ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធីប្រតិបត្តិការស្តង់ដារ នៃមជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការគ្រោះបន្ទាន់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ

សីហា ២០១៩

អារម្ភកថា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានបង្កើតច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ ដែលមានគោលដៅត្រៀមបង្ការ បន្ធូរ កាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់មុនពេលមានគ្រោះមហន្តរាយដែលបង្កឡើងដោយធម្មជាតិ និងដោយមនុស្ស ព្រមទាំងឆ្លើយតប សង្គ្រោះបន្ទាន់ក្នុងពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ និងស្តារឡើងវិញក្រោយគ្រោះមហន្តរាយ។ ច្បាប់នេះតំរូវឲ្យក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល បង្កើតយន្តការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយនៅក្នុងក្រសួងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន និងត្រូវចាត់ឲ្យមាន មន្ត្រីបង្គោលដើម្បីសំរបសំរួល និងធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាប្រចាំ ជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិ គ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ។

ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ខាងលើ និងដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគ្រោះអាសន្នផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ ដែលជាផ្នែកមួយនៃ គ្រោះអាសន្នអាចបង្កគ្រោះមហន្តរាយធ្ងន់ធ្ងរ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សុខភាពអាយុជីវិតប្រជាជន ទេសចរណ៍ និងសេដ្ឋកិច្ច ជាតិ នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លងនៃក្រសួងសុខាភិបាល ដោយមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការយ៉ាងជិតស្និទ្ធ ជាមួយអង្គការ សុខភាពពិភពលោក បានរៀបចំចងក្រងនូវនីតិវិធីប្រតិបត្តិការស្តង់ដារ សំរាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងគ្រោះអាសន្នផ្នែកសុខភាព សាធារណៈ ដែលអាចអនុវត្តបាននៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ យ៉ាងណាមិញ ការងារគ្រោះអាសន្នផ្នែកសុខភាព សាធារណៈ មិនមែនមានតែនាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លងមួយទេ ដែលអាចឆ្លើយតប នូវរាល់គ្រោះបន្ទាន់ផ្នែកសុខភាព នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាបាន គឺតំរូវឲ្យមានការចូលរួមពីក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត រួមទាំងអ្នក ជំនាញផ្នែកប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង នៅថ្នាក់មូលដ្ឋានផងដែរ។

នីតិវិធីប្រតិបត្តិការស្តង់ដារសំរាប់គ្រោះបន្ទាន់នេះ នឹងកំនត់នូវតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺ ឆ្លង និងមន្ត្រីនានានៅក្នុងគ្រោះបន្ទាន់ទំហំធំ ក៏ដូចជាតួនាទី ក្រសួង ស្ថាបន័ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងការទទួលខុសត្រូវនៅថ្នាក់ ខេត្ត ស្រុកប្រតិបត្តិ មន្ទីរពេទ្យ និងមណ្ឌលសុខភាព។ ឯកសារនេះក៏មានភ្ជាប់ផងដែរនូវទំរង់ការនានា សំរាប់ជាជំនួយដល់ បុគ្គលិក ក្នុងការធ្វើផែនការ ការអនុវត្ត និងរៀបចំឯកសារនៃការងាររបស់ពួកគេ។

នីតិវិធីប្រតិបត្តិការស្តង់ដារនេះនឹងត្រូវអនុវត្ត (សកម្ម) នៅពេលណាដែលព្រឹត្តិការណ៍សុខភាពសាធារណៈ តំរូវឲ្យមានការ ឆ្លើយតបលើសពីការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ឬនៅពេលមានការកំណត់ពីថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ក្រសួង សុខាភិបាល។

ថ្ងៃ ពុធ ១៣រោច ខែស្រាពណ៍ ឆ្នាំ កុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៩

ជ.រដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋលេខាធិការ

សាស្ត្រាចារ្យ អេង_ហួត

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រសួងសុខាភិបាល សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះ លោក លោកស្រី និងមន្ត្រីបច្ចេកទេសអង្គការសុខភាពពិភពលោក ដែលបានជួយគាំទ្រក្នុងការបង្កើត និងបញ្ចប់ នីតិវិធីប្រតិបត្តិការស្តង់ដារ មជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការគ្រោះបន្ទាន់ និងប្រពន្ធ័គ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ ដែលមានមូលដ្ឋាននៅក្នុងនាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល ប្រទេសកម្ពុជា។

លោកវេជ្ជ. លី សូវ៉ាន់	ប្រធាននាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង
លោកស្រីវេជ្ជ. តេង ស្រី	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង
លោក សុខ សំណាង	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង
លោកវេជ្ជ. កប វណ្ណដា	មន្ត្រីបច្ចេកទេស អង្គការសុខភាពពិភពលោក
លោកស្រី Stephanie WHEELER	មន្ត្រីបច្ចេកទេស អង្គការសុខភាពពិភពលោក
លោកស្រី Amy Elizabethy PARRY	មន្ត្រីបច្ចេកទេស អង្គការសុខភាពពិភពលោក
លោក អៀង វណ្ណារ៉ា	មន្ត្រីបច្ចេកទេស អង្គការសុខភាពពិភពលោក
លោកស្រី Vicky HOUSSIERE	មន្ត្រីបច្ចេកទេស អង្គការសុខភាពពិភពលោក។

មាតិកា

ពាក្យគន្លឹះ និងអក្សរកាត់........5
សេចក្តីផ្តើម........6
គោលបំណង និងវត្ថុបំណងនៃឯកសារនេះ........6
វិសាលភាព........7
អ្នកប្រើប្រាស់ឯកសារនេះ........8
ឯកសារគាំទ្រ........8
សមាសធាតុសំខាន់ៗរបស់ EOC........8
EOC **នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា**........9
រូបភាពទី១៖ ផែនទីទីតាំង EOC នៅកម្ពុជា........9
ការគ្រប់គ្រងបន្ទប់ EOC........11
តារាងទី ១៖ សកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង EOC........11
EOC **នៅក្នុងគ្រាបន្ទាន់អាសន្ន**........12
ការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC........12
តារាងទី ២៖ កម្រិតដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC........13
អ្វីដែលអាចកើតឡើង នៅពេលនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ........13
តារាងទី ៣៖ កត្តានានាដែលអាចជំរុញការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC........14
សកម្មភាពសំខាន់របស់ EOC **បន្ទាប់ពីគ្រប់គ្រានដាក់ឱ្យដំណើរការ**........15
តារាងទី ៤៖ សកម្មភាពសំខាន់របស់ EOC នៅក្រោយការដាក់ឱ្យដំណើរការ........15
ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ........16
រូបភាពទី ២៖ រចនាសម្ព័ន្ធប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ........18
តារាងទី ៥៖ តួនាទីនៃមុខងារដឹកនាំសំខាន់ៗ........19
តារាងទី ៦៖ តួនាទីនៃមុខងារសម្របសម្រួលដៃគូ........20
តារាងទី ៧៖ តួនាទីនៃមុខងារព័ត៌មាន និងផែនការ........20
តារាងទី ៨៖ តួនាទីរបស់មុខងារប្រតិបត្តិការសុខភាព និងជំនាញបច្ចេកទេស........22
តារាងទី ៩៖ តួនាទីនៃមុខងារគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភស្តុភារ........23
តារាងទី ១០៖ តួនាទីនៃមុខងារហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល........24
ការបិទដំណើរការ IMS **និង** EOC........24
ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ........25

កំណត់ត្រាសកម្មភាព 25
ការពិនិត្យឡើងវិញនៅក្រោយវិធានការ 25
ឧបសម្ព័ន្ធ 26
ឧបសម្ព័ន្ធ ១៖ តារាងធនធានដឹកនាំ 26
ឧបសម្ព័ន្ធ ២៖ បញ្ជីទំនាក់ទំនងអ្នកឯកទេសតាមប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ 27
១. ជំងឺឆ្លង 27
២. គ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ 28
៣. ពុលចំណីអាហារ (Foodborne Outbreak Response Team (FORT)) 29
៤. Zoonotic 30
៥. AMR 30
៦. AET (ក្រុម 1-7) 33
ឧបសម្ព័ន្ធ ៣៖ ទម្រង់គំរូ IMS ដែលត្រូវបំពេញនៅក្នុងពេលដាក់ឱ្យដំណើរការ 37
ឧបសម្ព័ន្ធ ៤៖ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ បែងចែកតាមប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ 38
ឧបសម្ព័ន្ធ ៥៖ គោលការណ៍ណែនាំ អំពីវិធានការបែងចែកទៅតាមពេលវេលា និងមុខងារសំខាន់ 40
ឧបសម្ព័ន្ធ ៦៖ សន្លឹកកិច្ចការមុខងារសំខាន់ 46

ពាក្យគន្លឹះ និងអក្សរកាត់

AAR	ការពិនិត្យឡើងវិញនៅក្រោយវិធានការ
CamEWARN	ប្រព័ន្ធតាមដានជំងឺឆ្លងរបស់កម្ពុជា
CDC	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង
គ្រោះអាសន្ន	ការគំរាមកំហែងជាក់ស្តែងណាមួយចំពោះសុខភាព និង/ឬសុវត្ថិភាពសាធារណៈ ដែលទាមទារនូវអន្តរាគមន៍បន្ទាន់
EMT	ក្រុមគ្រប់គ្រងគ្រោះបន្ទាន់
EOC	មជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការគ្រោះបន្ទាន់។ គឺជាលំហរូបវន្តដែលតំណាងទីភ្នាក់ងារចម្រុះធ្វើការរួមគ្នា ដើម្បីធ្វើសុខដុមនីយកម្ម និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពទាំងឡាយរបស់ខ្លួន ក្នុងអំឡុងពេលមានគ្រោះអាសន្នណាមួយកើតឡើង។ ទីភ្នាក់ងារនីមួយៗ ដែលមានតំណាងនៅក្នុង EOC ក៏អាចមានបន្ទប់ប្រតិបត្តិការមួយ សម្រាប់ប្រតិបត្តិការការងារនៅក្នុងទីភ្នាក់ងារផ្ទាល់ខ្លួនផងដែរ (សូមមើលខាងក្រោម)
គ្រោះថ្នាក់	ការគំរាមកំហែងជាសក្តានុពលណាមួយ ដែលអាចនឹងកើតឡើងចំពោះសុខភាព និង/ឬសុវត្ថិភាពសាធារណៈ
IHR	ច្បាប់និយត្តិកម្មសុខភាពអន្តរជាតិ (2005)
IM	ការគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ
IMT	ក្រុមគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ
IMS	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ
MoH	ក្រសួងសុខាភិបាល
NCDM	គណៈកម្មាធិការជាតិគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ
PHE	គ្រោះអាសន្នសុខភាពសធារណៈ។ ការគំរាមកំហែងណាមួយចំពោះសុខភាព និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ ដែលវិស័យសុខាភិបាលត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិអំណាច ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការដឹកនាំទូទៅ។ ការគំរាមកំហែងនេះអាចទាក់ទងនឹងសុខភាពទាំងស្រុង (ការផ្ទុះឡើងនូវជំងឺឆ្លង) ឬជាផ្នែកមួយនៃព្រឹត្តិការណ៍ធំ (ការផ្ទុះឡើងនូវជំងឺក្នុងអំឡុងពេលនៃគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ)
Sitrep	របាយការណ៍ស្ថានភាព
SOP	នីតិវិធីប្រតិបត្តិ។ ការកំណត់ច្បាស់អំពីសកម្មភាពនានា ដែលត្រូវអនុវត្តដោយស្ថាប័នទីភ្នាក់ងារ នាយកដ្ឋាន និងកម្មវិធីជាតិនានា ក្នុងអំឡុងពេលនៃគ្រោះអាសន្ន
UNCT	ក្រុមការងារសំរបសំរួល របស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
WHO	អង្គការសុខភាពពិភពលោក

សេចក្តីផ្តើម

មជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការគ្រោះបន្ទាន់ (EOC) គឺជាទីតាំងរូបវន្តមួយសម្រាប់ការសម្របសម្រួលព័ត៌មាន និងធនធានដើម្បីគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងព្រឹត្តិការណ៍សុខភាពសាធារណៈ។ បទពិសោធន៍ និងការស្រាវជ្រាវបានបង្ហាញថា ការអនុវត្តន៍ទាន់ពេលវេលានូវមជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការគ្រោះបន្ទាន់ ផ្តល់ជាវេទិកាដ៏សំខាន់ចាំបាច់ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងគ្រោះអាសន្នសុខភាពសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

EOC ត្រូវតែជាផ្នែកនៃកម្មវិធីដ៏ទូលំទូលាយមួយនៃការត្រៀមលក្ខណៈ ការធ្វើផែនការ និងការកសាងសមត្ថភាព និងជាសមត្ថភាពស្នូលមួយក្នុងចំណោមសមត្ថភាពស្នូល ដែលមានចែងនៅក្នុងនិយត្តិកម្មសុខភាពអន្តរជាតិ (IHR)។ កម្មវិធីបែបនេះ គួររួមមានធាតុផ្សំដូចខាងក្រោម៖

- បង្ការ និងកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់
- លើកកម្ពស់ការត្រៀមលក្ខណៈ ដោយធ្វើផែនការ និងប្រមែប្រមូលធនធានសម្រាប់ការឆ្លើយតប
- បង្កើតសមត្ថភាព និងលទ្ធភាពស្ថាប័ននិងបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធ (ឧ. មន្ទីរពិសោធន៍ និងក្រុមឆ្លើយតបបន្ទាន់)
- អនុវត្តកម្មវិធីឃ្លាំមើលសុខភាពសាធារណៈ
- ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងភស្តុភារ
- លើកកម្ពស់កម្មវិធីសុខភាពបរិស្ថាន
- បើកឱ្យសហគមន៍ចូលរួម។

EOC ផ្តល់ជាទីតាំងសំខាន់សម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ប៉ុន្តែក៏ជាបណ្តុំនៃក្រុមអ្នកជំនាញមកពីពហុវិស័យ ដែលធ្វើការជាមួយគ្នានៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលនេះ ដែលនេះជាកត្តាដ៏សំខាន់ចាំបាច់ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវព្រឹត្តិការណ៍នានា ដែលអាចនឹងមានផលប៉ះពាល់ទៅលើសុខភាពសាធារណៈ។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ (IMS) គឺជារចនាសម្ព័ន្ធដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដើម្បីរៀបចំចងក្រងអ្នកជំនាញដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ ទៅជាក្រុមគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ (IMT) ដែលសមស្របសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ជាក់លាក់។ រចនាសម្ព័ន្ធនេះ ផ្តល់នូវយន្តការអនុវត្តច្បាស់លាស់ ដែលអាចព្យាករណ៍ និងពង្រីកបាន សម្រាប់គ្រប់គ្រងទៅលើព្រឹត្តិការណ៍សុខភាពសាធារណៈនានា។

គោលបំណង និងវត្ថុបំណងនៃឯកសារនេះ

គោលបំណងនៃឯកសារនីតិវិធីប្រតិបត្តិ (SOP) គឺដើម្បីបញ្ជាក់ច្បាស់អំពីតួនាទីរបស់ EOC និង IMS/IMT ដើម្បីពង្រឹងការសម្របសម្រួលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគ្រោះអាសន្នផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

ឯកសារនេះដាក់ចេញនូវការណែនាំសម្រាប់ការបង្កើត ដំណើរការ និងថែរក្សា EOC និងមុខងាររបស់មជ្ឈមណ្ឌលនេះ ដូចជា ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងបច្ចេកវិទ្យាប្រាស្រ័យទាក់ទងជាដើម ដើម្បីសម្រេចនូវលទ្ធផលមួយដែលអាចព្យាករណ៍បាន មានបទដ្ឋានត្រឹមត្រូវ និងឆ្លើយតបទៅតាមការចង់បាន នៅក្នុងដំណើរការសង្គ្រោះបន្ទាន់ទូទៅ និងនៅក្នុងប្រតិបត្តិការ

ប្រចាំថ្ងៃ។ SOP នេះ ក៏លម្អិតផងដែរ អំពីតួនាទីនៃមុខងារសំខាន់ៗរបស់ IMS និងផ្តល់ជាក្របខ័ណ្ឌកត់ត្រាមួយ សម្រាប់តាមដានដំណើរវិវឌ្ឍន៍របស់ព្រឹត្តិការណ៍។

វត្ថុបំណងនៃ SOP នេះ រួមមាន៖

- បញ្ជាក់អំពីតួនាទីរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង EOC នៅក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់ EOC ព្រមទាំងនៅក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំបង្កើតឡើង
- បញ្ជាក់ពីតួនាទីរបស់ EOC និង IMS/IMT នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងស្ថានភាពអាសន្នផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ
- កំណត់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការបង្កើត និងដាក់ឱ្យប្រតិបត្តិការនូវ EOC
- កំណត់អំពីតួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវរបស់សមាជិក IMT នីមួយៗ នៅក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំបង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការនូវ EOC
- ផ្តល់ជាក្របខ័ណ្ឌកត់ត្រា សម្រាប់តាមដានវឌ្ឍនភាពនៃព្រឹត្តិការណ៍។

វិសាលភាព

ឯកសារ រួមទាំងរចនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិវិធីទាំងនេះ ត្រូវបានរចនាឡើងដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវនឹងគ្រប់ស្ថានការណ៍គ្រោះថ្នាក់ និងត្រូវប្រើប្រាស់នៅក្នុងការត្រៀមលក្ខណៈ និងការឆ្លើយតបទៅនឹងព្រឹត្តិការណ៍គ្រប់ប្រភេទ ដែលប៉ះពាល់សុខភាពសាធារណៈនៅគ្រប់កម្រិត។

រចនាសម្ព័ន្ធ IMS ត្រូវបានរចនាឡើងឱ្យមានភាពអាចបត់បែនបាន និងអាចពង្រីកបាន ដើម្បីគេអាចយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ទាំងព្រឹត្តិការណ៍តូច និងទាំងព្រឹត្តិការណ៍ធំ ទាំងនៅកម្រិតជាតិ និងទាំងនៅកម្រិតក្រោមជាតិ សម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍សុខភាពសាធារណៈ និងសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍នានា ដែលអាចនឹងមានផលប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ទៅលើសុខភាពសាធារណៈ ដូចជា គ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ ជាដើម។ គេអាចបំពាក់ធនធានមនុស្សដោយអន្លើក៏បាន ឬពេញលេញក៏បានទៅក្នុង IMS អាស្រ័យទៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ និងវិសាលភាពនៃការឆ្លើយតបដែលត្រូវការចាំបាច់។ ប្រព័ន្ធនេះក៏អាចតម្រូវទៅតាមក្រុមឆ្លើយតបនៅកម្រិតខេត្ត នៅក្នុងស្រុក ព្រមទាំងការឆ្លើយតបទ្រង់ទ្រាយធំ ដូចជា ការដាក់ពង្រាយប្រព័ន្ធនេះនៅថ្នាក់អន្តរជាតិផងដែរ។ ប្រព័ន្ធនេះផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ការឆ្លើយតបទៅនឹងគ្រោះថ្នាក់ធម្មតា ដែលកើតជាញឹកញាប់ ព្រមទាំងគ្រោះថ្នាក់ដែលគេមិនធ្លាប់ស្គាល់ និងដែលកំពុងផ្ទុះឡើង។

