

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน พ.ศ. 2559

(EOC Setup Guideline 2016)

น.พ. สุริยะ คูหะรัตน์ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

และทีม ICS สาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System: ICS) หมายถึง ระบบการบริหารจัดการที่ใช้เพื่อการบังคับบัญชา สั่งการ ควบคุม และประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในสถานการณ์เฉพาะ ระบบดังกล่าวเป็นระบบปฏิบัติการเพื่อการระดมทรัพยากรไปยังที่เกิดเหตุเพื่อบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินให้สามารถปกป้องชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

ศูนย์ปฏิบัติการ ภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operation Center: EOC) หมายถึง สถานที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกันของหน่วยงานต่างๆ ภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ เพื่อสนับสนุนการบริหารสั่งการ ประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และทรัพยากรให้เกิดขึ้นอย่างสะดวกรวดเร็วในภาวะฉุกเฉิน โดยใช้ระบบ ICS

ระดับความรุนแรงของโรคและภัยสุขภาพ แบ่งได้ดังนี้

ความรุนแรงระดับ 1 เกิดโรคและภัยสุขภาพที่เป็นสาธารณสุขขนาดเล็ก

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร่วมกับสถานพยาบาลในจังหวัดนั้น สามารถควบคุมภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขได้เอง โดยดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ระดับจังหวัด

ความรุนแรงระดับ 2 เกิดโรคและภัยสุขภาพที่เป็นสาธารณสุขขนาดกลาง

ต้องอาศัยการสนับสนุนความช่วยเหลือจากหน่วยงานหลายส่วนราชการภายในจังหวัดตนเอง หรือจังหวัดใกล้เคียงอื่นๆ ในระดับเขต ซึ่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนั้นไม่สามารถควบคุมสถานการณ์และจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขได้เอง ต้องให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุขระดับเขตเข้าควบคุมสถานการณ์ และระดมทรัพยากรจากจังหวัดใกล้เคียงภายในเขตเข้าร่วมจัดการระงับภัยสุขภาพนั้น ซึ่งใช้แผนปฏิบัติการฯ ระดับกระทรวงเพื่อดำเนินการในพื้นที่ระดับเขต

ความรุนแรงระดับ 3 เกิดโรคและภัยสุขภาพที่เป็นสาธารณสุขขนาดใหญ่

มีผลกระทบรุนแรงกว้างขวาง หรือจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญหรืออุปกรณ์พิเศษต้องระดมความช่วยเหลือจากทุกส่วนราชการ ภาคเอกชน และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในระดับประเทศ ร่วมกันควบคุมสถานการณ์และจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข โดยดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ระดับกระทรวง

EOC ประกอบไปด้วย 2 ส่วน

ส่วนที่หนึ่ง เป็นการเตรียมและจัดตั้ง EOC โดยการเลือกขนาดห้อง การออกแบบการจัดวางตำแหน่งต่างๆ ภายในห้อง การกำหนดเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ รวมถึงการสื่อสารด้วย

1. ลักษณะสถานที่

- ควรเป็นอาคารสถานที่ที่หน่วยงานนั้นๆ มีอำนาจทางกฎหมายในการใช้อาคารสถานที่ได้ เช่น อาคารของ สสจ. โรงพยาบาล สสอ. เป็นต้น
- เป็นอาคารสถานที่อื่น เช่น ภาครัฐอื่น ที่มีพื้นที่สำหรับ EOC ได้แก่ โรงเรียน ห้องสมุด ศาลากลาง ห้องประชุม สถานที่/อาคารสาธารณะ อาทิ วัด โบสถ์หรือ สถานที่เอกชนอื่นๆ ที่มีการขออนุญาตไว้ก่อน อาทิเช่น โรงเรียนเอกชน วิทยาลัย ตึกสำนักงาน โรงแรม คลับ เป็นต้น

2. ตำแหน่งที่ตั้ง ของ EOC นั้น เป็นประเด็นสำคัญมากในการพิจารณาเพื่อการสั่งการและการควบคุมกำกับ ในช่วงภาวะฉุกเฉิน มีประเด็นพิจารณาดังนี้

