

แนวทางการจัดการ ศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ กระทรวงสาธารณสุข



Oral Examination
ตรวจทาง ทันตรรม

Properties
จัดการทรัพย์สินศพ



กองบริหารการสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แนวทางการจัดการ ศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ กระทรวงสาธารณสุข



Oral Examination
ตรวจทาง ทันตรรม

Properties
จัดการทรัพย์สินศพ



กองบริหารการสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แนวทางการจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ กระทรวงสาธารณสุข

ISBN : 978-616-11-4630-6

ที่ปรึกษา :

นายแพทย์ธงชัย กีรติหัตถยากร

นายแพทย์กรกฎ ลิ่มสมมติ

นายแพทย์พรเพชร ปัญญปิยะกุล

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

กองบริหารการสาธารณสุข

คณะผู้จัดทำ :

คณะกรรมการสรุปบทเรียนในกรณีภัยพิบัติเหตุเรือล่มจังหวัดภูเก็ต

และจัดทำแนวทางการจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ กระทรวงสาธารณสุข

บรรณาธิการ :

แพทย์หญิงวิรัชญา ลิ่มกิตติคุณสิน

นางกนกนาค หงสกุล

นายกานต์ชนก บัวสรวง

โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

กองบริหารการสาธารณสุข

กองบริหารการสาธารณสุข

ขอขอบคุณผู้แต่ง/เรียบเรียง/รวบรวมเนื้อหา :

นายแพทย์กันต์ ทองแถม ณ อยุธยา

นายแพทย์เชาวกิจ ศรีเมืองวงศ์

นายแพทย์ณัฐวุฒิ ชุ่มเกษ

แพทย์หญิงนันทนา จรูญเนตร

แพทย์หญิงวิรัชญา ลิ่มกิตติคุณสิน

แพทย์หญิงปิยะธิดา ประกอบศรีกุล

นายแพทย์ประณิธาน รัตนสาลี

นายแพทย์กฤติน มีวุฒิสม

ทันตแพทย์นพ พรตระกูลเสรี

ทันตแพทย์หญิงเมทินี เพชรจุ

โรงพยาบาลพุทธชินราช จังหวัดพิษณุโลก

โรงพยาบาลพุทธชินราช จังหวัดพิษณุโลก

โรงพยาบาลราชบุรี จังหวัดราชบุรี

โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

โรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

โรงพยาบาลลำปาง จังหวัดลำปาง

โรงพยาบาลระนอง จังหวัดระนอง

โรงพยาบาลลำพูน จังหวัดลำพูน

โรงพยาบาลบางไทร จังหวัดพิจิตร

ขอขอบคุณข้อมูล/รูปภาพประกอบ

สถาบันนิติเวชวิทยา โรงพยาบาลตำรวจ

พิมพ์ครั้งที่ 1 : เดือนมิถุนายน พ.ศ.2564

จำนวนพิมพ์ : 1,000 เล่ม

สถานที่พิมพ์ : บริษัท บอร์น ทู บี พับลิชชิง จำกัด

53/1 หมู่ 7 ถนนสวนหลวงร่วมใจ ตำบลสวนหลวง อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร 74110

โทรศัพท์ 0 2813 7378 โทรสาร 0 2813 7378

คำนำ

จากสถานการณ์ภัยพิบัติรุนแรงที่เกิดขึ้นในประเทศไทย ทำให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชากรเป็นจำนวนมาก ประเทศได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติที่เกิดขึ้น สูญเสียประชากรของประเทศและงบประมาณในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ดังนั้น กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจัดเป็นหน่วยงานที่สำคัญในการรักษาพยาบาล ฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจผู้ประสบภัย และจัดการศพผู้เสียชีวิตให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จึงเห็นชอบให้จัดทำแนวทางการจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติสำหรับโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติที่เกิดขึ้นในอนาคต

กระทรวงสาธารณสุข ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรุปบทเรียนในกรณีภัยพิบัติเหตุเรือล่มจังหวัดภูเก็ตและจัดทำแนวทางการจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ กระทรวงสาธารณสุข จัดทำแนวทางการจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ กระทรวงสาธารณสุข เนื้อหาประกอบด้วย การเตรียมความพร้อมระยะก่อนเกิดภัยพิบัติ การปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ การจัดการศพระยะสิ้นสุดปฏิบัติงานและในภาคผนวก ได้จัดทำ Job Action Sheet การเก็บข้อมูลทางพันธุกรรม แบบบันทึกการรับ-นำส่ง-จำหน่ายวัตถุพยานและ/หรือทรัพย์สิน การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ (Tabletop Exercise) ตัวอย่างสถานการณ์หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแบบฟอร์มการตรวจศพสาธารณสุข (Pink Form/Yellow Form) ซึ่งในอนาคต จะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดหรือข้อเสนอแนะประการใด กรุณาแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

คณะผู้จัดทำ

มิถุนายน 2564







สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 การเตรียมความพร้อมระยะก่อนเกิดภัยพิบัติ	9
บทที่ 3 การปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติ	33
บทที่ 4 การจัดการศพระยะสิ้นสุดปฏิบัติงาน	67
บรรณานุกรม	71
ภาคผนวก ก Job Action Sheet	73
ภาคผนวก ข การเก็บข้อมูลทางพันธุกรรม	95
ภาคผนวก ค แบบบันทึกการรับ-นำส่ง-จำหน่ายวัตถุพยานและ/หรือทรัพย์สิน	111
ภาคผนวก ง การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะและตัวอย่างสถานการณ์	113
ภาคผนวก จ หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	123
ภาคผนวก ฉ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางการจัดการศพจำนวนมาก ในกรณีภัยพิบัติ กระทรวงสาธารณสุข (QR Code)	127
ภาคผนวก ช แบบฟอร์มการตรวจศพสาธารณสุข (Pink Form/Yellow Form) (QR Code)	128





บทที่ 1 บทนำ

นายแพทย์กัณฑ์ ทองแถม ณ อยุธยา

1. นิยามศัพท์

สาธารณภัย หมายถึง อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ตลอดจนภัยอื่น ๆ ที่เกิดโดยธรรมชาติและเกิดจากการกระทำของมนุษย์ รวมถึงภัยทางการคมนาคม เช่น ภัยทางอากาศ ทางเรือ ซึ่งอาจเป็นอุบัติเหตุหรือการก่อเหตุวินาศกรรม อันส่งผลกระทบต่อประชาชนหมู่่มาก ทำให้เกิดการบาดเจ็บเป็นวงกว้าง และอาจทำให้เสียชีวิต¹

อุบัติเหตุ หมายถึง อุบัติเหตุที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ โดยไม่มีผู้ใดตั้งใจหรือทำให้เกิดเหตุขึ้นขึ้น จึงไม่หมายรวมถึง ภัยที่เกิดจากการกระทำของบุคคล เช่น การเกิดวินาศกรรม

ภัยพิบัติ หมายถึง อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ธรณีพิบัติภัย ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีมาเป็นสาธารณะไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและร่างกายของประชาชน หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ²

2. ความเป็นมา

เนื่องจากในช่วงหลายปีที่ผ่านมา มีภัยพิบัติรุนแรงเกิดขึ้นในประเทศไทยบ่อยครั้ง ซึ่งสร้างความสูญเสียต่อชีวิต ทรัพย์สิน ของประชากรเป็นจำนวนมาก ทั้งเหตุการณ์สึนามิ พ.ศ.2547 และมหาอุทกภัย พ.ศ.2554 ภาครัฐและหน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดังกล่าว จึงได้มีการปรับปรุงกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.2545 ที่ได้มีการจัดตั้งกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขึ้น เป็นส่วนราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย มีภารกิจหลักในการดำเนินการป้องกัน บรรเทา ฟื้นฟู สาธารณภัยและอุบัติเหตุ ในงานด้านสาธารณภัยและงานด้านอุบัติเหตุ และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปี พ.ศ.2550 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้องหลายภาคส่วน ต้องมีการบูรณาการ พัฒนาระบบระเบียบ แนวทาง และแผนการปฏิบัติงานเพื่อรองรับสาธารณภัยร่วมกัน อันได้แก่ กระทรวงคมนาคม ดูแลเรื่องแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการคมนาคม กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดูแลเรื่องการสื่อสารระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กระทรวงมหาดไทย (กรมโยธาธิการ) ดูแลเรื่องระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน กระทรวงมหาดไทย (กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการสาธารณภัย กู้ชีพ กู้ภัย และสนับสนุนทรัพยากร กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์ กระทรวงกลาโหม คอยสนับสนุนทรัพยากรทางการทหาร กระทรวงการคลังรับผิดชอบเรื่องการสนับสนุนด้านงบประมาณ และการบริจาค เป็นต้น

¹ พจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับ พ.ศ.2554, พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปี 2550

² ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารระบบการเตือนภัยพิบัติแห่งชาติ พ.ศ.2552



โดยบทบาทหน้าที่ของกระทรวงสาธารณสุขนั้น อยู่ในกรอบแผนรับมือสาธารณภัยและภัยพิบัติแห่งชาติ³ เป็นการเตรียมและให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุข อันได้แก่ การเตรียมเครื่องมือทางการแพทย์ เวชภัณฑ์ของภาครัฐและเอกชน การดูแลรักษาผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ การควบคุมโรค ดูแลสภาพจิตใจ การช่วยเหลือด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นไปที่ระบบการช่วยเหลือเยียวยาผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บในกรณีสาธารณภัยและภัยพิบัติ หรือในจุดเกิดเหตุ ก็เป็นหน้าที่ของทีมแพทย์ฉุกเฉิน ในการจำแนกผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ ให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้น รวมถึงการควบคุมการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บไปรักษาต่อในโรงพยาบาล ทั้งที่ความจริงแล้ว การเกิดสาธารณภัยหรือภัยพิบัติหลายเหตุการณ์ อาจไม่ได้มีผู้บาดเจ็บเพียงอย่างเดียว แต่อาจรวมถึงมีผู้เสียชีวิตจำนวนมาก ดังในเหตุการณ์สึนามิ พ.ศ.2547 ที่มีผู้เสียชีวิตทั่วโลกถึง 204,270 คน หรือคิดเฉพาะในไทยถึง 5,313 คน⁴ และล่าสุด เหตุการณ์เรือโดยสารพลิกคว่ำในจังหวัดภูเก็ต พ.ศ.2561 เหตุการณ์พายุฝนน้ำท่วมเขื่อนแตกและโคลนถล่มในประเทศลาว พ.ศ.2561 แผ่นดินไหวและสึนามิในประเทศอินโดนีเซีย ซึ่งในแต่ละเหตุการณ์นั้น นอกจากมีผู้บาดเจ็บแล้วยังมีผู้เสียชีวิตและสูญหายจำนวนมาก

ซึ่งการเสียชีวิตในกรณีสาธารณภัยดังกล่าว ทั้งที่เกิดโดยธรรมชาติและเกิดจากการกระทำของมนุษย์นั้น ถือว่าเป็นเหตุให้ต้องมีการชันสูตรพลิกศพตามกฎหมาย อันระบุไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พ.ศ.2477 กำหนดให้ แพทย์นิติเวช หรือแพทย์ในสังกัดโรงพยาบาลของรัฐ เป็นผู้ชันสูตรพลิกศพ ร่วมกับพนักงานสอบสวน

แต่ในการชันสูตรพลิกศพกรณีสาธารณภัยนั้น มีความยากลำบากกว่าการชันสูตรพลิกศพตามปกติสามัญ เนื่องจากปัญหาสถานที่ปฏิบัติงานตรวจศพ หรือบุคลากรท้องที่อาจไม่มีความพร้อมเนื่องจากได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ต้องใช้บุคลากรจากท้องที่อื่น หรือปัญหาของสภาพศพที่เสียหายจากแรงกระทำภายนอก ทำให้กลายเป็นเนื้อเยื่อหรือชิ้นส่วนศพ รวมถึงศพที่เน่าสลายตามระยะเวลาที่ค้นหาและเก็บกู้ศพ ทำให้ไม่สามารถตรวจศพเพื่อระบุเอกลักษณ์โดยวิธีการปกติได้โดยง่าย ซึ่งการระบุว่าผู้ตายเป็นใครนั้นมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นประเด็นด้านจริยธรรม ในการมอบศพคืนญาติ เพื่อนำไปประกอบพิธีการทางศาสนา หรือเพื่อวัตถุประสงค์ทางมรดก หรือทางกฎหมายอื่น ๆ ซึ่งเป็นหลักสากลที่ประเทศทั่วโลกเห็นชอบ จึงต้องใช้วิธีการทางนิติวิทยาศาสตร์ที่เป็นมาตรฐานสากลเพื่อระบุว่าผู้ตายเป็นใคร ปัจจุบันมีแนวทางและรายละเอียดการตรวจศพ ระบุไว้ในระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการชันสูตรพลิกศพ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2543 ซึ่งผู้เขียนเห็นว่ายังไม่สามารถนำไปใช้ หรือเป็นมาตรฐานการชันสูตรพลิกศพในระดับประเทศได้

ทางกองบริหารการสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข จึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรุปบทเรียนกรณีภัยพิบัติเหตุเรือล่มจังหวัดภูเก็ต เพื่อจัดทำแนวทางการบริหารจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ/สาธารณภัย ซึ่งรวมถึงทำแนวปฏิบัติการชันสูตรพลิกศพในเหตุการณ์ดังกล่าว โดยแบ่งเป็น 3 ระยะ อันได้แก่

³ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2558

⁴ รายงาน “สึนามิ” สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ.2549

ระยะแรก เป็นการเตรียมความพร้อมของโรงพยาบาลในด้านสถานที่เก็บศพ สถานที่ปฏิบัติงานชันสูตรพลิกศพ ที่ฝัง/เผาศพในกรณีพิเศษ การเตรียมผู้ปฏิบัติงาน ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาชีพ เครื่องมืออุปกรณ์ การเตรียมงบประมาณ และการซ่อมแผน

ระยะที่สอง เป็นการปฏิบัติงานขณะเกิดเหตุการณ์ อันได้แก่ แนวทางการเก็บศพ เคลื่อนย้ายศพ การระบุตัวศพ การเก็บรักษาศพและทรัพย์สินของศพ และการตรวจศพเพื่อพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลโดยอาศัยหลักวิชาการทางนิติวิทยาศาสตร์ การประสานงานระหว่างผู้ปฏิบัติงาน, ญาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ใช้ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลของผู้เสียชีวิต (เช่น สถานทูต พนักงานสอบสวน กรมการปกครอง ทะเบียนประวัติอาชญากร และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ)

ระยะสุดท้าย เป็นการออกเอกสารรายงานผลการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล การทำทะเบียนสารบบศพนิรนาม การเก็บรักษาศพ และจัดการต่อศพเมื่อการชันสูตรเสร็จสิ้น ทั้งนี้ หากยังไม่มีผู้มารับศพหรือมีศพที่ยังไม่สามารถระบุเอกลักษณ์บุคคลได้ ต้องมีการประสานสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม เพื่อส่งข้อมูลการชันสูตรพลิกศพหรือร้องขอความร่วมมือในการช่วยเหลือการชันสูตรพลิกศพกรณีศพนิรนาม โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่คณะกรรมการพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม (ค.พ.ศ.) กำหนด⁵

3. โครงสร้างการบัญชาการและปฏิบัติการตามแผนสารณภัยระดับชาติ

ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการศพจำนวนมาก ได้มีผู้รวบรวมบทความจากต่างประเทศ และมีผู้แนะนำให้แบ่งระบบการบริหารจัดการศพจำนวนมาก ออกเป็น 3 ส่วนหลักดังนี้⁶

1. ระบบบัญชาการ (Command and control) มีหน้าที่รับผิดชอบ

- 1.1 การสั่งการ
- 1.2 การควบคุม
- 1.3 การสนับสนุนช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก

2. ระบบปฏิบัติการ (Operation) รับผิดชอบในภารกิจ 4 อย่างได้แก่

- 2.1 การค้นหาและเก็บกู้ศพ (Search and recovery)
- 2.2 การเก็บรักษาและตรวจศพ (Mortuary)
- 2.3 การพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล (Body identification)
- 2.4 การประสานกับครอบครัวของผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต (Family assistance)

3. ระบบสนับสนุน (Support)

- 3.1 การติดต่อสื่อสาร (Communication)
- 3.2 การรักษาความปลอดภัย (Security)
- 3.3 สวัสดิการ (Welfare)

⁵ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสนับสนุนการปฏิบัติงานติดตามคนหายและพิสูจน์ศพนิรนาม พ.ศ.2558

⁶ พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล และกานดา วิชัยรัตน์, หลักการบริหารจัดการศพจำนวนมากจากภัยพิบัติ, 2554

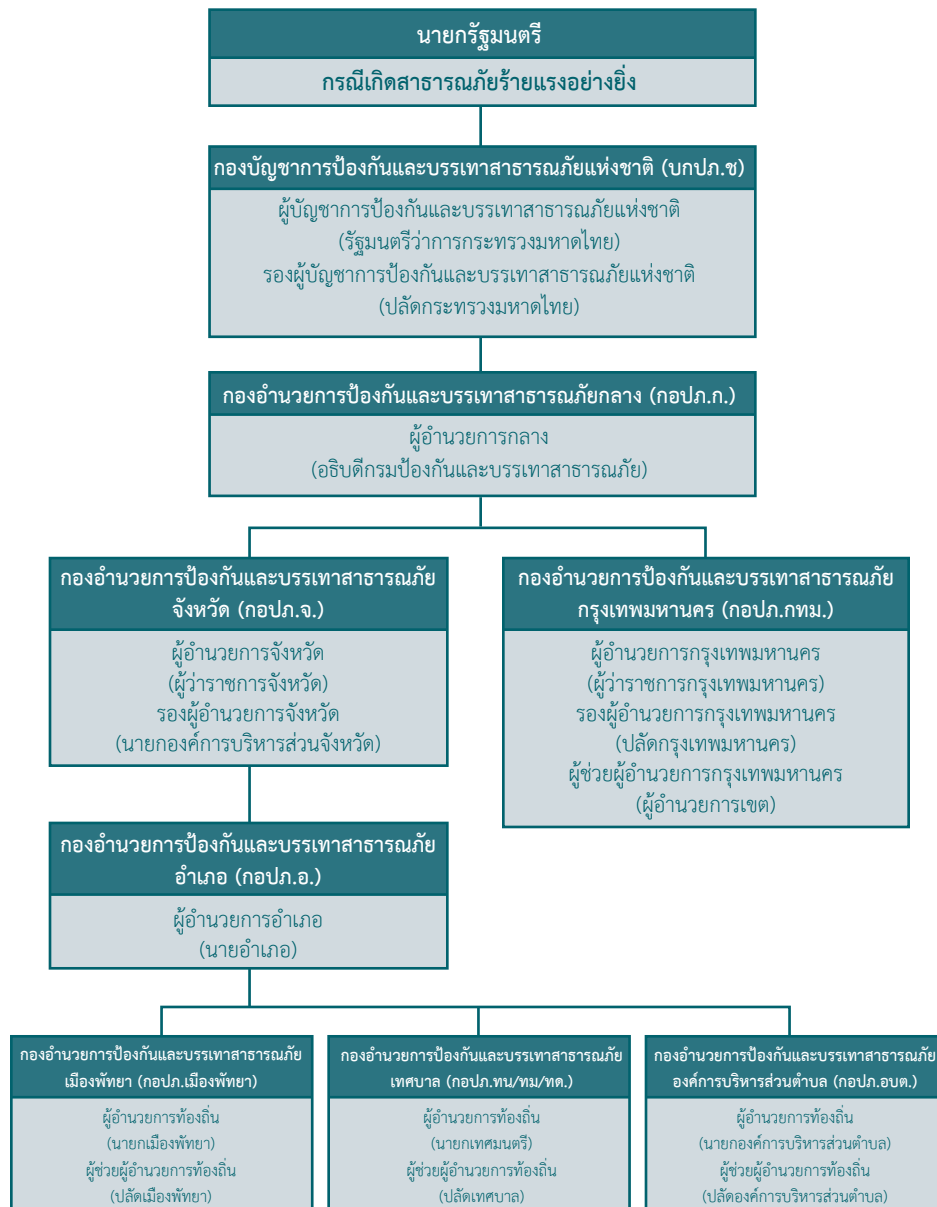


โดยที่ระบบดังกล่าว จะต้องทำงานเป็นลำดับขั้น ตามพื้นที่ปกครอง เช่น ระดับจังหวัด ระดับเขต หรือภูมิภาค และระดับประเทศ ซึ่งจะมีการทำงานที่ประกอบด้วยบุคลากรที่มีความชำนาญหลายด้าน หลากหลายสาขา และหลากหลายหน่วยงาน ซึ่งบางครั้งอาจมีบุคลากรจากหน่วยงานเอกชนหรือจาก ต่างประเทศ แต่หากมีการทำงานในภารกิจเดียวกันแล้ว จะต้องทำงานร่วมกันในแผนปฏิบัติการเดียวกัน

พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550 กำหนดให้ระดับประเทศมีคณะกรรมการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ เรียกว่า “กปภ.ช.” โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน ปลัดกระทรวงต่าง ๆ รวมถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุขร่วมเป็นกรรมการ และมีอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยเป็นเลขานุการ โดยแบ่งระดับการบัญชาการเหตุการณ์ ตามระดับการเกิดสาธารณภัยออกเป็น 4 ระดับ⁷ ได้แก่

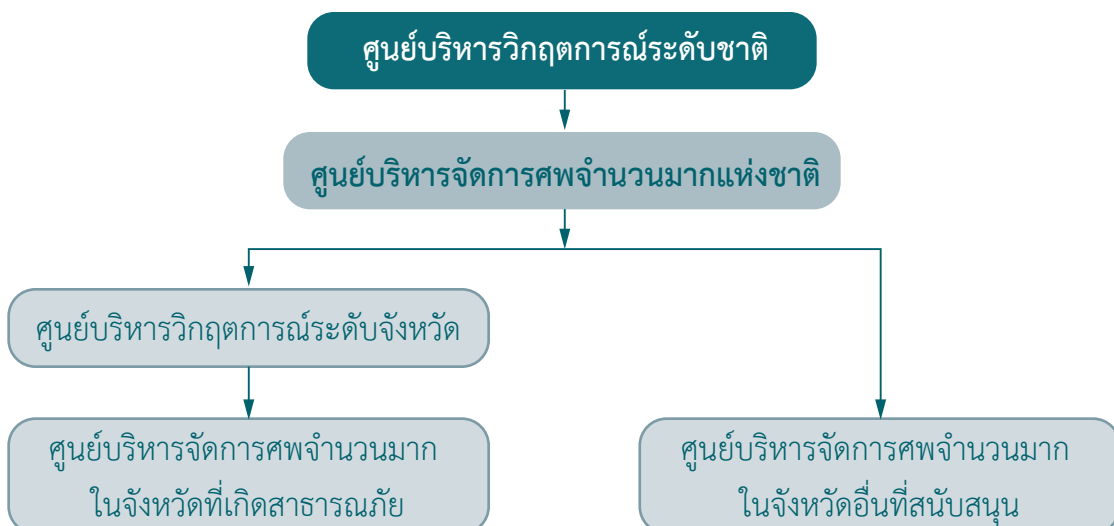
- **ระดับ 4 สาธารณภัยขนาดเล็กอย่างยั่งยืน** หรือระดับประเทศ มีนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์
- **ระดับ 3 สาธารณภัยขนาดใหญ่** หรือระดับเขต/ภูมิภาค มีผู้ว่าราชการกลางหรือผู้บัญชาการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติเป็นผู้บัญชาเหตุการณ์
- **ระดับ 2 สาธารณภัยขนาดกลาง** หรือระดับจังหวัด มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บัญชาการจังหวัด เป็นผู้บัญชาเหตุการณ์รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตจังหวัด
- **ระดับ 1 สาธารณภัยขนาดเล็ก** หรือระดับท้องถิ่น/อำเภอ มีนายอำเภอเป็นผู้บัญชาการอำเภอ เป็นผู้บัญชาเหตุการณ์

⁷ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย, พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550 และอนุบัญญัติ พ.ศ.2550