ការវិនិច្ឆ័យហ្មត់ចត់ត្រូវប្រើប្រាស់នៅក្នុងការសម្រេចចិត្តថា តើគួរអនុវត្តនីតិវិធីដែលមាននៅក្នុងឯកសារនេះ យ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគ្រោះថ្នាក់ជាក់លាក់នីមួយៗ។ ខណៈដែលគេប្រមូលភស្តុតាងបានកាន់តែច្រើន នីតិវិធីជាក់លាក់ទៅតាមករណីគ្រោះថ្នាក់នីមួយៗ នឹងត្រូវបន្ថែមជាឧបសម្ព័ន្ធនៃឯកសារនេះ។

អ្នកប្រើប្រាស់ឯកសារនេះ

ឯកសារនេះ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយគណៈគ្រប់គ្រង EOC និងបុគ្គលិកដែលក្លាយជាសមាជិក IMT ដើម្បីបំពេញមុខងារសំខាន់ៗនៃ IMS មកពីអង្គភាពនានា ក្នុងនោះរួមទាំងនាយកដ្ឋានផ្សេងៗមកពីក្រសួងសុខាភិបាល (MoH) កម្មវិធីជាតិរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួង និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ព្រមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដែលអាចផ្តល់ការគាំទ្រនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងគ្រោះអាសន្នសុខភាពសាធារណៈ។

EOC ថ្នាក់ជាតិ គឺត្រូវបោះទីតាំងនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ប៉ុន្តែជាគោលដៅ គេក៏ត្រូវបង្កើត EOC ជាច្រើនទៀត នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ IMS ដូចគ្នា នៅក្នុងបណ្តាខេត្ត 24 ផ្សេងទៀតផងដែរ នៅត្រឹមឆ្នាំ2020។ ទោះបីជាធនធានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបច្ចេកវិទ្យាអាចនឹងមានភាពខុសគ្នា នៅក្នុង EOC ទាំងនេះក្តី ក៏គោលការណ៍នៃប្រតិបត្តិការ និងគោលការណ៍នៃការបង្កើត និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ IMS នៅតែដូចគ្នាដដែល ដោយគេត្រូវប្រើប្រាស់ការវិនិច្ឆ័យហ្មត់ចត់បំផុត ដើម្បីកំណត់ថា តើត្រូវកែសម្រួលដំណើរការ ឬតួនាទីជាក់លាក់មួយចំនួន យ៉ាងដូចម្តេច សម្រាប់កម្រិតខេត្តសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ។

ឯកសារគាំទ្រ

SOP នេះ គួរតែពិចារណាផ្ទួបគ្នាជាមួយគោលការណ៍ណែនាំសាកល សម្រាប់ការត្រៀមលក្ខណៈ និងការឆ្លើយតបចំពោះគ្រោះអាសន្ន ភស្តុតាងជាក់លាក់តាមប្រភេទនៃគ្រោះថ្នាក់ និងឯកសារដែលរៀបចំឡើងជាក់លាក់សម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជាស្របតាមបរិបទកម្ពុជា ក្នុងនោះរាប់ទាំងSOP ដែលជាក់លាក់ទៅតាមសេណារីយ៉ូ។

ឧបសម្ព័ន្ធ ១ គឺជាបញ្ជីរាយឈ្មោះឯកសារគាំទ្រនានា និងរបៀបស្វែងរកឯកសារទាំងនោះ។

សមាសធាតុសំខាន់ៗរបស់ EOC

EOC គឺបានមកពីការផ្តុំចូលគ្នានូវបន្ទប់ដែលបំពាក់បរិក្ខារពិសេស និងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ដែលចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងដោយបុគ្គលិកប្រតិបត្តិការ EOC។ មជ្ឈមណ្ឌលនេះ គាំទ្រដល់ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ ព្រមទាំងការឆ្លើយតបទៅនឹងព្រឹត្តិការណ៍សុខភាពសាធារណៈ និងជួយសម្រួលដល់ការសម្របសម្រួលក្នុងស្រុក និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្នុងអំឡុងពេលនៃព្រឹត្តិការណ៍សុខភាពសាធារណៈ គ្រោះអាសន្ន និងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ។

- **ផែនការ និងនីតិវិធី ៖** EOC ផ្តល់កន្លែងធ្វើការងារ ប៉ុន្តែ គឺជាការសម្របសម្រួលតាមរយៈការអនុវត្តប្រព័ន្ធ IMS និងការដាក់ឱ្យដំណើរការនូវ SOPs ពាក់ព័ន្ធ ដែលនាំឆ្ពោះទៅរកការគ្រប់គ្រង និងការឆ្លើយតបឧប្បត្តិហេតុប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
- **ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត ៖** បរិក្ខាររបស់ EOC គឺជាលំហសម្រាប់ពហុមុខងារ ដែលរួមមាន ទីកន្លែងធ្វើការ ទីកន្លែងប្រជុំ និងសមត្ថភាពបង្ហាញ និងទូរគមនាគមន៍ទំនើប។

- **ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងគមនាគមន៍ ៖** ដំណោះស្រាយបច្ចេកវិទ្យារបស់ EOC រួមបញ្ចូលគ្នាទាំងប្រព័ន្ធផ្នែករឹង (hardware) និងផ្នែកទន់ (software) ទូរគមនាគមន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់តំបន់ និងសាកលលោក ព្រមទាំងគ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃការគ្រប់គ្រង និងចែករំលែកព័ត៌មាន។
- **ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ៖** ការគ្រប់គ្រងការឆ្លើយតបគ្រោះអាសន្ន និងប្រតិបត្តិការស្តារឡើងវិញ ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុដែលជាក់លាក់ទៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ និងទិន្នន័យជាបរិបទ។ ព័ត៌មានទាំងអស់ចាំបាច់ត្រូវតែគ្រប់គ្រង និងចែករំលែក ក្នុងលក្ខណៈមួយដែលមានការសម្របសម្រួលគ្នាបានល្អ ដើម្បីឱ្យទាំងអ្នកប្រើប្រាស់ EOC និងទាំងអ្នកឆ្លើយតបនៅនឹងកន្លែងព្រឹត្តិការណ៍ អាចចូលប្រើប្រាស់បាន។ IMT និង EOC ផ្តល់លទ្ធភាពចូលប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធ ក្នុងលក្ខណៈមួយទាន់ពេលវេលា។
- **ធនធានមនុស្ស ៖** បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងមានការបណ្តុះបណ្តាលត្រឹមត្រូវ គឺជាកត្តាដ៏សំខាន់ចាំបាច់ក្នុងការសម្រេចបាននូវវត្ថុបំណង និងមុខងាររបស់ EOC។ ធនធានមនុស្សសម្រាប់ការថែទាំ និងដំណើរការ EOC រួមបញ្ចូលទាំងបុគ្គលិកធម្មតា និងបុគ្គលិកបន្ថែមនៅពេលប្រតិបត្តិការត្រូវពង្រីក។

EOC នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

អាស័យដ្ឋាន (ផែនទី នៅក្នុងរូបភាពទី១) ៖

នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង (CDC) ក្រសួងសុខាភិបាលកម្ពុជា
ដីឡូត៍លេខ ៨០, ផ្លូវ សម្តេចប៉ែននុត (ផ្លូវ ២៨៩) រាជធានីភ្នំពេញ។

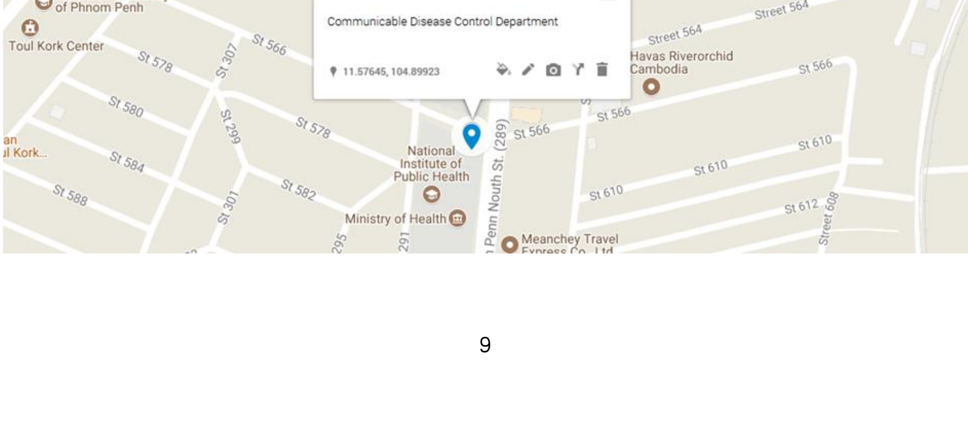
លេខទំនាក់ទំនង ៖

ទូរសព្ទ ៖ ០១២ ៨២៥ ៤២៤ (វេជ្ជបណ្ឌិត លី ស្វាន់ ប្រធាន CDC)
០១២ ៧៣៨ ៣៩៤ (លោក សុខ សំណាង អនុប្រធាន CDC)

អ៊ីមែល ៖ cdcmoh@gmail.com

គេហទំព័រ ៖ http://www.cdcmoh.gov.kh/

រូបភាពទី១៖ ផែនទីទីតាំង EOC នៅកម្ពុជា



ទ្រព្យសំខាន់ៗនៅក្នុង EOC នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា៖

- ផ្ទាំងបញ្ចាំងបទបង្ហាញខ្នាតធំ (អេក្រង់ LED ទំហំ ៦០" ចំនួន ២) និងអេក្រង់ LCD
- Route computer output សម្រាប់ប្រើជាមួយអេក្រង់បញ្ចាំងបទបង្ហាញខ្នាតធំ
- Webcam ដែលមានគុណភាពរូបភាពខ្ពស់ (មានសមត្ថភាពសម្រាប់ធ្វើ video conference បាន)
- ឧបករណ៍ថតសំឡេង និងឧបករណ៍បំពងសំឡេងចល័ត (ដែលមានសមត្ថភាពធ្វើ audio conference បាន)
- ឧបករណ៍បំពងសំឡេងប្រើ Bluetooth
- ក្តារខៀន និងហ្វឺត
- តុប្រជុំ និងកៅអី
- ម៉ាស៊ីនត្រជាក់
- អ៊ិនធឺណិតល្បឿនលឿន
- កុំព្យូទ័រយួរដៃ និងកុំព្យូទ័រដាក់លើតុ
- កាមេរ៉ា វីដេអូ និងជើង
- LCD projector និង slide
- អាគុយបម្រុង ១២០,000 mAh

រូបថត ទី១៖ EOC នៅកម្ពុជា

ការគ្រប់គ្រងបន្ទប់ EOC

នៅក្រោមការមើលខុសត្រូវរបស់ប្រធាន CDC ក្នុងអំឡុងពេលសកម្មភាពធម្មតាប្រចាំថ្ងៃ និងនៅក្រោមការមើលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ (IM) ក្នុងអំឡុងពេលនៃព្រឹត្តិការណ៍អ្វីមួយ អ្នកគ្រប់គ្រង EOC គឺជាសមាជិកបុគ្គលិក CDC ដែលធានាការប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូនរបស់ EOC ក្នុងអំឡុងពេលការងារធម្មតា សកម្មភាពត្រៀមលក្ខណៈ និងការរៀបចំ និងក្នុងអំឡុងពេលនៃគ្រោះអាសន្ន ផងដែរ។

សកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង EOC និងភាពញឹកញាប់នៃការអនុវត្តសកម្មភាពទាំងនេះ ក្នុងអំឡុងពេលនៃបរិបទធម្មតា ឬបរិបទគ្រាអាសន្ន ត្រូវបានពិពណ៌នានៅក្នុងតារាង ១។

តារាងទី ១៖ សកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង EOC

សកម្មភាព	ធម្មតា	ក្នុងពេលមានអាសន្ន
ពិនិត្យឡើងវិញ និងធានាថា SOP ដែលធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចុងក្រោយបំផុត ត្រូវបានចែកចាយដល់គ្រប់សមាជិក IMT ដែលពាក់ព័ន្ធ ហើយសំណៅជាក្រដាស ត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុង EOC និងថា ការកែប្រែណាមួយ ឬការលើកលែងណាមួយទៅលើ SOP នេះ ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយទៅដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់	ប្រចាំខែ	ទៅតាមការចាំបាច់
ធ្វើតេស្តប្រព័ន្ធភ្លើង ប្រព័ន្ធ IT និងសារគមនាគមន៍ទាំងអស់ ដើម្បីធានាថា ប្រព័ន្ធទាំងនេះដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធផល ក្នុងនោះរាប់ទាំងខ្សែទូរស័ព្ទ/ទូរសារ និងការតភ្ជាប់បណ្តាញអ៊ិនធឺណិត	រៀងរាល់ ២ សប្តាហ៍ម្តង	រៀងរាល់ថ្ងៃ
ធ្វើការជាមួយបុគ្គលិកគាំទ្រ និងសមាជិក IMT ដើម្បីជានាថា ការបង្ហាញទិន្នន័យត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពត្រឹមត្រូវ និងអាចប្រើប្រាស់បាន នៅមុនកិច្ចប្រជុំនានា	តាមការចាំបាច់	រៀងរាល់ថ្ងៃ
រក្សាទំនាក់ទំនងការងារជិតស្និទ្ធជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាល និងអង្គភាពគាំទ្រទាំងអស់នៅក្នុង MoH ព្រមទាំងក្រសួង និងដៃគូគាំទ្រពីខាងក្រៅផងដែរ	ជាប្រចាំ	ជាប្រចាំ
ស្វែងរកការផ្គត់ផ្គង់/ឧបករណ៍ និងចាត់តាំងបុគ្គលិកគាំទ្រ (លេខាអ្នកបច្ចេកទេស) ឱ្យជួយដល់សមាជិករបស់ IMT លើកិច្ចការ ដូចតទៅ៖ - ធ្វើការតាមដានប្រព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យមើលទៅលើការធ្វើដំណើរ និងចលនារបស់បុគ្គលិក ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការផ្គត់ផ្គង់ និងលទ្ធកម្ម ព្រមទាំងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ដូចជា បណ្ណុំទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិក អេក្រង់បង្ហាញ ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារ ការចែកផ្សព្វផ្សាយឯកសារ ការថតចម្លង និងស្កេន បណ្ណុំព័ត៌មាន បណ្ណាល័យឯកសារយោង ការបង្ហោះ ឯកសារនានាទៅក្នុងគេហទំព័រ។ល។	ប្រចាំខែ	រៀងរាល់ថ្ងៃ

EOC នៅក្នុងគ្រប់គ្រងគ្រាអាសន្ន

មុខងារចម្បងរបស់ EOC នៅក្នុងអំឡុងនៃគ្រាអាសន្នធំៗ រួមមានៈ

- ផ្តល់ទីតាំងកណ្តាលដែលអនុញ្ញាតឱ្យ IMT អាចធ្វើការប្រជុំគ្នា និងសម្របសម្រួលការងារបាន
- ផ្តល់ទីកន្លែងធ្វើការសម្រាប់អ្នកដឹកនាំ និងក្រុមគ្រប់គ្រងមុខងារនីមួយៗរបស់ IMS
- ជួយសម្រួលដល់ការទទួល ការប្រមូល ការប្រៀបធៀប ការបង្ហាញ ការវិភាគ និងការរក្សាទុកទិន្នន័យជាបរិបទ និងព័ត៌មានប្រតិបត្តិការអំពីឧប្បត្តិហេតុ
- គាំទ្រការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងការសម្របសម្រួលរវាង EOC និងដៃគូ បណ្តាញ និងអ្នកជំនាញពីខាងក្នុង និងពីខាងក្រៅ
- កំណត់រក និងតាមដានធនធានសម្រាប់គាំទ្រដល់ដំណើរការនៃប្រតិបត្តិការ ក្នុងនោះរាប់បញ្ចូលទាំងសមត្ថភាពពង្រីក សេវា និងសម្ភារៈនានា ដើម្បីគាំទ្រដល់មុខងារ EOC ទាំងអស់។

ការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC

ដោយផ្អែកលើវិសាលភាព និងភាពស្មុគស្មាញនៃស្ថានភាពអាសន្នដែលអាចនឹងបង្កផលវិបាកផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ និងផលវិបាកមនុស្សធម៌ EOC នឹងត្រូវដាក់ឱ្យដំណើរការ នៅកម្រិតខុសៗគ្នា ទៅតាមការចាំបាច់ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការនៃសកម្មភាពឆ្លើយតបគ្រោះអាសន្ន របស់ IMT។

កម្រិតសមស្របនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC កម្រិតបុគ្គលិកដែលត្រូវការចាំបាច់ និងពេលវេលាដែលចាំបាច់ ដើម្បីគ្រប់គ្រងព្រឹត្តិការណ៍ ឬគ្រោះអាសន្នមួយ ត្រូវបានកំណត់ដោយអ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ ដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់មកពីបណ្តាក្រសួងផ្សេងៗទៀត ដៃគូ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ។

តារាង ២ បង្ហាញពីការដាក់ឱ្យដំណើរការ (activation) ៣ កម្រិត និងកម្រិតសមស្របនៃ EOC និងសកម្មភាព IMS ដែលស្របគ្នាទៅនឹងកម្រិតនីមួយៗនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ។

តារាងទី ២៖ កម្រិតដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC

កម្រិត ១	កម្រិត ២	កម្រិត ៣
IMT និងអ្នកគ្រប់គ្រង EOC ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពត្រៀមលក្ខណៈរួចរាល់គ្រប់ពេល ដែលត្រៀមខ្លួនដើម្បីគាំទ្រដល់ការពង្រីកសកម្មភាពទៅតាមការចាំបាច់។ IMT តាមដានជិតដល់ទៅលើការវិវឌ្ឍនៃព្រឹត្តិការណ៍ ធ្វើការវាយតម្លៃការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងធ្វើការវិភាគជាបន្តបន្ទាប់ ទៅលើប្រព័ន្ធប្រកាសអាសន្ន។	ការដាក់ឱ្យដំណើរការដោយអន្លើដែលនឹងតម្រូវឱ្យមានការពង្រីកម៉ោង។ ផ្នែកប្រតិបត្តិការមុខងាររបស់ IMS ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ នៅក្នុង EOC ប៉ុន្តែអាស្រ័យទៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ វាអាចទៅរួចដែលថា មិនមែនមុខងារសំខាន់ៗទាំងអស់ នឹងត្រូវដាក់ឱ្យដំណើរការនោះទេ ហើយមុខងារជាច្រើនអាចនឹងស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពត្រៀម។	ការដាក់ឱ្យដំណើរការក្នុងកម្រិតពេញលេញ ជាមួយនឹងម៉ោងការងារបន្តជាប់រហូត (24 ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ) ការដាក់ឱ្យ IMS ដំណើរការពេញលេញ និងបុគ្គលិកបន្ថែម ក៏អាចនឹងត្រូវការជាចាំបាច់ផងដែរ។

ការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC ត្រូវបានប្រាស្រ័យទាក់ទងទៅកាន់គ្រប់មុខងាររបស់ IMS ព្រមទាំងនាយកដ្ឋាន ក្រសួងស្ថាប័ន និងដៃគូសុខាភិបាលពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីទំនាក់ទំនងជាក់លាក់ទៅតាមប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២។

អ្វីដែលអាចកើតឡើង នៅពេលនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ

មានកត្តាមួយចំនួនដែលជះឥទ្ធិពលនៅពេល EOC ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ និងស្ថិតនៅកម្រិតណាមួយ។ កត្តាដែលអាចកើតឡើងនៅពេលដាក់ឱ្យដំណើរការ ត្រូវបានរៀបរាប់នៅខាងក្រោម ប៉ុន្តែ គេត្រូវប្រើប្រាស់ការវិនិច្ឆ័យឱ្យបានហ្មត់ចត់បំផុតនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។

កម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC មិនមែនថេរទេ គឺវាអាចកើន ឬថយ ខណៈដែលព្រឹត្តិការណ៍វិវឌ្ឍន៍។ ខណៈដែលគេទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗ និងធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យជាហូរហែ ការផ្លាស់ប្តូរធនធានមនុស្ស និងធនធានដទៃទៀត ព្រមទាំងការប្រែប្រួលបរិបទ ដូចជា ភាពរសើបផ្នែកនយោបាយ ពាក្យចចាមអារ៉ាម និងស្ថានភាពសន្តិសុខដែលប្រែប្រួល នោះកម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការគួរត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ និងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទៅតាមអ្វីដែលសមស្រប។

នៅពេលណាដែលមានការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ ត្រូវតែប្រាស្រ័យទាក់ទងព័ត៌មានអំពីការផ្លាស់ប្តូរនេះទៅគ្រប់មុខងាររបស់ IMS ដោយលម្អិតអំពីការផ្លាស់ប្តូរនៃសកម្មភាពដែលគេរំពឹងចង់បាន ដែលនឹងកើន ឬថយ។

ប្រសិនបើមិនច្បាស់ អ្វីដែលល្អបំផុត គឺត្រូវរៀបចំឱ្យបានលើស និងឆ្លើយតបឱ្យបានលើស ជាមួយនឹងកម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC ខ្ពស់លើស ដើម្បីជានានូវការឆ្លើយតបដែលសមស្រប។ ប្រការនេះអាចពិនិត្យឡើងវិញ និងកាត់បន្ថយ ប្រសិនបើព័ត៌មានថ្មីបង្ហាញថា ការដាក់ឱ្យដំណើរការត្រឹមកម្រិតទាបជាការគ្រប់គ្រាន់ហើយនោះ។

តារាង ៣ បង្ហាញពីកត្តានានា ដែលអាចកើតឡើងសម្រាប់ការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC រួមជាមួយកម្រិតទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមកនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC។

តារាងទី ៣៖ កត្តានានាដែលអាចជំរុញការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC

កត្តាជំរុញការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC	កម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC
ប្រព័ន្ធប្រកាសអាសន្ន បង្ហាញពីព្រឹត្តិការណ៍មួយដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់សុខភាពសាធារណៈអាចនឹងកើតឡើង	ការដាក់ឱ្យដំណើរការកម្រិត ១ គឺសមស្របជាមួយនឹងការតាមដាន និងការវាយតម្លៃហានិភ័យជាប់ជាប្រចាំ ខណៈដែលព្រឹត្តិការណ៍កើតឡើង ឬវិវឌ្ឍន៍ទៅមុខ។ គេអាចប្រើ EOC ជាវិធានការត្រៀមលក្ខណៈ ដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មានជាមួយសមាជិកសក្តានុពលរបស់ IMT។ បន្តតាមដាន និងវាយតម្លៃឡើងវិញទៅលើហានិភ័យ ខណៈដែលទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗ ដើម្បីកំណត់ថាតើគួរបង្កើនកម្រិត ឬបញ្ឈប់ដំណើរការ
ព្រឹត្តិការណ៍ទាមទារឱ្យមានសកម្មភាព និង/ឬធនធានមនុស្ស ច្រើនជាងអ្វីដែលចាំបាច់សម្រាប់សកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃរបស់ CDC/MoH ទោះបីដោយសារភាពធ្ងន់ធ្ងរក្តី វិសាលភាពក្តី ភាពស្មុគស្មាញក្តី ឬប្រភេទនៃគ្រោះថ្នាក់ក្តី	ការដាក់ឱ្យដំណើរការកម្រិត ២ ឬ ៣ ជាមួយនឹងការដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធ IMS ដោយអន្លើ ឬពេញលេញ។ ចូរពិចារណាទៅលើព័ត៌មានជាក់លាក់តាមប្រភេទនៃគ្រោះថ្នាក់ ព្រមទាំងកត្តាបរិបទនានា។ ចូរតាមដានជាបន្តបន្ទាប់ និងវាយតម្លៃឡើងវិញទៅលើហានិភ័យ ខណៈដែលទទួលបានព័ត៌មានថ្មី ដើម្បីកំណត់ថា តើកម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ គួរតែបង្កើន ឬបន្ថយ
ព្រឹត្តិការណ៍តម្រូវឱ្យមានការឆ្លើយតបដែលមានលក្ខណៈចម្រុះនាយកដ្ឋាន ចម្រុះក្រសួង ចម្រុះវិស័យ	ការដាក់ឱ្យដំណើរការកម្រិត ២ ឬ ៣ ជាមួយនឹងការដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធ IMS ដោយអន្លើ ឬពេញលេញ។ ចូរពិចារណាទៅលើព័ត៌មានជាក់លាក់តាមប្រភេទនៃគ្រោះថ្នាក់ ព្រមទាំងកត្តាបរិបទនានា។ ចូរតាមដានជាបន្តបន្ទាប់ និងវាយតម្លៃឡើងវិញទៅលើហានិភ័យ ខណៈដែលទទួលបានព័ត៌មានថ្មី ដើម្បីកំណត់ថា តើកម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ គួរតែបង្កើន ឬបន្ថយ
ហានិភ័យត្រូវបានវាយតម្លៃ ថាមានកម្រិតខ្ពស់	ការដាក់ឱ្យដំណើរការកម្រិត ១, ២ ឬ ៣។ ចូរពិចារណាទៅលើព័ត៌មានជាក់លាក់តាមប្រភេទនៃគ្រោះថ្នាក់ ព្រមទាំងកត្តាបរិបទនានា។ ចូរតាមដានជាបន្តបន្ទាប់ និងវាយតម្លៃឡើងវិញទៅលើហានិភ័យ ខណៈដែលទទួលបានព័ត៌មានថ្មី ដើម្បីកំណត់ថា តើកម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ គួរតែបង្កើន ឬបន្ថយ

ស្ថានភាពអាសន្នត្រូវបានប្រកាស	ការដាក់ឱ្យដំណើរការកម្រិត ១, ២ ឬ ៣ អាស្រ័យទៅតាមភាពធ្ងន់ធ្ងរ វិសាលភាព ភាពស្មុគស្មាញ និងប្រភេទនៃគ្រោះថ្នាក់។ ការប្រកាសស្ថានភាពអាសន្ន នឹងនាំឱ្យមានការឆ្លើយតបលក្ខណៈពហុវិស័យ និងអាចអមដោយពាក្យចចាមអារ៉ាម ភាពច្របូកច្របល់ និងការភ័យស្លន់ស្លោ ព្រមទាំងភាពរសើបផ្នែកនយោបាយ។ ដូច្នេះ គេគួរតែដាក់ឱ្យដំណើរការកម្រិតខ្ពស់។ ចូរធ្វើការតាមដានជាបន្តបន្ទាប់ និងវាយតម្លៃឡើងវិញទៅលើហានិភ័យ ខណៈដែលទទួលបានព័ត៌មានថ្មី ដើម្បីកំណត់ថាតើគួរបង្កើន ឬបន្ថយកម្រិត

សកម្មភាពសំខាន់របស់ EOC បន្ទាប់ពីត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ

បន្ទាប់ពី EOC ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ សកម្មភាពនានានៅក្នុងតារាង ៤ គួរតែបំពេញឱ្យបានរួចរាល់ទៅតាមគម្រោងពេលវេលាដែលបានស្នើ សមស្របទៅតាមព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ និងទៅតាមកម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ។

តារាងទី ៤៖ សកម្មភាពសំខាន់របស់ EOC នៅក្រោយការដាក់ឱ្យដំណើរការ

គម្រោងពេល	សកម្មភាព	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
បន្ទាន់	វាយតម្លៃស្ថានភាព និងកំណត់ពីតម្រូវការបុគ្គលិក ដែលចាំបាច់ដើម្បីបំពេញមុខងារសំខាន់ៗរបស់ IMS (ជាក់លាក់ទៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ និងកម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ)	IM (ជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងព្រឹត្តិការណ៍គ្រោះថ្នាក់)
បន្ទាន់	ជួបប្រជុំគ្នាដើម្បីបញ្ជាក់ពីធនធាន EOC ដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ និងកម្រិតនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ។ បញ្ជាក់អំពីមុខងារនៃឧបករណ៍ដែលចាំបាច់	IM និងអ្នកគ្រប់គ្រង EOC
បន្ទាន់	កោះហៅប្រជុំលើកដំបូង ជាមួយ IMT នៅក្នុង EOC ដើម្បី៖ - បញ្ជាក់ច្បាស់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធ IMS ខ្សែរយៈនៃការទទួលខុសត្រូវ ភាពញឹកញាប់នៃកិច្ចប្រជុំ IMT វិធីប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការតាមដាន ការរក្សាការសម្ងាត់ និងពិធីសារនៃការចែករំលែកទិន្នន័យ - ពន្យល់ប្រាប់ IMT អំពីការប្រើប្រាស់ EOC និងផ្តល់ការគាំទ្រ និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់អ្នកប្រើប្រាស់ ស្តីពីបរិក្ខារ ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន។ ធានាថា IMT ដឹងអំពីកន្លែង និងរបៀបដែលត្រូវប្រើប្រាស់ធនធាន ដែលសំខាន់ចាំបាច់ - បញ្ជាក់អំពីបញ្ជីទំនាក់ទំនង និងសេចក្តីលម្អិតនៃបញ្ជីចែកចាយ	IM ត្រូវកោះប្រជុំ៖ អ្នកគ្រប់គ្រង EOC ត្រូវគាំទ្រការជួយសម្រួលដល់កិច្ចប្រជុំនេះ និងអញ្ជើញសមាជិកឱ្យចូលរួម

	- បង្កើតព័ត៌មានទំនាក់ទំនងជាមួយនាយកដ្ឋាន ក្រសួង អង្គការ និងដៃគូដទៃទៀត ដែលអាចនឹងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការឆ្លើយតបទៅនឹងព្រឹត្តិការណ៍ - ប្រជុំណែនាំដល់ IMT ស្តីពីព័ត៌មានដែលបានដឹង និងដែលមិនបានដឹង - កំណត់អំពីវត្ថុបំណង និងផែនការបឋមនៃការឆ្លើយតប - ពិភាក្សាអំពីការប្រើប្រាស់ធនធានសម្រាប់ការឆ្លើយតប កំណត់រក (និងដាក់ឱ្យដំណើរការ ប្រសិនបើចាំបាច់) នូវប្រេកនៃការផ្តល់មូលនិធិដែលបានដឹង ឬស្គាល់ និងគម្លាតធនធាន	
បន្ទាន់ និងជាបន្តបន្ទាប់	ការចែករំលែកព័ត៌មានជាបន្តបន្ទាប់នៅក្នុងចំណោមសមាជិក IMT ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដូចជា ចំនួនករណី ព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ និយមន័យនៃករណី និងលទ្ធផលវាយតម្លៃតម្រូវការ។ ផ្តល់លទ្ធភាពដល់ការបង្ហាញព័ត៌មានបែបនេះ សម្រាប់កិច្ចប្រជុំ IMT នៅក្នុង EOC	IMT; អ្នកគ្រប់គ្រង EOC គាំទ្រដល់ការបង្ហាញព័ត៌មាន
បន្ទាន់ និងជាបន្តបន្ទាប់	ធានាការកត់ត្រា និងតាមដានកិច្ចការនានា ដែលបំពេញដោយមុខងារសំខាន់ សំណើសុំធនធាន និងការដាក់ពង្រាយ ព្រមទាំងចែកចាយព័ត៌មាននេះនៅទូទាំង IMT	IMT; អ្នកគ្រប់គ្រង EOC ជាអ្នកចែកចាយ
បន្ទាន់	កំណត់ និងអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនៃការចែករំលែកព័ត៌មានប្រតិបត្តិការ ដូចជាការផលិត និងចែកចាយរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាព (របាយការណ៍ស្ថានភាព) ទាំងសម្រាប់ផ្ទៃក្នុង និងទាំងការផ្សព្វផ្សាយទៅខាងក្រៅ	IMT
បន្ទាន់ និងជាបន្តបន្ទាប់	ធ្វើឱ្យប្រាកដថា បញ្ជីព័ត៌មានទំនាក់ទំនងដែលមានបច្ចុប្បន្នភាព ត្រូវបានពិនិត្យ និងចែកផ្សព្វផ្សាយ ស្របទៅតាមការផ្លាស់ប្តូរ IMS នៅក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុម	អ្នកគ្រប់គ្រង EOC
ពង្រីក	គាំទ្រកិច្ចប្រជុំ IMT ក្នុងអំឡុងពេលនៃព្រឹត្តិការណ៍ ដោយធានាថាឧបករណ៍នានា ដំណើរការបានត្រឹមត្រូវ	អ្នកគ្រប់គ្រង EOC
នៅក្រោយព្រឹត្តិការណ៍បានបញ្ចប់	ការពិនិត្យឡើងវិញក្រោយការអនុវត្តសកម្មភាពរួច នឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុង EOC ជាមួយសមាជិក IMT ទាំងអស់ដែលចូលរួម ក្នុងនោះរាប់ទាំង IM និងអ្នកគ្រប់គ្រង EOC	សមាជិក IMT អ្នកគ្រប់គ្រង EOC

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ

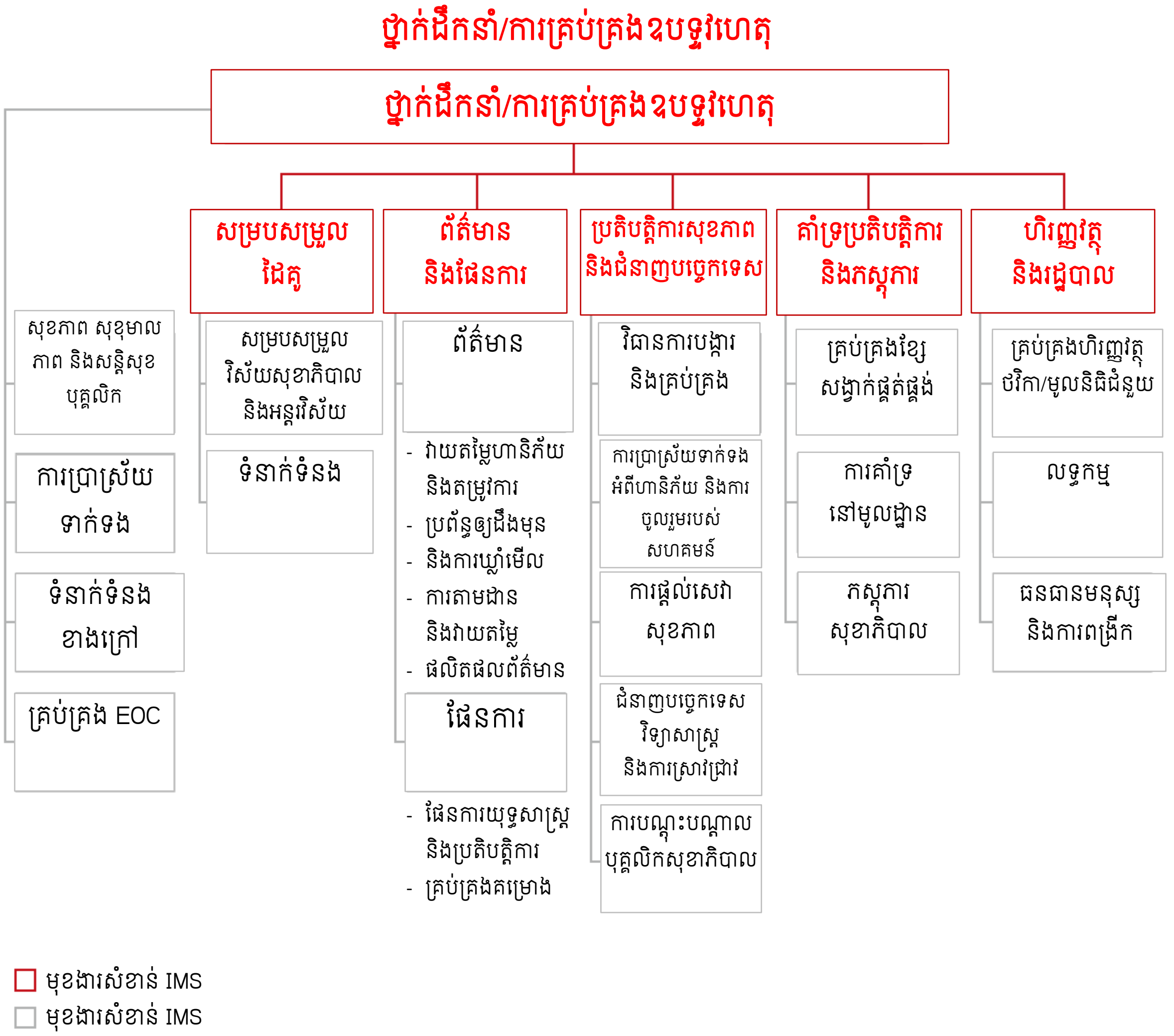
ដើម្បីធានាថាការឆ្លើយតបដែលមានការសម្របសម្រួលបានល្អ និងមានប្រសិទ្ធផលសម្រាប់គ្រោះអាសន្ននានាអាចសម្រេចបានរចនាសម្ព័ន្ធ IMS ដូចនៅក្នុងរូបភាពទី ២ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់។ រចនាសម្ព័ន្ធនេះ ត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិថា

ជាវិធានអនុវត្តន៍ល្អបំផុតសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងគ្រោះអាសន្ន ដូច្នេះវាជួយសម្រួលដល់ការសម្របសម្រួលការងារកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀត ជាមួយនឹងដៃគូសំខាន់ៗ។

ប្រព័ន្ធ IMS នឹងត្រូវបំពាក់ទៅដោយអ្នកជំនាញការ ដែលសមស្របទៅតាមប្រភេទនៃព្រឹត្តិការណ៍។ ដ្យាក្រាមនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៣ គួរតែប្រើប្រាស់ដើម្បីផ្តល់បច្ចុប្បន្នភាពដល់សមាជិក IMT រៀងរាល់ពេលដែលមានការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងមុខងារសំខាន់ៗ ហើយដ្យាក្រាមនេះគួរតែដាក់តាំងបង្ហាញនៅក្នុង EOC។ ឧទាហរណ៍នៃការដាក់តាំងបង្ហាញនេះ មាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៤ ដែលបង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធ IMS នៅមុនពេលកំណត់អត្តសញ្ញាណ សម្រាប់គ្រោះអាសន្នសុខភាពសាធារណៈ ដូចជា ការផ្ទុះឡើងនៃជំងឺអេបូឡា ជាដើម។ ខណៈដែល IMTs ត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណសម្រាប់ប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ខុសៗគ្នា គេនឹងបញ្ចូលវាទៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៤ បន្ថែមទៀត។

បញ្ជីអ្នកជំនាញបច្ចេកទេស ដែលអាចរៀបចំសាថ្មីបានដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការនៃ IMS ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២។

រូបភាពទី ២៖ រចនាសម្ព័ន្ធប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ



ដើម្បីអនុវត្តការឆ្លើយតបប្រតិបត្តិការដែលមានប្រសិទ្ធភាព IMS មានមុខងារសំខាន់ៗចំនួន ៦ ដែលខ្លួនត្រូវតែបំពេញ (ដូចមានបង្ហាញជាអក្សរពណ៌ក្រហមនៅខាងលើ)។ ខណៈដែលស្ថានភាពអាសន្នមួយវិវឌ្ឍន៍ប្រែប្រួល មុខងារ IMS នឹងត្រូវតែកែសម្រួលឱ្យត្រូវនឹងបរិបទ ចំណែកឯមុខងារបន្ទាប់បន្សំអាចបន្ថែម (ឬដកចេញ) ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការដែលរីក (ឬរួម) សម្រាប់សេវា និងការគាំទ្រ។ យោងទៅតាមកម្រិតនៃការឆ្លើយតប និងលទ្ធភាពរកបានបុគ្គលិក មុខងារច្រើនលើសពីមួយ អាចនឹងត្រូវបំពេញដោយមនុស្សម្នាក់ ឬមនុស្សច្រើននាក់អាចនឹងធ្វើការរួមគ្នាទៅលើមុខងារជាក់លាក់មួយចំនួន។ តួនាទីរបស់មុខងារសំខាន់នីមួយៗ ត្រូវបានលម្អិតនៅក្នុងតារាងពីលេខ ៥ ដល់លេខ ១០ ដូចខាងក្រោម៖

តារាងទី ៥៖ តួនាទីនៃមុខងារដឹកនាំសំខាន់ៗ

មុខងារសំខាន់	បរិយាយអំពីតួនាទី
ថ្នាក់ដឹកនាំ មុខងារថ្នាក់ដឹកនាំ ទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងទូទៅ នៃការឆ្លើយតប ក្នុងនោះរាប់ទាំងការមើលខុសត្រូវលើប្រធានក្រុមនៃមុខងារ IMS ដទៃទៀតផងដែរ។ មុខងារនេះរួមមាន អនុមុខងារសំខាន់ៗចំនួន ៥៖	**ថ្នាក់ដឹកនាំ៖** ទទួលខុសត្រូវលើការដឹកនាំជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងការមើលខុសត្រូវ និងគ្រប់គ្រងប្រចាំថ្ងៃ នៃការឆ្លើយតបគ្រោះអាសន្ន។ អ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ ធ្វើការជាមួយនាយកដ្ឋានក្រសួងស្ថាប័ន និងដៃគូសុខាភិបាលសំខាន់ៗ ដើម្បីព្រមព្រៀងគ្នាទៅលើអាទិភាព និងវត្ថុបំណង សម្រាប់ការឆ្លើយតបផ្នែកសុខាភិបាល ដែលអនុលោមពេញលេញទៅតាមគោលការណ៍មនុស្សធម៌។ មុខងារថ្នាក់ដឹកនាំចម្បង ត្រូវបានប្រគល់ទៅឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ ដែលធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយអ្នកជំនាញបច្ចេកទេស នៅក្នុងការកំណត់អាទិភាពនៃការឆ្លើយតប រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រឆ្លើយតប និងបញ្ជាក់អំពីអន្តរាគមន៍ប្រយុទ្ធប្រឆាំងជំងឺដែលសំខាន់ចាំបាច់។
	សុខភាព សុខុមាលភាព និងសន្តិសុខរបស់បុគ្គលិក៖ ទទួលខុសត្រូវចំពោះការតាមដានរាល់បញ្ហាសន្តិសុខ និងចាត់វិធានការជាក់ស្តែង ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពរបស់បុគ្គលិក IMS ទាំងអស់។
	ការប្រាស្រ័យទាក់ទង៖ ទទួលខុសត្រូវលើការសម្របសម្រួលការឆ្លើយតបរបស់ក្រសួងទៅកាន់សារព័ត៌មាន និងការសាកសួរព័ត៌មានពីសំណាក់សាធារណៈជន ព្រមទាំងការផលិត និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារប្រាស្រ័យទាក់ទងសម្រាប់ទាំងផ្ទៃក្នុង និងការផ្សព្វផ្សាយទៅក្រៅ។ ប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រសកម្មមុន ដើម្បីឱ្យការប្រាស្រ័យទាក់ទងអំពីហានិភ័យ និងវិបត្តិមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នា និងទាក់ទងគ្នា។
	ទំនាក់ទំនងខាងក្រៅ៖ ទទួលខុសត្រូវលើការសម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពដែលទាក់ទងនឹងការកៀងគរធនធាន ទំនាក់ទំនងជាមួយម្ចាស់ជំនួយ និងការតស៊ូមតិ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការប្រតិបត្តិ និងផែនការសកម្មភាពរបស់ IMS។
	ការគ្រប់គ្រង EOC៖ អ្នកគ្រប់គ្រង EOC ធានាថា ប្រព័ន្ធទាំងអស់របស់មជ្ឈមណ្ឌល (ទាំងផ្នែករឹង និងទាំងផ្នែកទន់) ព្រមទាំងឧបករណ៍គាំទ្រដល់បុគ្គលិក ត្រូវបានថែរក្សា និងមានដំណើរការត្រឹមត្រូវល្អ នៅពេលត្រូវការជាចាំបាច់។

តារាងទី ៦៖ តួនាទីនៃមុខងារសម្របសម្រួលដៃគូ

មុខងារសំខាន់	បរិយាយអំពីតួនាទី
សម្របសម្រួលដៃគូ មុខងារនេះធ្វើការដើម្បីលើកកម្ពស់ភាពស៊ីសង្វាក់គ្នានៃកិច្ចប្រឹងប្រែងឆ្លើយតបព័ត៌មាន និងធនធាននៅក្នុងចំណោមនាយកដ្ឋាន ក្រសួងស្ថាប័ន ដៃគូ ព្រមទាំងស្ថាប័នតំបន់ និងពិភពលោក។ មុខងារនេះមានអនុមុខងារចំនួន ២៖	**ការសម្របសម្រួលវិស័យសុខាភិបាល និងអន្តរវិស័យ៖** ទទួលខុសត្រូវធានាថាសកម្មភាពរួមគ្នាសម្រេចបានលទ្ធផលជាការគ្របដណ្តប់ និងសេវាសុខភាពដែលមានគុណភាពសមស្រប សម្រាប់ប្រជាជនដែលរងផលប៉ះពាល់ ជាពិសេស អ្នកដែលងាយរងគ្រោះបំផុត។ គោលបំណង គឺដើម្បីបើកឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធចូលរួមនៅក្នុងការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការវាយតម្លៃតម្រូវការ ការធ្វើផែនការ ការគ្រប់គ្រង និងចែករំលែកព័ត៌មាន ការផ្តល់សេវា ការតាមដាន ការធានាគុណភាព និងការតស៊ូមតិ។
	ទំនាក់ទំនង៖ ទទួលខុសត្រូវលើការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើរមកពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនៅក្នុង និងមិនមែននៅក្នុងវិស័យសុខាភិបាល។ មន្ត្រីទំនាក់ទំនងប្រមូលបញ្ហា និងការបារម្ភនានា ដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាអន្តរអង្គការ ដាក់ជូនទៅអ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ រួមជាមួយនឹងអនុសាសន៍សម្រាប់វិធានការដែលត្រូវអនុវត្ត។

តារាងទី ៧៖ តួនាទីនៃមុខងារព័ត៌មាន និងផែនការ

មុខងារសំខាន់	បរិយាយអំពីតួនាទី
ព័ត៌មាន និងផែនការ មុខងារនេះប្រមូល វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីហានិភ័យសុខភាព តម្រូវការ ការគ្របដណ្តប់សេវា និងការខ្វះចន្លោះ ព្រមទាំងលទ្ធផលនៃការឆ្លើយតប។ មុខងារនេះប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដើម្បីរៀបចំបង្កើត និងកែលម្អការឆ្លើយតប ព្រមទាំងផ្តល់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការធ្វើផែនការស្តារ។ មុខងារនេះមានអនុមុខងារមួយចំនួនទៀតផងដែរ។	**ព័ត៌មាន៖** ទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូល ប្រៀបធៀប វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យដែលដាក់លាក់ទៅតាមស្ថានភាពអាសន្ន ព័ត៌មានគ្រប់គ្រងគ្រោះអាសន្ន និងទិន្នន័យបរិបទ។ មុខងារនេះរួមមានអនុមុខងារដូចខាងក្រោម៖ - **ការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងតម្រូវការ៖** ការវាយតម្លៃហានិភ័យជាបន្តបន្ទាប់អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តបានហ្មត់ចត់ អំពីការទប់ស្កាត់ ឬការកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់នៃគ្រោះអាសន្នមួយ។ ការវាយតម្លៃតម្រូវការ គឺជាដំណើរការជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធ ដែលកំណត់អំពីផលប៉ះពាល់សុខភាពទូទៅ និងផលវិបាកលើសុខភាពនៃគ្រោះអាសន្ន លទ្ធភាពប្រព្រឹត្តទៅ និងសមិទ្ធកម្មនៃសេវាសុខភាព និងកំណត់រកមើលភាពខ្វះចន្លោះនៅក្នុងសមត្ថភាព និងប្រតិបត្តិការ សម្រាប់គោលបំណងនៃកំណត់អាទិភាព និងការអនុវត្តការឆ្លើយតប។ - **ការឱ្យដឹងមុន និងការឃ្លាំមើល៖** អនុមុខងារនេះពង្រឹងការប្រមូល ការវិភាគ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធ នូវព័ត៌មាននានា ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីរកមើល ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងស៊ើបអង្កេតព្រឹត្តិការណ៍ និងហានិភ័យសុខភាពនានា។ អនុមុខងារនេះ ក៏គាំទ្រដល់ការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងព្រឹត្តិការណ៍សុខភាពសាធារណៈផងដែរ។ ដោយសហការជាមួយក្រុមប្រតិបត្តិសុខភាព និងក្រុមជំនាញបច្ចេកទេស អនុមុខងារនេះបង្កើត ពង្រឹង និងដំណើរ

	ការ នូវក្រុមឆ្លើយតបបន្ទាន់ ដែលទទួលខុសត្រូវលើការស៊ើបអង្កេតហ័សទៅលើតម្រុយព័ត៌មាន ការវាយតម្លៃហានិភ័យនៅតាមមូលដ្ឋាន និងការឆ្លើយតបប្រតិបត្តិទាន់ពេលវេលា។ - **ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ៖** អនុមុខងារនេះតាមដានជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធទៅលើការវិវឌ្ឍនៃគ្រោះអាសន្ន និងវឌ្ឍនភាពនៃការឆ្លើយតប នៅក្នុងការសម្រេចបានទៅតាមវត្ថុបំណងនៃផែនការឆ្លើយតបប្រតិបត្តិ ។ អនុមុខងារនេះ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការកំណត់សូចនាករត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងប្រភពព័ត៌មាន ការបង្កើតទិសដៅប្រតិបត្តិ ការប្រមូល និងបកស្រាយទិន្នន័យ និងការតាមដានវឌ្ឍនភាព ដើម្បីកំណត់ថាតើការឆ្លើយតបសម្រេចបានទៅតាមវត្ថុបំណងរបស់ខ្លួន ដែរ ឬទេ។ ប្រសិនបើការឆ្លើយតបមិនស្ថិតនៅលើផ្លូវត្រឹមត្រូវទេ បុគ្គលិកដែលទទួលខុសត្រូវលើអនុមុខងារនេះ ត្រូវធ្វើវិភាគរកមូលហេតុ និងផ្តល់អនុសាសន៍ស្តីពីវិធានការកែប្រែ និង/ឬការផ្លាស់ប្តូរទិសដៅ ដោយសហការណ៍ជាមួយដៃគូ និងផ្នែកទទួលខុសត្រូវដទៃទៀត។ - **ផលិតផលព័ត៌មាន និងការផ្សព្វផ្សាយ៖** អនុមុខងារនេះចងក្រងព័ត៌មានពីប្រភពនានា ដូចជា ការវាយតម្លៃហានិភ័យ/តម្រូវការ ប្រព័ន្ធឱ្យដឹងមុន និងប្រព័ន្ធឃ្លាំមើល ប្រព័ន្ធតាមដានការឆ្លើយតប (ឧ. ការគ្របដណ្តប់នៃសេវា) និងការស្ទង់មតិនានា ដើម្បីបង្កើតផលិតផលព័ត៌មាន ដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយអាចតាមដានហានិភ័យ និងតម្រូវការផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ ដើម្បីតាមដានប្រសិទ្ធភាពនៃការឆ្លើយតបវិស័យសុខាភិបាល និងដើម្បីចាត់វិធានការសមស្រប។ ផលិតរបាយការណ៍ស្ថានភាព ព្រឹត្តិបត្រ និងរបាយការណ៍ដទៃទៀតជូនទៅដៃគូ។
	ផែនការ៖ អនុមុខងារផែនការ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការសម្របសម្រួល ការធ្វើផែនការឆ្លើយតប ស្តារ និង/ឬបម្រុង និងរៀបចំផែនការសម្រាប់ការរំសាយ។ អនុមុខងារនេះកំណត់អំពីផលប៉ះពាល់ ដែលអាចកើតមាននាពេលអនាគតនៃគ្រោះអាសន្ន និងផ្តល់បច្ចុប្បន្នភាពតាមកាលវេលាកំណត់ អំពីបញ្ហាធ្វើផែនការជាមុន សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ និង IMT។ មុខងារនេះ រួមមានអនុមុខងារដូចខាងក្រោម ៖ - **ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការ៖** សម្របសម្រួលការរៀបចំបង្កើតផែនការជាក់លាក់តាមគ្រោះអាសន្ន ដោយមានធាតុចូលលម្អិតពីមុខងារដទៃទៀត ជាពិសេស ព័ត៌មានពីមុខងារប្រតិបត្តិការសុខភាព និងជំនាញបច្ចេកទេស។ អនុមុខងារនេះពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំបង្កើតនូវអាទិភាពជាយុទ្ធសាស្ត្ររួម វត្ថុបំណងប្រតិបត្តិការ និងផែនការរួម ព្រមទាំងការសម្របសម្រួលរឹងមាំនៅក្នុង និងរវាងវិស័យនានា។

	- **ការគ្រប់គ្រងគម្រោង៖** គាំទ្រដល់ការរៀបចំផែនការគម្រោង រចនាសម្ព័ន្ធ និងខ្លឹមសារនៃព័ត៌មានពីម្ចាស់ជំនួយ និងរបាយការណ៍ផ្សេងទៀត តាមដានការអនុវត្តគម្រោង និងលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រងដែលមានបទដ្ឋានត្រឹមត្រូវ នៅក្នុងវដ្តគម្រោងទាំងមូល។