- ถ้า EOC อยู่ในส่วนของทางราชการที่เป็นผู้มีอำนาจเข้าไปใช้ประโยชน์ได้ ก็จะทำอะไรได้สะดวกอย่างยิ่ง
- อยู่ใกล้สำนักงานใหญ่ในระดับจังหวัด/อำเภอ ได้แก่ สสจ. หรือ สสอ. ก็จะสะดวกในเรื่อง บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสถานที่ทำงานเดิม การแจ้งเตือนได้รวดเร็ว ง่ายต่อการขยายหรือลดขนาดทีม
- อยู่ห่างจากที่เกิดเหตุ และสะดวกต่อการกระตุ้นการปฏิบัติการ
- อยู่ในสถานที่มีโอกาสได้รับผลกระทบน้อย
- อยู่ในตำแหน่งที่มีระบบสื่อสารที่ดี
- อยู่ในสถานที่ที่สามารถขยายขนาดของ EOC ได้

3. ฝั่งห้องการทำงาน ทีมงาน วัสดุอุปกรณ์ และหน้าที่

ห้อง	ขนาด	ใคร/คน	วัสดุอุปกรณ์	หน้าที่
EOC	กxย 6x8 ม.	หน.กล่อง 8 คน /ทีม สนับสนุน 4 คน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะพร้อมเก้าอี้ประชุมขนาด 8-12คน - เครื่องโปรเจคเตอร์พร้อมจอขนาด 200-300 นิ้ว - ที่วีขนาด ≥ 40 นิ้ว 4 เครื่อง - ชุด Video Conference เชื่อมต่อกับ สป.สธ. - wireless router 1 เครื่อง - โทรศัพท์ไร้สาย 1 เครื่อง - วิทยุสื่อสาร 2 เครื่อง - กล้อง IP 1 เครื่อง - เครื่องพรีนเตอร์มัลติฟังก์ชัน 1 เครื่อง - กระดาษ A4 2 รีม - ขาตั้ง chart 6 เครื่อง พร้อมกระดาษ chart 2 โหล - ปากกาเมจิก/ดินสอ/ไม้บรรทัด/ยางลบ อย่างละ 1 โหล - เครื่องฉายภาพที่บแสง Visual light 1 เครื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์ 2. ติดตามสถานการณ์ของเหตุการณ์ 3. จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมตาม IAP โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน 4. ติดตาม ประเมิน และแก้ไขปัญหา การดำเนินงานในส่วนต่างๆ ของ ICS 5. บริหารจัดการทรัพยากรต่างๆของ ICS สำหรับการตอบโต้เหตุการณ์ 6. ประสานระดับนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร 7. ตัดสินใจ ยกกระดับ – ลดระดับ EOC และสั่งการหน่วยย่อยในระบบ ICS 8. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ทีม

ห้อง	ขนาด	ใคร/คน	วัสดุอุปกรณ์	หน้าที่
SAT	กxย 3.5x5ม.	2 คน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงานขนาด 2 คน - ที่วีขนาด≥ 40นิ้ว 1 เครื่อง - จานดาวเทียม 1 เครื่อง - คอมพิวเตอร์โน้ตบุค 2 เครื่อง - wireless router 1 เครื่อง - โทรศัพท์ไร้สาย 1 เครื่อง - วิทยุสื่อสาร 2 เครื่อง - กล้อง IP 1 เครื่อง - เครื่องพรีนเตอร์มัลติฟังก์ชัน 1 เครื่อง - กระดาษA4 2 รีม - ปากกาเมจิก/ดินสอ/ไม้บรรทัด/ยางลบ อย่างละ 1 โหล 	<p>ในภาวะปกติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามและประเมินสถานการณ์ ความเสี่ยงของเหตุการณ์สำคัญต่างๆ ด้านสาธารณสุขที่เกิดขึ้นทั้งในพื้นที่จังหวัดและข้างเคียง 2. จัดทำสรุปรายงานเหตุการณ์สำคัญและรายงานเหตุการณ์เร่งด่วนตาม DCIR (Director Critical Information Requirement) ให้ผู้บริหารทราบ ภายในเวลาที่กำหนด 3. พิจารณาวิธีการควบคุมโรค/ภัยในเบื้องต้น ตามความเหมาะสมกับขนาด และความรุนแรงของเหตุการณ์ เช่น ตัดสินใจสั่งทีมระดับเขต หรือระดับกรม เข้าดำเนินการสอบสวน ควบคุมเหตุการณ์ หรือแจ้งเตือนเครือข่าย เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานผู้อำนวยการเหตุการณ์และผู้บริหาร 4. เสนอขอพิจารณาเพื่อตัดสินใจ ยกกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน <p>ในภาวะฉุกเฉิน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ฉุกเฉินทั้งหมด เช่น ฐานข้อมูลผู้เดินทาง ผู้สัมผัส ให้รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ (Real Time) 2. ติดตามเฝ้าระวัง วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์ และประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์ ที่ประกาศเป็นภาวะฉุกเฉินอย่างใกล้ชิด 3. ประสานเชื่อมโยงข้อมูลกับทีมปฏิบัติการภาคสนาม เพื่อให้ศูนย์ EOC มีข้อมูลที่รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ 4. เสนอข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทางเลือกในการตอบสนองของสถานการณ์ร่วมกับทีมยุทธศาสตร์เพื่อส่งต่อให้ IC ตัดสินใจ 5. จัดทำสรุปรายงานสถานการณ์เป็นระยะตามที่ IC กำหนด

