	หัวหน้าส่วนสนับสนุน
2.	หัวหน้าส่วนฯ สั่งการให้หัวหน้าหน่วยสนับสนุนสถานที่ติดตั้งศูนย์บัญชาการระดับจังหวัด	ภายใน 15 นาที	ศูนย์บัญชาการ (ห้องประชุม ชั้น 1)	หัวหน้าหน่วยสนับสนุนสถานที่
3.	หัวหน้าส่วนฯ สั่งการให้หัวหน้าหน่วยย่อยประเมินความต้องการและปริมาณคลังของพื้นที่ ตามความรุนแรง/ประเภทของสาธารณภัย	ภายใน 10 นาที	ศูนย์บัญชาการ (ห้องประชุม ชั้น 1)	หัวหน้าหน่วยบริการระบบสื่อสาร/หน่วยบริการเสียบยง/หน่วยสนับสนุนทรัพยากร/หน่วยสนับสนุนยานพาหนะ
4.	หัวหน้าส่วนฯ สั่งการให้หัวหน้าหน่วยบริการระบบสื่อสารเปิดศูนย์สื่อสารตอบโต้ภาวะฉุกเฉินระดับ จังหวัด	ภายใน 15 นาที	ศูนย์บัญชาการ (ห้องประชุม ชั้น 1)	หัวหน้าหน่วยบริการระบบสื่อสาร
5.	หัวหน้าหน่วยย่อยประเมินปริมาณคลังของสสจ. กรณีไม่เพียงพอ - ขอสนับสนุนพื้นที่ใกล้เคียง หน่วยงานต่างๆ - จัดซื้อจัดหาเพิ่มเติม	- ประสานภายใน 15 นาที - จัดซื้อภายใน 30 นาที	คลังพัสดุแต่ละหน่วย	หน่วยบริการเสียบยง/หน่วยสนับสนุนทรัพยากร/หน่วยสนับสนุนยานพาหนะ
6.	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จะสนับสนุนตามกรอบ ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์สื่อสาร ประสานหน่วยสนับสนุนยานพาหนะในการจัดส่ง	ภายใน 15 นาที	คลังพัสดุแต่ละหน่วย	หัวหน้าหน่วยบริการระบบสื่อสาร/หน่วยบริการเสียบยง/หน่วยสนับสนุนทรัพยากร/หน่วยสนับสนุนยานพาหนะ
7.	ติดตั้งศูนย์บัญชาการ ศูนย์ปฏิบัติการ ที่พัก และสุขภาพิบาลกรณีศูนย์บัญชาการระดับจังหวัดใช้ไม่ได้	ภายใน 6 ชั่วโมง	พื้นที่ประสบภัย	หัวหน้าหน่วยสนับสนุนสถานที่

ลำดับ	ขั้นตอนปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
8.	ทีมวิทยุสื่อสารออกปฏิบัติการสำรวจพื้นที่ตั้งจุด Mobile repeater และทดสอบสัญญาณกรณีวิทยุสื่อสารไม่สามารถติดต่อศูนย์ในสถานะปกติได้	ภายใน 30 นาที	พื้นที่ประสบภัย	หัวหน้าหน่วยบริการระบบสื่อสาร
9.	จัดตั้งหน่วยบริการการแพทย์ ในการจัดบริการปฐมพยาบาล และรักษาพยาบาลเบื้องต้น ให้กับเจ้าหน้าที่กรณีที่มีการปฏิบัติงานในพื้นที่ นานมากกว่า 24 ชั่วโมง	ภายใน 24 ชั่วโมง	พื้นที่ประสบภัย	หัวหน้าหน่วยบริการการแพทย์
10.	ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานสนับสนุน รวมถึงงบประมาณให้ศูนย์บัญชาการทราบ		ศูนย์บัญชาการ (ห้องประชุม ชั้น 1)	หัวหน้าส่วนสนับสนุน

## 7. เอกสารอ้างอิงและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 7.1 FM-LS-01 : แบบฟอร์มตรวจสอบรายการพัสดุและอุปกรณ์ฯ (Check List)
- 7.2 FM-LS-02 : แบบฟอร์มตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ (Check List)
- 7.3 FM-LS-03 : แบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์สื่อสาร (Check List)
- 7.4 FM-LS-04 : แบบฟอร์มตรวจสอบยานพาหนะ (Check List)
- 7.5 FM-LS-05 : แบบฟอร์มใบเบิกพัสดุ
- 7.6 FM-LS-06 : แบบฟอร์มใบเบิกยาเวชภัณฑ์
- 7.7 FM-LS-07 : แบบฟอร์มใบเบิกอาหารและอุปกรณ์
- 7.8 FM-LS-08 : แบบฟอร์มรับส่งข่าวทางวิทยุ
- 7.9 FM-LS-09 : แบบฟอร์มการใช้รถ
- 7.10 ICS214 : แบบบันทึกการปฏิบัติงานสำหรับทุกส่วน
- 7.11 ICS 215 : แบบบันทึกการใช้ทรัพยากรสำหรับทุกส่วน
- 7.12 WI-LS-01 : ทะเบียนข้อมูลพัสดุและอุปกรณ์ภาคสนาม
- 7.13 WI-LS-02 : ทะเบียนข้อมูลยานพาหนะ
- 7.14 WI-LS-03 : บัญชีรายการอาหารและอุปกรณ์
- 7.15 WI-LS-04 : กรอบรายการยาและเวชภัณฑ์ตามสาธารณสุข
- 7.16 WI-LS-05 : ทะเบียนข้อมูลอุปกรณ์สื่อสาร
- 7.17 WI-LS-06 : คู่มือแนวทางการใช้และการซ่อมบำรุงเครือข่ายวิทยุสื่อสารเพื่อการรักษาพยาบาล และส่งต่อทางอากาศ
- 7.18 WI-LS-07 : พิกัดจุดติดตั้งเครื่องทวนสัญญาณวิทยุสื่อสารเคลื่อนที่ (Mobile repeater) ในพื้นที่เสี่ยง