ภาพที่ 1.1 โครงสร้างบัญชาการวิกฤตการณ์ทุกระดับ

ตัวอย่างโครงสร้างบัญชาการ กรณีเกิดภัยระดับ 3



4. โครงสร้างการปฏิบัติการในการจัดการศพ

ในการจัดการศพจำนวนมาก การปฏิบัติงานตามโครงสร้างสามารถปรับให้คล้อยตามระดับภัยพิบัติได้ดังนี้

- **ระดับ 1 สาธารณภัยขนาดเล็ก** เป็นระดับท้องถิ่น/อำเภอ ซึ่งอาจใช้การบริหารจัดการตามระบบปกติ โดยมีผู้ปฏิบัติการประกอบด้วย พนักงานสอบสวน เจ้าหน้าที่พิสูจน์หลักฐาน แพทย์นิติเวช (ถ้ามี) หรือแพทย์ประจำโรงพยาบาลของรัฐ และอาสาสมัครกู้ชีพกู้ภัยหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็เพียงพอต่อการจัดการกับศพในพื้นที่ดังกล่าว

- **ระดับ 2 สาธารณภัยขนาดกลาง** เป็นระดับจังหวัด หรือกรณีที่ระดับท้องถิ่นไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ อาจต้องมีการตั้ง “ศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมากระดับจังหวัด” และมีผู้บังคับการหรือรองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเป็นผู้บัญชาการ โดยในนั้นจะแบ่งย่อยเป็น 6 ฝ่าย (ฝ่ายบัญชาการ อำนาจการ และปฏิบัติการ 4 ฝ่าย) ซึ่งสามารถจัดการได้ในจังหวัด ได้แก่

1. ฝ่ายบัญชาการ มีหน้าที่ในการวางแผน ตัดสินใจ ควบคุมการปฏิบัติงาน และจัดหางบประมาณ และทรัพยากรที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจใช้คณะเดียวกัน กับคณะกรรมการบัญชาการเหตุการณ์ สาธารณภัยทั้งหมดของจังหวัด

2. ฝ่ายอำนาจการและสนับสนุน รับผิดชอบในระดับพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน ด้านการชันสูตรพลิกศพ เก็บศพ ค้นหาศพ และพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

3. ฝ่ายค้นหาและเก็บศพ

4. ฝ่ายตรวจศพ เพื่อเก็บข้อมูลเอกลักษณ์บุคคล และตัวอย่างจากศพ

5. ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล มีหน้าที่ในการกำหนดระดับเกณฑ์ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ที่ผ่านการเปรียบเทียบและตัดสินใจปล่อยศพ

6. ฝ่ายประสานญาติหรือครอบครัว เพื่อเก็บข้อมูลในการระบุบุคคล หรือเก็บตัวอย่างดีเอ็นเอ จากครอบครัว รวมถึงให้การช่วยเหลือจัดการประสานงาน การแจ้งตายแก่ครอบครัวด้วย

- **ระดับ 3 สาธารณภัยขนาดใหญ่** เป็นกรณีที่ระดับจังหวัดไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ อาจต้องใช้ส่วนกลางหรือจังหวัดใกล้เคียงมาช่วยเหลือและสนับสนุน และต้องอาศัย “ศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมากแห่งชาติ” โดยฝ่ายอำนาจการ และฝ่ายปฏิบัติการ 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายค้นหาและเก็บศพ ฝ่ายตรวจศพ ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล และฝ่ายประสานญาติและครอบครัว อาจต้องใช้ร่วมกันกับส่วนกลางหรือจังหวัดอื่น

- **ระดับ 4 สาธารณภัยขนาดร้ายแรงอย่างยิ่ง** หรือระดับประเทศ ต้องมีการจัดตั้ง “ศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมากแห่งชาติ” โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ และมีผู้บัญชาการศูนย์ปฏิบัติการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลสำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นผู้บัญชาการ โดยระดับนี้ อาจต้องใช้หน่วยงานหรือองค์กรด้านวิชาชีพในระดับประเทศ ให้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ดังเช่น ฝ่ายตรวจศพ-พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล อาจต้องมีความร่วมมือกับ สมาคมแพทย์นิติเวชแห่งประเทศไทย ทันตแพทยสภา สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม ภาควิชาหรือหน่วยงานทางนิติเวชในสถาบันอุดมศึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล กองทะเบียนประวัติอาชญากร และหน่วยงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เป็นต้น

5. การบรรจุโครงสร้างการบริหารจัดการศพจำนวนมาก ในศูนย์บริหารวิกฤตการณ์ระดับจังหวัด

ตามคู่มือการบริหารจัดการศพจำนวนมากของ WHO⁸ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ระบบการบริหารจัดการศพจำนวนมาก ไม่ควรอยู่ภายใต้หัวหน้าหน่วยงานทางการแพทย์ เนื่องจากมีความรับผิดชอบด้านการดูแลรักษาเยี่ยวยาผู้เจ็บป่วยและผู้บาดเจ็บเป็นหลัก หลายๆประเทศที่ใช้ระบบตำรวจ (Police System) และระบบโคโรเนอร์ (Coroner System) ในการชันสูตรพลิกศพ⁹ แนะนำให้อยู่ภายใต้ระบบตำรวจเนื่องจากมีหน้าที่หลักในการสืบค้น สอบสวน ชันสูตรและพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลตามกฎหมาย ส่วนประเทศไทยในเหตุการณ์สึนามิ (Tsunami) ปี พ.ศ.2547 ประเทศไทยได้จัดตั้งคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลและจัดการศพในกรณีภัยพิบัติโดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน

ดังนั้นในกรณีเป็นภัยพิบัติระดับ 2 หรือระดับกลาง (จังหวัด) ซึ่งมีผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้บัญชาเหตุการณ์และรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตจังหวัดนั้น ที่มีหน้าที่ ในการควบคุมดูแลส่วนอำนวยการ (ฝ่ายข้อมูล ติดต่อประสานงาน ฝ่ายต่างประเทศ ฝ่ายกฎหมาย) ส่วนสนับสนุนทั่วไป (งานสื่อสาร-เทคโนโลยีสารสนเทศ สาธารณูปโภค ฝ่ายงบประมาณ ฝ่ายบริจาค ฝ่ายสวัสดิการสังคมและความมั่นคงมนุษย์) และส่วนปฏิบัติการ ซึ่งอาจได้แก่ ฝ่ายดับเพลิง ฝ่ายค้นหาผู้บาดเจ็บ กู้ภัย ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย ฝ่ายควบคุมสารกัมมันตภาพรังสี สารเคมีและสารอันตราย ฝ่ายการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งผู้เขียนแนะนำว่าฝ่ายจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ ควรอยู่ในระดับปฏิบัติการเดียวกัน



ภาพที่ 1.2 โครงสร้างศูนย์บริหารวิกฤตการณ์จังหวัด¹⁰

⁸ Management of dead bodies after disasters : a field manual a practical guide (WHO)

⁹ Guidance on Emergency Procedures. National Policing improvement Agency of UK

¹⁰ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.2558



6. บทบาทของบุคลากรทางการแพทย์แต่ละสาขา¹¹

1. แพทย์นิติเวช มีบทบาทในการใช้องค์ความรู้ด้านนิติเวช ในการตรวจศพ เก็บข้อมูลเอกลักษณ์บุคคล ตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล จนสามารถปล่อยศพตามผลการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

2. องค์กรวิชาชีพด้านนิติเวช เนื่องด้วยข้อจำกัดของผู้ปฏิบัติงานทางด้านนิติเวช ที่กระจายไปแต่ละจังหวัดหรือแต่ละภูมิภาคไม่เท่ากัน เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่มีผู้เสียชีวิตจำนวนมาก อาจไม่มีศักยภาพเพียงพอที่จะปฏิบัติได้ องค์กรวิชาชีพ อันได้แก่ สมาคมแพทย์นิติเวชแห่งประเทศไทย ชมรมผู้ปฏิบัติงานนิติเวช กระทรวงสาธารณสุข ควรมีการขึ้นทะเบียนอาสาสมัครวิชาชีพ ที่พร้อมปฏิบัติงานได้เมื่อเกิดสถานการณ์ และมีหน้าที่เป็นพี่ปรึกษาให้แก่ศูนย์บัญชาการในด้านการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

3. นิติทันตแพทย์ในกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่ประสานนิติทันตแพทย์ในหน่วยงานอื่น ๆ ให้มาร่วมปฏิบัติงานได้เมื่อเกิดสถานการณ์

4. บุคลากรด้านสาธารณสุข มีหน้าที่ในการประสานงานในพื้นที่ ติดต่อขอข้อมูลพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลจากญาติหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการทำทะเบียนพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล รวมถึงการเก็บรักษาดูแลศพและปล่อยศพ

ทั้งนี้หากจังหวัดใด เกิดสาธารณภัยระดับ 1 แต่ไม่มีความพร้อมด้านบุคลากร ในส่วนของการบริหารจัดการศพ-การชันสูตรพลิกศพ หรือการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ก็เป็นไปได้ที่ “ศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก ระดับจังหวัด” สามารถร้องขอให้หน่วยงานกลาง เช่น สมาคมแพทย์นิติเวช หรือ กระทรวงสาธารณสุข มอบหมายหรือส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดเป็นการเฉพาะได้เช่นกัน

¹¹ พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล และ กานดา วิชัยรัตน์, หลักการบริหารจัดการศพจำนวนมาก จากภัยพิบัติ, 2554

บทที่ 2 การเตรียมความพร้อมระยะก่อนเกิดภัยพิบัติ

นายแพทย์รัฐวุฒิ ช่อมฤต
นายแพทย์เชาวกิจ ศรีเมืองวงศ์

ในอดีตที่ผ่านมาเมื่อเวลาเกิดเหตุสาธารณภัย โดยเฉพาะกรณีที่มีการเสียชีวิตจำนวนมาก พบว่าพื้นที่ส่วนใหญ่มักไม่ได้มีการเตรียมการรับมือกับการบริหารจัดการศพจำนวนมาก ทำให้มักเกิดความสับสนวุ่นวาย จนอาจส่งผลเสียต่อความรู้สึกของญาติผู้เสียชีวิตตลอดจนภาพลักษณ์ของจังหวัดและประเทศได้ การบริหารจัดการศพจำนวนมาก ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ โดยเฉพาะการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล กำหนดให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นผู้รับผิดชอบหลัก แต่ทั้งนี้การบริหารจัดการในช่วงแรกหลังเกิดสาธารณภัยใหม่ ๆ อาจต้องดำเนินการโดยหน่วยงานในพื้นที่ และหน่วยงานในพื้นที่ก็ต้องเป็นหน่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่มาดำเนินการในพื้นที่

การบริหารจัดการศพในช่วงแรกหลังเกิดสาธารณภัยใหม่ ๆ ผู้บัญชาการสถานการณ์ระดับจังหวัดมักมอบหมายให้หน่วยงานสาธารณสุขและโรงพยาบาล ร่วมกับตำรวจในพื้นที่ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในระยะแรกก่อน ดังนั้นหน่วยงานสาธารณสุขและโรงพยาบาลระดับจังหวัดจึงควรมีการจัดทำแผนการจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ และมีการฝึกซ้อมและทบทวนร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในจังหวัดอย่างสม่ำเสมอ

เนื่องจากต้องมีการประสานงานกันหลายหน่วยงาน ในหลายกระทรวงและสังกัด การเตรียมความพร้อมจะช่วยให้การทำงานในเหตุการณ์เป็นไปได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพมากขึ้น บุคลากรที่เข้ามาทำงานในเหตุการณ์จะทราบว่าตนเองมีหน้าที่อะไร ทำงานที่ไหน ตำแหน่งอะไร เมื่อไหร่และอย่างไร รวมทั้งแนวทางการสั่งการและประสานงานระหว่างฝ่ายบุคคลและตำแหน่งต่าง ๆ

การดำเนินการจัดการศพทั้งหมด ควรมีการจัดตั้ง “ศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก” โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก ทั้งนี้เมื่อเชื่อมโยงกับโครงสร้างการบริหารจัดการสาธารณสุขของจังหวัด อาจอยู่ในงานปฏิบัติการ (ตามแผนภาพที่ 2.1) หรือตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์เห็นสมควร ศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมากมีโครงสร้างดังนี้





ภาพที่ 2.1 โครงสร้างศูนย์บริหารวิกฤตการณ์จังหวัด



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก

1. งานวางแผน (Planning)

สถานที่ปฏิบัติงาน

สถานที่ควรเลือกสถานที่ที่สามารถใช้ประชุมได้ ซึ่งอาจเป็นคนละที่กับสถานที่ตรวจศพหรือเก็บรักษาศพก็ได้

หน้าที่

บริหารจัดการการวางแผนงานภัยพิบัติ กระจายข้อมูลข่าวสารที่มีความสำคัญให้ทั่วถึง คาดการณ์สถานการณ์ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในระยะต่อไป ภารกิจดังนี้

- รับคำสั่งจากหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก (ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
- กำหนดสถานที่ที่ใช้ในการเก็บรักษาศพและตรวจศพ โดยมีลักษณะและวิธีการ ดังนี้

1. ควรมีการกำหนดสถานที่ไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1-2 แห่ง
2. สถานที่เก็บรักษาศพควรเป็นที่เดียวกับสถานที่ตรวจศพ เพื่อให้สะดวกในการเคลื่อนย้ายศพ
3. มีพื้นที่กว้างขวางพอที่จะติดตั้งตู้คอนเทนเนอร์ขนาดใหญ่หรือตู้เย็นแช่ศพให้เพียงพอ กับทุกศพ ตลอดจนมีพื้นที่สำหรับปฏิบัติการตรวจศพได้ทุกขั้นตอน
4. สามารถติดตั้งระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ได้ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบกำจัดของเสีย ระบบสื่อสารและอินเทอร์เน็ต
5. เป็นพื้นที่ที่สามารถกำหนดพื้นที่เพื่อรักษาความปลอดภัยและปิดกั้นพื้นที่ได้สะดวก
6. มีพื้นที่จอดรถกว้างขวาง
7. อยู่ในตำแหน่งเดินทางได้สะดวกและสามารถจัดระบบการจราจรได้อย่างดี
8. ควรห่างจากบ้านเรือนประชาชนหรือแหล่งชุมชนพอสมควร อันจะไม่ก่อให้เกิดเหตุ

รบกวนประชาชน

- ประชุมกับงานต่าง ๆ เพื่อแจ้งสถานการณ์ที่รับทราบจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้ทุกงานทราบและมอบหมายภารกิจตาม Job Action Sheets ทบทวนและปรับแผนปฏิบัติการ เมื่อดำเนินงานไปได้ระยะหนึ่งแล้ว
- ประเมินสถานการณ์ บันทึกสถานการณ์ และปรับปรุงข้อมูลที่ได้รับรายงานจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ เพื่อใช้ในการวางแผน และเป็นแหล่งอ้างอิง ในการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังเหตุการณ์
- วางแผนบริหารบุคลากร งบประมาณและทรัพยากรในแต่ละช่วงเวลาให้เหมาะสม
- รวบรวมรายชื่อผู้รับผิดชอบงานต่าง ๆ โดยควรทำบัญชีรายชื่อและการติดต่อผู้รับผิดชอบงานและผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ (Contact list) เพื่อสามารถติดต่อให้มาปฏิบัติหน้าที่ได้รวดเร็ว
- รวบรวมข้อมูลทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ตู้เย็นเก็บศพ พร้อมช่องทางการติดต่อ โลงเย็น ตู้คอนเทนเนอร์แช่แข็ง โดยควรมีการทำบัญชีอุปกรณ์และเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Facility list) ว่าอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานทั้งภาครัฐหรือเอกชนที่ใดบ้าง เพื่อการระดมหรือขอรับการสนับสนุนได้สะดวกรวดเร็ว
- ประสานและให้ข้อมูลแก่งานประชาสัมพันธ์ในการเผยแพร่สู่สาธารณะ



บุคลากร

บุคลากรภายนอก ได้แก่ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ตำรวจภูธรจังหวัด ท้องถิ่นจังหวัด และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

บุคลากรภายในกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ (พรส.) หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข สสจ. หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการโรงพยาบาล ผู้รับผิดชอบงานสาธารณภัยของสสจ. และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ทำหน้าที่หัวหน้างานวางแผน

เครื่องมือและอุปกรณ์งานวางแผน

- 1) เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและพกพา
- 2) เครื่องพริ้นเตอร์
- 3) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- 4) โทรศัพท์ LED หรือเครื่องฉายพร้อมจอ
- 5) กระดานไวท์บอร์ดพร้อมปากกา
- 6) โทรศัพท์และวิทยุสื่อสาร

2. งานสนับสนุนทั่วไป (Logistic)

สถานที่ปฏิบัติงาน

สถานที่ควรเลือกสถานที่ที่มีพื้นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้

หน้าที่

บริหารจัดการ เพื่อให้มีทรัพยากรเพียงพอในการดำเนินงาน ทั้งด้านพัสดุ วัสดุอุปกรณ์อาหาร ที่พักและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และการขนส่ง ระบบการสื่อสารต่าง ๆ รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัย โดยมีรองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดด้านบริหารสาธารณสุข เป็นหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป โดยประสานงานกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

2.1 ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง

บริหารจัดการและประสานเครือข่ายการติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก จัดเก็บบันทึกการสื่อสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยจัดตั้งเครือข่ายการสื่อสารทั้งวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์เครือข่ายอินเทอร์เน็ตควรมีช่องทางการสื่อสารหลักและช่องทางสำรอง ประเมินความต้องการด้านการขนย้ายศพ บุคลากร ทรัพยากร วัสดุอุปกรณ์ อาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนเตรียมยานพาหนะที่ใช้ในภารกิจของทุกงาน/ฝ่าย

บุคลากร

บุคลากรภายนอก ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เจ้าหน้าที่จากศูนย์สื่อสารเครือข่ายกระทรวงมหาดไทย เจ้าหน้าที่จากกสทช. ในพื้นที่ เจ้าหน้าที่จากการสื่อสารแห่งประเทศไทยในพื้นที่ และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

บุคลากรภายในกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลฝ่ายบริหาร หัวหน้างานธุรการและบริหารยานพาหนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หัวหน้างานบริการยานพาหนะโรงพยาบาล หัวหน้าศูนย์สื่อสารและสั่งการการแพทย์ฉุกเฉิน และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและขนส่ง

เครื่องมือและอุปกรณ์ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง

- 1) อุปกรณ์ระบบวิทยุสื่อสาร
- 2) อุปกรณ์ระบบโทรศัพท์
- 3) อุปกรณ์เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- 4) ยานพาหนะชนิดต่าง ๆ

2.2 ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ

จัดทำบัญชีและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และบริหารจัดการ/สนับสนุนพัสดุ วัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ และประเมินความต้องการสนับสนุนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ การจัดซื้อให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

บุคลากร

บุคลากรภายนอก ได้แก่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

บุคลากรภายในกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ผู้รับผิดชอบงานพัสดุของโรงพยาบาลและสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เจ้าหน้าที่จากสำนักการแพทย์ฉุกเฉินจังหวัด และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ

เครื่องมือและอุปกรณ์ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ

- 1) เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและพกพา
- 2) เครื่องพริ้นเตอร์
- 3) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- 4) อุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ

2.3 ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

บริหารดูแลด้านจัดการอาหารและเครื่องดื่มแก่ผู้ปฏิบัติงานมีบุคลากรของโรงพยาบาลประกอบด้วย หัวหน้างานโภชนาการ และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร



บุคลากร

บุคลากรภายนอก ได้แก่ พาณิชยจังหวัด เกษตรจังหวัด อุตสาหกรรมจังหวัด และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

บุคลากรภายในกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ หัวหน้างานโภชนาการโรงพยาบาล และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

พาณิชยจังหวัด ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เครื่องมือและอุปกรณ์ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- 1) ภาชนะบรรจุและขนส่งอาหารและเครื่องดื่ม
- 2) เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและเครื่องพริ้นเตอร์

2.4 ฝ่ายการเงินการคลัง

กำหนด ประเมินและติดตามการดำเนินการด้านการเงิน ประมาณการงบประมาณที่ต้องใช้ ประเมินแหล่งที่มาของงบประมาณที่จะใช้ในการปฏิบัติการกิจ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายทางการเงิน รวบรวมข้อมูลและจัดทำ ประมาณการงบประมาณที่ต้องใช้จ่ายส่งให้ฝ่ายแผน

บุคลากร

บุคลากรภายนอก ได้แก่ คลังจังหวัด ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของจังหวัด ผู้รับผิดชอบงานการเงินของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

บุคลากรภายในกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงานการเงินโรงพยาบาล หัวหน้ากลุ่มงานการบัญชีโรงพยาบาล หัวหน้างานธุรการทั่วไปโรงพยาบาล หัวหน้างานการเงินการบัญชี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

คลังจังหวัด ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายการเงินการคลัง

เครื่องมือและอุปกรณ์ฝ่ายการเงินการคลัง

- 1) เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและเครื่องพริ้นเตอร์
- 2) อุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ

2.5 ฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัย

ทำหน้าที่เตรียมพื้นที่ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านพื้นที่ ดูแลด้านความปลอดภัยทุกด้าน ได้แก่ ความปลอดภัยจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ความปลอดภัยของบุคลากร ทรัพย์สินและสถานที่ ความสะอาดของสถานที่ปฏิบัติงาน

บุคลากร

บุคลากรภายนอก ได้แก่ รองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่จากท้องถิ่น จังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลในพื้นที่ประสบเหตุและพื้นที่เก็บรักษาศพ ตัวแทนหน่วยงานเจ้าของสถานที่เก็บรักษาศพและตรวจศพ ตำรวจจากสถานีตำรวจภูธรพื้นที่ประสบเหตุ อุตสาหกรรมจังหวัด โยธาธิการจังหวัด ตัวแทนหน่วยทหารในพื้นที่ ปลัดจังหวัดที่กำกับดูแลอาสาสมัคร และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

บุคลากรภายในกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ หัวหน้างานเคหะบริการและอาคารสถานที่โรงพยาบาล หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยโรงพยาบาล และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

รองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัย

เครื่องมือและอุปกรณ์ฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัย

- 1) ระบบกล้องวงจรปิด (ถ้าจำเป็น)
- 2) อุปกรณ์กันเขตหรือแนวต่าง ๆ
- 3) อุปกรณ์ปฐมพยาบาล
- 4) อุปกรณ์ทำความสะอาดและกำจัดขยะหรือของเสีย
- 5) อุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ

3. งานปฏิบัติการ (Operation)

โดยมี ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด เป็นหัวหน้างานปฏิบัติการ

3.1 ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้

สถานที่ปฏิบัติงาน

สถานที่อาจใช้พื้นที่โล่งกว้างหรือวัด หรือบริเวณใกล้เคียงกับพื้นที่เกิดเหตุตามความเหมาะสม ตามที่งานวางแผนกำหนด

หน้าที่

ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรของพื้นที่เกิดเหตุ หรือผู้กำกับการที่ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดมอบหมาย เป็นหัวหน้าฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ศพ โดยประสานการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ ทำหน้าที่กำหนดที่ตั้งสำนักงานศูนย์ค้นหาและเก็บกู้ศพ กำหนดเขตล้อมเชือก รวบรวมให้ข้อมูลด้านการค้นหาและเก็บกู้ศพ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายในศูนย์ค้นหาและเก็บกู้ศพ นำเสนอรายการบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ขาดแคลนและจำเป็นแก่ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก แก้ปัญหา และให้ข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก โดยมีหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ดังนี้

3.1.1 หน่วยประเมินความเสี่ยง

ทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการค้นหาและเก็บกู้ศพ เก็บข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่เกิดเหตุ แล้วส่งต่อไปให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการค้นหาและเก็บกู้ศพ เพื่อเตรียมพร้อมหาแนวทางแก้ไขและช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานต่อไป

บุคลากรประกอบด้วย ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรที่ได้รับมอบหมายเป็นหัวหน้าหน่วยประเมินความเสี่ยง ตำรวจพิสูจน์หลักฐาน ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย พนักงานสอบสวน เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด โยธาธิการและผังเมือง ผู้นำทาง ผู้เชี่ยวชาญด้านชันสูตรศพ ผู้เชี่ยวชาญตามสถานการณ์ และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร



3.1.2 หน่วยค้นหาและเก็บกู้ศพ

ทำหน้าที่ค้นหาและเก็บกู้ศพ ทรัพย์สินและพยานหลักฐานต่าง ๆ ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ทำบันทึกที่เกิดเหตุ ทำแผนที่ ถ่ายภาพและระบุตำแหน่งของศพและทรัพย์สิน บันทึกข้อมูลในแบบบันทึกข้อมูลการตรวจในส่วนของการค้นหาและเก็บกู้ศพ มีบุคลากรประกอบด้วย ตำรวจพิสูจน์หลักฐานเป็นหัวหน้าหน่วยค้นหาและเก็บกู้ เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย พนักงานสอบสวน เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด อาสาสมัคร ผู้นำทาง ผู้เชี่ยวชาญด้านชันสูตรศพ และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

3.1.3 หน่วยพักและขนส่งศพ

ทำหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยของหมายเลขกำกับศพที่นำมาจากพื้นที่เกิดเหตุ ดูแลรักษาศพและทรัพย์สิน นำศพไปยังศูนย์ชันสูตรศพและดูแลรักษาศพ มีบุคลากรประกอบด้วย ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรที่ได้รับมอบหมายเป็นหัวหน้าหน่วยพักและขนส่งศพ เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด อาสาสมัคร และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์เฉพาะฝ่ายค้นหาและเก็บกู้

- 1) ชุดป้องกันทั่วไป อุปกรณ์เฉพาะด้านที่ใช้ในการปฏิบัติงานประเมินความเสี่ยง อุปกรณ์ภาคสนาม
- 2) อุปกรณ์สำหรับการขุดเจาะ
- 3) เสื้อกันฝน เสื้อสะท้อนแสง
- 4) ถุงบรรจุศพ ถุงพลาสติก อุปกรณ์ทำหมายเลขกำกับศพ ป้ายติดศพ ป้ายติดทรัพย์สิน
- 5) แบบบันทึกข้อมูลการตรวจในส่วนของการค้นหาและเก็บกู้ศพ
- 6) เข็มทิศ เทปวัดระยะทาง เครื่องมือในการบอกพิกัด
- 7) สายเทปกั้นที่เกิดภัยพิบัติ
- 8) หมุดธงปักแสดงตำแหน่งของศพและทรัพย์สิน กล้องถ่ายภาพ เปลล์สำหรับเคลื่อนย้ายศพ
- 9) ไฟฉาย อุปกรณ์ส่องสว่างแบบสำรอง
- 10) ถุงมือ โดยกำหนดชนิดให้เหมาะสมกับสภาพงานกู้ภัยแต่ละประเภท เช่น ถุงมือกันของมีคม ถุงมือกันความร้อน ถุงมือกันสารเคมี



ภาพที่ 2.3 แสดงโครงสร้างฝ่ายค้นหาและเก็บกู้

3.2 ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ

สถานที่ปฏิบัติงาน

สถานที่สำหรับการตรวจชันสูตรศพและเก็บรักษาศพ ควรมีลักษณะตามที่ระบุในส่วนของงานวางแผนหน้าที

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือ รองผู้อำนวยการด้านการแพทย์ของโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป เป็นหัวหน้าฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ โดยประสานงานกับผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรของพื้นที่ที่เกิดเหตุ มีหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับศพและการชันสูตรศพ ดูแลด้านกำลังพลบุคลากร พื้นที่วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ต้องใช้ภายในศูนย์ชันสูตรศพและดูแลรักษาศพ เอกสาร ตลอดจนสวัสดิการ และการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณศูนย์ชันสูตรศพและดูแลรักษาศพ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ชันสูตรศพ และดูแลรักษาศพ โดยมีหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ดังนี้

3.2.1 หน่วยออกเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลการตรวจศพ

ทำหน้าที่จัดเอกสารสำหรับการบันทึกการตรวจศพ เตรียมภาชนะสำหรับใส่ทรัพย์สินของศพและภาชนะสำหรับบรรจุสิ่งส่งตรวจต่าง ๆ มีบุคลากรประกอบด้วย ตำรวจพิสูจน์หลักฐานเป็นหัวหน้าหน่วยออกเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลการตรวจศพ เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) พนักงานสอบสวน ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับหน่วยออกเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลการตรวจศพ

- 1) แบบบันทึกข้อมูลการตรวจศพ (PM FORM)
- 2) แฟ้มใส่แบบบันทึกข้อมูลการตรวจศพ (PM FORM)
- 3) สมุดลงบันทึก
- 4) แบบส่งตรวจสิ่งส่งตรวจไปยังห้องปฏิบัติการ
- 5) ฉลากสำหรับติดภาชนะบรรจุสิ่งส่งตรวจ
- 6) ถุงพลาสติกสำหรับใส่ภาชนะบรรจุสิ่งส่งตรวจ
- 7) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- 8) แบบบันทึกทรัพย์สิน

3.2.2 หน่วยตรวจทรัพย์สิน เสื้อผ้าเครื่องแต่งกายและเครื่องประดับต่าง ๆ

ทำหน้าที่ตรวจบันทึกข้อมูลเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย ทรัพย์สินและเครื่องประดับต่าง ๆ ลงในเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลการตรวจศพ ถอดเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายจากศพ ถ่ายรูปบันทึกข้อมูลและเก็บเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายและทรัพย์สิน แล้วส่งต่อให้พนักงานสอบสวน มีบุคลากรประกอบด้วย ตำรวจพิสูจน์หลักฐานเป็นหัวหน้าหน่วยตรวจทรัพย์สินฯ เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) พนักงานสอบสวน ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร



เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับหน่วยตรวจศพ

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1) กล้องถ่ายรูป | 9) ถุงพลาสติกสำหรับใส่ศพ |
| 2) ถุงพลาสติกสำหรับใส่เสื้อผ้า | 10) ฉลากสำหรับติดถุงใส่เสื้อผ้าและศพ |
| 3) ป้ายหมายเลขสำหรับถ่ายภาพ | 11) เสื้อคลุมกันเปื้อนแบบใช้แล้วทิ้ง |
| 4) ผ้าพลาสติกกันเปื้อน | 12) ถุงมือแบบใช้แล้วทิ้ง |
| 5) แวนตากันเปื้อน | 13) หมวกกันเปื้อน |
| 6) ผ้าปิดจมูกและปากแบบใช้แล้วทิ้ง | 14) รองเท้าบูทยาง |
| 7) ถุงขยะ | 15) อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ |
| 8) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน | 16) ชั้นวางของ |

3.2.3 หน่วยพิมพ์ลายนิ้วมือ

ทำหน้าที่พิมพ์ลายนิ้วมือศพลงในแบบพิมพ์ของทางราชการหรือแบบพิมพ์ที่กำหนด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล มีบุคลากรประกอบด้วย ตำรวจพิสูจน์หลักฐานเป็นหัวหน้าหน่วยพิมพ์ลายนิ้วมือ เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับหน่วยพิมพ์ลายนิ้วมือ

- | | |
|--|--|
| 1) อุปกรณ์สำหรับพิมพ์ลายนิ้วมือ | 8) ช่องใส่กระดาษพิมพ์ลายนิ้วมือ |
| 2) ฉลากติดช่องใส่กระดาษพิมพ์ลายนิ้วมือ | 9) เสื้อคลุมกันเปื้อนแบบใช้แล้วทิ้ง |
| 3) ผ้าพลาสติกกันเปื้อน | 10) ถุงมือแบบใช้แล้วทิ้ง |
| 4) แวนตากันเปื้อน | 11) หมวกกันเปื้อน |
| 5) ผ้าปิดจมูกและปากแบบใช้แล้วทิ้ง | 12) รองเท้าบูทยาง |
| 6) ถุงขยะ | 13) อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ |
| 7) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน | |

3.2.4 หน่วยตรวจทางนิติเวช

ทำหน้าที่ตรวจบันทึกข้อมูลการชันสูตรศพเกี่ยวกับการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ลงในแบบบันทึกข้อมูลการตรวจศพ¹ บันทึกข้อมูลและถ่ายภาพศพที่เกี่ยวกับการชันสูตรศพ จัดทำรายงานที่เกี่ยวกับการชันสูตรศพตามกฎหมาย เก็บสิ่งส่งตรวจต่าง ๆ เพื่อการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลและการชันสูตรศพ มีบุคลากรประกอบด้วย แพทย์นิติเวชเป็นหัวหน้าหน่วยตรวจทางนิติเวช ผู้ช่วยแพทย์ชันสูตร ผู้บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ เจ้าหน้าที่รังสี และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

¹ PM FORM

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับหน่วยตรวจทางนิติเวช

- 1) อุปกรณ์ในการตรวจศพ เช่น ค้อนมิดและ
ใบมีด เลื่อยตัดกะโหลก มีดใหญ่สำหรับตัดเนื้อ
คีมตัดซี่โครง ค้อน
- 2) กรรไกร แคลมป์ เขียงรองหั่น ปากคีบ
เข็มเย็บศพและด้าย สเกลหรือไม้บรรทัด
- 3) ภาชนะสำหรับบรรจุสิ่งส่งตรวจทางพันธุกรรม
- 4) ภาชนะสำหรับบรรจุสิ่งส่งตรวจทางวัตถุพยาน
- 5) ภาชนะสำหรับบรรจุสิ่งส่งตรวจทางพิษวิทยา
- 6) อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ
- 7) กล้องถ่ายรูป
- 8) ที่บันทึกข้อมูลดิจิทัล
- 9) โทรศัพท์
- 10) เครื่องถ่ายภาพรังสี ฟิล์ม
- 11) ฉลากสำหรับติดภาชนะ
- 12) เสื้อคลุมกันเปื้อนแบบใช้แล้วทิ้ง
- 13) ถุงมือแบบใช้แล้วทิ้ง
- 14) หมวกกันเปื้อน
- 15) รองเท้าบูทยาง
- 16) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- 17) คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- 18) เครื่องพิมพ์ สแกนเนอร์และ
เครื่องถ่ายเอกสาร
- 19) โต๊ะและเก้าอี้ทำงาน
- 20) เข็มสวมกันรังสีและฉากกัน
- 21) ป้ายหมายเลขสำหรับถ่ายภาพ
- 22) ผ้าพลาสติกกันเปื้อน
- 23) แวนตากันเปื้อน
- 24) ผ้าปิดจมูกและปากแบบใช้แล้วทิ้ง
- 25) ถุงขยะ

3.2.5 หน่วยตรวจทางทันตกรรม

ทำหน้าที่ ตรวจฟัน กระดูกขากรรไกร ถ่ายภาพรังสี บันทึกข้อมูลและถ่ายภาพทางทันตกรรม
เพื่อใช้ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ลงในแบบบันทึกข้อมูลการตรวจศพมีบุคลากรประกอบด้วย
นิติทันตแพทย์ ทันตแพทย์ทั่วไป ผู้ช่วยทันตแพทย์ ผู้บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ เจ้าหน้าที่รังสี
และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับหน่วยตรวจทางทันตกรรม

ก. อุปกรณ์ที่ใส่ป้องกันขณะปฏิบัติงาน

1. หมวกผ้าปิดจมูกและปากเสื้อคลุมกันเปื้อน
แบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง
2. ผ้าพลาสติกกันเปื้อน
3. รองเท้าบูทยาง
4. แวนตากันกระเด็น หรือ Face shield
5. ถุงมือตรวจแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง
6. ถุงมือชนิดหนา
7. เสื้อตะกั่วป้องกันรังสี สำหรับ
ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพรังสี

ข. อุปกรณ์สำหรับการตรวจชันสูตร

1. แปรงสีฟัน, ขวดน้ำ
2. อุปกรณ์หนุนคอของศพ
3. Surgical blade
4. Blade holder
5. Needle holder
6. Tissue forceps (Tooth) ขนาดกลาง
7. ชุดตรวจทางทันตกรรม(Mouth mirror,
Explorer, Cotton pliers)
8. Periosteal elevator
9. Mallet



10. Chisel ตรง คละขนาด 3 ชั้น
11. Army Navy Retractor 2 ชั้น
12. คีมถอนฟันบน-ล่าง
13. ไฟฉายชนิดกำลังสูง, โคมไฟส่องตรวจ
14. กล้องถ่ายภาพในช่องปาก ชนิดดิจิทัล (มีแฟลชโครเลนส์ และแฟลชชนิดวงแหวน (Ring flash)) พร้อมสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล
15. ชุดถ่ายภาพรังสีทางทันตกรรมชนิดดิจิทัล (เครื่องถ่ายภาพรังสีทันตกรรมเซ็นเซอร์ ถ่ายภาพรังสีพร้อมอุปกรณ์ยึดเซ็นเซอร์ คอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมจัดการภาพ)
16. ดินน้ำมันสำหรับใช้หนุนเซ็นเซอร์ถ่ายภาพรังสี
17. ฉากตะกั่วกันรังสี 2 ฉาก
18. คอมพิวเตอร์สำหรับการจัดการข้อมูลของศพ
19. เครื่องพิมพ์เอกสารชนิด Photo printer and scanner
20. ระบบ Intranet เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์
21. ภาชนะสำหรับบรรจุสิ่งส่งตรวจ ฟันเทียม และทรัพย์สิน
22. ฉลากสำหรับติดภาชนะบรรจุสิ่งส่งตรวจ
23. ป้ายหมายเลขศพสำหรับถ่ายภาพ
24. ป้ายสัญลักษณ์ว่าศพได้รับการตรวจฟันแล้ว
25. ที่สำหรับทิ้งของมีคมและถังขยะ
26. ปากกาลูกกลิ้ง หรือเจล สี ฟ้ำ ดำ เขียนแดง อย่างละ 2 ด้าม
27. ดินสอ 2B 4 ด้าม พร้อมกบเหลาดินสอ
28. ไม้บรรทัด
29. กรรไกรตัดกระดาษ
30. มีด cutter
31. โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ

3.2.6 หน่วยตกแต่งศพ

ทำหน้าที่เย็บตกแต่งศพ บาดแผลหรือร่องรอยจากการชันสูตรศพให้อยู่ในสภาพที่ดี มีบุคลากรประกอบด้วยแพทย์หรือพยาบาลที่ได้รับมอบหมายเป็นหัวหน้าหน่วยตกแต่งศพ พนักงานผ่าและรักษาศพ และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับหน่วยตกแต่งศพ

- 1) วัสดุอุปกรณ์สำหรับการตกแต่งศพ
- 2) ผ้าพลาสติกกันเปื้อน
- 3) แวนตากันเปื้อน
- 4) ผ้าปิดจมูกและปากแบบใช้แล้วทิ้ง
- 5) ถุงขยะ
- 6) เสื้อคลุมกันเปื้อนแบบใช้แล้วทิ้ง
- 7) ถุงมือแบบใช้แล้วทิ้ง
- 8) หมวกกันเปื้อน
- 9) รองเท้าบูทยาง
- 10) อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ

3.2.7 หน่วยควบคุมคุณภาพ

ทำหน้าที่วางระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ขยายความในภาคผนวก ขั้นตอนการวางระบบข้อมูลที่ต้องการ) ตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ในการบันทึก ลงในแบบบันทึกข้อมูล การตรวจศพ รูปภาพ วิดีโอ ข้อมูลดิจิทัล ความถูกต้องของสิ่งส่งตรวจ ดูแลรักษาสภาพของสิ่งส่งตรวจ และส่งมอบให้ห้องปฏิบัติการ ตรวจสอบว่าศพได้รับการตรวจ และทำการบันทึกครบถ้วนจากทุกหน่วย แล้วรวบรวมข้อมูลทั้งหมดส่งมอบให้หน่วยจัดการข้อมูล ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล มีบุคลากรประกอบด้วย ตำรวจพิสูจน์หลักฐานเป็นหัวหน้าหน่วยควบคุมคุณภาพ พนักงานสอบสวน ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับหน่วยควบคุมคุณภาพ

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1) ภาชนะสำหรับบรรจุสิ่งส่งตรวจทั้งหมดในแต่ละราย | 7) ถุงมือแบบใช้แล้วทิ้ง |
| 2) แฟ้มใส่แบบบันทึกข้อมูลการตรวจศพ (PM FORM) | 8) ผ้าปิดจมูกและปากแบบใช้แล้วทิ้ง |
| 3) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน | 9) สมุดลงบันทึก |
| 4) ตู้เย็นเก็บสิ่งส่งตรวจ | 10) โทรศัพท์ |
| 5) โต๊ะและเก้าอี้ทำงาน | 11) ชั้นวางของ |
| 6) เสื้อคลุมกันเปื้อนแบบใช้แล้วทิ้ง | 12) ผ้าพลาสติกกันเปื้อน |
| | 13) หมวกกันเปื้อน |

3.2.8 หน่วยดูแลรักษาศพ

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับศพ เก็บศพรอตรวจ/หลังตรวจเสร็จแล้วรอส่งมอบญาติ การมอบศพคืนญาติ และการเคลื่อนย้ายศพไปตรวจตามหน่วยต่าง ๆ ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

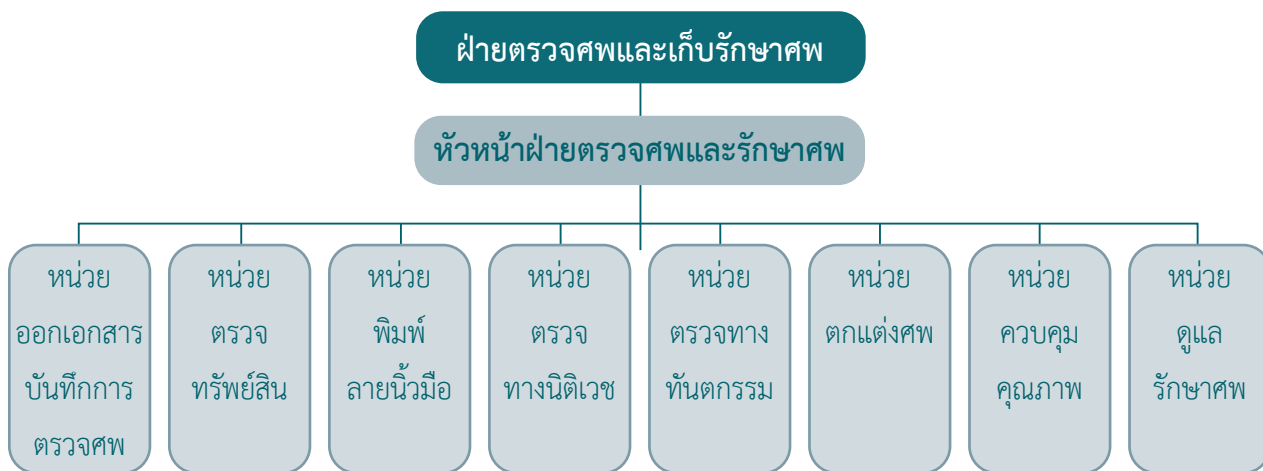
1. การรับศพและเก็บรักษาศพ ตรวจสอบความเรียบร้อยของป้ายติดศพและถุงใส่ศพ ลงบันทึกการรับศพและนำศพใส่ตู้เก็บศพ ควบคุมดูแลให้อยู่ในอุณหภูมิที่เหมาะสม จัดทำแผนผังการเก็บศพระบุตำแหน่งเก็บศพและหมายเลขตู้เก็บศพ
2. การส่งมอบศพให้ญาติ ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการปล่อยศพ (รายละเอียดอยู่ในบทที่ 3 ข้อที่ 11) การรับศพและเอกสารแสดงตนของผู้รับศพ นำศพบรรจุลงโลงศพ และลงบันทึกการส่งมอบให้ญาติ
3. การเคลื่อนย้ายศพ ทำหน้าที่เคลื่อนย้ายศพไปทำการตรวจตามหน่วยต่าง ๆ ในการตรวจชันสูตรศพ บุคลากรประกอบด้วย พนักงานสอบสวน ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย หัวหน้างานห้องศพ พนักงานผ่าและรักษาศพ เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด อาสาสมัครและบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับหน่วยดูแลรักษาศพ

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1) ตู้เย็นเก็บศพหรือห้องเย็นเก็บศพ ² | 11) เปลเช็นศพ |
| 2) น้ำยาและอุปกรณ์ฉีดยารักษาสภาพศพ | 12) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน |
| 3) สมุดลงบันทึก | 13) แฟ้มเก็บเอกสารและตู้ใส่เอกสาร |
| 4) ตู้ใส่ทรัพย์สินจากหน่วยตรวจทรัพย์สิน | 14) โทรศัพท์ |
| 5) โต๊ะและเก้าอี้ทำงาน | 15) ชั้นวางของ |
| 6) เสื้อคลุมกันเปื้อนแบบใช้แล้วทิ้ง | 16) ผ้าพลาสติกกันเปื้อน |
| 7) ถุงมือแบบใช้แล้วทิ้ง | 17) แวนตากันเปื้อน |
| 8) หมวกกันเปื้อน | 18) ผ้าปิดจมูกและปากแบบใช้แล้วทิ้ง |
| 9) รองเท้าบูทยาง | 19) ถุงขยะ |
| 10) อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ | |

² อุณหภูมิ -5 ถึง 4 องศาเซลเซียส





ภาพที่ 2.4 โครงสร้างฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ

3.3 ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

สถานที่ปฏิบัติงาน

สถานที่สำหรับการปฏิบัติงานด้านการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล จะถูกกำหนดโดยคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

หน้าที่

ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด เป็นหัวหน้าฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล และทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล มีหน้าที่พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล พิจารณาอนุมัติมอบศพและทรัพย์สิน คินญาติ รวบรวมและให้ข้อมูลด้านการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลแก่หัวหน้างานปฏิบัติการ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายในศูนย์พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล เสนอความต้องการบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือแก่หัวหน้างานปฏิบัติการ แก้ไขปัญหาและให้ข้อเสนอแนะต่อหัวหน้างานปฏิบัติการ ประกอบด้วย

3.3.1 หน่วยจัดการข้อมูล

ทำหน้าที่วางแผนการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและปลอดภัย รวบรวมและนำข้อมูลจากสถานที่พบศพ แบบบันทึกข้อมูลผู้สูญหาย (AM FORM) และแบบบันทึกข้อมูลผู้เสียชีวิต (PM FORM) มาบันทึกลงคอมพิวเตอร์เพื่อจัดการฐานข้อมูล ประเมินและสั่งการเพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติม มีบุคลากรประกอบด้วย ตำรวจพิสูจน์หลักฐานเป็นหัวหน้าหน่วยจัดการข้อมูล นิติทันตแพทย์ หรือทันตแพทย์ทั่วไป และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร (ข้อมูล AM ทันตกรรมเป็นหน้าที่หน่วยจัดการข้อมูล บันทึกลงแบบฟอร์ม AM ตาม SOP การกรอกข้อมูลทางทันตกรรมใน AM PM form เอกสารหมายเลข DEN 04)

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับฝ่ายจัดการข้อมูล

- 1) คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- 2) สื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล
- 3) แฟ้มใส่เอกสารและตู้ใส่เอกสาร
- 4) ปริ้นเตอร์ สแกนเนอร์และเครื่องถ่ายเอกสาร
- 5) โทรศัพท์
- 6) โต๊ะและเก้าอี้ทำงาน
- 7) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- 8) ชั้นวางของ
- 9) ตู้ไฟสำหรับดูภาพรังสีทางทันตกรรม

3.3.2 หน่วยเปรียบเทียบข้อมูล (คณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล)

ประกอบไปด้วยคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ซึ่งจะทำหน้าที่ในการกำหนดเกณฑ์การพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลสำหรับกรณีของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น วินิจฉัยยืนยันและปฏิเสธเอกลักษณ์บุคคล โดยการเปรียบเทียบข้อมูลผู้สูญหาย (AM) กับข้อมูลผู้เสียชีวิต (PM) และทำการออกหนังสือรับรองการตาย และใบชันสูตรศพตามกฎหมาย มีบุคลากรประกอบด้วย ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเป็นประธาน คณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล พนักงานสอบสวน ตำรวจพิสูจน์หลักฐาน แพทย์นิติเวช นิติทันตแพทย์ เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ด้านลายพิมพ์นิ้วมือ ผู้เชี่ยวชาญด้านนิติพันธุกรรม (DNA) และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับฝ่ายเปรียบเทียบข้อมูล