ห้อง	ขนาด	ใคร/คน	วัสดุอุปกรณ์	หน้าที่
ห้อง แผน (Planning)	ห้อง ทำงาน ประจำ	กลุ่มแผนงาน/ 16-18 คน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงาน - คอมพิวเตอร์พร้อมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต - โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสาร 1 เครื่อง - เครื่องพรีนเตอร์มัลติฟังก์ชัน 1 เครื่อง - กระดาษA4 2 รีม - ขาดั่ง chart 2 เครื่อง พร้อมกระดาษchart 2 โหล - ปากกาเมจิก/ดินสอ/ไม้บรรทัด/ยางลบ อย่างละ 1 โหล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เสนอกลยุทธ์/ มาตรการ/ เป้าหมายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ 2. จัดทำ incidence action plan 3. สนับสนุนด้านวิชาการให้กับผู้ปฏิบัติงานในระบบ ICS 4. ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์/มาตรการ/เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์/มาตรการให้เหมาะสมตามสถานการณ์ 5. จัด After Action Review ในระยะ Recovery

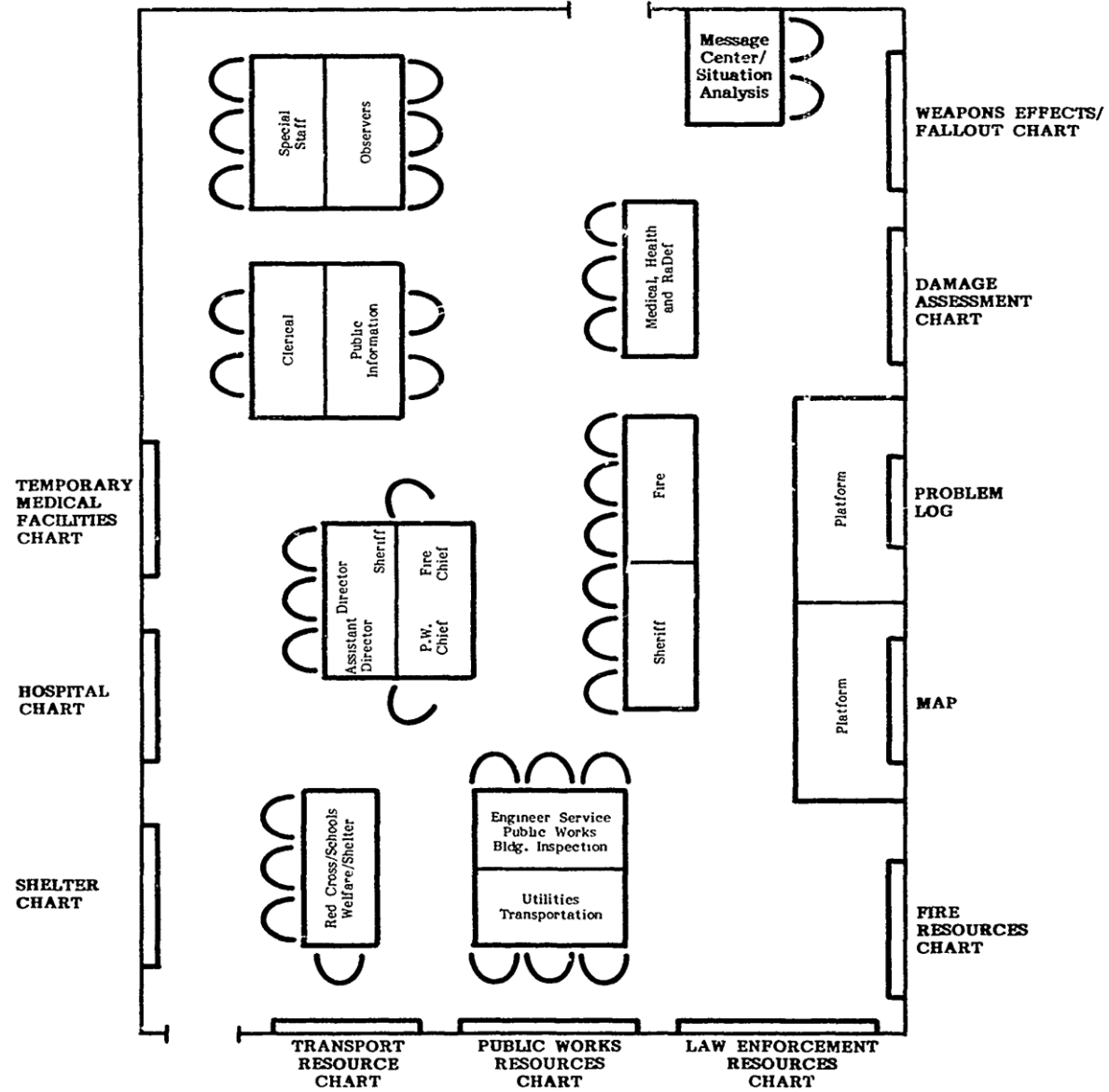
ห้อง	ขนาด	ใคร/คน	วัสดุอุปกรณ์	หน้าที่