តារាងទី ៨៖ តួនាទីរបស់មុខងារប្រតិបត្តិការសុខភាព និងជំនាញបច្ចេកទេស

មុខងារសំខាន់	បរិយាយអំពីតួនាទី
ប្រតិបត្តិការសុខភាព និងជំនាញបច្ចេកទេស ធ្វើការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងជាមួយដៃគូនានា ដើម្បីធានានូវការគ្របដណ្តប់ និងគុណភាពសេវាសុខភាពល្អបំផុត នៅក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងគ្រោះអាសន្ន។ មុខងារនេះធ្វើការដោយជំរុញការអនុវត្តអន្តរាគមន៍សុខភាពសាធារណៈដែលជាក់លាក់តាមបរិបទ និងដែលមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត ព្រមទាំងសេវាគ្លីនិកពីសំណាក់ដៃគូប្រតិបត្តិ។ មុខងារនេះផ្តល់ប្រតិបត្តិការនៅមូលដ្ឋានដែលផ្អែកតាមភ័ស្តុតាង គោលនយោបាយ ការណែនាំ និងជំនាញបច្ចេកទេស។ មុខងារនេះមានអនុមុខងារមួយចំនួនផងដែរ៖	**វិធានការបង្ការ និងគ្រប់គ្រង៖** អនុមុខងារនេះកំណត់ និងបង្កើតនូវអនុសាសន៍ច្បាស់លាស់ ផ្សព្វផ្សាយការណែនាំ និងផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស ស្តីពីវិធានការពាក់ព័ន្ធបំផុតដើម្បីបង្ការ និង/ឬគ្រប់គ្រងហានិភ័យសុខភាពសាធារណៈ ៖. បង្កើនការឃ្លាំមើល សេវាមន្ទីរពិសោធន៍នៅចំណុចថែទាំ ការដឹកជញ្ជូនសំណាក និងការធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍ឯកទេស យុទ្ធនាការចាក់វ៉ាក់សាំង វិធីការពារជំងឺទ្រង់ទ្រាយធំ ការគ្រប់គ្រងគ្លីនិក (និងការគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងក្នុងករណីនៃការផ្ទុះជំងឺឆ្លង) ការបង្ការ និងគ្រប់គ្រងជំងឺឆ្លង ការបង្កើនសេវាទឹកស្អាត និងអនាម័យ សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងសេវាអាហារូបត្ថម្ភ ការផ្គត់ផ្គង់ឱសថ និងសម្ភារៈវេជ្ជសាស្ត្រ។ ក្រុមឆ្លើយតបបន្ទាន់ នឹងត្រូវដាក់ពង្រាយដើម្បីអនុវត្តនូវវិធានការទាំងនេះ។ **ការប្រាស្រ័យទាក់ទងព័ត៌មានអំពីហានិភ័យ និងការចូលរួមរបស់សហគមន៍៖** អនុមុខងារនេះ វាយតម្លៃបរិបទសង្គម និងវប្បធម៌របស់ប្រជាជនដែលប្រឈមនឹងហានិភ័យ ជំរុញការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ និងនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន បង្កើតសារមានសម្រួលទិសដៅច្បាស់លាស់ សម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយ ដោយធានាថា សារទាំងនោះត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងសមស្របទៅតាមបរិបទសង្គម និងវប្បធម៌ និងអនុវត្តការស្ទង់មតិរហ័ស និងការវាយតម្លៃផ្សេងៗទៀត ដើម្បីកំណត់ឧបសគ្គដែលរារាំងដល់ការអនុវត្តដំបូន្មានសុខភាព។ អនុមុខងារនេះបញ្ជូនសារអំពីសុខភាព ដោយប្រើប្រាស់មធ្យោបាយដែលមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត ទៅតាមការនិយមរបស់ប្រជាជនគោលដៅ ជាភាសាក្នុងស្រុក និងតាមដានប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយសារទាំងនោះ។ **ផ្តល់សេវាសុខភាព៖** អនុមុខងារនេះធានាការផ្តល់សេវាចាំបាច់ដល់ប្រជាជនដែលរងផលប៉ះពាល់។ អនុមុខងារនេះក៏ពាក់ព័ន្ធផងដែរ នូវការបញ្ជាក់ពីបទដ្ឋាន និងការកំណត់អត្តសញ្ញាណ កញ្ចប់សេវាសុខភាពសំខាន់ចាំបាច់ ដែលគ្របដណ្តប់ទាំងការផ្សព្វផ្សាយអប់រំទៅដល់សហគមន៍ និងការផ្តល់ការថែទាំសុខភាពនៅថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ។ អនុមុខងារនេះ ក៏មើលខុសត្រូវទៅលើការគ្រប់គ្រងករណី ដោយធានាលទ្ធភាពអាចរក

	បានសមស្របនូវកម្លាំងសុខាភិបាលជំនាញ និងធនធានរូបវន្ត ដើម្បីបំពេញតម្រូវការជាមូលដ្ឋាន។ មើលខុសត្រូវលើការចែកចាយកញ្ចប់ និងសម្ភារៈវេជ្ជសាស្ត្រសង្គ្រោះបន្ទាន់។ **ជំនាញបច្ចេកទេស វិទ្យាសាស្ត្រ និងការស្រាវជ្រាវ៖** អនុមុខងារនេះកំណត់រកចំណុចខ្វះចន្លោះផ្នែកចំណេះដឹងអំពីមូលហេតុជំងឺ សរីរោគវិទ្យា ការចម្លងរោគ ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ព្រមទាំងការបង្ការ និងគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវហានិភ័យ និងបុព្វហេតុនៃការឆ្លងជំងឺ និងការស្លាប់ច្រើនលើសលប់ និងផ្តល់ដំបូន្មានផ្នែកសុខភាពដែលផ្អែកតាមភ័ស្តុតាង។ **បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសុខាភិបាល៖** អនុមុខងារនេះគាំទ្រដល់ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកជាតិដែលមានស្រាប់ និងបុគ្គលិកបន្ថែម ដែលអាចនឹងត្រូវតម្រង់ទិសសាជាថ្មី ដើម្បីអនុវត្តការឆ្លើយតបចំពោះគ្រោះអាសន្ន។

តារាងទី ៩៖ តួនាទីនៃមុខងារគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភស្តុភារ

មុខងារសំខាន់	បរិយាយអំពីតួនាទី
ការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភស្តុភារ មុខងារនេះធានាថាភាពជាដៃគូត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីធានាការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភស្តុភារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផលសម្រាប់ការឆ្លើយតបគ្រោះអាសន្ន។ នៅក្រោមមុខងារនេះ មានអនុមុខងារចំនួន ៣៖	**ការគ្រប់គ្រងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់៖** អនុមុខងារនេះធានានូវការផ្តល់ដល់ទីកន្លែង ទាន់ពេលវេលា និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធផល នូវសម្ភារៈប្រើប្រាស់ និងឧបករណ៍នានា ដើម្បីគាំទ្រដល់ប្រតិបត្តិការឆ្លើយតបគ្រោះអាសន្ន ក្នុងនោះរាប់ទាំងការជ្រើសរើស ការព្យាករណ៍ លទ្ធកម្ម ការដឹកជញ្ជូន ការវេចខ្ចប់បែបបទគយ ការរក្សាទុកដាក់ក្នុងឃ្លាំង និងការចែកចាយទ្រព្យសម្ភារៈទាំងអស់នេះ។ **ការគាំទ្រនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន៖** អនុមុខងារនេះផ្តល់យុទ្ធសាស្ត្រភស្តុភារ ការគ្រប់គ្រង និងការគាំទ្រនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ទៅដល់ក្រុមឆ្លើយតប ក្នុងនោះរាប់ទាំងការស្នាក់នៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ទីកន្លែងធ្វើការដែលមានសន្តិសុខ និងអាចដំណើរការទៅរលូន ព្រមទាំងឧបករណ៍ សមត្ថភាពគមនាគមន៍ ការដឹកជញ្ជូនដោយសុវត្ថិភាព និងការគ្រប់គ្រងក្បួនដឹកជញ្ជូនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ **ភស្តុភារសុខាភិបាល៖** អនុមុខងារនេះ ផ្តល់នូវជំនាញផ្នែកបច្ចេកទេស ឧបករណ៍ វិធីសាស្ត្រ និងមធ្យោបាយ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ ភស្តុភារជាក់លាក់នៃការឆ្លើយតប ក្នុងនោះរាប់ទាំងបរិក្ខារវេជ្ជសាស្ត្រ គាំទ្រការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធត្រជាក់ មន្ទីរពិសោធន៍ និងធនាគារឈាម។

តារាងទី ១០៖ តួនាទីនៃមុខងារហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល

មុខងារសំខាន់	បរិយាយអំពីតួនាទី
ហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល មុខងារនេះផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ គ្រប់គ្រង និងរដ្ឋបាល ដើម្បីជានាការប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន នៃការឆ្លើយតបគ្រោះអាសន្ន។ មុខងារនេះធានាថា សេចក្តីសម្រេចចិត្តនានាត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ ជាកត្តាជំរុញដល់ការផ្តល់នូវសេវាគ្រប់គ្រង និងរដ្ឋបាល ពីសំណាក់ក្រសួង និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលដទៃទៀត ព្រមទាំងពីដៃគូ។ នៅក្រោមមុខងារនេះ មានអនុមុខងារចំនួន ៣៖	**ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងមូលនិធិជំនួយ៖** អនុមុខងារនេះ បង្កើតជាផែនការការងារ និងថវិកា ដោយផ្អែកលើផែនការសកម្មភាព ដូចដែលកំណត់ដោយមុខងារថ្នាក់ដឹកនាំ។ គ្រប់គ្រងការបែងចែកមូលនិធិ និងកិច្ចសន្យានានា តាមដាន និងរាយការណ៍អំពីការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងថវិកា គាំទ្រ តាមដាន និងរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តហិរញ្ញវត្ថុ តាមដាន និងមានចំណាត់ការទៅលើសំណើគម្រោងពីម្ចាស់ជំនួយ និងកាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការផ្តល់របាយការណ៍ គាំទ្រការគៀងគរធនធាននៅក្នុងការរៀបចំសំណើ និងរបាយការណ៍ និងសម្របសម្រួលដល់ការបើកប្រាក់មូលនិធិជំនួយនៅតាមប្រទេសនីមួយៗ។ **លទ្ធកម្ម៖** ដោយសម្របសម្រួលជាមួយមុខងារគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភស្តុភារ អនុមុខងារនេះ ទទួលខុសត្រូវលើការធ្វើលទ្ធកម្មរាល់សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការឆ្លើយតប និងក្រុមឆ្លើយតប តាមដាន បញ្ជីសារពើភណ្ឌ សម្របសម្រួលជាមួយអនុមុខងារភស្តុភារ និងធនធានមនុស្ស ដើម្បីផ្តល់ការផ្គត់ផ្គង់ និងបរិក្ខារដល់ក្រុមឆ្លើយតបនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន។ **ធនធានមនុស្ស និងការពង្រឹក៖** អនុមុខងារនេះ បំពេញតម្រូវការផ្នែកធនធានមនុស្ស (HR) របស់ក្រុមឆ្លើយតប ដូចដែលកំណត់ដោយមុខងារថ្នាក់ដឹកនាំ ក្នុងនោះរាប់ទាំងការរកប្រភពផ្គត់ផ្គង់ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការពិនិត្យសុខភាព ការធ្វើដំណើរទៅកាន់តំបន់រងផលប៉ះពាល់ ការប្រជុំ និងការបណ្តុះបណ្តាល ការគាំទ្ររដ្ឋបាលនៅនឹងកន្លែង ការប្រជុំរាយការណ៍ និងការវាយតម្លៃការងារ។ អនុមុខងារនេះ តាមដាន និងរាយការណ៍អំពីតម្រូវការផ្នែកធនធានមនុស្ស ធៀបនឹងផែនការ ស្ថានភាពនៃមុខតំណែងដែលបានបំពេញរួច/មុខតំណែងទំនេរ និងលើកគម្រោងតម្រូវការផ្នែកធនធានមនុស្ស។ គាំទ្រការសម្របសម្រួលក្រុមវេជ្ជសាស្ត្រ និងក្រុមឆ្លើយតបអន្តរជាតិ។

ការបិទដំណើរការ IMS និង EOC

IMS និង EOC នឹងត្រូវបិទដំណើរការនៅពេលដែលឧប្បត្តិហេតុនេះត្រូវបានបិទ ឬការសម្របសម្រួល និងការឆ្លើយតបអាចគ្រប់គ្រងបានដោយប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល។
ការបិទដំណើរការត្រូវបានជូនដំណឹងដល់ IMS ដៃគូសុខាភិបាល និងភាគីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដោយប្រើបញ្ជីទំនាក់ទំនងជាក់លាក់ទៅតាមប្រភេទគ្រោះថ្នាក់ (ឧបសម្ព័ន្ធ ២) តាមនីតិវិធីដាក់ឱ្យដំណើរការ។

ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

កំណត់ត្រាសកម្មភាព

មុខងារសំខាន់ៗនីមួយៗត្រូវតែរក្សាកំណត់ត្រាច្បាស់លាស់នៃសកម្មភាពដែលបានអនុវត្ត និងស្ថានភាពនៃសកម្មភាពកំពុងបន្ត។ គោលការណ៍ណែនាំទូទៅនៃសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តស្របទៅតាមពេលកំណត់ ដែលមានបង្ហាញជូនទៅតាមមុខងារសំខាន់ៗ នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៥ ។ ក្រៅពីនេះ សន្លឹកកិច្ចការទទេ មាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៦ ដែលត្រូវបំពេញដោយមុខងារសំខាន់ៗ ដើម្បីរក្សាកំណត់ត្រាត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញ នៃសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងពេលដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC ។

ដើម្បីសម្រួលដំណើរការតាមដាន សមាជិក IMT គួរតែរក្សាឯកសារទន់ និងរឹងទាំងអស់ សម្រាប់រយៈពេលនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC (និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ប្រសិនបើចាំបាច់)៖

- រចនាសម្ព័ន្ធ IMS ដែលមានព័ត៌មានលម្អិតរបស់សមាជិកបច្ចុប្បន្ន (ឧបសម្ព័ន្ធ ៣)
- សេចក្តីពណ៌នាអំពីតួនាទីពាក់ព័ន្ធរបស់សមាជិក (ពីតារាង ៥ ដល់ ១០)
- បញ្ជីសកម្មភាពរបស់សមាជិកនីមួយៗទៅតាមពេលវេលា (ឧបសម្ព័ន្ធ ៥)
- សន្លឹកកិច្ចការមុខងារសំខាន់ (ឧបសម្ព័ន្ធ ៦)

សន្លឹកកិច្ចការដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងបំពេញរួចនៃមុខងារបន្ទាប់បន្សំ ត្រូវចែករំលែកជាមួយអ្នកដឹកនាំ មុខងារសំខាន់នីមួយៗ បន្ទាប់មកទៀតអ្នកដឹកនាំមុខងារសំខាន់ ចែករំលែកសន្លឹកកិច្ចការទាំងនេះជាមួយ IM។

ការពិនិត្យឡើងវិញនៅក្រោយវិធានការ

សមាសធាតុសំខាន់នៃការឆ្លើយតបផ្នែកសុខភាពសាធារណៈណាមួយ ឬការដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC គឺជាការពិនិត្យឡើងវិញជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធ ទៅលើវិធានការដែលបានអនុវត្ត ឬការពិនិត្យឡើងវិញនៅក្រោយវិធានការ (AAR)។ សមាសធាតុនេះពាក់ព័ន្ធនឹងសមាជិក IMT ភាគីពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ និងអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលធ្វើការវិភាគជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធ និងស៊ីជម្រៅទៅលើវិធានការដែលបានអនុវត្ត (ឬមិនបានអនុវត្ត) ដើម្បីជំរុញភាពរឹងមាំ និងដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការឆ្លើយតបនាពេលអនាគតឱ្យបានកាន់តែប្រសើរ។

AAR ត្រូវបានអនុវត្តបានល្អបំផុតនៅពេលបិទឧប្បត្តិហេតុ នៅពេលដែលអ្នកឆ្លើយតបមានវត្តមាន ហើយនៅមានការចងចាំច្បាស់ អំពីឧប្បត្តិហេតុដែលបានកើតឡើង។ ប្រសិនបើ AAR ភ្លាមៗមិនអាចធ្វើទៅបានទេ គួរបំពេញកិច្ចការនេះនៅក្នុងរយៈពេលបីខែបន្ទាប់ពីបិទឧប្បត្តិហេតុ។

ដំណើរការសម្រាប់អនុវត្ត AAR មានបង្ហាញជូនចំណុចសំខាន់ៗនៅក្នុងបទដ្ឋាននីតិវិធីប្រតិបត្តិនៃការពិនិត្យឡើងវិញនៅក្រោយវិធានការ។ ឧបសម្ព័ន្ធ ១ រៀបរាប់អំពីរបៀបស្វែងរកឯកសារនេះ។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ ១៖ តារាងធនធានដឹកនាំ

ធនធាន	កន្លែងដែលត្រូវស្វែងរក
បទបញ្ញត្តិសុខាភិបាលអន្តរជាតិ (2005)	http://www.who.int/ihr/9789241596664/en/
យុទ្ធសាស្ត្រអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិកសម្រាប់ជំងឺដែលលេចឡើង និងការសង្គ្រោះបន្ទាន់ផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ (APSED III)	http://iris.wpro.who.int/handle/10665.1/13654
នីតិវិធីវាយតម្លៃហានិភ័យ	នៅលើជញ្ជាំង EOC
ឧបករណ៍ពិនិត្យឡើងវិញនៅក្រោយវិធានការណ៍	ឯកសារមាននៅក្នុងបន្ទប់ EOC
ផែនការយថាភាពសង្គ្រោះបន្ទាន់ផ្នែកសុខភាពសាធារណៈសម្រាប់អាកាសយានដ្ឋាន	ឯកសារមាននៅក្នុងបន្ទប់ EOC
ផែនការយថាភាពសង្គ្រោះបន្ទាន់ផ្នែកសុខភាពសាធារណៈសម្រាប់ផែសមុទ្រ	ឯកសារមាននៅក្នុងបន្ទប់ EOC
និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ជំងឺឆ្លងតាមអាហារ៖ ការស៊ើបអង្កេត និងការឆ្លើយតបការផ្ទុះឡើងជំងឺអន្តរវិស័យ	ឯកសារមាននៅក្នុងបន្ទប់ EOC
និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិជំងឺផ្តាសាយបក្សី	ឯកសារមាននៅក្នុងបន្ទប់ EOC
ការផ្សព្វផ្សាយហានិភ័យនៅក្នុងការសង្គ្រោះបន្ទាន់ផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ៖ គោលការណ៍ណែនាំអង្គការសុខភាពពិភពលោកសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយអំពីហានិភ័យសង្គ្រោះបន្ទាន់ (ERC) គោលនយោបាយ និងការអនុវត្ត (២០១៨)	http://www.who.int/risk-communication/guidance/download/en/
និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិវីរុស Zika	ឯកសារមាននៅក្នុងបន្ទប់ EOC
និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិជំងឺគ្រុនឈាម	ឯកសារមាននៅក្នុងបន្ទប់ EOC
និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិជំងឺអាសន្នរោគ	ឯកសារមាននៅក្នុងបន្ទប់ EOC
និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិជំងឺគ្រុនលឿង	ឯកសារមាននៅក្នុងបន្ទប់ EOC