- 1) คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- 2) ที่บันทึกข้อมูลดิจิทัล
- 3) แฟ้มใส่เอกสารและตู้ใส่เอกสาร
- 4) ปริ้นเตอร์ สแกนเนอร์และเครื่องถ่ายเอกสาร
- 5) โทรศัพท์
- 6) โต๊ะและเก้าอี้ทำงาน
- 7) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- 8) ชั้นวางของ



4. งานช่วยเหลือครอบครัวและการจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหาย

(Family assistance and AM data collection)

สถานที่ปฏิบัติงาน

สถานที่สำหรับการปฏิบัติงานช่วยเหลือครอบครัวและการจัดการข้อมูลผู้สูญหาย จะถูกกำหนดโดยผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก โดยจะประกอบไปด้วยส่วนของสำนักงานศูนย์ช่วยเหลือครอบครัวและการจัดการข้อมูลผู้สูญหาย พื้นที่ปฏิบัติงานของฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว พื้นที่ปฏิบัติงานของฝ่ายข้อมูลผู้สูญหาย พื้นที่ปฏิบัติงานของฝ่ายเอกสาร ห้องประชุมพยาบาลและเจาะเลือดบริเวณที่พักญาติ

หน้าที่

ช่วยเหลือครอบครัวและการจัดการข้อมูลผู้สูญหาย รวบรวมให้ข้อมูลด้านการช่วยเหลือครอบครัวและการจัดการข้อมูลผู้สูญหายแก่ผู้บัญชาการปฏิบัติการ โดยมีหัวหน้างานช่วยเหลือครอบครัวและการจัดการข้อมูลผู้สูญหาย เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (อาจเป็นป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด)

4.1 ฝ่ายจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหาย

ทำหน้าที่เก็บและบันทึกข้อมูลผู้สูญหาย ประวัติด้านลักษณะทางกายภาพ ลายพิมพ์นิ้วมือ ประวัติทันตกรรมของผู้สูญหาย³ โดยทำการบันทึกข้อมูลลงในแบบบันทึกข้อมูลผู้สูญหาย (AM FORM) ตรวจสอบติดตาม เก็บบันทึกเอกสาร เจาะเก็บเลือดของญาติผู้เสียหายสำหรับการตรวจดีเอ็นเอ ติดตามและเก็บลายนิ้วมือแฝงหรือเก็บวัตถุที่มีลายนิ้วมือแฝงของผู้สูญหาย ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของแบบบันทึกข้อมูลผู้สูญหาย

มีบุคลากรประกอบด้วย ตำรวจพิสูจน์หลักฐานเป็นหัวหน้าฝ่ายจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหาย ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย ทันตบุคลากร เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ที่สามารถเจาะเลือดได้ เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) เจ้าหน้าที่จากกระทรวงการต่างประเทศ ล่ามแปลภาษา และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับฝ่ายจัดการข้อมูล

- 1) สมุดลงบันทึก
- 2) แบบบันทึกข้อมูลผู้สูญหาย (AM FORM) ยกเว้นข้อมูลทันตกรรม
- 3) เอกสารหมายเลข DEN 01, DEN 02, DEN 03
- 4) แฟ้มใส่แบบบันทึกข้อมูลการตรวจศพ (AM FORM)
- 5) อุปกรณ์การเจาะเลือดและหลอดบรรจุเลือด (สีม่วง)
- 6) แบบส่งตรวจสิ่งส่งตรวจไปยังห้องปฏิบัติการ
- 7) ฉลากสำหรับติดภาชนะบรรจุสิ่งส่งตรวจ
- 8) ถุงพลาสติกสำหรับใส่ภาชนะบรรจุสิ่งส่งตรวจ
- 9) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

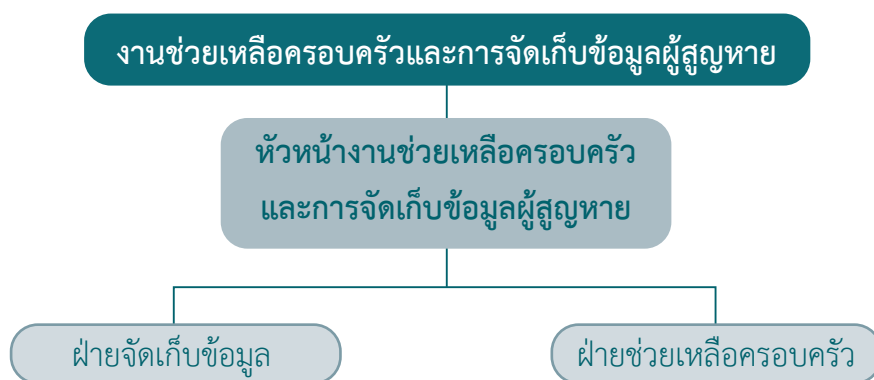
³ ประกอบด้วยแบบบันทึกและแนวทางให้ฝ่ายจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหายซักประวัติ และบันทึกสิ่งที่เก็บได้จากญาติ และสถานพยาบาล (เอกสาร DEN 01, DEN 02, DEN 03) รวบรวมและส่งให้นิติทันตแพทย์ในหน่วยจัดการข้อมูล ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล เป็นผู้บันทึกลงใน AM Form

4.2 ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว

ทำหน้าที่ประสานงานด้านที่พัวพันกับครอบครัวของผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต ให้การช่วยเหลือฟื้นฟูสภาพจิตใจ ให้การช่วยเหลือในการรับสิทธิต่าง ๆ (รายละเอียดอยู่ในหน้า 56 ข้อ 11) อำนวยความสะดวกในการรับศพและทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต ช่วยเหลือครอบครัวในการติดต่อด้านต่าง ๆ แจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล และผลการตรวจยืนยันเอกลักษณ์บุคคล ให้กับครอบครัวของผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต รวมถึงช่วยเหลือเกี่ยวกับการรับศพและทรัพย์สิน การจัดการศพ การแจ้งการเสียชีวิต ออกมรณบัตร และจัดทำเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้สูญหายและผู้เสียชีวิตให้กับครอบครัวของผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต มีบุคลากรประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดจังหวัดที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดเจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองเจ้าหน้าที่งานทะเบียนราษฎรเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เจ้าหน้าที่ด้านจิตเวชเจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์โรงพยาบาลเจ้าหน้าที่จากสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาเจ้าหน้าที่จากกระทรวงการต่างประเทศ เจ้าหน้าที่จากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตำรวจตรวจคนเข้าเมือง ตำรวจท่องเที่ยว ล่ามแปลภาษา และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

เครื่องมือและอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับทุกหน่วยงาน

- เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
- คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- ที่บันทึกข้อมูลดิจิทัล
- เครื่องพิมพ์ สแกนเนอร์และเครื่องถ่ายเอกสาร
- โทรศัพท์และวิทยุสื่อสาร
- โต๊ะและเก้าอี้ทำงาน
- วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- วัสดุอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและที่ขย่ายาย
- วัสดุอุปกรณ์สำหรับรับประทานอาหาร
- วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด
- ป้ายหรือเครื่องหมายแสดงชื่อและตำแหน่งการปฏิบัติงาน
- ฉากกั้นทางเข้า-ออก และป้ายแสดงส่วนของงานในศูนย์



ภาพที่ 2.5 โครงสร้างงานช่วยเหลือครอบครัวและการจัดการข้อมูลผู้สูญหาย



5. งานประสานงาน (Liaison)

สถานที่ปฏิบัติงาน

สถานที่ควรเป็นสถานที่เดียวกับสถานที่ปฏิบัติงานของงานวางแผน

หน้าที่

ทำหน้าที่เป็นผู้ให้ข่าวสารและประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุข หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นที่สำคัญ โดยมีข้อมูลขั้นต่ำคือ

- จำนวนผู้สูญหาย และผู้เสียชีวิต
- ผู้เสียชีวิตที่ยังไม่ได้รับการยืนยันตัวบุคคล และที่ได้รับการยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว

จากการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

- รายละเอียด ชื่อ เพศ อายุ ที่อยู่ สิ่งของที่ติดมากับตัวศพ ของศพที่ได้รับการยืนยันตัวบุคคล และสามารถจ่ายศพให้แก่ญาติผู้เสียชีวิตได้

- สถานะการมอบศพคืนญาติ และจำนวนศพที่ยังไม่มีญาติมาติดต่อดำเนินการเพื่อรับศพ

บุคลากร

บุคลากรภายนอก ได้แก่ เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองระดับจังหวัด ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

บุคลากรภายในกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาล และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย เป็นหัวหน้างานประสานงาน

6. งานประชาสัมพันธ์ (Public relation)

สถานที่ปฏิบัติงาน

สถานที่ควรเป็นสถานที่เดียวกับสถานที่ปฏิบัติงานของงานวางแผน

หน้าที่

ทำหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน โดยจัดตั้งศูนย์ให้ข้อมูลข่าวสารหรือศูนย์สื่อมวลชนตลอดจนให้ข้อมูลอื่นที่สำคัญ เช่น บริเวณ/สถานที่ที่เสี่ยงต่อโรค สถานที่ที่สามารถเข้าถึงได้ โดยประสานงานกับหัวหน้างานประสานงาน (Liaison) รวบรวมข้อมูลความคืบหน้าของการดำเนินงาน จากงาน/ฝ่ายต่าง ๆ ทุกฝ่าย เพื่อนำเสนอต่อหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก

บุคลากร

บุคลากรภายนอก ได้แก่ ประชาสัมพันธ์จังหวัด เจ้าหน้าที่จากสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

บุคลากรภายในกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และบริการทั่วไปโรงพยาบาล หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์โรงพยาบาล เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และบุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

ประชาสัมพันธ์จังหวัด เป็นหัวหน้างานประชาสัมพันธ์

การเตรียมการอื่นๆ

1. การเตรียมสถานที่เผาหรือฝังศพ

จังหวัดควรมีการเตรียมการเพื่อกำหนดวัดหรือสถานที่ในการเผาหรือฝังศพ เนื่องจากต้องมีการประชุมตกลง ทำความเข้าใจกับวัดหรือชุมชนใกล้เคียงให้เข้าใจในการดำเนินการ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการศพจำนวนมากอาจมีการประชุมพิจารณาถึงความเหมาะสมเมื่อเกิดเหตุการณ์อีกครั้ง

2. การเตรียมข้อมูลการติดต่อและประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่

- | | |
|--|-------------------------------------|
| - ตำรวจภูธรหรือจังหวัด หรือนครบาล | - ศูนย์พิสูจน์หลักฐานจังหวัด |
| - หน่วยงานด้านนิติเวชในเขตพื้นที่ | - หน่วยงานด้านทันตกรรม |
| - สำนักงานระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉินจังหวัด | - สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด |
| - สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - ตำรวจตระเวนชายแดน |
| - ตำรวจน้ำ | - กองบินตำรวจ |
| - ตำรวจท่องเที่ยว | - หน่วยทหารในพื้นที่ |
| - กาชาดจังหวัด | - นายทะเบียนท้องถิ่น |
| - หน่วยงานด้านจิตวิทยา | - สถานทูตหรือสถานกงสุล |
| - สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง | - ประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ |
| - องค์กรสาธารณกุศลต่าง ๆ | - สถาบันการศึกษา |
| - ศาสนสถานต่าง ๆ | - ชมรมนักวิทยุสมัครเล่น |
| - บริษัททีโอที จำกัด (มหาชน) | - อาสาสมัครขึ้นทะเบียน |
| - อาสาสมัครทั่วไป | - โรงแรมและที่พักในพื้นที่ |
| - ล่ามแปลภาษา | - หน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน |
- ตามความเหมาะสม

3. การซ้อมแผน

ควรมีการซ้อมแผนการจัดการศพจำนวนมากเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งอาจจัดร่วมกับการซ้อมแผนอุบัติภัยหมู่ของงานอุบัติเหตุและฉุกเฉินของโรงพยาบาล โดยอาจมีการสมมติสถานการณ์ สาธารณภัยให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นได้ในพื้นที่นั้น ๆ



ตารางบุคลากรตามโครงสร้างศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมากระดับจังหวัด

ศูนย์ / งาน	หัวหน้า	หน่วยงานภายนอก สร.	หน่วยงานภายในสร.
ศูนย์บริหารจัดการศพ จำนวนมาก	ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย		
1. งานวางแผน	ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยจังหวัด	- ตำรวจภูธรจังหวัด - ท้องถิ่นจังหวัด	- นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด - ผู้อำนวยการโรงพยาบาล - รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล - ด้านพัฒนาระบบบริการและ - สนับสนุนบริการสุขภาพ (พรส.) - หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ - สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด - หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และ - แผนงานโครงการโรงพยาบาล - ผู้รับผิดชอบงานสาธารณสุขของ - สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด - ผู้อำนวยการศูนย์วิชาการในพื้นที่ - ได้แก่ ศูนย์อนามัย สำนักงานป้องกัน - และควบคุมโรค สำนักงานสนับสนุน - บริการสุขภาพ ศูนย์สุขภาพจิต - ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์
2. งานสนับสนุนทั่วไป	รองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย		
2.1 ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง	นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัด หรือมอบหมาย รองนายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัด ด้านบริหารสาธารณสุข	- ปลัดองค์การบริหารส่วน - จังหวัด - เจ้าหน้าที่จากสำนักงาน - ป้องกันและบรรเทา - สาธารณภัยจังหวัด - เจ้าหน้าที่จากศูนย์สื่อสาร - เครือข่ายกระทรวงมหาดไทย - เจ้าหน้าที่จาก กสทช.ในพื้นที่ - เจ้าหน้าที่จากการสื่อสาร - แห่งประเทศไทยในพื้นที่	- หัวหน้างานธุรการและบริหาร - ยานพาหนะ สำนักงานสาธารณสุข - จังหวัด - หัวหน้างานบริการยานพาหนะ - โรงพยาบาล - หัวหน้าศูนย์สื่อสารและสั่งการ - การแพทย์ฉุกเฉิน
2.2 ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ	นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัด หรือมอบหมาย หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	- ผู้รับผิดชอบงานพัสดุของ - สำนักงานป้องกันและ - บรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	- ผู้รับผิดชอบงานพัสดุของโรงพยาบาล - และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด - เจ้าหน้าที่จากสำนักการแพทย์ฉุกเฉิน
2.3 ฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม	พาณิชย์จังหวัด	- เกษตรจังหวัด - อุตสาหกรรมจังหวัด	- จังหวัด - หัวหน้างานโภชนาการโรงพยาบาล

ศูนย์ / งาน	หัวหน้า	หน่วยงานภายนอก สธ.	หน่วยงานภายในสธ.
2.4 ฝ่ายการเงินการคลัง	คลังจังหวัด	- ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของจังหวัด - ผู้รับผิดชอบงานการเงินของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	- หัวหน้ากลุ่มงานการเงินโรงพยาบาล - หัวหน้ากลุ่มงานการบัญชีโรงพยาบาล - หัวหน้างานธุรการทั่วไปโรงพยาบาล - หัวหน้างานการเงินการบัญชีสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
2.5 ฝ่ายจัดการด้านพื้นที่และรักษาความปลอดภัย	ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด หรือมอบหมายรองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด	- เจ้าหน้าที่จากท้องถิ่นจังหวัด - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลในพื้นที่ประสบเหตุและพื้นที่เก็บรักษาศพ - ตัวแทนหน่วยงานเจ้าของในพื้นที่เก็บรักษาศพและตรวจศพ - ตำรวจจากสถานีตำรวจภูธรในพื้นที่ประสบเหตุ - อุตสาหกรรมจังหวัด - โยธาธิการจังหวัด - ตัวแทนหน่วยทหารในพื้นที่ - ปลัดจังหวัดที่กำกับดูแลอาสารักษามิตร	- หัวหน้างานเคหะบริการและอาคารสถานที่โรงพยาบาล - หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยโรงพยาบาล
3. งานปฏิบัติการ	ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด		
3.1 ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้	ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรของพื้นที่เกิดเหตุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- ตำรวจพิสูจน์หลักฐาน - ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย - พนักงานสอบสวน - เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - ผู้นำทาง - ผู้เชี่ยวชาญด้านชันสูตรศพ - ผู้เชี่ยวชาญตามสถานการณ์	
3.1.1 หน่วยประเมินความเสี่ยง	ตำรวจพิสูจน์หลักฐาน	- เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) - ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย - พนักงานสอบสวน - เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - โยธาธิการและผังเมือง - อาสารักษามิตร - ผู้นำทาง - ผู้เชี่ยวชาญด้านชันสูตรศพ	



ศูนย์ / งาน	หัวหน้า	หน่วยงานภายนอก สร.	หน่วยงานภายในสร.
3.1.2 หน่วยค้นหาและเก็บกู้ศพ	ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรที่ได้รับมอบหมาย	- เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - อาสาสมัคร	
3.1.3 หน่วยพักและขนส่งศพ	ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรที่ได้รับมอบหมาย	- เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - อาสาสมัคร	
3.2 ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือ รองผู้อำนวยการด้านการแพทย์		
3.2.1 หน่วยออกเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลการตรวจศพ	หัวหน้าพิสูจน์หลักฐานจังหวัด	- เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) - พนักงานสอบสวน - ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย	
3.2.2 หน่วยตรวจทรัพย์สินเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย และเครื่องประดับต่างๆ	ตำรวจพิสูจน์หลักฐาน	- เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) - พนักงานสอบสวน - ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย	
3.2.3 หน่วยพิมพ์ลายนิ้วมือ	ตำรวจพิสูจน์หลักฐาน	- เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) - ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย	
3.2.4 หน่วยตรวจทางนิติเวช	แพทย์นิติเวช		- ผู้ช่วยแพทย์ชันสูตร - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล - เจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ - เจ้าหน้าที่รังสี
3.2.5 หน่วยตรวจทางทันตกรรม	นิติทันตแพทย์		- ทันตแพทย์ทั่วไป - ทันตภิบาล - ผู้ช่วยทันตแพทย์ - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล - เจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ - เจ้าหน้าที่รังสี
3.2.6 หน่วยตกแต่งศพ	แพทย์หรือพยาบาลที่ได้รับมอบหมาย		- พนักงานผ่าและรักษาศพ
3.2.7 หน่วยควบคุมคุณภาพ	ตำรวจพิสูจน์หลักฐาน	- พนักงานสอบสวน - ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย	
3.2.8 หน่วยดูแลรักษาศพ	พนักงานสอบสวนที่ได้รับมอบหมาย	- ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย - เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - อาสาสมัคร	- หัวหน้างานห้องศพ - พนักงานผ่าและรักษาศพ
3.3 ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล	ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด		

ศูนย์ / งาน	หัวหน้า	หน่วยงานภายนอก สธ.	หน่วยงานภายในสธ.
3.3.1 หน่วยจัดการข้อมูล	หัวหน้าพิสูจน์หลักฐานจังหวัด		- นิติทันตแพทย์ หรือทันตแพทย์ทั่วไป (ข้อมูล AM ทันตกรรมเป็นหน้าที่หน่วยจัดการข้อมูลบันทึกลงแบบฟอร์ม AM) - บุคลากรอื่น ๆ ที่เห็นสมควร
3.3.2 หน่วยเปรียบเทียบข้อมูล “คณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล”	ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด	- พนักงานสอบสวน - ตำรวจพิสูจน์หลักฐาน - เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ - ด้านลายพิมพ์นิ้วมือ - ผู้เชี่ยวชาญด้านนิติพันธุกรรม (DNA)	- แพทย์นิติเวช - นิติทันตแพทย์
4. งานช่วยเหลือครอบครัว และการจัดการข้อมูลผู้สูญหาย	ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือมอบหมายรองผู้ว่าราชการจังหวัด		
4.1 ฝ่ายจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหาย	ตำรวจพิสูจน์หลักฐาน	- ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย - เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ (ถ้ามี) - เจ้าหน้าที่จากกระทรวงการต่างประเทศ - ล่ามแปลภาษา	- ทันตบุคลากร - เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ที่สามารถเจาะเลือดได้
4.2 ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว	ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือมอบหมายรองผู้ว่าราชการจังหวัด	- เจ้าหน้าที่จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง - เจ้าหน้าที่งานทะเบียนราษฎร - เจ้าหน้าที่จากสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด - ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย - เจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนา - เจ้าหน้าที่จากกระทรวงการต่างประเทศ - เจ้าหน้าที่จากสถานทูต - เจ้าหน้าที่จากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ตำรวจตรวจคนเข้าเมือง - ตำรวจท่องเที่ยว - ล่ามแปลภาษา - สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย	- เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด - เจ้าหน้าที่ด้านจิตเวชของโรงพยาบาลและศูนย์สุขภาพจิต - เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์



ศูนย์ / งาน	หัวหน้า	หน่วยงานภายนอก สธ.	หน่วยงานภายในสธ.
5. งานประสานงาน	นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัด หรือมอบหมาย รองนายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัด	- เจ้าหน้าที่จากสำนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยจังหวัด - เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองระดับ จังหวัด - ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย	- เจ้าหน้าที่จากสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด - เจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาล
6. งานประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์จังหวัด	- เจ้าหน้าที่จากสำนักงาน ประชาสัมพันธ์จังหวัด	- หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และ บริการทั่วไปโรงพยาบาล - หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด - เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาล - เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

บทที่ 3 การปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติ

แพทย์หญิงนันทนา จรูญเนตร
แพทย์หญิงวิรัชญา ลิ้มกิตติคุณสิน
แพทย์หญิงปิยะธิดา ประกอบศรีกุล

1. การประเมินระดับของการจัดการศพกรณีสาธารณภัย

เมื่อเกิดสาธารณภัยในจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลในจังหวัดและนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด มีหน้าที่ประสานกับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ระดับจังหวัด และตำรวจภูธรจังหวัด พิสูจน์หลักฐานจังหวัด พนักงานสอบสวน เพื่อหาสถานที่เก็บรักษาศพและตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลที่เหมาะสม และประเมินระดับการจัดการศพจำนวนมากว่าอยู่ในระดับใด โดยประเมินตามปัจจัยในด้านต่าง ๆ

โดยการประเมินระดับความรุนแรงของสาธารณภัย ยึดตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แห่งชาติ พ.ศ.2558 ซึ่งหากมีศพจำนวนมาก ให้ใช้การประเมินระดับของการจัดการศพประกอบการพิจารณา ซึ่งต้องพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

1. จำนวนศพทั้งหมดที่คาดการณ์
2. พื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยมีแพทย์นิติเวชปฏิบัติงานประจำหรือไม่
3. จำนวนตู้เก็บศพที่สามารถรองรับศพได้
4. สภาพศพเปลี่ยนแปลงไปมากหรือน้อยเพียงใด