ห้อง ปฏิบัติ การ (Oper ation)	ห้อง ทำงาน ประจำ	ฝ่าย ปฏิบัติการ/ 16-18 คน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงาน - คอมพิวเตอร์พร้อมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต - โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสาร 1 เครื่อง - เครื่องพรีนเตอร์มัลติฟังก์ชัน 1 เครื่อง - กระดาษA4 2 รีม - ขาดัง chart 2 เครื่อง พร้อมกระดาษchart 2 โหล - ปากกาเมจิก/ดินสอ/ไม้บรรทัด/ยางลบ อย่างละ 1 โหล 	<p>ใน EOC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดระบบการปฏิบัติการภาคสนามในการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เช่น ทีมปฏิบัติการ 2. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ และกระบวนการปฏิบัติงาน (JAS: Job Action Sheet) 3. รวบรวมความรู้ มาตรฐาน มาตรการในการปฏิบัติงานภาคสนาม 4. จัดทำรูปแบบการรายงาน จากทีมปฏิบัติการภาคสนามให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ 5. การประสานงาน (ระบบเชื่อมประสานข้อมูล) กับทีมปฏิบัติงานภาคสนาม <p>ภาคสนาม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติการควบคุมสถานการณ์ ภาวะฉุกเฉินในพื้นที่ 2. รายงานสถานการณ์ และปัญหาอุปสรรค หรือ ร้องขอการสนับสนุนเพิ่มเติม กับศูนย์บัญชาการ 3. รายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบเป็นระยะ