ឧបសម្ព័ន្ធ ២៖ បញ្ជីទំនាក់ទំនងអ្នកឯកទេសតាមប្រភេទគ្រោះថ្នាក់

១. ជំងឺឆ្លង

ល.រ	ឈ្មោះ	កន្លែងធ្វើការ	តួនាទី/មុខតំណែង	លេខទូរសព្ទ	អ៊ីមែល
១	លោក ផន ណារ៉ា (PRON Nara)	អាជ្ញាធរជាតិទប់ស្កាត់អាវុធគីមី នុយក្លេអ៊ែរ ជីវសាស្ត្រ និងវិទ្យុសកម្ម	អគ្គលេខាធិការ	+855(0)97 766 6666	phnara@nacw.gov.kh
២	លោក ធាម ប៊ុនសេង (THEAM Bunseng)	ក្រសួងមហាផ្ទៃ	ប្រធាននាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងអាវុធជាតិផ្ទុះ	+855(0)12 841 542	bunseng60@yahoo.com
៣	លោក អ៊ឹង អៀង (UNG Eang)	គណៈកម្មាធិការជាតិប្រឆាំងភេរវកម្ម	រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល	+855(0)89 777 567	ungeang888@gmail.com
៤	លោក ស៊ុន ដារិន (SUN Darin)	នាយកដ្ឋានអង្គការអន្តរជាតិ ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ	អនុប្រធាន	+855(0)92 955 676	sn_darin@yahoo.com
៥	លោក នាង ស៊ីណាវឌ្ឍនៈ (NEANG Sinavathanak)	អគ្គនាយករង នៃអគ្គនាយក អភិវឌ្ឍន៍វិស័យយុត្តិធម៌	អគ្គនាយករង	+855(0)12 661 663	Vattanak.cambodia.mog@gmail.com
៦	លោក ផុន សុទ្ធា (PHON Sothea)	មន្ទីរពិសោធន៍ជាតិកសិកម្ម នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម	អនុប្រធានមន្ទីរពិសោធន៍	+855(0)12 738 958	sothea210@yahoo.com
៧	សាស្ត្រាចារ្យ អ៊ាវ សុខា (EAV Sokha)	នាយកដ្ឋានជំងឺមហារីក នៃមន្ទីរពេទ្យកាល់ម៉ែត្រ	ប្រធានផ្នែក	+855(0)12 843 949	sokhaeav@hotmail.com
៨	វេជ្ជ. សុខ ស្រ៊ុន (SOK Srun)	នាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ ក្រសួងសុខាភិបាល	ប្រធាន	+855(0)12 912 122	soksrun@comnet.com.kh
៩	វេជ្ជ. លី សូវ៉ាន់ (LY Sovann)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	ប្រធាន	+855(0)12 825 424	sovann_ly@yahoo.com

១០	លោក កេន ឆវីរ៉ាន់ (KEN Choviran)	Department Environment Pollution ក្រសួងបរិស្ថាន (បាត់ដំបង)	អនុប្រធាន	+855(0)12 856 818	chorviran@yahoo.com
១១	លោកស្រី ញិម សុភា (NHIM Sophea)	Department of Hydrological River Works, ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម	អាគារធិការរង	+855(0)12 524 925	nsophea@yahoo.com
១២	ឧត្តមសេនីត្រីយ៍ ឃុន វុឌ្ឍី (KHUN Vuthy)	ការិយាល័យសង្គ្រោះ វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងពិសោធន៍, NACW	នាយករងវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងពិសោធន៍អាវុធជាតិគីមី	+855(0)97 884 5678	vuthy.khun@gmail.com
១៣	លោក ឡឹក កំសាន្ត (LEK Kamsan)	អង្ឃាធរជាតិ អាវុធជាតិគីមី	នាយករងវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងពិសោធន៍អាវុធជាតិគីមី	+855(0)11 953 743	lek.kamsan@yahoo.com
១៤	លោក ប៉ាវ សុផារិទ្ធិ (PAO Sopharith)	អគ្គាធិការដ្ឋានការពារសារធាតុគីមី	អគ្គបញ្ជាការ បញ្ជាការដ្ឋាន	+855(0)97 554 4544	paosotharith@yahoo.com
១៥	លោក ឃុន សុខពេជ្រ (KHUN Sokpech)	នាយកដ្ឋានសុខាភិបាល នៃអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភា និងហិរញ្ញវត្ថុ	ជំនួយការការិយាល័យ បច្ចេកទេស	+855(0)17 717 144	sokpech666@gmail.com
១៦	លោក តាន់ លីហេង (TAN Lyheng)	NACW	ជំនួយការលេខាធិការដ្ឋាន	+855(0)96 633 6408	lyhengtan@yahoo.com

២. គ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ

ល.រ	ឈ្មោះ	កន្លែងធ្វើការ	តួនាទី/មុខតំណែង	លេខទូរសព្ទ័	អ៊ីមែល
១	វេជ្ជ. កុល ហេរ៉ូ (KOL Hero)	នាយកដ្ឋានការពារសុខភាព ក្រសួងសុខាភិបាល	ប្រធាន	+855(0)17 999 586	herokol@yahoo.com
២	វេជ្ជ. ឡាក់ មុយសេង (LAK Muyseang)	នាយកដ្ឋានការពារសុខភាព ក្រសួងសុខាភិបាល	អនុប្រធាន	+855(0)12 925 741	sreanglak@yahoo.com

៣. ពុលចំណីអាហារ (Foodborne Outbreak Response Team (FORT))

ល.រ	ឈ្មោះ	កន្លែងធ្វើការ	តួនាទី/មុខតំណែង	លេខទូរសព្ទ	អ៊ីមែល
១	វេជ្ជ. ចៅ តារាភ័ក្រ (CHAU Darapheak)	វិទ្យាស្ថានជាតិសុខភាពសាធារណៈ	ប្រធានមន្ទីរពិសោធន៍	+855(0)12 939 441	cpheak18@gmail.com
២	វេជ្ជ. ប្រាវ ឈាងហ៊ (PRAV Chheanghor)	National Health Product Quality Control Centre (NHQC)	នាយករង	+855(0)12 959 993	chheanghorprav@gmail.com
៣	លោក អាំង ហុកស្រ៊ុន (AING Hoksrun)	FSB	ប្រធាន FSB	+855(0)85 538 066	hoksrunaing@gmail.com
៤	បណ្ឌិត ទុំ សុធីរ៉ា (TUM Sothyra)	ក្រសួងកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	ប្រធាន NAHPRI	+855(0)12 952 518	sothyratum@gmail.com
៥	លោកស្រីបណ្ឌិត ជួន មុន្នីរ័ត្ន (CHUON Monyroth)	DAI/MAFF	ប្រធានមន្ទីរ CamLAPF	+855(0)78 673 225	chuonmony@yahoo.com
៦	លោក លន សុជាតា (LORN Socheata)	ក្រសួងកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ/GDA/NAL	ប្រធានរដ្ឋបាលនៃ NAL	+855(0)12 871 856	socheatalorn@yahoo.com
៧	លោក ស៊ិន ស៊ីដេត (SIN Sideth)	CAMCONTROL MoC	ប្រធានមន្ទីរពិសោធន៍/ កាំកុងត្រូល	+855(0)88 655 5599	sinsidethmoc@gmail.com
៨	លោក អ៊ិន សំបូ (IN Sambo)	វិទ្យាស្ថានស្តង់ដារកម្ពុជា នៃក្រសួងកសិកម្ម និងសិប្បកម្ម, MIH	អគ្គនាយករង	+855(0)12 249 141	insambo@yahoo.com
៩	លោក សំ សេង (SAM Seng)	MOT	អនុប្រធានឧស្សាហកម្ម ទេសចរណ៍	+855(0)92 764 748	sseng168@yhoo.com
១០	លោកស្រី ខេម សុវណ្ណារា (KHEM Sovannara)	MEF	មន្ត្រី	+855(0)12 855 040	sarasovannara@yahoo.com

៤. Zoonotic

ល.រ	ឈ្មោះ	កន្លែងធ្វើការ	តួនាទី/មុខតំណែង	លេខទូរសព្ទ	អ៊ីមែល
១	ទុំ សុធីរ៉ា (TUM Sothyra)	NAHPRI/GDAHP	ប្រធាន	+855(0)12 952 518	sothyratum@gmail.com
២	យី សេងឌឿន (YI Seng Doeung)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	អនុប្រធាន	+855(0)12 488 981	doeurn.cdc@gmail.com
៣	ហាក់ មករា (HAK Makara)	FAO	ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស AH	+855(0)12 725 753	makara.hak@fao.org
៤	ម៉ៃ គិនសឿ (MIKE Kinzer)	US-CDC Cambodia	ប្រធានកម្មវិធី	+855(0)12 222 149	mkincer@cdc.org

៥. AMR

ល.រ	ឈ្មោះ	កន្លែងធ្វើការ	តួនាទី/មុខតំណែង	លេខទូរសព្ទ	អ៊ីមែល
១	វេជ្ជ. លី សូវ៉ាន់ (LY Sovann)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	ប្រធាន	+855(0)12-825 424	sovann_ly@online.com.kh
២	វេជ្ជ. សុខ ស្រ៊ុន (SOK Srun)	នាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ, ក្រសួងសុខាភិបាល	ប្រធាន	+855(0)12 912 122	soksrun@online.com.kh
៣	វេជ្ជ. ក្រង ស៊ីដន (KRANG Sidonn)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	អនុប្រធាន	+855(0)12 958 179	sidonnkrang@yahoo.com
៤	សាស្ត្រាចារ្យ គង់ សន្យា (KONG Sonya)	មន្ទីរពេទ្យកាល់ម៉ែត្រ	អនុប្រធាន General	+855(0)12 965 954	kongsonya@online.com.kh

៥	វេជ្ជ. ហេង ប៊ុនគៀត (HENG Bunkiet)	នាយកដ្ឋានចំណីអាហារ ឱសថ និងគ្រឿងសម្អាង	ប្រធាន	+855(0)77 743 177	hengbunkiet@yahoo.com
៦	វេជ្ជ. ហាក់ស៊ីថន (HAK Sithan)	នាយកដ្ឋានការពារ	អនុប្រធាន	+855(0)12 722 158	sithan_hak@yahoo.com
៧	វេជ្ជ. លីម យី (LIM Yi)	មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ ប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ សើស្បែក និងកាមរោគ	អនុប្រធាន	+855(0)12 222 091	limyi@nchads.org/ limyi_md@yahoo.com
៨	វេជ្ជ. ឡឹក ឌីសូឡី (LEK Dysoley)	មជ្ឈមណ្ឌលជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺគ្រុនចាញ់	អនុប្រធាន	+855(0)12 523 150	soleycnm@gmail.com
៩	វេជ្ជ. ថែម វីរៈវណ្ណ (THEM Viravann)	នាយកដ្ឋានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្រសួងសុខាភិបាល	អនុប្រធាន	+855(0)12 646 789	viravann@moh.gov.kh
១០	សាស្ត្រាចារ្យ ឈារ ឆវណ្ណ (CHHEAR Chhorvann)	វិទ្យាស្ថានជាតិសុខភាពសាធារណៈ	ប្រធាន	+855(0)12 503 844	cchhorvann@niph.org.kh
១១	វេជ្ជ. ចៅ តារាសុភ័ក្រ (CHAU Darapheak)	វិទ្យាស្ថានជាតិសុខភាពសាធារណៈ	ប្រធានមន្ទីរពិសោធន៍	+855(0)12 939 441	cpheak18@gmail.com
១២	សាស្ត្រាចារ្យ ជូ មុនីដារិន (CHOU Monidarin)	មហាវិទ្យាល័យឱសថសាស្ត្រនៃសាកលវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល	ព្រឹទ្ធបុរសរង	+855(0)16 306 668	cmonnidarin@uhs.edu.kh
១៣	វេជ្ជ. ថៃ សាវុធ (THAI Savuth)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	ប្រធាន PCB	+855(0)16 766 752	savuth_th@yahoo.com
១៤	វេជ្ជ. ទុំ សុធីរ៉ា (TUM Sothyra)	NaVRI/MAFF	ប្រធាន	+855(0)12 952 518	sothyratum@gmail.com
១៥	វេជ្ជ. អេឡិចសាន់ដ្រា ខើលេក (Alexandra Kerleguer)	IPC	ប្រធានមន្ទីរពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ	+855(0)12 802 978	akerleguer@pasteur-kh.org

១៦	វេជ្ជ. ផេ ថុង (PHE Thong)	មណ្ឌលក្តីសង្ឃឹម មន្ទីរពេទ្យសីហនុ	ជំងឺឆ្លង	+855(0)12 953 905	thongphe@sihosp.org
១៧	អ្នកនាង ចូអាន ឡិចហ្វដ (JOANNE Letchford)	DMDP	មន្ត្រី	+855(0)17 559 610	joanne.letchford@dmdp.org
១៨	សាស្ត្រាចារ្យ ប៉ូល ថឺន័រ (PAUL Turner)	អង្គភាពស្រាវជ្រាវវេជ្ជសាស្ត្រ Oxford កម្ពុជា, SR/AHC	ប្រធាន	+855(0)89 287 059	pault@tromedres.ac
១៩	វេជ្ជ. បូរី សុថារិទ្ធ (BORY Sotharith)	មន្ទីរពេទ្យកាល់ម៉ែត្រ	ប្រធានអង្គភាពជំងឺឆ្លង	+855(0)12 632 868	sotharith_bory@yahoo.com
២០	អ្នកនាង ហូ ស៊ាងហួយ (HO Seanghuoy)	មន្ទីរពេទ្យកាល់ម៉ែត្រ	អ្នកឯកទេសមីក្រូ	+855(0)12 899714	seanghuoy.ho@gmail.com
២១	វេជ្ជ. អាកាត ដេលូសានេ (AGATHE Delauzanne)	IPC	អ្នកឯកទេសជំងឺ រាតត្បាត	+855(0)69 365 862	adelauzanne@pasteur-kh.org
២២	លោកវេជ្ជ លន់ ចន្ទ័ថាប់ (LON Chanthap)	វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ វេជ្ជសាស្ត្រនៃកងទ័ព (AFRIMS)	ប្រធានប្រតិបត្តិការ ចុះផ្ទាល់	+855(0)12 976 799	chanthapl.ca@afrims.org
២៣	លោក ធីល មីលីយ៉ា (THLY Miliya)	AHC	អ្នកឯកទេស Biology	+855(0)12 683 331	miliya_thyl@angkorhospital.org
២៤	លោក ទេព បេងថៃ (TEP Bengthay)	អគ្គនាយកដ្ឋានសុខភាពសត្វ និងផលិតកម្មសត្វ	អនុប្រធាន	+855(0)12 914 848	bengthay@gmail.com
២៥	លោក ឈាង រតន (CHHEANG Rattanak)	IPC	ប្រធានមន្ទីរពិសោធន៍មីក្រូ	+855(0)12 859 164	chrattanak@pasteur-kh.org
២៦	វេជ្ជ. ស ប៉ូរ៉ាន់ (SAR Borann)	US-CDC	អ្នកឯកទេស មន្ទីរពិសោធន៍	+855(0)12 914 703	iez8@cdc.gov

២៧	លោក ផុន រីណូ (PHON Reno)	Dept of Agro-Industry, MAFF	ប្រធានការិយាល័យ គ្រប់គ្រងការកែច្នៃ	+855(0)17 574 710	ai_reno@yahoo.com
២៨	លោក នៅវ៉ាន់ដារិទ្ធិ (NOV Vandarith)	NIPH	NIPH Micro	+855(0)78 432 137	nvandarith@niph.org.kh
២៩	វេជ្ជ. ប៊ុន ស្រេង (BUN Sreng)	US-CDC ប្រទេសកម្ពុជា	AMR	+855(0)12 852 824	iiy0@cdc.gov
៣០	លោកស្រីវេជ្ជ. ស្រី វិសូរ (SREY Viso)	NPH	ប្រធានមន្ទីរពិសោធន៍	+855(0)12 707 279	srey.viso@yahoo.com

៦. AET (ក្រុម 1-7)

ល.រ	ឈ្មោះ	កន្លែងធ្វើការ	តួនាទី/មុខតំណែង	លេខទូរសព្ទ័	អ៊ីមែល
១	ហេង ចន្ថា (HENG Chantha)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តកំពត	ប្រធានក្រុម RRT	+855(0)12 824 564	chantha.kp@gmail.com
២	ហុក ប៊ុនហេង (HOK Bunheng)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តព្រះវិហារ	ប្រធានអង្គភាព HIS និងផែនការ	+855(0)88 596 4496	bunhenghok62@gmail.com
៣	ខាំ សម្ផស្ស (KHAM Samphos)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តឧត្តរមានជ័យ	ប្រធានការិយាល័យបច្ចេកទេស ប្រធានក្រុម RRT	+855(0)12 499 192	khamsamphos@yahoo.com
៤	ទុំ គីមលី (TUM Kimly)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តតាកែវ	ប្រធានការិយាល័យបច្ចេកទេស ប្រធានក្រុម RRT	+855(0)12 298 898	kimly@gmail.com
៥	ហួយ វណ្ណារ៉ា (HOY Vannara)	នាយកដ្ឋានសេវាមន្ទីរពេទ្យ ក្រសួងសុខាភិបាល	អនុប្រធានការិយាល័យ	+855(0)12 970 359	vannarahoy@yahoo.com