ตารางที่ 3.1 แสดงระดับความรุนแรงในการจัดการศพกรณีสาธารณภัย

ความรุนแรง เกณฑ์	ระดับรุนแรงน้อย	ระดับรุนแรงปานกลาง	ระดับรุนแรงมาก
1. จำนวนศพ	5-10 ศพ (2 คะแนน)	11-20 ศพ (4 คะแนน)	20 ศพ ขึ้นไป (6 คะแนน)
2. จำนวน แพทย์นิติเวช	มีแพทย์นิติเวช ในจังหวัด (2 คะแนน)	ไม่มีแพทย์นิติเวช ในจังหวัด แต่มีแพทย์นิติเวช ในระดับเขต (4 คะแนน)	ไม่มีแพทย์นิติเวช ในจังหวัด แต่มีแพทย์นิติเวช ในระดับเขตและสัดส่วนแพทย์ นิติเวช:ศพ น้อยกว่า 1:5 (6 คะแนน)
3. จำนวนตู้เก็บศพ ในจังหวัด	มีเพียงพอหรือสามารถหา จากแหล่งสนับสนุนในจังหวัด ได้เพียงพอ (1 คะแนน)	มีน้อยกว่าจำนวนศพ และไม่สามารถหาตู้เก็บศพ จากแหล่งสนับสนุน ในจังหวัดได้เพียงพอ (2 คะแนน)	มีน้อยกว่าจำนวนศพ และไม่สามารถหาตู้เก็บศพ จากแหล่งสนับสนุน ในเขตได้เพียงพอ (3 คะแนน)
4. การเปลี่ยนแปลงของ สภาพศพ (Advanced decomposition stage, incomplete body)	สภาพศพเปลี่ยนแปลงไป น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนศพ (1 คะแนน)	สภาพศพเปลี่ยนแปลงไป ร้อยละ 25-50 ของจำนวนศพ (2 คะแนน)	สภาพศพเปลี่ยนแปลงไป มากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนศพ (3 คะแนน)



ตัวอย่าง

- จังหวัด A ประสบภัยพิบัติเรือล่ม มีผู้บาดเจ็บ 50 คน เสียชีวิต 25 คน เก็บศพได้แล้ว 12 ศพ ประเมินสถานการณ์แล้ว น่าจะเก็บกู้ศพที่เหลือ ภายใน 7-10 วัน
- จังหวัด A ไม่มีแพทย์นิติเวชปฏิบัติงานในจังหวัด แต่ในระดับเขตมีแพทย์นิติเวชประจำอยู่ที่จังหวัด B 1 คน และจังหวัด C 1 คน
- จังหวัด A มีตู้เก็บศพน้อยกว่าจำนวนศพและไม่สามารถหาตู้เก็บศพจากแหล่งสนับสนุนในจังหวัดได้เพียงพอ ต้องขอสนับสนุนในระดับเขต ซึ่งเพียงพอ

คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

1. จำนวนศพ	=	6 คะแนน
2. จำนวนแพทย์นิติเวช	=	6 คะแนน
3. จำนวนตู้เก็บศพในจังหวัด	=	2 คะแนน
4. ประเมินการเปลี่ยนแปลงของสภาพศพ	=	3 คะแนน
รวมคะแนน	=	17 คะแนน ➔ ระดับความรุนแรงมาก

2. ความรุนแรงในการจัดการศพกรณีสาธารณภัย

แบ่งเป็น 3 ระดับความรุนแรง ดังนี้

2.1 ระดับความรุนแรงน้อย (6 คะแนน) คือความรุนแรงที่สามารถบริหารจัดการศพได้ด้วยทรัพยากรที่มีในระดับอำเภอหรือจังหวัดที่เกิดเหตุ

ผู้เกี่ยวข้องได้แก่

- กอปก.อำเภอ หรือ กอปก.จังหวัด ดำรงในท้องที่เกิดเหตุ พนักงานสอบสวน พิสูจน์หลักฐานจังหวัด
- แพทย์ เจ้าหน้าที่รังสี และหรือแพทย์รังสี ทันตแพทย์หรือทันตบุคลากร ในโรงพยาบาลชุมชน หรือโรงพยาบาลจังหวัดที่เกิดเหตุ
- แพทย์นิติเวชที่ประจำในจังหวัดที่เกิดเหตุ
- นิติทันตแพทย์ในโรงพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
- หน่วยงานสนับสนุน

แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัยที่ต้องมีการจัดการศพ โดยระดับความรุนแรงถูกจัดอยู่ในระดับความรุนแรงน้อย

- อำเภอหรือจังหวัด จัดตั้ง กอปก.อำเภอ หรือ กอปก.จังหวัด (อ้างอิงตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.2558) เพื่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องและองค์กรท้องถิ่น ฝ่ายเก็บกู้ฝ่ายอาคารสถานที่ เพื่อให้เข้ามาทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ (รายละเอียดดังในบทที่ 2)
- แพทย์นิติเวชในท้องที่เกิดเหตุ (ถ้ามี) หรือแพทย์โรงพยาบาลในท้องที่เกิดเหตุ ออกชันสูตรพลิกศพ ณ ที่เกิดเหตุร่วมกับพนักงานสอบสวน เมื่อสถานที่เกิดเหตุมีความปลอดภัยเพียงพอ (รายละเอียดการทำงานร่วมกับพนักงานสอบสวนและพิสูจน์หลักฐาน ดังในบทที่ 3) ควรมีการทำแผนที่แสดงตำแหน่งศพ ถ่ายภาพที่เกิดเหตุและสภาพศพ ระบุตัวตนและสิ่งของที่ติดมากับตัวศพก่อนที่จะทำการเคลื่อนย้ายศพไปยังสถานที่พักศพ

- หากแพทย์ที่ออกชันสูตร ณ ที่เกิดเหตุไม่ใช่แพทย์นิติเวช พนักงานสอบสวน หรือ กอปภ.อำเภออาจประสานงานทำการร้องขอแพทย์นิติเวชในจังหวัด ให้ลงไปในพื้นที่เพื่อช่วยเหลือด้านการชันสูตรพลิกศพ ณ ที่เกิดเหตุ และประสานส่งศพมาผ่าตรวจศพเพิ่มเติมที่โรงพยาบาลที่มีแพทย์นิติเวชประจำอยู่ หากไม่สามารถพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลของศพ หรือไม่สามารถระบุสาเหตุการเสียชีวิตได้

- พิสูจน์หลักฐานจังหวัด ร่วมกับโรงพยาบาล ทันตแพทย์และทันตบุคลากรในโรงพยาบาล และองค์กรท้องถิ่น ประสานงานติดต่อญาติเพื่อเก็บข้อมูลก่อนตายของผู้สูญหาย (AM data)

- แพทย์นิติเวช นิติทันตแพทย์ พิสูจน์หลักฐานจังหวัด พนักงานสอบสวน ร่วมกันเปรียบเทียบข้อมูลก่อนตายและหลังตาย เพื่อทำการลงความเห็นตัดสินใจมอบศพที่มีการเปรียบเทียบไม่ขัดแย้งกันให้กับญาติผู้เสียชีวิต หากในกรณีที่ไม่สามารถทราบข้อมูลหลังตายครบถ้วน เช่น ผล DNA หรือข้อมูลที่ต้องใช้การตรวจที่ซับซ้อนซึ่งไม่มีในระดับจังหวัด ให้แพทย์นิติเวชเป็นผู้เก็บชีววัตถุพยานเพื่อส่งตรวจ โดยให้พนักงานสอบสวนในท้องที่เป็นผู้ประสานงานส่งตรวจ รวมทั้งรับผลตรวจกับสถาบันนิติเวชตำรวจ การเก็บและส่งตรวจทุกขั้นตอน เป็นไปตามหลักการห่วงโซ่ชีวิตพยาน (Chain of custody)

- มอบศพคืนญาติ ตามหลักเกณฑ์ที่ได้กล่าวรายละเอียดในบทที่ 4

2.2 ระดับความรุนแรงปานกลาง (7-12 คะแนน) คือความรุนแรงที่สามารถบริหารจัดการศพได้ด้วยทรัพยากรที่มีในระดับเขตบริการสุขภาพที่ท้องที่เกิดสาธารณภัยตั้งอยู่

ผู้เกี่ยวข้องได้แก่

- กอปภ.อำเภอ กอปภ.จังหวัด ศูนย์ ปภ.เขต
- ตำรวจในท้องที่ที่เกิดเหตุ พนักงานสอบสวน พิสูจน์หลักฐานจังหวัดหรือหน่วยพิสูจน์หลักฐานในพื้นที่เกิดเหตุ
- แพทย์ เจ้าหน้าที่รังสี และหรือแพทย์รังสี ทันตแพทย์และทันตบุคลากรในโรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลจังหวัด และ/หรือโรงพยาบาลในเขตพื้นที่ที่เกิดเหตุ
- แพทย์นิติเวชที่ประจำในจังหวัดหรือเขตพื้นที่ที่เกิดเหตุ
- นิติทันตแพทย์ในโรงพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
- หน่วยงานสนับสนุน

แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัยที่ต้องมีการจัดการศพ โดยระดับความรุนแรงถูกจัดอยู่ในระดับความรุนแรงปานกลาง

- กอปภ.อำเภอ หรือ กอปภ.จังหวัด อันประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัด โรงพยาบาลนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดประเมินสถานการณ์ หากไม่สามารถจัดการได้ด้วยทรัพยากรในจังหวัด ให้ประเมินว่าขาดทรัพยากรในด้านใด เช่น จำนวนศพมากเกินกว่าทรัพยากร ขาดแคลนตู้เก็บศพ ขาดแคลนแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ หรือสภาพศพจำนวนมากเปลี่ยนแปลงจนต้องใช้การตรวจที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น แล้วจึงตัดสินใจร้องขอไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับเขตดังแผนภาพที่ 3.1



- แพทย์นิติเวชในท้องที่ที่เกิดเหตุ หรือแพทย์โรงพยาบาลในท้องที่ที่เกิดเหตุออกชันสูตรพลิกศพ ณ ที่เกิดเหตุร่วมกับพนักงานสอบสวน เมื่อสถานที่เกิดเหตุมีความปลอดภัยเพียงพอ (รายละเอียดการทำงานร่วมกับพนักงานสอบสวนและพิสูจน์หลักฐาน ดังที่กล่าวไว้ในหัวข้อ การพิสูจน์ศพและพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล) ควรมีการทำแผนที่แสดงตำแหน่งศพ ถ่ายภาพที่เกิดเหตุและสภาพศพ ระบุตัวตนและสิ่งของที่ติดมากับตัวศพก่อนที่จะทำการเคลื่อนย้ายศพไปยังสถานที่พักศพ

- แพทย์นิติเวชในท้องที่ แพทย์นิติเวชที่ได้รับการร้องขอจากในเขตเดียวกัน รังสีแพทย์นิติทันตแพทย์ร่วมกับทันตบุคลากรในพื้นที่ พนักงานสอบสวน พิสูจน์หลักฐานในท้องที่ที่เกิดเหตุและพิสูจน์หลักฐานจังหวัดในเขตที่ได้รับการร้องขอ ลงพื้นที่เพื่อช่วยเหลือด้านการชันสูตร ผ่าตรวจศพ และเก็บข้อมูลภายหลังตาย (PM data) เพิ่มเติม เพื่อพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล โดยมอบให้แพทย์นิติเวชเป็นผู้เก็บชีววัตถุพยานเพื่อส่งตรวจ และมอบให้เจ้าพนักงานและพิสูจน์หลักฐานเป็นผู้ดำเนินการต่อไป การเก็บและส่งตรวจทุกขั้นตอน เป็นไปตามหลักการห่วงโซ่ชีววัตถุพยาน (Chain of custody)

- พิสูจน์หลักฐานจังหวัด ร่วมกับโรงพยาบาล ทันตแพทย์และทันตบุคลากรในโรงพยาบาล ล่าม ตม. (ในบางพื้นที่) สถานกงสุล (กรณีชาวต่างชาติ) และองค์กรท้องถิ่น ประสานงานติดต่อญาติเพื่อเก็บข้อมูลก่อนตายของผู้สูญหาย (AM data)

- แพทย์นิติเวช นิติทันตแพทย์ พิสูจน์หลักฐาน พนักงานสอบสวน ร่วมกันเปรียบเทียบข้อมูลก่อนตายและหลังตาย เพื่อทำการลงความเห็นตัดสินใจมอบศพที่มีการเปรียบเทียบไม่ขัดแย้งกันให้กับญาติผู้เสียชีวิต

- มอบศพคืนญาติ ตามหลักเกณฑ์ที่ได้กล่าวรายละเอียดในบทที่ 4



แผนภาพที่ 3.1 แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัยที่ต้องมีการจัดการศพ

2.3 ระดับความรุนแรงมาก (13-18 คะแนน) คือความรุนแรงที่ไม่สามารถบริหารจัดการศพได้ด้วยทรัพยากรที่มี ในระดับเขตบริการสุขภาพที่ท้องที่เกิดสาธารณภัยตั้งอยู่ ต้องใช้ทรัพยากรจากเขตอื่น หรือใช้บุคลากรผู้เชี่ยวชาญจากส่วนกลางหรือระดับประเทศ

ผู้เกี่ยวข้องได้แก่

- กอปภ.อำเภอ กอปภ.จังหวัด กอปภ.ก ผบ.บกปภ.ช. และกปภ.ช. ขึ้นตรงกับนายกรัฐมนตรี (ในกรณีเปิดแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับชาติ)
- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ
- แพทย์นิติเวช นิติทันตแพทย์ เจ้าหน้าที่รังสี นักวิทยาศาสตร์การแพทย์จากสถาบันนิติเวชตำรวจ และหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข มหาวิทยาลัย หรือกระทรวงยุติธรรม ที่ได้รับการร้องขอ
- กระทรวงที่เกี่ยวข้องเช่น กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงการท่องเที่ยวและวัฒนธรรม สถานกงสุล
- หน่วยงานสนับสนุนและภาคเอกชน

แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัยที่ต้องมีการจัดการศพ โดยระดับความรุนแรงถูกจัดอยู่ในระดับความรุนแรงมาก

- กอปภ.อำเภอ หรือ กอปภ.จังหวัด อันประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัด โรงพยาบาล นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ประเมินสถานการณ์ หากไม่สามารถจัดการได้ด้วยทรัพยากรในจังหวัดหรือเขต ให้ประกาศแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามระดับความรุนแรง อ้างอิงจากแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.2558 เพื่อประสานงานในเชิงระบบช่วยเหลือ บรรเทาความเสียหาย และฟื้นฟู

- ส่วนการจัดการศพกรณีสาธารณภัยระดับรุนแรงมาก มีแผนระดับประเทศเฉพาะโดยอ้างอิงตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการชันสูตรพลิกศพ (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2543 เรื่อง การพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลในกรณีวินาศภัย

- ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัยดำเนินการตามระเบียบ มีอำนาจพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลที่เสียชีวิต โดยใช้แบบพิมพ์เอกลักษณ์บุคคลในกรณีวินาศภัยขององค์การตำรวจสากลกรอกข้อมูล (Disaster Victim Identification Form) เริ่มจากพนักงานสอบสวนและนายตำรวจในท้องที่เกิดเหตุ และคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัยไปถึงที่เกิดเหตุ นายตำรวจชั้นผู้ใหญ่ที่มีอาวุโสสูงสุดในท้องที่ออกคำสั่งตามคำแนะนำของคณะกรรมการรายละเอียดตามหัวข้อที่ 7 แนวทางปฏิบัติในการชันสูตรพลิกศพที่มีผู้เสียชีวิตจำนวนมากในเหตุภัยพิบัติในบทที่ 3

- พนักงานสอบสวนในท้องที่เกิดเหตุ ต้องตามแพทย์ร่วมชันสูตรพลิกศพ ตามประมวลกฎหมายพิจารณาความอาญา มาตรา 150 โดยให้ตามแพทย์นิติเวชก่อนเป็นอันดับแรก หากไม่มีแพทย์นิติเวช ให้ตามแพทย์ประจำโรงพยาบาลรัฐในท้องที่ศพนั้นอยู่ หากไม่มีให้ตามแพทย์ตามลำดับถัดไปตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้นในทางปฏิบัติกรณีศพจำนวนมากจากกรณีภัยพิบัติ ซึ่งอาจจะเกินความสามารถของแพทย์โรงพยาบาลรัฐ หรือแม้แต่แพทย์นิติเวชในท้องที่ แพทย์อาจแนะนำให้พนักงานสอบสวนแจ้งไปยัง



คณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัย เพื่อประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น ทำการร้องขอไปยังกระทรวงสาธารณสุขผ่านปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอความร่วมมือแพทย์นิติเวช และนิติทันตแพทย์ จากหน่วยงานต่าง ๆ เข้ามาช่วยปฏิบัติงานในท้องที่เกิดเหตุ เพื่อให้การดำเนินการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลดำเนินต่อไปได้จนจบกระบวนการ (รายละเอียดกระบวนการชันสูตรพลิกศพ เก็บข้อมูล และเปรียบเทียบข้อมูลผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต ในบทที่ 3)

- มอบศพคืนญาติ ตามหลักเกณฑ์ที่ได้กล่าวรายละเอียดในบทที่ 4

3. การจัดสถานที่เก็บรักษาศพและตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลและจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม

3.1 จัดเตรียมสถานที่เก็บศพที่เหมาะสม โดยควรมีพื้นที่ที่เพียงพอสำหรับการเก็บรักษาศพและการพิสูจน์ศพ หากจำนวนศพที่คาดการณ์มีจำนวนไม่เกินกว่าจำนวนตู้เก็บศพในสถานพยาบาล สามารถจัดสถานที่เก็บศพและสถานที่ตรวจศพโดยใช้ห้องศพของสถานพยาบาลได้ แต่หากจำนวนศพที่คาดการณ์เกินกว่าจำนวนตู้เก็บศพในสถานพยาบาล ให้หาสถานที่เฉพาะสำหรับการเก็บศพและตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล โดยแยกออกจากสถานพยาบาลโดยชัดเจน เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพและไม่รบกวนการดูแลรักษาผู้ป่วย โดยจัดสรรให้มีพื้นที่ต่าง ๆ ที่สำคัญให้อยู่บริเวณเดียวหรือใกล้เคียงกัน และควรแยกชัดออกจากสถานพยาบาล โดยพื้นที่ที่สำคัญประกอบด้วยพื้นที่ต่าง ๆ ตามแผนภาพที่ 3.2 ดังนี้



ภาพที่ 3.2 สถานที่เก็บรักษาศพและตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

1. สถานที่สำหรับการตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

2. สถานที่เก็บศพ ควรจัดหาตู้คอนเทนเนอร์หรือตู้เก็บศพที่ทำความเย็นได้ขั้นต่ำน้อยกว่าหรือเท่ากับ 4 องศาเซลเซียส และให้ทำชั้นวางเพื่อใส่ในตู้ดังกล่าว เพื่อที่สามารถเก็บศพได้มากขึ้นโดยไม่มีการซ้อนศพ เพราะหากมีการซ้อนศพ หรือหากสถานที่เก็บศพอุณหภูมิไม่เย็นพอ หรือความเย็นกระจายไม่ทั่วถึง อาจทำให้ศพเปลี่ยนแปลงสภาพเป็นการยากต่อการตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

3. พื้นที่สำนักงานสำหรับการรับศพและลงทะเบียนศพ
4. พื้นที่เก็บของและทรัพยากร
5. พื้นที่สำหรับการเปลี่ยนชุด ข้าราชการร่างกาย
6. ห้องน้ำ
7. พื้นที่พักและรับประทานอาหาร

3.2 จัดเตรียมสถานที่สำหรับการรับญาติของผู้สูญหายหรือเสียชีวิตที่จะมาติดต่อให้ข้อมูลผู้สูญหาย โดยควรมีพื้นที่ที่แยกออกจากงานหลักของโรงพยาบาลและพื้นที่ที่เพียงพอสำหรับการนั่งรอเพื่อให้ข้อมูล และให้ข้อมูล เช่น ห้องประชุมขนาดใหญ่ โดยดูแลเรื่องอาหาร น้ำดื่ม และการดูแลสุขภาพจิตใจในระหว่าง ญาติรอให้ข้อมูลด้วย

3.3 จัดเตรียมสถานที่สำหรับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการเปรียบเทียบข้อมูล เพื่อระบุเอกลักษณ์บุคคล โดยควรอยู่ในบริเวณสถานพยาบาลเดียวกันกับสถานที่รับญาติและซักประวัติจากญาติ เพื่อสะดวกในการ เชื่อมข้อมูล และควรจัดหาห้องประชุมที่รองรับการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้ประมาณ 10 คน พร้อมทั้ง มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ โปรเจคเตอร์ หรือจอโมนิเตอร์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3.4 จัดให้มีผู้ประสานงานของสถานพยาบาล ที่สามารถสนับสนุนการทำงานของทีมพิสูจน์เอกลักษณ์ บุคคล โดยกำหนดคนเฉพาะเจาะจงเพื่อสะดวกต่อการร้องขอการสนับสนุนในด้านต่าง ๆ จากสถานพยาบาล

3.5 หน่วยปฏิบัติการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลระดับจังหวัด สามารถประสานขอความช่วยเหลือ จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการชันสูตรพลิกศพ เพื่อส่งทีม ระบุเอกลักษณ์บุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยเจ้าหน้าที่พิสูจน์หลักฐาน แพทย์นิติเวช นิติทันตแพทย์มาช่วยเหลือ ในการระบุเอกลักษณ์บุคคลได้

4. การค้นหา การให้รหัสศพกับศพ และเคลื่อนย้ายมายังสถานที่เก็บรักษาศพ

ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยปฏิบัติการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ภายใต้การควบคุมของศูนย์บัญชาการ เหตุการณ์ระดับจังหวัดซึ่งประกอบด้วยแพทย์นิติเวช ตำรวจภูธรจังหวัด พิสูจน์หลักฐานจังหวัด พนักงาน สอบสวน ภูธรในจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชุมเพื่อวางแผนในการเก็บศพ โดยการค้นหานั้น แนะนำให้ใช้ระบบ GPS เพื่อระบุตำแหน่งศพ ตำแหน่งพาทะที่เกิดเหตุและตำแหน่งที่นั่งในพาทะให้ชัดเจน การระบุชื่ออาจแยกตามพื้นที่ที่เกิดเหตุโดยกำหนดตามชื่อสถานที่นั้น เช่น ชื่ออำเภอ ชื่อหาด ชื่อรีสอร์ท ชื่อโรงแรม ที่พบศพควรทำแผนที่แสดงตำแหน่งศพ รวมถึงถ่ายภาพสถานที่เกิดเหตุและที่พบศพเท่าที่สามารถทำได้

เมื่อทีมค้นหาพบศพ ให้ทำการให้รหัสศพเบื้องต้น โดยขึ้นต้นด้วยชื่อสถานที่ที่พบศพ ตามด้วยหมายเลข ลำดับที่พบศพ ตั้งแต่ลำดับที่ 1 เช่น พบศพที่ 1 ที่หาดบางแสน อาจให้รหัส บางแสน 01 หรือบางแสน 001

หากเป็นสถานที่ปิดและมีตำแหน่งพบศพที่ระบุลำดับชัดเจน เช่น รถทัวร์ อาจระบุรหัสตามตำแหน่ง ที่นั่งโดยสารที่พบศพ เช่น พบศพที่เก้าอี้หมายเลข 3B ก็ให้รหัสศพ 3B

หลังจากให้รหัสศพ ให้ทำการเก็บกู้และลำเลียงศพไปเก็บไว้ยังสถานที่เก็บรักษาศพที่กำหนดไว้ เพื่อรอให้ทีมพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลดำเนินการตรวจพิสูจน์ตามลำดับต่อไป



5. การจัดการทรัพย์สินที่ติดมากับศพ

ทรัพย์สินที่ติดมากับศพ หมายถึง วัตถุใด ๆ ที่ติดมากับศพ อาจมีค่าหรือไม่มีค่าก็ได้ เช่น เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับ กระเป๋าตังค์ บัตรประชาชน พาสปอร์ต โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น ซึ่งมีความสำคัญ เนื่องจากทรัพย์สินบางประเภทสามารถนำมาใช้พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลได้

การดำเนินการเรื่องทรัพย์สินในทุกขั้นตอน ให้ทำการบันทึกและลงลายมือชื่อในแบบบันทึกการรับ-นำส่ง-จำหน่ายทรัพย์สินเสมอ (Chain of custody) เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานและป้องกันทรัพย์สินสูญหายโดยดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการค้นหาและเก็บกู้ศพ เมื่อทีมค้นหาพบศพและทรัพย์สินที่ติดมากับศพหรือวางบนตัวศพ ให้เก็บทรัพย์สินไว้ในสภาพเดิมโดยไม่ถอดหรือแยกออกจากศพ จากนั้นนำส่งศพพร้อมทั้งทรัพย์สินที่ติดมากับศพทั้งหมดมายังสถานที่เก็บรักษาศพ