ห้อง	ขนาด	ใคร/คน	วัสดุอุปกรณ์	หน้าที่
สนับสนุน (Logistics)	ห้องทำงานประจำ	ฝ่ายสนับสนุน/ 10-14 คน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงาน - คอมพิวเตอร์พร้อมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต - โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสาร 1 เครื่อง - เครื่องพรีนเตอร์มัลติฟังก์ชัน 1 เครื่อง - กระดาษA4 2 รีม - ขาดั่ง chart 2 เครื่อง พร้อมกระดาษchart 2 โหล - ปากกาเมจิก/ดินสอ/ไม้บรรทัด/ยางลบ อย่างละ 1 โหล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมและสนับสนุนการสื่อสารตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน 2. สนับสนุนอาหาร น้ำดื่ม ให้แก่ทีมต่างๆ ที่ปฏิบัติงาน 3. จัดบริการทางการแพทย์สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน 4. จัดเตรียมสถานที่ที่จำเป็นในการปฏิบัติการ 5. สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ต่างๆ ให้แก่ทีมที่ปฏิบัติงาน 6. สนับสนุนยานพาหนะในการปฏิบัติงาน 7. จัดเตรียมที่พักให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ในกรณีที่ไม่มีที่พักอาศัย
พัสดุ การเงิน (Finance)	ห้องทำงานประจำ	ฝ่ายพัสดุ/ 6-8 คน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงาน - คอมพิวเตอร์พร้อมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต - โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสาร 1 เครื่อง - เครื่องพรีนเตอร์มัลติฟังก์ชัน 1 เครื่อง - กระดาษA4 2 รีม - ขาดั่ง chart 2 เครื่อง พร้อมกระดาษchart 2 โหล - ปากกาเมจิก/ดินสอ/ไม้บรรทัด/ยางลบ อย่างละ 1 โหล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนงบประมาณของ EOC ในภาวะฉุกเฉิน 2. จัดทำระบบธุรการ การเงิน งบประมาณ สนับสนุนภารกิจ EOC 3. ควบคุมกำกับการใช้จ่ายงบประมาณ แนวทางการเบิกจ่ายและอื่นๆ 4. สนับสนุนงบประมาณให้ทีมปฏิบัติงานได้ทันเวลา 5. การจัดซื้อจัดจ้าง สนับสนุนภารกิจ EOC 6. บันทึกเวลาและจัดทำหนังสือราชการต่างๆ 7. การเรียกเก็บค่าชดเชย ค่าสินไหมต่างๆ 8. สรุปและวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินการและความคุ้มค่า

ห้อง	ขนาด	ใคร/คน	วัสดุอุปกรณ์	หน้าที่
สื่อ ประชา สัมพันธ์ (Public Informat ion Officer)	ห้อง ทำงาน ประจำ	ฝ่ายประชา สัมพันธ์ 2 - 4 คน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงาน - คอมพิวเตอร์พร้อมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต - โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสาร 1 เครื่อง - เครื่องพรีนเตอร์มัลติฟังก์ชัน 1 เครื่อง - กระดาษA4 2 รีม - ขาตั้ง chart 2 เครื่อง พร้อมกระดาษchart 2 โหล - ปากกาเมจิก/ดินสอ/ไม้บรรทัด/ยางลบ อย่างละ 1 โหล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทำเนียบผู้บริหาร โฆษก และวิทยากร เพื่อแถลงข่าว ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน รวมทั้งให้ความรู้ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาพกว้าง 2. จัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการแถลงข่าว 3. จัดสถานที่แถลงข่าว จัดการสัมภาษณ์ หรือการบรรยายสรุป หากได้รับการร้องขอ 4. รับฟังสรุปเหตุการณ์และร่วมวางแผนกับทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน 5. รับข่าวสารจากสื่อมวลชน ที่อาจนำมาใช้ในการวางแผนดำเนินการตอบโต้เหตุ 6. จัดทำสรุปข่าว หรือบอร์ดแสดงข่าวสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ให้เป็นระยะๆ 7. รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ฉุกเฉินให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย 8. จัดตั้งศูนย์ข่าวร่วม (Joint Information Center: JIC) หากจำเป็น 9. บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน 10. จัดเตรียมและเผยแพร่ข่าวให้สื่อมวลชนและเจ้าหน้าที่ที่ร่วมปฏิบัติงาน 11. ประสานและขอการอนุมัติจากผู้บัญชาการก่อนเผยแพร่ข่าวสาร 12. ประเมินกระแสของสาธารณชนต่อข่าวสารต่างๆ 13. ต้อนรับดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารระดับสูง หรือหน่วยงานต่างๆ ที่มาตรวจเยี่ยม