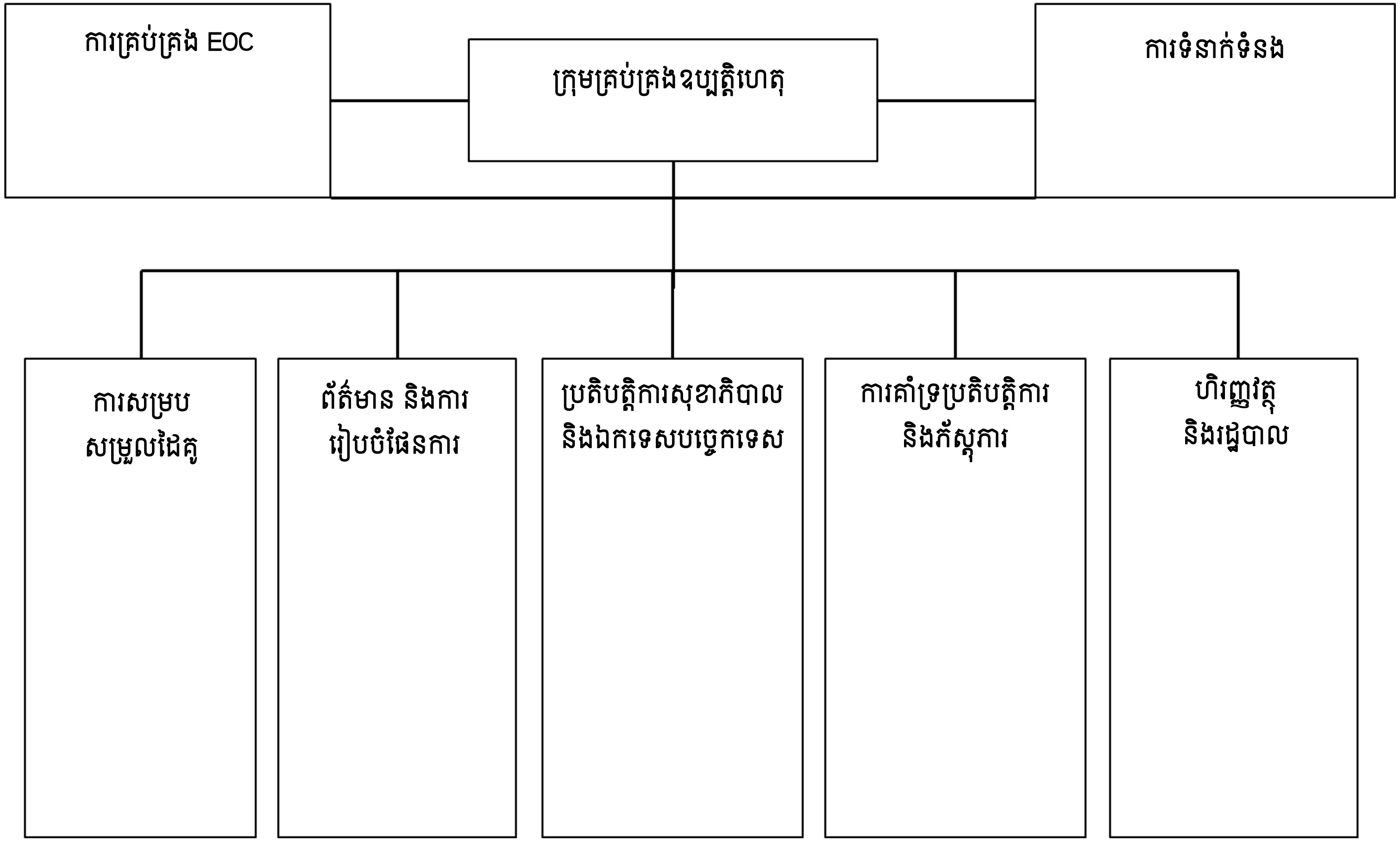
៦	សៀ ប៊ុន យឿ (SIEA Bunyoeui)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តបាត់ដំបង	មន្ត្រីផែនការ/HIS និងជាសមាជិក RRT	+855(0)12 926 357	bunyoeui@yahoo.com
៧	សោម វណ្ណឌី (SOM Vandy)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	មន្ត្រីតាមដាន	+855(0)97 808 4088	som.vandy@yahoo.com
៨	សូ សុធី (SOR Sothy)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តសៀមរាប	អនុប្រធានការិយាល័យ បច្ចេកទេស	+855(0)12 955 474	sorsothy@ymail.com
៩	តឹក សុភាព (TEK Sopheap)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តពោធិ៍សាត់	អនុប្រធាន	+855(0)12 779 239	t_sopheap@yahoo.com
១០	អ៊ុក វិទ្យា (OUK Vithiea)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តបាត់ដំបង	ប្រធានក្រុម RRT, អនុប្រធាន ការិយាល័យបច្ចេកទេស	+855(0)12 897 342	ovithiea@yahoo.com
១១	រិន រ៉ាវុធ (RIN Ravuth)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តស្ទឹងត្រែង	ប្រធានការិយាល័យ បច្ចេកទេស	+855(0)12 879 225	ravuthrin@yahoo.com
១២	សាំង សំអាត (SAING Samath)	មជ្ឈមណ្ឌលជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺគ្រុនចាញ់	មន្ត្រី	+855(0)17 981 887	samathsaing@gmail.com
១៣	សួន ចិន (SOUN Chen)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តប៉ៃលិន	មន្ត្រីអង្គភាពជំងឺគ្រុនចាញ់ និងជាសមាជិក RRT	+855(0)12 310 725	aetsounchen@yahoo.com/ schendra9@gmail.com
១៤	ឆាយ សុខខេង (CHHAY Sokkheng)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តព្រៃវែង	មន្ត្រី RRT	+855(0)78 615 158	sokkheng3@gmail.com
១៥	គីមស៊ាន បញ្ញា (KIMSEAN Panha)	ស្រុកប្រតិបត្តិសែនមនោរម្យ ខេត្តមណ្ឌលគីរី	ប្រធានក្រុម RRT	+855(0)12 909 030	panha_kim@yahoo.com
១៦	ប្រាក់ ដារា (PRAK Dara)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តកំពង់ស្ពឺ	អនុប្រធានជំងឺគ្រុនចាញ់ និងជាមន្ត្រី RRT	+855(0)89 812 109/ 016 865 425	drdara.79@gmail.com

១៧	ស៊ីម សន្សំ (SIM Sansam)	នាយកដ្ឋានសេវាមន្ទីរពេទ្យ	អនុប្រធានការិយាល័យ	+855(0)12 881 929	simsansam@yahoo.com
១៨	ស្រ៊ាង កុសល (SREANG Kosal)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	មន្ត្រី IT	+855(0)12 506 040	kosalsreang@gmail.com
១៩	ឈុន មករា (CHHUN Makara)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តក្រចេះ	មន្ត្រីRRT	+855(0)12 601 152	cmakara168@yahoo.com
២០	អឿង ប៊ុន សាង (OEUNG Bun Sang)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តកែប	អនុប្រធានការិយាល័យ បច្ចេកទេស	+855(0)12 493 314	bunsang.oeung@yahoo.com
២១	អុំ សុវណ្ណថា (OM Sovantha)	ស្រុកប្រតិបត្តិអង្គរការ ខេត្តតាកែវ	មន្ត្រី RRT	+855(0)77 786 898	vantha.rss@gmail.com
២២	អ៊ុច មុនីភាព (UCH Monipheap)	HSD/MoH	ប្រធានការិយាល័យ មន្ទីរពិសោធន៍	+855(0)17 991 194	uchmonipheap@gmail.com
២៣	អ៊ុង សុផានិត (UNG Sophanith)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តស្វាយរៀង	មន្ត្រី RRT	+855(0)89 937 846	ungsophanith@gmail.com
២៤	ឡុង ហាយ ពុទ្ធិ (LONG Hay Puthik)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	មន្ត្រី	+855(0)15 220 314	lohapu@yahoo.com
២៥	សូ ប៊ុនថា (SO Buntha)	ស្រុកប្រតិបត្តិគិរីវង្ស ខេត្តតាកែវ	មន្ត្រីផែនការ	+855(0)92 680 518	buntha_so@yahoo.com
២៦	សយ សុខដារ៉ូ (SOY Sokdaro)	អង្គការសុខភាពពិភពលោក	មន្ត្រី	+855(0)77 646 366	soysokdaro@gmail.com/ sokdaro.soy@outlook.com
២៧	ថៃ សាវុធ (THAI Savuth)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	ប្រធានការិយាល័យ ទប់ស្កាត់ និងត្រួតពិនិត្យ	+855(0)16 766 752	savuth.th@gmail.com

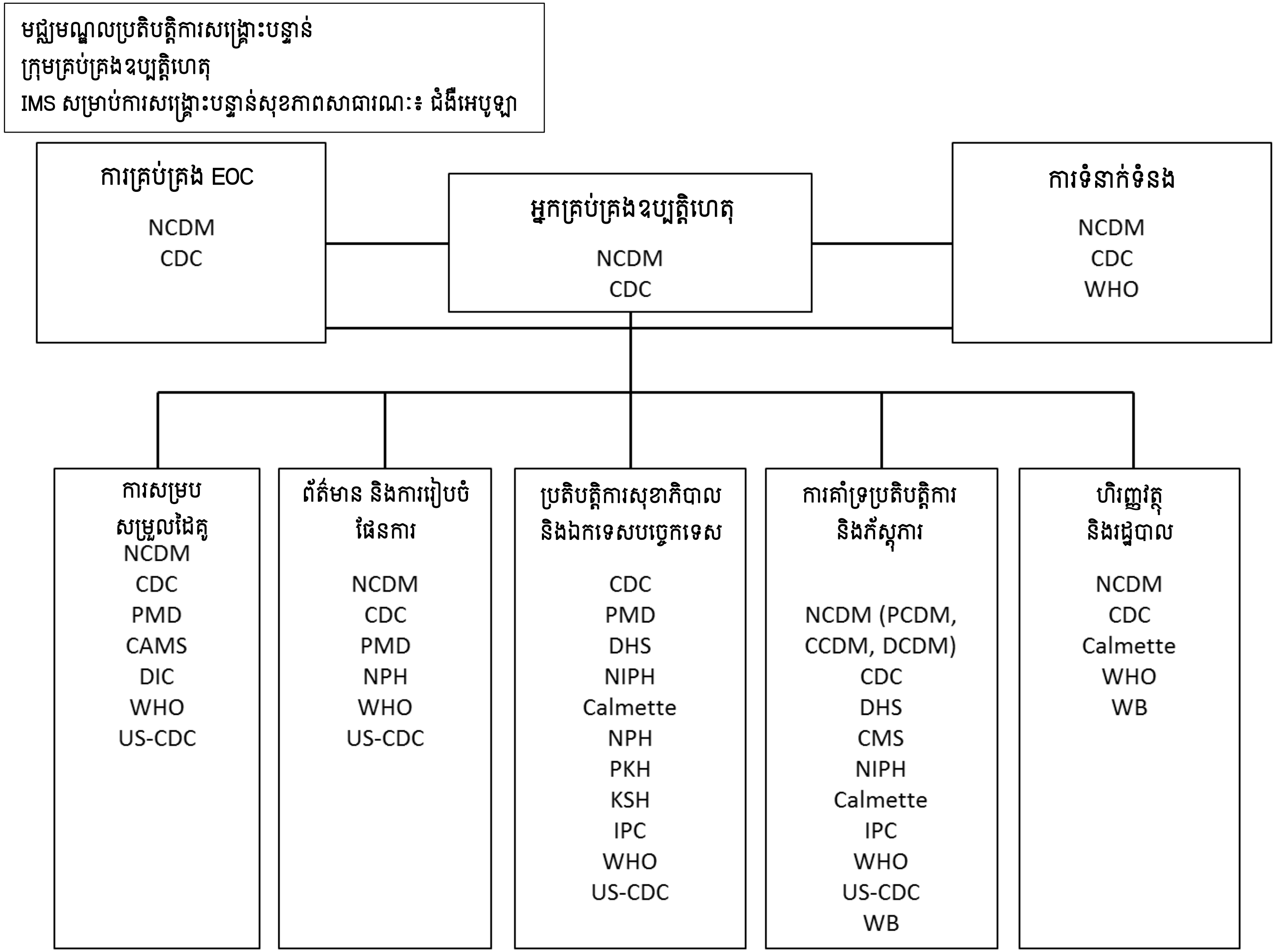
២៨	យី សេង ឌឿន (YI Sengdoeurn)	នាយកដ្ឋានប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ក្រសួងសុខាភិបាល	អនុប្រធាន	+855(0)12 488 981	doeurn.cdc@gmail.com
២៩	ហុង រីណា (HONG Rina)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តស្ទឹងត្រែង	មន្ត្រីបច្ចេកទេស	+855(0)11 906 968/ 088 774 5533	hongrina22@yahoo.com
៣០	ស៊ុន ឈុន ឡុង (SUN Chhun Long)	ស្រុកប្រតិបត្តិស្ទឹងត្រែង ខេត្តកំពង់ចាម	មន្ត្រីបច្ចេកទេស	+855(0)92 942 199/ 098 305 803	chhunlongsun@yahoo.com
៣១	ពេជ្រ សុខា (PICH Sokha)	ស្រុកប្រតិបត្តិកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង	អនុប្រធាន ស្រុកប្រតិបត្តិ	+855(0)12 403 453	pi.sokha@gmail.com
៣២	សាយ ខៃ (SAY Khay)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តត្បូងឃ្មុំ	មន្ត្រី RRT	+855(0)88 740 0930/ 086 462 292	saikhai168@gmail.com
៣៣	តោញ ព្រីន (TONH Prin)	មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តរតនៈគីរី	អនុប្រធានរដ្ឋបាល	+855(0)92 121 383/ 097 775 1212	tonhprinhis@gmail.com/ tonh_prinhis@yahoo.com

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣៖ ទម្រង់គំរូ IMS ដែលត្រូវបំពេញនៅក្នុងពេលដាក់ឱ្យដំណើរការ

មជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបន្ទាន់
ក្រុមគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ
IMS សម្រាប់ ______________________________



ឧបសម្ព័ន្ធ ៤៖ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ បែងចែកតាមប្រភេទគ្រោះថ្នាក់



មជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបន្ទាន់
ក្រុមគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ
IMS សម្រាប់ការផ្ទុះឡើងនូវជំងឺ (ការឆ្លើយតប CDC)

អ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ
Dr Ly Sovann

ការគ្រប់គ្រង EOC
Sok Samnang

ការទំនាក់ទំនង
Dr Teng Srey

ការសម្របសម្រួលដៃគូ
- Keo Samley
- Teng Srey
- Ket Sovanna
- Krang Sidonn

ព័ត៌មាន និងការរៀបចំផែនការ
- Keo Samley
- Teng Srey
- Eng Sarath
- Krong Sidonn
- Ket Sovann
- Chan Vuthy
- Sok Samnang
- Tek Bunchhoeung

ប្រតិបត្តិការសុខាភិបាល និងឯកទេសបច្ចេកទេស
- Keo Samley
- Sok Sary
- Teng Srey
- Sao Sovann
- Yim Phary
- Ly Touch
- Som Vandy
- En Sampeavith
- Krang Sidonn
- Ket Sovanna
- Rin Chanprohs
- Mom Phalkun
- Chan Vuthy
- Tek Bunchhoeung

ការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភ័ស្តុភារ
- Pen Rotha
- Ly Touch
- Yim Phary

ហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល
- Chan Chhinvnany
- Oum Sophallyn
- Yim Phary
- Lim Thapna
- Er Tha

ឧបសម្ព័ន្ធ ៥៖ គោលការណ៍ណែនាំ អំពីវិធានការបែងចែកទៅតាមពេលវេលា និងមុខងារសំខាន់

<table>
<tr><th colspan="5">មុខងារសំខាន់៖ ថ្នាក់ដឹកនាំ</th></tr>
<tr><th>នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ ម៉ោង</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ – ៧២ ម៉ោង</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ៣ – ១០ ថ្ងៃ</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ១០ – ៣០ ថ្ងៃ</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ៣០ – ៦០ ថ្ងៃ</th></tr>
<tr>
<td>- ធានាសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខរបស់បុគ្គលិក
- ដាក់ឱ្យដំណើរការផែនការយថាភាព
- តែងតាំងអ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ និងជូនដំណឹងដល់ IMT ដៃគូសំខាន់ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- ដាក់ឱ្យដំណើរការ IMT និងចាត់តាំងមុខងារសំខាន់
- ដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យទីមួយ ជាមួយមុខងារសំខាន់
- ស្នើសុំដាក់ពង្រាយបុគ្គលិកបន្ថែមដើម្បីបំពេញ IMS
- យល់ព្រមទៅលើគោលបំណងឆ្លើយតបបឋម
- បង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូសំខាន់ៗ
- ផ្តួចផ្តើម និងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពឆ្លើយតបសំខាន់
- កំណត់ភាពញឹកញាប់នៃកិច្ចប្រជុំ IMT</td>
<td>- បង្កើតវត្តមាននៅទីតាំងសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងទាក់ទងជាមួយមន្ត្រីមូលដ្ឋាន
- ដាក់សំណើសុំធនធានហិរញ្ញវត្ថុសង្គ្រោះបន្ទាន់បន្ថែម
- ទទួលក្រុមបន្ថែម និងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរមុខងារ IMS តាមការសមស្រប
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំក្នុងចំណោមតួអង្គពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- ចេញយុទ្ធសាស្ត្រឆ្លើយតបគោលបំណង និងផែនការសកម្មភាព ជូនតួអង្គសំខាន់ៗ
- ចេញរបាយការណ៍ស្ថានភាពបឋម</td>
<td>- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពការវាយតម្លៃ និងកំណត់តម្រូវការធនធានបច្ចេកទេស ភស្តុភារ និងហិរញ្ញវត្ថុបន្ថែម
- ចងក្រង និងបង្កើតរបាយការណ៍សង្ខេប និងឯកសារផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗទៀត (ហើយបន្ទាប់មកបន្តយ៉ាងតិចមួយសប្តាហ៍ម្តង)
- បន្តស្វែងរកម្ចាស់ជំនួយដើម្បីស្នើសុំជំនួយហិរញ្ញវត្ថុសង្គ្រោះបន្ទាន់
- ពិចារណាតម្រូវការបង្កើត EOC ថ្នាក់ក្រោមជាតិ</td>
<td>- ពិនិត្យផែនការធនធានមនុស្ស
- កំណត់ភាពញឹកញាប់នៃរបាយការណ៍ស្ថានភាព (ឧ. រាល់ថ្ងៃ ពីរដងក្នុងមួយសប្តាហ៍ រៀងរាល់សប្តាហ៍) បន្តស្វែងរកប្រភពមូលនិធិម្ចាស់ជំនួយបន្ថែម តាមការចាំបាច់</td>
<td>- ស្នើសុំសមត្ថភាពបន្ថែម
- ពិនិត្យបញ្ចប់ផែនការបុគ្គលិករយៈពេលវែង
- ផ្តល់សំណើគម្រោងទៅឱ្យម្ចាស់ជំនួយ និងដៃគូ
- ស្វែងរកជម្រើសសម្រាប់ធ្វើផែនការអន្តរកាល និងស្តារឡើងវិញ</td>
</tr>
<tr><td colspan="5">រក្សាការបន្តតាមដានព្រឹត្តិការណ៍ និងទំនាក់ទំនងជាមួយ IMT នៅក្នុង EOC ដោយធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ នៅពេលទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗ
រក្សាកំណត់ត្រាដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព អំពីសកម្មភាពនៅក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ និងចែករំលែកជាមួយ IMT។</td></tr>
</table>