หากพบทรัพย์สินโดยรอบหรือใกล้กับศพ ให้ทำการเก็บแต่ละชิ้นใส่ถุงแยกต่างหากจากกัน จัดทำบันทึกทรัพย์สินรวมถึงสถานที่พบทรัพย์สิน ดัดหมายเลขกำกับ (ไม่ซ้ำกับเลขรหัสศพ) ถ่ายภาพ และนำส่งไปยังหน่วยจัดเก็บทรัพย์สินต่อไป

2. ขั้นตอนการชันสูตรพลิกศพ ให้ดำเนินการ

- ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลทรัพย์สินต่าง ๆ ในแบบบันทึกผลการตรวจศพ
- ถ่ายภาพศพขณะที่ยังใส่เสื้อผ้าและเครื่องแต่งกายอยู่
- ค้นหาทรัพย์สินในเสื้อผ้า ถอดเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย และถ่ายภาพเสื้อผ้าและทรัพย์สินที่ติดมากับศพทั้งหมด
- บันทึกลักษณะทรัพย์สินโดยละเอียด เช่น ชนิด ยี่ห้อ สี ขนาด สถานที่ผลิต วัสดุที่ใช้จัดทำ เลขรหัสหรือชื่อที่ปักหรือสลักไว้
- ทำความสะอาดหรือฆ่าเชื้ออาจทำได้เท่าที่จำเป็น รวบรวมและควรทำให้แห้งก่อนบรรจุ ปิดถุง และติดป้ายกำกับตามเลขศพ
- ส่งมอบทรัพย์สินของศพให้หน่วยจัดเก็บทรัพย์สิน

3. ขั้นตอนการจัดเก็บทรัพย์สิน จัดทำบัญชีทรัพย์สินและเก็บทรัพย์สินไว้ในสถานที่ปลอดภัย และจำกัดการเข้าถึง

4. ขั้นตอนการส่งมอบศพให้ญาติ หลังดำเนินการชันสูตรพลิกศพและพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลเสร็จสิ้นแล้ว ญาติผู้มีอำนาจตามกฎหมาย เป็นผู้ดำเนินการรับศพและทรัพย์สินที่ติดมากับศพด้วย

สำหรับทรัพย์สินที่พบใกล้กับศพหรือโดยรอบศพ เมื่อมีการพิสูจน์ต่อพนักงานสอบสวนได้ว่าเป็นของศพใด จึงจะส่งมอบให้ญาติผู้มีอำนาจตามกฎหมายได้เท่านั้น

6. การชันสูตรพลิกศพและการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

กรณีเกิดภัยพิบัติ และมีผู้เสียชีวิตเป็นจำนวนมากจากเหตุการณ์ดังกล่าว นอกจากความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินแล้ว การตายหมู่ (Mass fatalities) ยังถือว่าเป็นการตายผิดธรรมชาติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 148 ซึ่งกำหนดให้ต้องมีการชันสูตรพลิกศพตามกฎหมาย รวมถึงอาจต้องมีการผ่าตรวจศพเพิ่มเติมเพื่อจุดประสงค์ดังต่อไปนี้

1. พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลของศพหรือชิ้นส่วนของศพ ว่าผู้ตายเป็นใคร
2. ทหารองรอยพยาธิสภาพของการบาดเจ็บว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร และนำไปสู่การเสียชีวิตได้อย่างไร
3. หาข้อมูลเกี่ยวกับการตายที่อาจนำไปสู่การอนุมานสาเหตุของภัยพิบัตินั้น
4. ประเมินเวลาและสถานที่การเริ่มต้นเกิดภัยพิบัติ
5. เก็บวัตถุพยานจากศพที่อาจเป็นเบาะแสในการสืบสวนสอบสวน เช่น เลือด สะเก็ดวัตถุระเบิด

กระสุนปืน เป็นต้น

6. เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนป้องกันเหตุการณ์ในครั้งต่อไป

โดยกระบวนการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลในกรณีศพจำนวนมากจากเกิดภัยพิบัติ สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ระยะ เรียงตามลำดับ ดังนี้

ระยะที่ 1 การตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ได้แก่ การตรวจและเก็บกู้ศพหรือชิ้นส่วนของศพ รวมถึงของที่ติดตัวศพจากสถานที่เกิดเหตุ

ระยะที่ 2 การเก็บข้อมูลภายหลังตาย ได้จากการตรวจศพ ชิ้นส่วนของศพ รวมทั้งสิ่งของที่ติดตัวศพ รวมถึงการผ่าตรวจศพภายใน ณ สถานที่ที่จัดไว้สำหรับเก็บศพ

ระยะที่ 3 การรวบรวมข้อมูลก่อนตาย ได้จากการเก็บข้อมูลผู้สูญหายจากหลากหลายที่มา เช่น ญาติผู้สูญหาย และสถานทูต เป็นต้น

ระยะที่ 4 การเปรียบเทียบข้อมูลก่อนตายและหลังตายเพื่อตัดสินใจมอบศพให้ญาติผู้เสียชีวิต



ภาพที่ 3.3 กระบวนการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

7. แนวทางปฏิบัติในการชันสูตรพลิกศพที่มีผู้เสียชีวิตจำนวนมากในเหตุภัยพิบัติ

อ้างตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการชันสูตรพลิกศพ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2543 และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญามาตรา 148-156 เมื่อมีกรณีเกิดภัยพิบัติหรือวินาศภัยอื่นที่มีคนตายเป็นจำนวนมาก ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัยดำเนินการตามระเบียบ มีอำนาจพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลที่เสียชีวิต โดยใช้แบบพิมพ์เอกลักษณ์บุคคลในกรณีวินาศภัยขององค์การตำรวจสากลกรอกข้อมูล (Disaster Victim Identification Form) เริ่มจากพนักงานสอบสวน

และนายตำรวจในท้องที่ที่เกิดเหตุ และคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัยไปถึงที่เกิดเหตุ นายตำรวจชั้นผู้ใหญ่ที่มีอาวุโสสูงสุดในท้องที่ออกคำสั่งตามคำแนะนำของคณะกรรมการดังนี้ คือ

1. เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บเพื่อทำการปฐมพยาบาลและช่วยเหลือชีวิต
2. สั่งห้ามเคลื่อนย้ายศพจนกว่าการชันสูตรพลิกศพ การตรวจสถานที่เกิดเหตุ และการถ่ายภาพ

ได้ดำเนินการแล้ว

3. ให้พิจารณาและบันทึกรายละเอียดของแต่ละศพ รวมทั้งตำแหน่งของศพที่ปรากฏ
4. ไม่ให้ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศ และห้ามเคลื่อนย้ายชิ้นส่วนของอากาศยานหรือซากหักพัง

5. ตรวจเก็บทรัพย์สินส่วนตัวของผู้ตายรวมไว้ในที่เดียวกับศพซึ่งเป็นเจ้าของ

6. ให้ติดบัตรเลขหมายศพและระบุเพศเท่าที่ทำได้ โดยเขียนด้วยหมึกที่ไม่ละลายน้ำไว้กับตัวศพทุกศพ ห้ามติดกับเปลหามหรือผ้าห่อศพ

ระหว่างขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่เกิดเหตุต้องตามแพทย์ร่วมชันสูตรพลิกศพ ตามประมวลกฎหมายพิจารณาความอาญา มาตรา 150 โดยให้ตามแพทย์นิติเวชก่อนเป็นอันดับแรก หากไม่มีแพทย์นิติเวชให้ตามแพทย์ประจำโรงพยาบาลรัฐในท้องที่ศพนั้นอยู่ หากไม่มีให้ตามแพทย์ตามลำดับถัดไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยแพทย์จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้นั้นต้องได้รับการแจ้งจากพนักงานสอบสวนเท่านั้น ดังนั้นในทางปฏิบัติกรณีศพจำนวนมากจากกรณีภัยพิบัติ ซึ่งอาจจะเกินความสามารถของแพทย์โรงพยาบาลรัฐ หรือแม้แต่แพทย์นิติเวชในท้องที่ แพทย์อาจแนะนำให้พนักงานสอบสวนแจ้งไปยังคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัยเพื่อประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ขอความร่วมมือจากแพทย์นิติเวชจากหน่วยงานต่าง ๆ เข้ามาช่วยปฏิบัติงานในท้องที่ที่เกิดเหตุ เพื่อให้การดำเนินการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลดำเนินต่อไปได้จนจบกระบวนการ (องค์กรและบุคลากรที่ควรรับผิดชอบในการชันสูตรพลิกศพรายกรณี ดังได้กล่าวไปแล้วใน บทที่ 2)

แพทย์ผู้ร่วมชันสูตรพลิกศพ นอกจากชันสูตรพลิกศพตามแนวทางปฏิบัติปกติแล้ว แนวทางชันสูตรพลิกศพในกรณีวินาศภัย ยังกำหนดให้แพทย์ร่วมมือกับพนักงานสอบสวนในการตรวจพิจารณา และเก็บรวบรวมวัตถุที่ติดมากับศพ ดังนี้

1. เสื้อผ้า เช่น เสื้อ กางเกง กระโปรง โดยระบุสี ชนิดของผ้า ยี่ห้อ และบันทึกลักษณะต่าง ๆ โดยละเอียด พร้อมทั้งถ่ายภาพสี แยกเก็บแต่ละถุง และทำเครื่องหมายด้วยเลขประจำตัวศพนั้น ๆ
2. ส่วนประกอบ เช่น หมวก แว่นตา รองเท้า กระเป๋าถือ เป็นต้น
3. ฟันเทียม ชิ้นส่วนของฟันเทียม เศษของฟันเทียมหรือวัตถุที่เป็นชิ้นส่วนของฟันมนุษย์ กรณีที่หลุดออกจากช่องปากให้เก็บใส่ถุง พร้อมทั้งบรรยายว่าได้มาจากบริเวณจุดใดในที่เกิดเหตุ

โดยขั้นตอนการเก็บกู้ค้นหาศพ การชันสูตรศพพลิกศพ ณ ที่เกิดเหตุ ตลอดจนการขนส่งศพไปยังที่เก็บพักศพ (Mortuary) สามารถใช้แบบบันทึก Disaster Victim Recover labels ขององค์การตำรวจสากล ในการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ที่ตรวจพบได้

เมื่อแพทย์ได้ทำการชันสูตรพลิกศพ ณ ที่เกิดเหตุร่วมกับพนักงานสอบสวนแล้ว แพทย์มีหน้าที่ทำเอกสาร ดังนี้

1. ทำบันทึกรายละเอียดแห่งการชันสูตรพลิกศพ ให้พนักงานสอบสวนทันที
2. ทำรายงานแนบท้ายบันทึกรายละเอียดแห่งการชันสูตรพลิกศพให้พนักงานสอบสวนภายใน 7 วัน หากมีความจำเป็นสามารถขยายเวลาได้ 2 ครั้ง ครั้งละ 30 วัน

หลังจากการชันสูตรพลิกศพ ณ ที่เกิดเหตุ เพื่อประโยชน์ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล และการเก็บชีววัตถุพยาน พนักงานสอบสวนมีอำนาจส่งศพหรือชิ้นส่วนของศพต่อไปยังสถานที่แยกธาตุ เพื่อผ่าตรวจศพเพิ่มเติมได้ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 151

8. แนวทางปฏิบัติการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลในการตายหมู่กรณีภัยพิบัติ

หลังจากได้ทำการชันสูตรพลิกศพ ณ ที่เกิดเหตุ และมีการเคลื่อนย้ายศพมาพักไว้ที่สถานที่พักศพ (Mortuary) ตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงจะมีการเริ่มกระบวนการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลโดยคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัย มีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานท้องถิ่นในการจัดสถานที่ปฏิบัติงานทั้งในส่วนการเก็บข้อมูลบุคคลสูญหาย (Ante-Mortem) และส่วนของการปฏิบัติงานเพื่อตรวจศพและชิ้นส่วนของศพ เพื่อเก็บข้อมูลภายหลังตาย (Post-Mortem) โดยการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลถือเป็นงานที่ซับซ้อนจำเป็นต้องประสานงานเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญจำเพาะหลายด้าน ดังนี้

1. Forensic Pathologists ได้แก่ แพทย์นิติเวชในท้องที่ หรือแพทย์นิติเวชที่ต่าง ๆ ที่ได้รับประสานงานจากคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัยให้มาเข้าร่วมในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลในกรณีศพจำนวนมาก
2. Forensic Odontologists ได้แก่ นิติทันตแพทย์ในท้องที่ ที่ได้รับประสานงานจากคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัยให้มาเข้าร่วมในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลในกรณีศพจำนวนมาก
3. Fingerprint Experts (Friction Ridge Experts) ได้แก่ เจ้าหน้าที่จากกองพิสูจน์หลักฐานจากส่วนกลาง หรือเจ้าหน้าที่กองพิสูจน์หลักฐานในท้องที่ที่ได้รับมอบหมาย
4. Forensic Biologists / Geneticists หากไม่มีเจ้าหน้าที่หรือห้องปฏิบัติการในท้องที่หรือเขตจังหวัดใกล้เคียง ให้คณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัย หรือกองพิสูจน์หลักฐานกลางทำการติดต่อประสานเพื่อส่งวัตถุพยานต่อไปยังสถาบันนิติเวชวิทยาโรงพยาบาลตำรวจ หรือโรงเรียนแพทย์ที่มีห้องปฏิบัติการในเขตใกล้เคียง
5. Forensic Anthropologists หากจำเป็นต้องได้รับการตรวจเกี่ยวกับกระดูกเพื่อประโยชน์ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล และไม่มีแพทย์เฉพาะทางในท้องที่หรือเขตจังหวัดใกล้เคียง ให้คณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัย ทำการติดต่อประสานต่อไปยังสถาบันนิติเวชวิทยาโรงพยาบาลตำรวจ หรือโรงเรียนแพทย์ที่มีห้องปฏิบัติการเขตใกล้เคียง
6. Photographers ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ถ่ายภาพในขั้นตอนการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล และขั้นตอนการจัดเก็บทรัพย์สิน และวัตถุพยาน



7. Radiologists ได้แก่ รังสีแพทย์ และเจ้าหน้าที่รังสี
 8. Interview Teams ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ทำการเก็บ และรวบรวมข้อมูลผู้สูญหาย
 9. Property Managers ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
 10. Scene and Post-Mortem Recorders ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้จดบันทึกข้อมูล ที่เกิดเหตุ และข้อมูลผู้เสียชีวิตในขั้นตอนการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล
 11. Evidence Collection and Management Teams ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายรวบรวมข้อมูล และประสานงาน
 12. Mortuary Managers ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารจัดการตรวจศพ และการจัดเก็บศพเพื่อรอส่งมอบให้ญาติผู้เสียชีวิต
 13. Missing Persons Officers ได้แก่ ฝ่ายเก็บรวบรวมข้อมูล และประสานงานกับญาติผู้สูญหาย
 14. Information Technology Specialists (IT) ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
 15. Agents Responsible for the Administration and Monitoring of Records ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บริหารจัดการ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับการบันทึกในกระบวนการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล
- โดยการชั้นสูตรพลศึกษาจะมีขั้นตอนและกระบวนการที่แตกต่างกันไป ตามสภาพของศพ ดังนี้

8.1 ศพที่อยู่ในสภาพดี

1. ถ่ายภาพใบหน้าตรงและทั้งร่างกายพร้อมหมายเลขกำกับศพ
2. ถ่ายภาพขยายของรอยสัก แผลเป็น และตำหนิทุกแห่ง
3. ตรวจและบันทึกข้อมูลเพื่อการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลลงในแบบบันทึกข้อมูลผู้เสียชีวิต (Post-Mortem form)
4. ตรวจและบันทึกบาดแผลและความผิดปกติทั่วทั้งร่างกาย ถ่ายภาพขยายของบาดแผล และความผิดปกติทุกแห่ง
5. เก็บเลือด ปัสสาวะและสิ่งที่อยู่ในกระเพาะอาหาร หากจำเป็นต้องตรวจทางพิษวิทยา
6. การตรวจชั้นสูตรทางด้านนิติวิทยา (เอกสารหมายเลข DEN 05)

8.2 ศพที่อยู่ในสภาพเน่า

1. ถ่ายภาพใบหน้าตรงและทั้งร่างกายพร้อมหมายเลขกำกับศพ
2. ถ่ายภาพขยายของรอยสัก แผลเป็น และตำหนิ ทุกแห่งเท่าที่ตรวจพบ
3. ตรวจและบันทึกข้อมูลเพื่อการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลลงในแบบบันทึกข้อมูลผู้เสียชีวิต
4. ตรวจและบันทึกบาดแผลและความผิดปกติทั่วทั้งร่างกาย ถ่ายภาพขยายของบาดแผล และความผิดปกติทุกแห่ง
5. ถ่ายภาพรังสีตามความจำเป็น

6. ฝัาตรวจอวัยวะภายในตามความจำเป็นพร้อมกับถ่ายภาพอวัยวะภายในทุกส่วน และบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในแบบบันทึกข้อมูลผู้เสียชีวิต

7. เก็บเส้นผมสำหรับการตรวจหมู่เลือดและลักษณะทางกายภาพ

8. เก็บกระดูกต้นขา และ/หรือ กระดูกซี่โครง สำหรับการตรวจสารพันธุกรรม

9. เก็บเลือด ปัสสาวะและสิ่งที่อยู่ในกระเพาะอาหารหากจำเป็นต้องตรวจทางพิษวิทยา ในกรณีที่ไม่มืเลือดให้เก็บเนื้อตับแทน

10. เก็บปัสสาวะเพื่อตรวจแอลกอฮอล์หากจำเป็นในกรณีที่ไม่มืปัสสาวะให้เก็บน้ำในลูกตาแทน

11. การตรวจชันสูตรทางด้านนิติทันตวิทยา (เอกสารหมายเลข DEN 05)

8.3 ศพที่เสียสภาพมากจากไฟไหม้

1. ถ่ายภาพในหน้าตรงเท่าที่สามารถทำได้ และทั้งร่างกาย พร้อมหมายเลขกำกับศพ

2. ถ่ายภาพขยายของรอยสัก แผลเป็น และตำหนิทุกแห่งเท่าที่ตรวจพบ

3. ตรวจและบันทึกข้อมูลเพื่อการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลลงในแบบบันทึกข้อมูลผู้เสียชีวิต

4. ตรวจและบันทึกบาดแผลและความผิดปกติทั่วทั้งร่างกาย พร้อมกับถ่ายภาพขยายของบาดแผลและความผิดปกติทุกแห่งเท่าที่สังเกตเห็นได้

5. ถ่ายภาพรังสีของศีรษะ คอ ทรวงอก และท้อง

6. ฝัาตรวจอวัยวะภายในตามความจำเป็น ถ่ายภาพอวัยวะภายในทุกส่วนและบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในแบบบันทึกข้อมูลผู้เสียชีวิต

7. เก็บกล้ามเนื้อที่อยู่ลึก และมีการไหม้้น้อยที่สุดสำหรับการตรวจสารพันธุกรรม หากกล้ามเนื้อเสียสภาพ ให้เก็บกระดูกต้นขาแทน

8. เก็บเลือด ปัสสาวะและสิ่งที่อยู่ในกระเพาะอาหารหากจำเป็นต้องตรวจทางพิษวิทยา หากไม่มืเลือดให้เก็บเนื้อตับแทน

9. เก็บปัสสาวะเพื่อตรวจแอลกอฮอล์หากจำเป็น ในกรณีที่ไม่มืปัสสาวะให้เก็บน้ำในลูกตาแทน หากสามารถเก็บได้

10. การตรวจชันสูตรทางด้านนิติทันตวิทยา (เอกสารหมายเลข DEN 05)

8.4 ศพที่มีสภาพเป็นชิ้นส่วน

การตรวจศพที่มีสภาพเป็นชิ้นส่วน อาศััยการหลักวิชาการที่เรียกว่า มานุษยวิทยา งานทางด้านนี้ต้องอาศัยผู้ที่มีความชำนาญโดยเฉพาะ หากจำเป็น อาจตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานแยกออกมาจากการชันสูตรศพตามปกติได้ ขั้นตอนในการตรวจ ประกอบด้วย

1. ถ่ายภาพชิ้นส่วนทุกชิ้นพร้อมหมายเลขกำกับ

2. หากมีส่วนของใบหน้าให้ถ่ายภาพใบหน้าตรงพร้อมหมายเลขกำกับชิ้นส่วน

3. ตรวจสอบชิ้นส่วนแต่ละชิ้นว่าเป็นชิ้นส่วนของมนุษย์หรือไม่ เป็นอวัยวะส่วนใด ข้างซ้ายหรือขวา และมีการบาดเจ็บใดบ้าง



4. ประเมินจำนวนของผู้เสียชีวิตทั้งหมด
5. ถ่ายภาพรังสีตามความจำเป็น
6. คัดแยกชิ้นส่วนที่มีศักยภาพในการระบุเอกลักษณ์บุคคลออกจากชิ้นส่วนทั้งหมด
7. ถ่ายภาพขยายของรอยสัก แผลเป็น และตำหนิทุกแห่งเท่าที่ตรวจพบ
8. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลลงในแบบบันทึกข้อมูลผู้เสียชีวิต
9. ตรวจสอบและบันทึกบาดแผลและความผิดปกติทั่วทั้งชิ้นส่วนและทุกชิ้นส่วน ถ่ายภาพขยาย

ของบาดแผลและความผิดปกติทุกแห่ง

10. ผ่าตรวจอวัยวะภายในตามความจำเป็น ถ่ายภาพอวัยวะภายในทุกส่วนและบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในแบบบันทึกข้อมูลผู้เสียชีวิต

11. เก็บเส้นผมสำหรับตรวจหมู่เลือด

12. เก็บสิ่งส่งตรวจทางพันธุกรรม โดย

12.1 หากชิ้นส่วนไม่เน่า และเป็นชิ้นส่วนศีรษะ ให้เก็บเซลล์กระพุ้งแก้ม

12.2 หากชิ้นส่วนไม่เน่า และเป็นชิ้นส่วนหนังศีรษะ ให้เก็บรากผม

12.3 หากชิ้นส่วนไม่เน่า และเป็นชิ้นส่วนอื่น ให้เก็บคราบเลือดแห้ง ถ้าไม่มีคราบเลือดแห้ง

ให้เก็บกล้ามเนื้อ

12.4 หากชิ้นส่วนเน่า ให้เก็บกระดูก

8.5 ศพที่มีสภาพเป็นโครงกระดูก

1. เตรียมกระดูกให้เหมาะกับการตรวจ
2. ถ่ายภาพกะโหลกศีรษะด้านหน้าและโครงกระดูกทั้งร่างกาย พร้อมหมายเลขกำกับศพ
3. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลลงในแบบบันทึกข้อมูลผู้เสียชีวิต
4. ถ่ายภาพรังสีตามความจำเป็น
5. ตรวจสอบและบันทึกรอยแตกหัก พร้อมกับถ่ายภาพขยายของรอยแตกและความผิดปกติทุกแห่ง
6. เก็บกระดูกต้นขา สำหรับการตรวจทางพันธุกรรม หากไม่มีกระดูกต้นขาให้เก็บกระดูก

ต้นแขนแทน และหากไม่มีกระดูกต้นแขนให้เก็บกะโหลกศีรษะ กระดูกกลางอก หรือซี่โครงแทน ตามลำดับ

ในส่วนของการตรวจศพ หลังจากศพหรือชิ้นส่วนของศพถูกนำส่งโรงพยาบาล สถาบันนิติเวชวิทยา หรือสถานที่ซึ่งใช้พิสูจน์ศพ ให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับการสถาบันนิติเวชวิทยา หรือหน่วยงานนิติเวชของโรงพยาบาลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้รับผิดชอบ และประสานงานในการตรวจศพ ตามหลักวิทยาศาสตร์ตามหัวข้อของ INTERPOL DVI form ส่วน unidentified human remains (Post-Mortem form) ดังนี้

ส่วนที่ 1 Administrative data เป็นส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการศพโดยรวม

ส่วนที่ 2 Personal effects ให้จดบันทึกลักษณะและถ่ายภาพสิ่งของติดตัวศพโดยละเอียด เช่น ลักษณะเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย รองเท้า กระเป๋า เครื่องประดับ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงสิ่งของที่อาจบ่งบอกตัวตนของเจ้าของ เช่น บัตรประชาชน และ พาสปอร์ต เป็นต้น