ห้อง	ขนาด	ใคร/คน	วัสดุอุปกรณ์	หน้าที่
หน่วยสื่อสารกลาง (Communications Unit)		ผู้รับวิทยุ/ 2- 4คน	<ul style="list-style-type: none"> - วิทยุสื่อสาร 5 วัตต์ แบตเตอรี่สำรอง . - วิทยุประจำที่ 50 วัตต์ พร้อมระบบเสาอากาศ - แบตเตอรี่สำรอง 12 โวลท์ 100 แอมป์ - เครื่องทวนสัญญาณวิทยุเคลื่อนที่พร้อมระบบเสาอากาศ - เครื่องประจุไฟแบตเตอรี่ - ไฟฉายชนิดประจุไฟได้ - คู่มือวิทยุ - เครื่องโทรศัพท์ขั้นพื้นฐาน เคลื่อนที่ และดาวเทียม /เครื่องโทรสาร/อุปกรณ์สื่อสารชนิดเคลื่อนที่ (mobile repeater) - เครื่องปั่นไฟ + อุปกรณ์+น้ำมันเบนซินแก๊สโซฮอลล์ 95 จำนวน 10 L - แผนที่แสดงพิกัด - ชื่อ-ที่อยู่-โทรศัพท์ ของเครือข่าย - คลื่นความถี่ รหัสวิทยุ เครือข่าย - แบบฟอร์มรับ-ส่งข่าวทางวิทยุ - แบบฟอร์มรับแจ้งข่าวและรายงานสถานการณ์ - อุปกรณ์เครื่องเขียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาความต้องการของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในหน่วยบริการระบบสื่อสาร 2. ให้ความเห็นเกี่ยวกับศักยภาพและข้อจำกัดในการสื่อสาร 3. จัดทำและปฏิบัติตามแผนการสื่อสารในการตอบโต้เหตุ 4. ดูแลให้มีการจัดตั้งศูนย์สื่อสารเหตุฉุกเฉิน (Incident Communication Center) 5. พิจารณากำหนดสถานที่ที่เหมาะสมในการรับ-ส่งข่าวสารโดยประสานกับหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนสถานที่ 6. ดูแลให้มีการติดตั้งและทดสอบระบบสื่อสาร 7. ดูแลให้มีระบบตรวจสอบจำนวนและการนำเครื่องมือสื่อสารไปใช้ 8. ดูแลให้มีการแจกจ่ายวิทยุมือถือส่วนบุคคลตามแผนการสื่อสารฯ 9. เตรียมข้อมูลทางเทคนิคเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบสื่อสารที่ใช้ในปฏิบัติการ ณ ปี □ ปัจจุบัน <ul style="list-style-type: none"> - ศักยภาพของเครื่องมือ/ข้อจำกัดทางภูมิศาสตร์ต่อระบบสื่อสาร - จำนวนและประเภทของเครื่องมือที่มีการนำมาใช้ - ปี □ ปัญหาที่อาจพบจากการใช้เครื่องมือสื่อสาร 10. จัดทำบันทึกการใช้งานของเครื่องมือสื่อสารทั้งหมด 11. ดูแลให้มีการทดสอบและซ่อมแซมเครื่องมือและอุปกรณ์ 12. รับเครื่องมือสื่อสารกลับจากหน่วยที่ถอนกำลังกลับจากการปฏิบัติ 13. บันทึกการปฏิบัติงาน

Figure 6 - EOC LAYOUT: CLUSTER STYLE



ส่วนที่สอง เป็นการปฏิบัติการของ EOC โดย

1. เครื่องมือ อุปกรณ์ : คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก, เครื่องฉายภาพที่บแสง Visual light, ปริ้นเตอร์ Laser, ปริ้นเตอร์ Inkjet, เครื่องถ่ายภาพเอกสาร etc.
2. การสื่อสาร: วิทยุมือถือ โทรศัพท์มือถือ
3. ข้อมูลและการแสดงผล
 - การประเมินสถานการณ์ ความเสียหาย
 - ลำดับปัญหาที่พบ
 - แผนที่ทางภูมิศาสตร์ ถนน แม่น้ำ ระดับความสูงจากน้ำทะเล จุดเกิดเหตุ
 - ผังกำกับการสั่งการและการติดตามผล
 - ผังยานพาหนะ แหล่ง จำนวน
 - เสบียง
 - ทีมแพทย์และสาธารณสุข (SRRT)
 - คลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา
 - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ศูนย์พักพิง
4. Staff & Training