មុខងារសំខាន់៖ ការសម្របសម្រួលដៃគូ				
នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ ម៉ោង	**នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ – ៧២ ម៉ោង**	**នៅក្នុងរយៈពេល ៣ – ១០ ថ្ងៃ**	**នៅក្នុងរយៈពេល ១០ – ៣០ ថ្ងៃ**	**នៅក្នុងរយៈពេល ៣០ – ៦០ ថ្ងៃ**
- បង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាក្រសួងដទៃទៀត ដៃគូប្រតិបត្តិការ រួមទាំងបណ្តាញក្នុងតំបន់ និងពិភពលោកតាមការចាំបាច់ - ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យជាលើកដំបូង ជាមួយក្រុមការងារសំខាន់ៗ និងក្រុមការងារបច្ចេកទេស	- គាំទ្រមុខងារដឹកនាំនៅក្នុងការកំណត់យន្តការសម្របសម្រួល រួមទាំងការទាក់ទងយន្តការសម្រប ដូចជា គណៈកម្មាធិការជាតិគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ (NCDM) វេទិកាឆ្លើយតបផ្នែកមនុស្សធម៌ និង UNCT អាស្រ័យលើព្រឹត្តិការណ៍ - កោះប្រជុំវិស័យសុខាភិបាលលើកទីមួយ - បង្កើតយន្តការសម្របសម្រួលក្រុមវេជ្ជសាស្ត្រសង្គ្រោះបន្ទាន់ (EMT) នៅក្នុង MoH តាមការចាំបាច់ - រៀបចំផែនការដាក់ពង្រាយរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូបឋម	- សម្របសម្រួលការរៀបចំទូទៅនៃយុទ្ធសាស្ត្រឆ្លើយតបវិស័យសុខាភិបាលបឋម និងផែនការសកម្មភាព - សហការជាមួយតួអង្គសំខាន់ៗ ដើម្បីកំណត់ និងដោះស្រាយចន្លោះខ្វះខាតអាទិភាពភ្លាមៗ នៅក្នុងការផ្តល់សេវាសុខាភិបាល - ចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងសកម្មភាពអន្តរក្រុម/វិស័យ - ចេញព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានវិស័យសុខាភិបាល	- ដឹកនាំដៃគូនៅក្នុងការរៀបចំ និងកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រឆ្លើយតបវិស័យសុខាភិបាល - រៀបចំកិច្ចប្រជុំវិស័យសុខភិបាលទៀតទាត់ (ឧ. រៀងរាល់ថ្ងៃ ពីរដងក្នុងមួយសប្តាហ៍) - ពិនិត្យស្ថានភាពតម្រូវការឆ្លើយតបហានិភ័យ និងសកម្មភាពផ្សេងៗ - តាមដានប្រសិទ្ធភាពនៃការឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហាសុខាភិបាល និងភ្ជាប់ដៃគូនៅក្នុងការចូលរួមដោះស្រាយចន្លោះខ្វះខាត នៅក្នុងការផ្តល់សេវា និងការសម្របសម្រួល - ចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការវាយតម្លៃតម្រូវវិស័យសុខាភិបាលកាន់តែលម្អិតជាមួយក្រុមព័ត៌មាន និងរៀបចំផែនការ - កំណត់ភាពញឹកញាប់នៃព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានវិស័យសុខាភិបាល។ ឧ. រៀងរាល់សប្តាហ៍ ពីរដងក្នុងមួយសប្តាហ៍	- បំពេញចន្លោះខ្វះខាតសម្របសម្រួលអាទិភាពនៅកម្រិតថ្នាក់ក្រោមជាតិ - ពង្រឹងយន្តការសម្របសម្រួលជាមួយវិស័យផ្សេងទៀត - ចូលរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំផែនការអន្តរកាល និងការស្តារឡើងវិញ
រក្សាការបន្តតាមដានព្រឹត្តិការណ៍ និងទំនាក់ទំនងជាមួយ IMT នៅក្នុង EOC ដោយធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ នៅពេលទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗ រក្សាកំណត់ត្រាដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព អំពីសកម្មភាពនៅក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ និងចែករំលែកជាមួយ IMT។				

<table>
<tr><th colspan="5">មុខងារសំខាន់៖ ព័ត៌មាន និងការរៀបចំផែនការ</th></tr>
<tr><th>នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ ម៉ោង</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល
២៤ – ៧២ ម៉ោង</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ៣ – ១០ ថ្ងៃ</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ១០ – ៣០ ថ្ងៃ</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ៣០ – ៦០ ថ្ងៃ</th></tr>
<tr>
<td>- ធ្វើការតាមដានជាប្រចាំទៅលើហានិភ័យ និងតម្រូវការ។ ធ្វើបច្ចុប្បន្ន ការដឹកនាំជាទៀងទាត់
- ចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យទីមួយជាមួយមុខងារសំខាន់
- ផ្តល់ជូន IMT នូវព័ត៌មាន ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ រួមមានព័ត៌មានជាក់លាក់ទៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ និងគ្រោះថ្នាក់ និងរៀបចំផែនទីធនធាន
- ផ្តួចផ្តើមការវាយតម្លៃហានិភ័យសុខភាពបឋម
- បង្កើត ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីទំនាក់ទំនងអ្នកឯកទេស</td>
<td>- ចូលរួមចំណែកក្នុងសមាសភាគវិស័យសុខាភិបាល នៃរបាយការណ៍ស្ថានភាពពហុវិស័យផ្ទៃក្នុង
- គាំទ្រថ្នាក់ដឹកនាំនៅក្នុងការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រឆ្លើយតបបឋម គោលបំណង និងផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ការឆ្លើយតប
- គាំទ្រការរៀបចំរបាយការណ៍ស្ថានភាពខាងក្រៅបឋម
- ធានាថា មុខងារសំខាន់កំពុងបំពេញតារាងសកម្មភាពការងារនីមួយៗ ហើយវឌ្ឍនភាពត្រូវបានចែករំលែកនៅក្នុងចំណោម IMT</td>
<td>- បន្តតាមដាន និងវិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសុខភាពដល់ក្រសួងដទៃ ដៃគូប្រជាជន និងបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការចម្រុះលម្អិត ដោយសហការជាមួយក្រុមសម្របសម្រួលដៃគូ និងប្រតិបត្តិការសុខាភិបាល
- បង្កើតរបាយការណ៍ស្ថានភាពខាងក្នុង និងខាងក្រៅ
- បង្កើត/ពង្រឹងប្រព័ន្ធរាយការណ៍
- បង្កើត/ពង្រឹងប្រព័ន្ធឱ្យដឹងមុន ដូចជា CamEWARN, ខ្សែទូរសព្ទ 115
- រួមជាមួយក្រុមសម្របសម្រួលដៃគូ ស្នើសុំការគាំទ្រពីដៃគូដែលអាចផ្តួចផ្តើមសារផ្សព្វផ្សាយអំពីហានិភ័យ
- ផ្តួចផ្តើមការវាយតម្លៃតម្រូវការវិស័យសុខាភិបាលលម្អិត</td>
<td>- បង្កើតក្របខណ្ឌតាមដានសម្រាប់ការឆ្លើយតប រួមទាំងការកំណត់សូចនករសមិទ្ធកម្មសំខាន់ៗ
- ពិនិត្យបញ្ចប់ និងចេញផែនការយុទ្ធសាស្ត្រឆ្លើយតប និងផែនការប្រតិបត្តិការរួមដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ</td>
<td>- កែលម្អ និងបន្តអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធរាយការណ៍ និងផលិតផល
- សម្របសម្រួលការធ្វើអន្តរកាល និងផែនការស្តារឡើងវិញ</td>
</tr>
<tr><td colspan="5">រក្សាការបន្តតាមដានព្រឹត្តិការណ៍ និងទំនាក់ទំនងជាមួយ IMT នៅក្នុង EOC ដោយធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ នៅពេលទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗ
រក្សាកំណត់ត្រាដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព អំពីសកម្មភាពនៅក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ និងចែករំលែកជាមួយ IMT។</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="5">មុខងារសំខាន់៖ ប្រតិបត្តិការសុខាភិបាល និងឯកទេសបច្ចេកទេស</th></tr>
<tr><th>នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ ម៉ោង</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ – ៧២ ម៉ោង</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ៣ – ១០ ថ្ងៃ</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ១០ – ៣០ ថ្ងៃ</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ៣០ – ៦០ ថ្ងៃ</th></tr>
<tr>
<td>- ទទួលបានឯកសារផ្សព្វផ្សាយហានិភ័យ និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស
- ប្រមូលព័ត៌មានបច្ចេកទេសជាក់លាក់ទៅតាមគ្រោះថ្នាក់នីមួយៗដែលមានស្រាប់ (ប្រសិនបើដឹង) ដើម្បីបង្ហាញជូន IMS នៅពេលដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យទីមួយជាមួយនឹងមុខងារសំខាន់
- កំណត់សមត្ថភាពមន្ទីរពិសោធន៍ក្នុងស្រុកពាក់ព័ន្ធនឹងមេរោគ និងភស្តុភារសម្រាប់ការដឹកជញ្ជូនសំណាក (ប្រសិនបើពាក់ព័ន្ធ)
- ជូនដំណឹងដល់ដៃគូសុខាភិបាលសំខាន់សម្រាប់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសទាន់ពេលវេលា</td>
<td>- កំណត់ថាតើព្រឹត្តការណ៍អាចរាយការណ៍បាននៅក្រោម IHR (2005) ដែរឬទេ។ ជនបង្គោល IHR Focal ដើម្បីរាយការណ៍ជូន WHO ប្រសិនបើចាំបាច់
- រៀបចំបង្កើតសារផ្សព្វផ្សាយហានិភ័យ និងផ្តួចផ្តើមការចូលរួមរបស់សហគមន៍
- ចូលរួមប្រតិបត្តិការសុខាភិបាល និងផ្តល់ជាតុចូលបច្ចេកទេស ទៅក្នុងការវាយតម្លៃហានិភ័យ ការវិភាគស្ថានភាព និងរបាយការណ៍ស្ថានភាព
- ចូលរួមប្រតិបត្តិការសុខាភិបាល និងផ្តល់ជាតុចូលបច្ចេកទេសទៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រឆ្លើយតបបឋម ព្រមទាំងគោលបំណង និងផែនការសកម្មភាព
- ផ្តល់ និង/ឬសម្របសម្រួលការគ្រប់គ្រងការស៊ើបអង្កេតជំងឺរាតត្បាត និង/ឬការអនុវត្តវិធានការគ្រប់គ្រង</td>
<td>- អនុវត្តអន្តរាគមន៍អាទិភាពពាក់ព័ន្ធនឹង៖ ការផ្សព្វផ្សាយអំពីហានិភ័យ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ វិធានការប្រយុទ្ធនឹងជំងឺ សេវាសុខាភិបាល ការព្យាបាលតាមគ្លីនិក និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសុខាភិបាល
- កែលម្អសារផ្សព្វផ្សាយអំពីហានិភ័យ និងបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រចូលរួមរបស់សហគមន៍
- សហការជាមួយក្រសួងដទៃទៀត និងដៃគូដើម្បីដោះស្រាយឱ្យបានភ្លាមៗនូវចន្លោះខ្វះខាតប្រត្តិបត្តិការ
- លើកកម្ពស់ និងតាមដានការអនុវត្តពិធីសារព្យាបាលបទដ្ឋាន បទដ្ឋានបច្ចេកទេស និងការអនុវត្តល្អ
- ចាប់ផ្តើមដោះស្រាយតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលអាទិភាពរបស់បុគ្គលិកសុខាភិបាល</td>
<td>- ធានាថា យុទ្ធសាស្ត្រឆ្លើយតប និងផែនការប្រតិបត្តិការរួមសមស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងប្រតិបត្តិការ
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងដទៃ និងដៃគូដើម្បីដោះស្រាយចន្លោះខ្វះខាតពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្របដណ្តប់ និងគុណភាពសេវា
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសារផ្សព្វផ្សាយអំពីហានិភ័យ និងការចូលរួមរបស់សហគមន៍
- ផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងសម្ភារៈដល់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត និងដៃគូ</td>
<td>- ពង្រីកសមត្ថភាពបណ្តុះបណ្តាល
- ចូលរួមចំណែកនៅក្នុងផែនការអន្តរកាល និងស្តារឡើងវិញ</td>
</tr>
<tr><td colspan="5">រក្សាការបន្តតាមដានព្រឹត្តិការណ៍ និងទំនាក់ទំនងជាមួយ IMT នៅក្នុង EOC ដោយធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ នៅពេលទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗ
រក្សាកំណត់ត្រាដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព អំពីសកម្មភាពនៅក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ និងចែករំលែកជាមួយ IMT។</td></tr>
</table>

មុខងារសំខាន់៖ ការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភ័ស្តុភារ				
នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ ម៉ោង	**នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ – ៧២ ម៉ោង**	**នៅក្នុងរយៈពេល ៣ – ១០ ថ្ងៃ**	**នៅក្នុងរយៈពេល ១០ – ៣០ ថ្ងៃ**	**នៅក្នុងរយៈពេល ៣០ – ៦០ ថ្ងៃ**
- ចាប់ផ្តើមកៀរគរសម្ភារៈសង្គ្រោះបន្ទាន់ពីឃ្លាំងឱសថកណ្តាលសម្រាប់ក្រុមចុះផ្ទាល់ និង IMT ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ - ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យទីមួយជាមួយមុខងារសំខាន់ - ស្នើសុំពីដៃគូសំខាន់ៗ នូវការគាំទ្រផ្នែកភ័ស្តុភារ និងប្រតិបត្តិការ	- ធ្វើការវាយតម្លៃរហ័សទៅលើសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ភ័ស្តុភារសុខាភិបាល និងតម្រូវការគាំទ្រតាមមូលដ្ឋានត្រួតពិនិត្យស្តុក និងសមត្ថភាពរក្សាទុក - ផ្តួចផ្តើមនីតិវិធីបញ្ចេញទំនិញគយ - សម្របសម្រួលលំហូរសម្ភារៈសង្គ្រោះបន្ទាន់ក្នុងចំណោមដៃគូ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ ដោយធានាឱ្យមានការតាមដាន និងការកត់ត្រាសមស្រប	- ពង្រីកការគាំទ្រតាមមូលដ្ឋាន ដូចជាកន្លែងស្នាក់នៅ ការិយាល័យ ការគ្រប់គ្រងការដឹកជញ្ជូន ការទំនាក់ទំនង និងមជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះបន្ទាន់ - ចាប់ផ្តើមដំណើរការ ដើម្បីពង្រឹងសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ (រួមទាំងការព្យាករណ៍ លទ្ធកម្ម ឃ្លាំង ការដឹកជញ្ជូន ការចែកចាយ ការសម្របសម្រួលដៃគូ) - រៀបចំការបញ្ចេញទំនិញគយ និងការដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ និងបរិក្ខារ - ណែនាំ និងគាំទ្រក្រសួងដទៃទៀត និងដៃគូអំពីភ័ស្តុភារសុខាភិបាល	- ធ្វើការវាយតម្លៃកាន់តែលម្អិតលើសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ភ័ស្តុភារសុខាភិបាល និងតម្រូវការគាំទ្រតាមមូលដ្ឋាន - បង្កើតផែនការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភ័ស្តុភារ និងផែនការលទ្ធកម្ម (ដោយសហការជាមួយក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល) - ពង្រីកការគាំទ្រតាមមូលដ្ឋានដល់កម្រិតថ្នាក់ក្រោមជាតិ - ចូលរួមចំណែកនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រឆ្លើយតប និងផែនការប្រតិបត្តិការរួម	- ធានាបង្កើតពេញលេញនូវសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់រហូតដល់ចប់ ដោយសហការជាមួយដៃគូ - ពិនិត្យ និងកែសម្រួលតម្រូវការភ័ស្តុភារ ការផ្គត់ផ្គង់ និងក្បួនដឹកជញ្ជូន - ចូលរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំផែនការអន្តរកាល និងស្តារឡើងវិញ
រក្សាការបន្តតាមដានព្រឹត្តិការណ៍ និងទំនាក់ទំនងជាមួយ IMT នៅក្នុង EOC ដោយធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ នៅពេលទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗ រក្សាកំណត់ត្រាដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព អំពីសកម្មភាពនៅក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ និងចែករំលែកជាមួយ IMT។				

<table>
<tr><th colspan="5">មុខងារសំខាន់៖ ហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល</th></tr>
<tr><th>នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ ម៉ោង</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ២៤ – ៧២ ម៉ោង</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ៣ – ១០ ថ្ងៃ</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ១០ – ៣០ ថ្ងៃ</th><th>នៅក្នុងរយៈពេល ៣០ – ៦០ ថ្ងៃ</th></tr>
<tr>
<td>- គាំទ្រដាក់ឱ្យដំណើរការផែនការយថាភាព និងផែនការបន្តអាជីវកម្ម
- ដាក់ឱ្យដំណើរការមូលនិធិសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងទាក់ទងម្ចាស់ជំនួយ និងដៃគូដើម្បីដាក់ពាក្យស្នើសុំមូលនិធិសង្គ្រោះបន្ទាន់ ប្រសិនបើចាំបាច់
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យទីមួយជាមួយមុខងារសំខាន់</td>
<td>- សម្របសម្រួលការមកដល់នូវបុគ្គលិកបន្ថែម និង EMT តាមការចាំបាច់
- ផ្តល់ធនធានបន្ទាន់ផ្នែករដ្ឋបាលធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ សេវាគ្រប់គ្រងជំនួយ និងលទ្ធកម្ម
- គាំទ្របុគ្គលទំនាក់ទំនងផ្នែកគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភ័ស្តុភារនៅក្នុងការកៀរគរស្តុកពីឃ្លាំងឱសថកណ្តាល</td>
<td>- ដំណើរការសកម្មភាពសំខាន់ៗ ដែលអនុម័តដោយអ្នកគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ ធៀបនឹងផែនការការងារសង្គ្រោះបន្ទាន់
- គាំទ្រការបំពេញមុខងារសំខាន់នៃ IMS តាមរយៈការចាត់តាំងបុគ្គលិក មានសម្រាប់និងបុគ្គលិកបន្ថែម
- តាមដានវិភាគទានរបស់ម្ចាស់ជំនួយ និងធានាការអនុវត្តតាមនិងការរាយការណ៍ទាន់ពេលវេលា</td>
<td>- រៀបចំផែនការធនធានមនុស្សសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងផែនការសកម្មភាពការងាររបស់ MoH និងថវិកាពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលការប្តូរវេនបុគ្គលិក (ការដាក់ពង្រាយ ការមកដល់ ការប្រគល់ និងការចាកចេញ)</td>
<td>- រៀបចំសម្រាប់ការមកដល់របស់ក្រុមបន្ថែមជាបន្តបន្ទាប់ និង/ឬបុគ្គលិករយៈពេលយូរ
- ចូលរួមចំណែកក្នុងដំណើរការអន្តរកាល និងការរៀបចំផែនការស្តារឡើងវិញ</td>
</tr>
<tr><td colspan="5">រក្សាការបន្តតាមដានព្រឹត្តិការណ៍ និងទំនាក់ទំនងជាមួយ IMT នៅក្នុង EOC ដោយធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ នៅពេលទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗ
រក្សាកំណត់ត្រាដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព អំពីសកម្មភាពនៅក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ និងចែករំលែកជាមួយ IMT។</td></tr>
</table>

ឧបសម្ព័ន្ធ ៦៖ សន្លឹកកិច្ចការមុខងារសំខាន់

សន្លឹកកិច្ចការមុខងារសំខាន់ សម្រាប់ក្នុងពេលដាក់ឱ្យដំណើរការ EOC					
មុខងារសំខាន់ ✓	បុគ្គលទទួលខុសត្រូវ (ឈ្មោះ ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង ផ្នែក)	សកម្មភាព	ស្ថានភាព (ឧ. កំពុងដំណើរការ បានបញ្ចប់)	កាបរិច្ឆេទ បញ្ចប់	មតិយោបល់
☐ ថ្នាក់ដឹកនាំ/ ការគ្រប់គ្រងឧប្បត្តិហេតុ					
☐ ការសម្របសម្រួលដៃគូ					
☐ ព័ត៌មាន & ការរៀបចំផែនការ					
☐ ប្រតិបត្តិការ និងជំនាញបច្ចេកទេសសុខាភិបាល					
☐ កិច្ចគាំទ្រប្រតិបត្តិការ និងភ័ស្តុភារ					
☐ ហិរញ្ញវត្ថុ & រដ្ឋបាល					