ส่วนที่ 3 Body Description การตรวจร่างกายภายนอก เป็นหน้าที่ของแพทย์นิติเวช หรือแพทย์ผู้ได้รับมอบหมาย ทำการตรวจโดยเน้นความสำคัญในหัวข้อต่อไปนี้

3.1 เพศ ถ้าอวัยวะเพศถูกไฟไหม้ หรือไม่สามารถระบุเพศได้จากการตรวจศพภายนอก อาจต้องทำการตรวจพิสูจน์กระดูกเช่น เชิงกราน กะโหลกศีรษะ หรือผ่าตรวจศพเพื่อหาอวัยวะภายในที่บ่งบอกเพศของศพได้เช่น มดลูก และต่อมลูกหมาก เป็นต้น

3.2 อายุ อายุจากการประมาณภายนอก อาจต้องได้รับการตรวจเพิ่มเติมจากการตรวจพิสูจน์รอยเชื่อมกระดูก การตรวจทางรังสี และการตรวจทางทันตกรรม

3.3 สภาพของศพ ให้บรรยายว่าครบถ้วน หรือเสียสภาพ แขนขาหลุด หรือเป็นเพียงชิ้นส่วนของศพ นอกจากนั้นให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับขนาด รูปร่าง เช่น สมส่วน เตี้ย อ้วน ผอม เป็นต้น

3.4 ส่วนสูง หากเป็นเพียงชิ้นส่วนของศพ ให้นำความยาวของกระดูกที่ตรวจพบเปรียบเทียบกับความสูงกับสูตรคำนวณในงานวิจัยในคนเชื้อชาติดังกล่าวที่น่าเชื่อถือได้รับการตีพิมพ์

3.5 เส้นผม บรรยายลักษณะเส้นผม สีผม ทรงผม ความยาวของเส้นผม

3.6 ดวงตา ให้บอกสีตาเช่น สีฟ้า สีเทา สีดำ ใส่คอนแทกเลนส์ หรือมีความผิดปกติอื่น ๆ หรือไม่

3.7 จมูก หู คาง และริมฝีปาก ให้บรรยายขนาดรูปร่างและลักษณะพิเศษ

3.8 แผลเป็นหรือตำหนิที่ติดตัว เช่น ไฟ รอยแผลเป็นจากการผ่าตัด นิ้วด้วน เป็นต้น

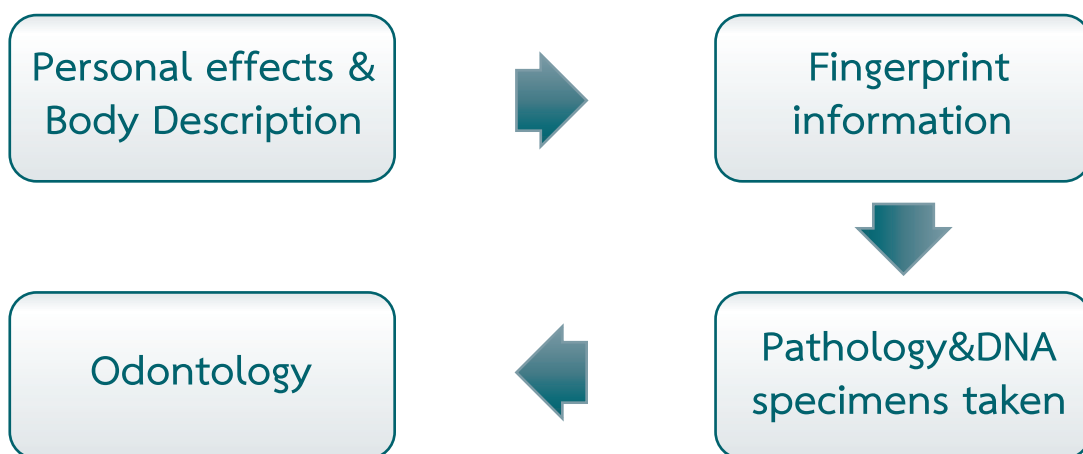
3.9 รอยสัก ให้ลงสายสักให้ละเอียดโดยเฉพาะลายสักที่มีลักษณะจำเพาะ รวมทั้งบันทึกว่าสักด้วยหมึกสีอะไร และสักบริเวณไหนของร่างกาย

ส่วนที่ 4 Fingerprint Information การตรวจลายพิมพ์นิ้วมือ เป็นหน้าที่ของสถาบันนิติเวชวิทยา กองพิสูจน์หลักฐาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง ลงรายละเอียดว่าเก็บลายพิมพ์มาจากบริเวณใด เป็นผิวหนัง หรือหนังแท้ เก็บด้วยวิธีใด เพื่อประโยชน์ในการนำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ต้องหา

ส่วนที่ 5 Pathology การผ่าตรวจศพภายใน ทำเพื่อตรวจดูการบาดเจ็บหรือความครบถ้วนอวัยวะภายใน โครงกระดูกเพื่อประเมินการบาดเจ็บ เพศ และอายุ ร่องรอยการเจ็บป่วย การผ่าตัดในอดีต การใส่อุปกรณ์ในร่างกาย เช่น เหล็กตามกระดูก หรือเครื่องกระตุ้นหัวใจ เป็นต้น รวมถึงการเก็บชีววัตถุพยานจากศพเพื่อตรวจสอบสารพันธุกรรม โดยผู้ทำการเก็บต้องระบุว่าเก็บสิ่งส่งตรวจมาจากส่วนใดของร่างกาย และสภาพของสิ่งส่งตรวจเกิดการเปลี่ยนแปลงภายหลังตายมากน้อยเพียงใดก่อนทำการส่งตรวจ

ส่วนที่ 6 Odontology การตรวจชันสูตรทางด้านนิติทันตวิทยา เป็นหน้าที่ของนิติทันตแพทย์ โดยร่วมมือกับทันตบุคลากรในพื้นที่ ให้ตรวจบันทึกข้อมูลทันตกรรม ถ่ายภาพรังสีทางทันตกรรม ถ่ายภาพทางนิติทันตวิทยา โดยใช้แนวทางตาม SOP การตรวจชันสูตรทางด้านนิติวิทยา (เอกสารหมายเลข DEN 05) และ SOP การกรอกข้อมูลทางทันตกรรมใน AM - PM form (เอกสารหมายเลข DEN 04)





ภาพที่ 3.4 แผนผังขั้นตอนการเก็บข้อมูลส่วน Post-mortem เพื่อการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

9.แนวทางการกำหนดพื้นที่ที่เหมาะสมการจัดหน่วยพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

หากสถานที่ที่มีพื้นที่เพียงพอ ควรจัดหน่วยต่าง ๆ ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลได้เรียงตามลำดับดังแผนผังข้างต้น แต่หากสถานที่ที่มีพื้นที่จำกัด ควรจัดให้มีพื้นที่ในการจัดการแต่ละสถานีน้อยๆ ดังนี้

1. Personal effects and Body Description ควรมีพื้นที่ที่สามารถวางศพผู้เสียชีวิต ทรัพยากรสิ้นติดตัวศพ และให้เจ้าหน้าที่พิสูจน์หลักฐาน เจ้าหน้าที่ที่ทำการถ่ายภาพ จดบันทึก สามารถปฏิบัติงานได้ ขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมอย่างน้อยประมาณ กว้าง 2.5 เมตร ยาว 2.5 เมตร

2. Fingerprint information ควรมีพื้นที่ที่สามารถวางศพผู้เสียชีวิต และเจ้าหน้าที่พิมพ์ลายนิ้วมือ สามารถปฏิบัติงานได้ ขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมอย่างน้อยประมาณ กว้าง 2.5 เมตร ยาว 2.5 เมตร

3. Pathology and DNA specimens taken ควรมีพื้นที่ที่สามารถวางศพผู้เสียชีวิต และให้แพทย์ผู้ผ่าตรวจศพ ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่ที่ทำการถ่ายภาพ และจดบันทึก สามารถปฏิบัติงานได้ ขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมอย่างน้อยประมาณ กว้าง 2.5 เมตร ยาว 2.5 เมตร

4. Odontology ควรมีพื้นที่ที่สามารถวางศพผู้เสียชีวิต และให้นิติทันตแพทย์ ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่ที่ทำการถ่ายภาพถ่ายภาพรังสีทันตกรรม ถ่ายภาพ และจดบันทึก สามารถปฏิบัติงานได้ ขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมอย่างน้อยประมาณ กว้าง 2.5 เมตร ยาว 2.5 เมตร

10. ขั้นตอนการวางระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. หน่วยจัดการข้อมูล ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ควรวางแผนจัดการกับทั้งข้อมูลของผู้สูญหาย และข้อมูลของผู้เสียชีวิต ให้อยู่ในสภาพที่นำมาเปรียบเทียบกันได้โดยง่าย โดยเป็นผู้ออกแบบวิธีการเก็บข้อมูล อาจทำให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลดิจิทัล เพื่อที่จะสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงานได้ เมื่อได้วิธีการและเอกสารที่ต้องจัดเก็บแล้ว จึงแจ้งให้หน่วยควบคุมคุณภาพ ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ และฝ่ายจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหาย ดำเนินการเก็บข้อมูล PM data และ AM data ตามลำดับ ตามวิธีการที่ได้วางแผนไว้ต่อไป

2. หน่วยควบคุมคุณภาพ ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ และฝ่ายจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหาย ดำเนินการเก็บข้อมูล PM data และ AM data ตามวิธีการที่วางไว้ จากนั้นทำการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกว่าซ้ำซ้อนกันหรือไม่ ก่อนที่จะส่งให้หน่วยจัดการข้อมูล ทำการบันทึกในฐานข้อมูลดิจิทัลแล้วพิมพ์ออกมา ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนนำข้อมูลมาใช้พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลต่อไป

3. เมื่อหน่วยเปรียบเทียบข้อมูล ดำเนินการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลแล้ว

- กรณียืนยันเอกลักษณ์บุคคลได้ ให้ส่งข้อมูลไปยังหน่วยจัดการข้อมูล เพื่อส่งต่อไปยังฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพและฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว ดำเนินการเพื่อบศพให้ญาติต่อไป

- กรณีไม่สามารถยืนยันเอกลักษณ์บุคคลได้ ให้ส่งข้อมูลกลับไปให้หน่วยจัดการข้อมูล เพื่อดำเนินการสั่งการให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

4. ข้อมูลทุกอย่างเกี่ยวกับผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต ทั้งที่อยู่ในรูปแบบของเอกสารและในฐานข้อมูลดิจิทัล ล้วนมีความสำคัญ เป็นความลับและเป็นหลักฐานทางกฎหมาย การนำข้อมูลดังกล่าวออกไปทำได้เฉพาะการส่งต่อให้กับผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าว ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูล โดยใช้หลัก Chain of custody กล่าวคือ ต้องมีการจัดทำบันทึกการนำข้อมูลออกจากห้องเก็บข้อมูลว่า ข้อมูลที่นำออกไปเป็นข้อมูลอะไร เป็นของผู้สูญหายหรือผู้เสียชีวิตรายใด รวมถึงวันที่ เวลา และบุคคลที่รับข้อมูลนั้นออกไปด้วย

5. ควรมีมาตรการป้องกันข้อมูลสูญหาย โดยอาจบันทึกข้อมูลเป็น 2 ชุดแล้วจัดเก็บแยกไว้คนละที่กัน เป็นต้น

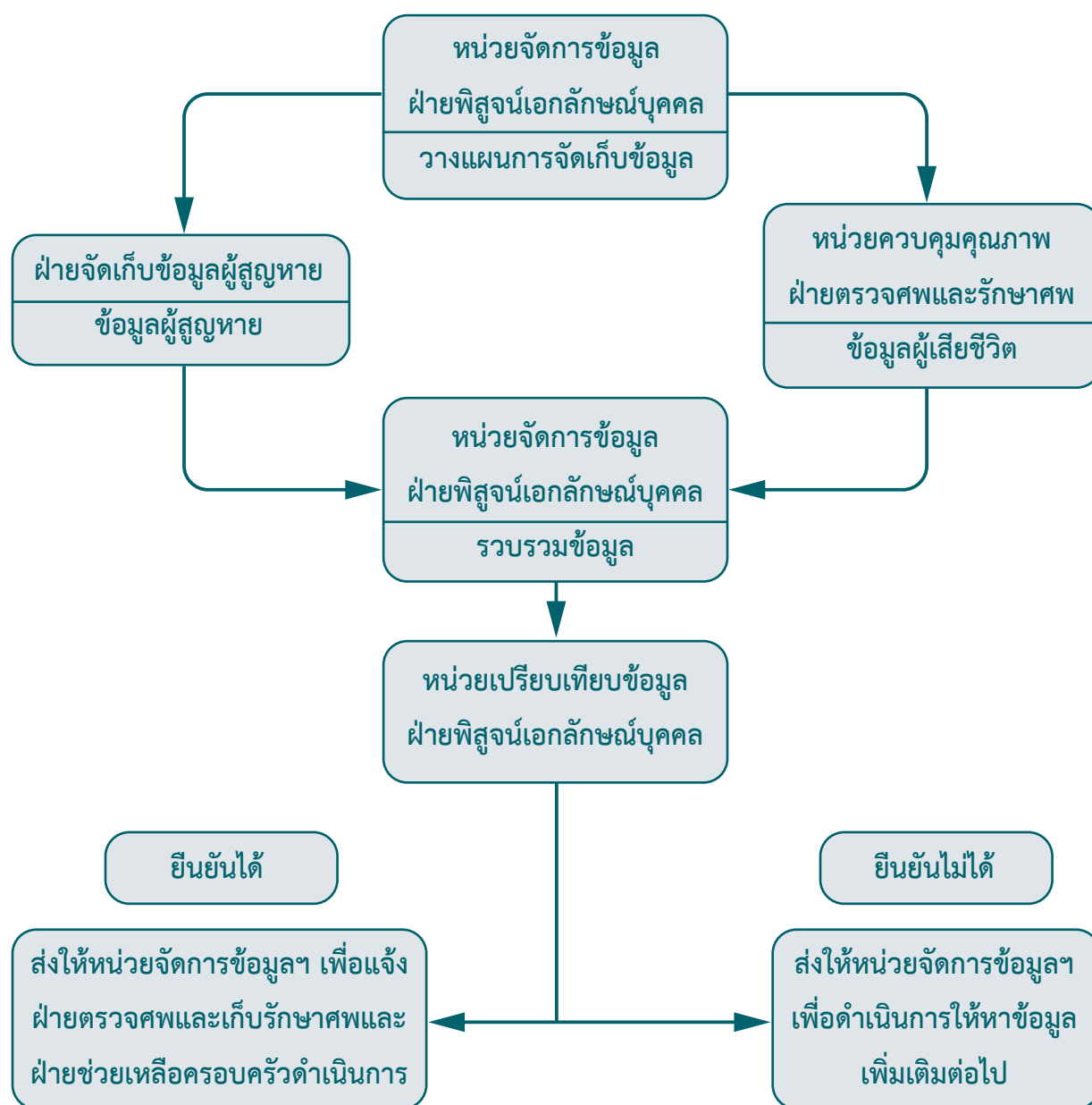
6. การจัดการกับข้อมูลที่ได้รับการยืนยันเอกลักษณ์บุคคลแล้ว

- กรณีข้อมูลเป็นเอกสาร ทั้งในส่วนของผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต ควรถูกเก็บไว้ด้วยกัน โดยอาจเก็บในแฟ้มที่มีชื่อและหมายเลขกำกับศพระบุไว้ แล้วเก็บเรียงตามหมายเลขนั้นไว้ในสำนักงาน

- กรณีข้อมูลเป็นดิจิทัล ควรเก็บข้อมูลที่ยืนยันเอกลักษณ์บุคคลได้แล้ว แยกต่างหากออกมาไว้ในกลุ่มเฉพาะ ไม่ควรปนอยู่กับผู้ที่ยังไม่สามารถระบุเอกลักษณ์บุคคลได้



ผังแสดงขั้นตอนการวางระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง



11. แนวทางปฏิบัติในการรวบรวมข้อมูลผู้สูญหาย (Missing Person) กรณีภัยพิบัติ

คณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัย และหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ต้องดำเนินการในการจัดสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนการเก็บข้อมูลบุคคลสูญหาย (Ante-Mortem) โดยยึดแนวปฏิบัติตามหัวข้อของ Interpol DVI form ส่วน Missing person (Yellow form) ดังนี้

ส่วนที่ 1 Administrative data เป็นส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลผู้สูญหาย โดยรวม เช่น ได้ข้อมูลจากใคร มีความสัมพันธ์กับผู้สูญหายอย่างไร สถานที่ติดต่อ สามารถเก็บหรือหาข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือผู้สูญหายได้หรือไม่ จากแหล่งใด

ส่วนที่ 2 Nominal data ข้อมูลพื้นฐานของผู้สูญหาย ได้แก่ ชื่อ นามสกุล วันเกิด เชื้อชาติ ศาสนา รหัสบัตรประจำตัวประชาชน หรือพาสปอร์ต สถานภาพ อาชีพ ที่อยู่ ที่พักล่าสุดก่อนสูญหาย เบอร์โทร หรือข้อมูลการสื่อสารผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์ก เป็นต้น

ส่วนที่ 3 Personal effects เสื้อผ้า เครื่องประดับ บัตรหรือเอกสารแสดงตัวตน หรือสิ่งของที่ติดตัวผู้สูญหายเมื่อมีผู้พบเห็นครั้งสุดท้าย หรือสิ่งของที่นำติดตัวมาก่อนเดินทาง ควรบรรยายลักษณะทั้งชนิด สี ขนาด ยี่ห้อ เนื้อผ้า หรือลักษณะจำเพาะของสิ่งของโดยละเอียด ข้อมูลอาจได้จากคำบอกเล่า ภาพถ่าย หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

ส่วนที่ 4 Body Description ประวัติเกี่ยวกับร่างกายภายนอกและจุดสังเกต ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนสูง รูปร่าง น้ำหนัก สิวผมหงอก ลักษณะเส้นผม ความยาวเส้นผม สีตา ตำแหน่งตามร่างกาย เช่น ฝ่าเท้าเป็นรอยผ่าตัด หรือความผิดปกติแต่กำเนิด เป็นต้น

ส่วนที่ 5 Fingerprint information ข้อมูลเกี่ยวกับลายพิมพ์นิ้วมือ ควรระบุวิธีเก็บและที่มา กรณีผู้สูญหายเป็นชาวต่างชาติ ต้องมีหน่วยประสานงานกับสถานทูต และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เพื่อประสานขอลายพิมพ์นิ้วมือ เพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่าง missing person และ unidentified human remains

ส่วนที่ 6 Pathology ประวัติที่เป็นประโยชน์ เพื่อเปรียบเทียบกับ การตรวจร่างกายภายใน (Autopsy) ได้แก่ ประวัติโรคประจำตัว ประวัติการดื่มสุราและใช้สารเสพติด ประวัติอุบัติเหตุ ประวัติการผ่าตัด และหรือประวัติการใส่อุปกรณ์ทางการแพทย์ในร่างกาย ประวัติผ่าตัดอวัยวะ ประวัติการคลอดบุตร ในรายที่เป็นผู้หญิง เป็นต้น

ส่วนที่ 7 Family tree of biological relationships แผนผังครอบครัว เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบทางพันธุกรรม (DNA)

ส่วนที่ 8 Odontology ให้ทันตบุคลากรในพื้นที่มีหน้าที่ประสานกับญาติผู้สูญหาย เพื่อเก็บข้อมูล ประวัติการรักษาทางทันตกรรม ภาพถ่ายรังสีทันตกรรม การใส่ฟันเทียมหรือเครื่องมืออื่นในช่องปาก เป็นต้น โดยอาศัย SOP ในการให้คำแนะนำญาติเก็บรวบรวมข้อมูลทางทันตกรรมก่อนเสียชีวิต (เอกสารหมายเลข DEN 02) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (เอกสารหมายเลข DEN 01, DEN 03)

12. แนวทางปฏิบัติในการจับคู่เปรียบเทียบข้อมูลก่อนตายและหลังตายในกรณีภัยพิบัติ เพื่อการตัดสินใจเจ้าหน้าที่ศพ

เมื่อมีการชันสูตรพลิกศพผู้เสียชีวิตจากเหตุภัยพิบัติ และได้ปฏิบัติตามแนวทางการรวบรวมข้อมูลของผู้สูญหาย (Missing person) และผู้เสียชีวิตจากภัยพิบัติ (Unidentified human remains) ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์ของบุคคลในกรณีวินาศภัยหรือผู้ได้รับมอบหมายต้องทำการจัดตั้งให้มีศูนย์พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล (Identification center) เพื่อรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการซักประวัติของผู้สูญหายขณะยังมีชีวิต และข้อมูลหลังตายจากผู้เสียชีวิตในเหตุภัยพิบัติ ได้แก่ ข้าวของติดตัวศพ (effects) การตรวจร่างกายภายนอก (Body description) ทั้งลักษณะโดยทั่วไป และตำแหน่งพิเศษ ข้อมูล



การผ่าตรวจศพ (Autopsy) การตรวจฟัน (Odontology) และผลการตรวจเพื่อยืนยันตัวบุคคลอื่น ๆ เช่น DNA ลายพิมพ์นิ้วมือ หรือผลภาพถ่ายทางรังสี เป็นต้น ซึ่งรูปแบบและวิธีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามที่หน่วยจัดการข้อมูล ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลกำหนด และจัดตั้งให้มีกรรมการเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลและลงนามในเอกสารรับรอง เพื่อส่งศพที่พิสูจน์เอกลักษณ์เสร็จสิ้นแล้วคืนให้กับครอบครัว

ผลการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลอาจแบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. Positive Identification คือ สามารถยืนยันความเข้ากันของข้อมูล Ante-mortem และ Post-mortem ได้ด้วยหลักฐานทางวิทยาศาสตร์ (Scientific evidence) หรือที่ comparison report จาก DVI form เรียกว่า primary identifier ได้แก่ การเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือ (Fingerprints) การเปรียบเทียบเอกลักษณ์ทางทันตกรรม (Dental evidence) และการตรวจเปรียบเทียบสารพันธุกรรม (DNA evidence)

2. Presumptive Identification คือ การพิสูจน์ที่ไม่อาจยืนยันได้ว่าใช่คนคนเดียวกันแน่นอนหรือไม่ในทางวิทยาศาสตร์ (Non-Scientific Evidence) เพียงแต่ถึงขั้นยอมรับ หรือน่าจะเชื่อได้ว่าจะใช่บุคคลคนนั้น เพราะไม่สามารถหาหลักฐานที่ดีกว่ามาโต้แย้งได้ในขณะนั้น หรือที่ comparison report จาก DVI form เรียกว่า secondary identifier ได้แก่ การตรวจเปรียบเทียบสิ่งของที่ติดมากับตัวผู้เสียชีวิต (Personal effects) การเปรียบเทียบจากการตรวจร่างกายภายนอก (External examination) เพื่อดูลักษณะพิเศษ เช่น ไฟ รอยแผลเป็น รอยสัก การตรวจร่างกายภายใน (Autopsy) เพื่อดูลักษณะจำเพาะของอวัยวะ ร่องรอยการผ่าตัด การใส่อุปกรณ์ทางการแพทย์ การตรวจทางกระดูก (Anthropology) เพื่อเปรียบเทียบ เพศ อายุ เชื้อชาติ ส่วนสูง หรือการตรวจอื่น ๆ เช่น ผลภาพถ่ายทางรังสี

ระดับการตรวจพิสูจน์ในรายงานแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. Possible เป็นระดับต่ำสุดที่เชื่อว่าศพที่พบอาจจะตรงกับผู้สูญหาย ระดับนี้ใช้ข้อมูล presumptive ที่ตรงกันทุกประการ แต่ไม่มีลักษณะพิเศษจำเพาะ เช่น แผลเป็น หรือรอยสัก ส่วนข้อมูล positive identification อาจไม่สามารถเก็บได้ หรือได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน เพียงแต่ข้อมูลเข้ากันได้ขณะนั้นโดยไม่มีหลักฐานทางวิทยาศาสตร์มายืนยัน แต่ก็ไม่มีข้อแย้ง

2. Probable เชื่อว่าศพนั้นน่าจะตรงกับข้อมูลของผู้สูญหาย โดยใช้ข้อมูล presumptive ที่ตรงกันทุกประการ ร่วมกับพบลักษณะพิเศษ เช่น พบรอยสักตรงกันหลายตำแหน่ง พบการใส่อุปกรณ์ทางการแพทย์ พบตำหนิหรือแผลเป็นในตำแหน่งเดียวกัน ข้อมูล positive identification อาจได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน เพียงแต่ข้อมูลเข้ากันได้ ระดับข้อมูลทางสถิติยังไม่สูงมากพอ และต้องไม่มีข้อมูลหรือหลักฐานอื่น ๆ มาหักล้าง

3. Established หรือ Highly probable เป็นระดับสูงที่สุดที่แน่ใจว่าศพนั้นตรงกับข้อมูลของผู้สูญหาย โดยมีข้อมูล positive identification อย่างน้อย 1 อย่างที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความน่าเชื่อถือทางสถิติสูงสุด โดยไม่มีข้อหักล้างอื่น ๆ

รายละเอียดการเปรียบเทียบข้อมูลทันตกรรมก่อนและหลังเสียชีวิต ให้ศึกษาจาก SOP การเปรียบเทียบข้อมูลทางทันตกรรม (เอกสารหมายเลข DEN 06) และ แบบเปรียบเทียบข้อมูลทางทันตกรรม (เอกสารหมายเลข DEN 07)

เมื่อคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลได้ทำการเปรียบเทียบข้อมูลก่อนตาย และหลังตายของผู้สูญหายและผู้เสียชีวิตจากเหตุการณ์ภัยพิบัติแล้ว ได้ลงความเห็นเรื่องระดับการตรวจพิสูจน์ในรายงาน Comparison Report พร้อมทั้งเซ็นชื่อรับรองในส่วนที่ตนเองได้รับผิดชอบในการตรวจพิสูจน์แล้ว หลังจากนั้น ก่อนการจำหน่ายศพ จะต้องมีการออกเอกสารรับรองการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล (Certificate of Identification) แสดงเหตุผลของการยืนยันตัวบุคคล เพื่อจำหน่ายศพที่ได้รับการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลแล้วให้แก่ญาติ โดยเอกสารดังกล่าว ต้องผ่านการลงนามของผู้อำนวยการศูนย์พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลในกรณีภัยพิบัติ และผู้มีอำนาจส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย

กรณีศพจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ส่งมอบศพคืนญาติอาจมีความสับสน เพื่อป้องกันการมอบศพคืนญาติผิดคน หลังจากมีการเปรียบเทียบข้อมูลก่อนตาย (AM) และหลังตาย (PM) แล้วก่อนมอบศพอาจให้ทันตแพทย์ตรวจยืนยันสภาพฟันในศพเทียบกับแบบฟอร์มหลังตาย (PM) อีกครั้ง ก่อนทำการมอบศพ เพื่อป้องกันเอกสารกับศพไม่ตรงกัน ทั้งนี้ หากจำนวนทันตแพทย์ที่อยู่ในขณะทำงานมีจำนวนน้อยเกินไป เมื่อเทียบกับปริมาณศพหรือสถานที่เก็บศพอยู่ห่างไกลยากต่อการเดินทาง อาจจะยกเว้นในส่วนนี้ได้

13. การจัดการศพก่อนส่งคืนญาติ

วัตถุประสงค์หลักของการจัดการศพก่อนส่งคืนให้แก่ครอบครัวและญาติ คือ การทำให้ศพคงสภาพเดิมให้มากที่สุด และอยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ดังนั้น หลังจากดำเนินการตรวจชันสูตรศพเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตกแต่งศพ เย็บปิดบาดแผลทั้งที่เกิดจากการผ่าตรวจศพและบาดแผลที่เกิดจากการบาดเจ็บให้เรียบร้อย กรณีเสียชีวิตมานาน ไม่สามารถเย็บปิดแผลได้ ให้ใช้ผ้าก๊อชปิดแผลให้เรียบร้อยแน่นหนา ล้างทำความสะอาดศพ และใส่สำลีเข้าไปในรูจมูกและช่องปาก เพื่อป้องกันการไหลออกของสารน้ำภายในร่างศพ ทั้งนี้ ต้องระมัดระวัง อย่าให้ใบหน้าศพผิดรูป
2. กรณีที่ครอบครัวของผู้เสียชีวิตเตรียมเสื้อผ้ามา ให้สวมเสื้อผ้าศพให้เรียบร้อย
3. การฉีดยารักษาสภาพศพ ควรทำต่อเมื่อได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากครอบครัวแล้วเท่านั้น
4. ตรวจสอบหมายเลขกำกับศพให้ถูกต้อง แล้วเก็บรักษาศพไว้ในตู้เก็บศพ หรือสถานที่เก็บศพศพที่จะมอบคืนให้กับครอบครัวได้ ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายก่อน ในส่วนของผู้รับศพ จะต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจรับศพตามกฎหมายเช่นเดียวกัน ในการมอบศพคืนให้กับครอบครัว ควรมีการจัดทำบันทึกไว้โดยมีรายละเอียดในเรื่องของวันเวลาในการรับศพ ผู้ที่รับศพไปพร้อมวิธีการติดต่อพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายศพ ชื่อเจ้าหน้าที่ที่ทำการขนย้ายศพและจุดหมายปลายทางที่จะขนย้ายศพไปด้วย

13.1 การดูศพ

การให้ครอบครัว ญาติ หรือผู้ใกล้ชิดดูศพนั้น เป็นไปเพื่อการไว้อาลัยและแสดงความเสียใจเท่านั้น ไม่ใช่เพื่อการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล เมื่อมีการยืนยันเอกลักษณ์บุคคลแล้วว่าผู้เสียชีวิตเป็นผู้ใด ผู้ปฏิบัติงานควรปฏิบัติ ดังนี้



1. พยายามให้ครอบครัวของผู้เสียชีวิตได้มีโอกาสดูศพ โดยเร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้
2. ควรเตรียมสถานที่สำหรับการดูศพไว้เฉพาะ ซึ่งสามารถดูศพได้โดยตรง ไม่ผ่านกระจก ยกเว้นกรณีที่ไม่ปลอดภัย และควรเป็นสถานที่ที่มืดซิด เป็นส่วนตัว
3. เตรียมความพร้อมสำหรับการทำพิธีกรรมทางศาสนา ได้แก่ ผู้แทนทางศาสนา วัสดุ และเครื่องใช้ในการประกอบพิธีตามศาสนานั้น ๆ ตามที่ครอบครัวของผู้เสียชีวิตร้องขอเท่าที่ทำได้
4. เตรียมเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุข หรือผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้การดูแลด้านสุขภาพ และช่วยเหลือให้ครอบครัวของผู้เสียชีวิตสามารถสอบถามสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องการทราบได้
5. ก่อนดูศพ ควรมีการเตรียมสภาพจิตใจของครอบครัวของผู้เสียชีวิต อาจเริ่มด้วยการแจ้งให้ทราบถึงสภาพศพ ให้ดูภาพถ่ายพร้อมกับอธิบายลักษณะการบาดเจ็บที่ปรากฏที่ร่างผู้เสียชีวิต
6. ให้ครอบครัวของผู้เสียชีวิตเข้าดูศพ โดยจัดครั้งละ 1 รายเท่านั้น
7. ระมัดระวังไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในสถานที่ดูศพ หรือบันทึกภาพถ่ายใด ๆ ทั้งของผู้เสียชีวิตและครอบครัว

13.2 ศูนย์ประสานและช่วยเหลือครอบครัวผู้เสียชีวิตและผู้สูญหาย

ควรกำหนดให้ตั้งศูนย์ประสานและช่วยเหลือครอบครัวผู้เสียชีวิตและผู้สูญหายโดยเร็ว เพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อสอบถามและเก็บข้อมูลของผู้สูญหายเพื่อการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล พร้อมระบบการสื่อสารทางโทรศัพท์สายด่วนและ/หรือระบบการติดต่อผ่านอินเทอร์เน็ต โดยในช่วงแรก ๆ ควรเปิดรับการติดต่อทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

หน้าที่ของศูนย์ประสานและช่วยเหลือครอบครัวผู้เสียชีวิต

1. ให้ข้อมูลครอบครัวผู้เสียชีวิตและผู้สูญหายเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศพจำนวนมาก
2. ประสานงานเกี่ยวกับการเก็บข้อมูลผู้สูญหาย
3. แจ้งข้อมูลและความคืบหน้าในการค้นหาผู้สูญหาย การเก็บกู้ศพและการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล
4. การให้บริการทางด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตายของผู้เสียชีวิต รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการตายจากเหตุภัยพิบัติ
5. การช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้กับครอบครัวผู้เสียชีวิตและผู้สูญหายในการรับศพ และทรัพย์สินกลับคืน รวมถึงการจัดการศพตามความเชื่อทางศาสนาและประเพณี

13.3 แนวทางปฏิบัติการประสานและช่วยเหลือครอบครัวผู้เสียชีวิตและผู้สูญหาย

1. รับแจ้งและลงทะเบียนผู้สูญหายเข้าในระบบ
2. กรณีชาวต่างชาติ ควรจัดเตรียมล่ามแปลภาษาเพื่อช่วยให้การสื่อสารมีความถูกต้อง รวดเร็ว และสะดวกยิ่งขึ้น หากเป็นไปได้ ควรมีล่าม 1 คน ต่อ 1 ครอบครัว
3. ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการจัดการศพจำนวนมากให้ครอบครัวผู้เสียชีวิตและผู้สูญหายทราบ

4. ช่วยเหลือและให้คำแนะนำในขั้นตอนการเก็บข้อมูลผู้สูญหาย และการเก็บตัวอย่างสารพันธุกรรมจากญาติ

5. อำนาจความสะดวกให้กับครอบครัวในการติดต่อกับส่วนงานต่าง ๆ ภายในระบบ

6. อำนาจความสะดวกให้กับครอบครัวในการติดต่อกับสถานทูตหรือสถานกงสุล และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

7. แจ้งความคืบหน้าในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลจากฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลให้ครอบครัวทราบเป็นระยะ

8. กรณีที่ได้รับแจ้งการยืนยันเอกลักษณ์บุคคลจากฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลแล้ว

8.1 ให้แพทย์จากฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล หรือแพทย์ที่ได้รับมอบหมายออกเอกสารหนังสือรับรองการตาย และออกรายงานชันสูตรพลิกศพ

8.2 สำเนาเอกสารหนังสือรับรองการตายให้แก่ครอบครัว แล้วให้ความช่วยเหลือในการนำครอบครัวไปแจ้งตายและออกใบมรณบัตร ณ ที่ว่าการอำเภอ แล้วมอบใบมรณบัตรฉบับจริงและสำเนาหนังสือรับรองการตายให้ครอบครัว และสำเนาใบมรณบัตรไว้ที่โรงพยาบาลด้วย

เอกสารที่ใช้ในการมอบศพให้ญาติ

(1) ใบมรณบัตรซึ่งระบุวิธีและสถานที่จัดการศพ

(2) เอกสารแสดงตนผู้ตาย เช่น บัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประชาชนที่ได้รับการรับรองสำเนาถูกต้อง หนังสือเดินทาง หรือสำเนาหนังสือเดินทางที่ได้รับการรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) เอกสารจากสถานทูตให้เป็นผู้จัดการศพ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)

(4) เอกสารแสดงตนของผู้รับศพหากเป็นญาติสายตรง หรือเอกสารจากพนักงานสอบสวนให้เป็นผู้จัดการศพ (กรณีเป็นชาวไทย)

หมายเหตุ

(1) การนำเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการของต่างประเทศมาใช้ในประเทศไทย ต้องนำเอกสารฉบับนั้นไปให้กระทรวงการต่างประเทศหรือสถานทูตของประเทศนั้น ๆ แปลและรับรองก่อน หลังจากนั้น จะต้องนำเอกสารฉบับนั้นมาให้กับ กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศของไทย รับรองอีกครั้งหนึ่ง โดยเอกสารที่นำมาใช้นั้น จะต้องแปลเป็นภาษาไทยก่อน จึงสามารถนำมาใช้ในประเทศไทยได้

(2) การนำเอกสารจากประเทศไทยไปใช้ในต่างประเทศ ต้องผ่านการรับรองเอกสารจากกระทรวงการต่างประเทศของไทยก่อน และควรแปลเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งการแปลเอกสารต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ สามารถติดต่อที่กรมการกงสุล หรือกองหนังสือเดินทางประจำจังหวัด



8.3 กรณีที่ครอบครัวต้องการสำเนารายงานชันสูตรพลิกศพ ให้ช่วยเหลือโดยการประสานงานขอสำเนาจากพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ ห้ามสำเนาเอกสารจากฉบับสำเนาของโรงพยาบาลเด็ดขาด

9. ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับครอบครัวผู้เสียชีวิตในการรับศพและทรัพย์สิน

10. ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการจัดการศพตามความเชื่อทางศาสนาและประเพณี

10.1 จัดเตรียมและติดต่อประสานงานวัด ศาสนสถาน สุสานฝังศพ ผู้นำทางศาสนา ร้านจำหน่ายโลงศพ บริษัทขนส่งศพทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ และองค์กรสาธารณกุศลต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้าให้เพียงพอต่อการรองรับจำนวนผู้เสียชีวิต

10.2 ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการประกอบพิธีทางศาสนาและความเชื่อตามความประสงค์ของครอบครัวเท่าที่สามารถทำได้

11. ช่วยเหลือและประสานงานเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่ผู้เสียชีวิตและครอบครัวพึงได้รับจากการประสบภัยพิบัติ เช่น เงินชดเชยจากการประกันภัยต่าง ๆ เงินเยียวยาความเสียหายและเสียชีวิตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยประสานกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) บริษัทประกันภัย หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

12. อำนวยความสะดวกแก่ครอบครัวผู้เสียชีวิตและผู้สูญหายในด้านที่พักและการเดินทาง โดยจัดเตรียมข้อมูลการติดต่อโรงแรมและที่พักในบริเวณใกล้เคียง บริการรถเช่า และรถสาธารณะ และให้ความช่วยเหลือในการติดต่อสำรองที่พักหรือยานพาหนะนั้น ๆ ให้แก่ครอบครัว

13.4 การเก็บตัวอย่าง DNA

13.4.1 การเก็บตัวอย่างสารพันธุกรรมหรือ DNA

การเก็บสารพันธุกรรม เป็นหนึ่งในวิธีพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลทางวิทยาศาสตร์ ที่นำมาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องใช้ข้อมูลเปรียบเทียบกับ ระหว่างฝั่งผู้เสียชีวิต (PM Data) กับผู้สูญหายหรือญาติที่มีความสัมพันธ์ทางสายเลือดของผู้สูญหาย (AM Data) ซึ่งการเก็บและรักษาชีววัตถุที่จะนำมาตรวจสอบสารพันธุกรรมต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันมิให้ชีววัตถุเน่าเปื่อยหรือเสื่อมสภาพไปได้

การเก็บชีววัตถุจากศพ

ชีววัตถุจากศพที่นำไปตรวจสอบสารพันธุกรรมแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. เลือด

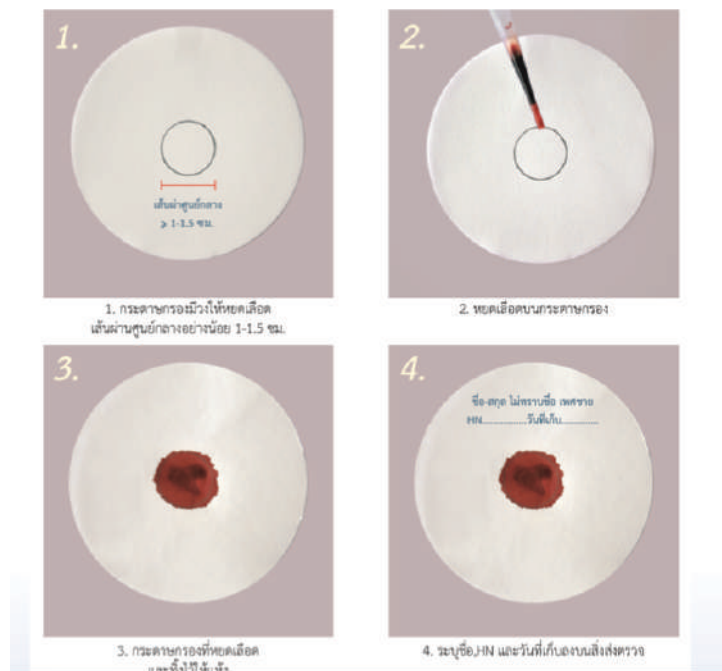
การเก็บเลือดเพื่อตรวจสอบสารพันธุกรรม ใช้ในกรณีที่ศพดังกล่าวเสียชีวิตมาแล้วไม่เกิน 24 ชั่วโมง หรือยังไม่พบลักษณะของการเน่า การเก็บเลือดเพื่อส่งตรวจสอบสารพันธุกรรม สามารถเลือกปฏิบัติวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

1.1 เจาะเลือดปริมาณ 2.5-3 ml ใส่ลง EDTA tube (หลอดเก็บเลือดฝาจุกมวง) ดังภาพที่ 3.5 ทำการระบุตัวเลข HN, ชื่อ-นามสกุลเท่าที่ทราบ, เพศ, อายุ, วันที่ทำการเก็บเลือดและผู้ทำการเก็บเลือดกำกับไว้ที่หลอดเก็บเลือด และเก็บไว้ในตู้เย็นอุณหภูมิ 4 °C (ในกรณีที่จะทำการเก็บไว้ไม่เกิน 5-7 วัน) หรือเก็บไว้ในตู้แช่แข็งอุณหภูมิ -20 °C (ในกรณีที่จะทำการเก็บไว้นานเป็นเดือนหรือเป็นปี)



ภาพที่ 3.5 ภาพ EDTA Tube (หลอดเก็บเลือดฝาจุกสีม่วง)

1.2 หยดเลือดใส่กระดาดากรอง ประมาณอย่างน้อย 2-3 หยด ให้ได้เส้นผ่านศูนย์กลางของหยด เลือดบนกระดาดากรองประมาณ 1-1.5 ซม. ดังภาพที่ 3.6 ทิ้งไว้ให้แห้งที่อุณหภูมิห้องอย่างน้อย 3 ชั่วโมง หรือทิ้งไว้ให้แห้งข้ามคืน (Overnight) โดยหลีกเลี่ยงการโดนแสงแดดและไม่ควรใช้ลมร้อนเป่า เช่น ไดร์เป่าผมเป่า

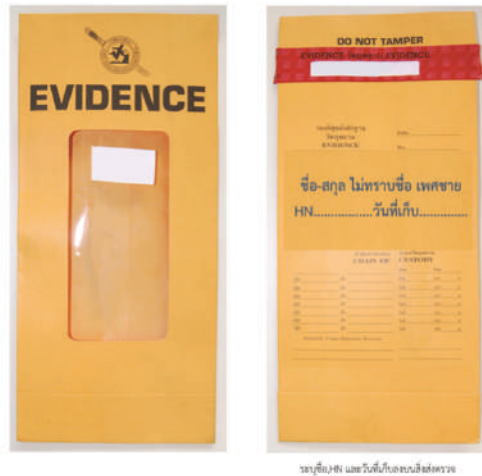


ภาพที่ 3.6 การหยดเลือดใส่กระดาดากรอง

จากนั้นเก็บกระดาดากรองที่แห้งแล้วใส่ซองกระดาดาดังภาพที่ 3.7 ทำการระบุตัวเลข HN, ชื่อ-นามสกุล ศพเท่าที่ทราบ, เพศ, อายุ, วันที่ทำการเก็บเลือด และผู้ทำการเก็บเลือด ดังภาพที่ 3.8 กำกับไว้ที่กระดาดากรอง และซองกระดาดาดังภาพที่ 3.9 จากนั้นเก็บไว้ในที่แห้งใส่สารดูดความชื้น เช่น ซิลิกาเจล (Silica gel) ดังภาพที่ 3.9 หรือเทียบเท่า หรือเก็บไว้ในตู้ควบคุมความชื้น (Desiccators) ดังภาพที่ 3.10 เก็บไว้เป็นระยะเวลา 20 ปี



ข้อแนะนำ เนื่องจากโรงพยาบาลทั่วไป มีกระดาษซับเลือดที่ใช้ในการเก็บตัวอย่างจากทารกแรกเกิด ในการตรวจคัดกรองทารกแรกเกิด เพื่อป้องกันภาวะปัญญาอ่อนจากภาวะต่อมไทรอยด์ทำงานบกพร่อง และโรคฟีนิลคีโตนูเรียอยู่ ซึ่งกระดาษซับเลือดดังกล่าว สามารถนำมาใช้ในการเก็บเลือดเพื่อตรวจหาสารพันธุกรรมได้ จึงแนะนำให้ทำการเก็บเลือดลงบนกระดาษซับเลือดดังกล่าวแทนได้

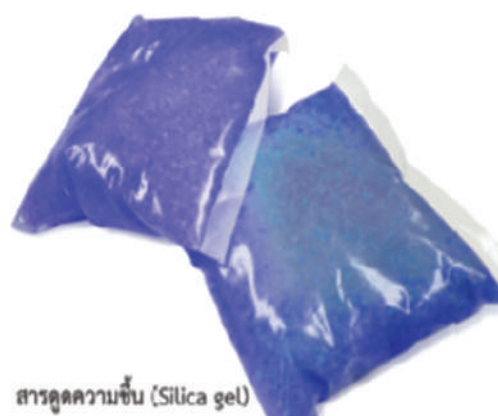


รูปที่ 3.7 ภาพของกระดาษสำหรับเก็บเลือดบนกระดาษกรอง

ภาพที่ 3.7 ภาพของกระดาษสำหรับเก็บเลือดบนกระดาษกรอง

ชื่อ-นามสกุล.....	เพศ.....
HN.....	อายุ.....
วันที่ทำการเก็บ.....	
ผู้ทำการเก็บ.....	

ภาพที่ 3.8 ภาพการระบุข้อมูลลงบนสิ่งส่งตรวจ



สารดูดความชื้น (Silica gel)

ภาพที่ 3.9 ภาพสารดูดความชื้น ซิลิกาเจล (Silica gel)



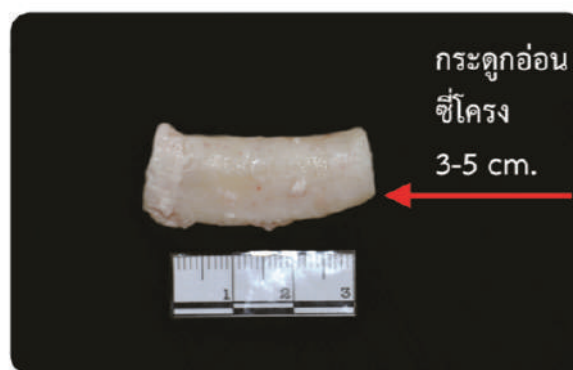
ภาพที่ 3.10 ภาพตู้ควบคุมความชื้น (Desiccator)

หมายเหตุ ไม่ควรเก็บสิ่งส่งตรวจไว้ในถุงพลาสติก เนื่องจากอาจมีการเสียสภาพจากการขึ้นราได้ง่าย สำหรับการระบุสิ่งส่งตรวจให้ระบุลงบนทั้งที่หลอดเก็บเลือด หรือกระดาศกรอง และภาชนะใส่หลอดเก็บเลือด หรือซองกระดาศสำหรับเก็บเลือดบนกระดาศกรอง

2. เนื้อเยื่ออ่อน (Soft tissue) ได้แก่ ผิวหนัง กล้ามเนื้อ และอวัยวะต่าง ๆ ใช้ในกรณีที่ศพอยู่ในสภาพเป็นชิ้นส่วนหรืออวัยวะต่าง ๆ ที่ยังไม่มีลักษณะเน่าหรือศพไฟไหม้ โดยเลือกตัดเก็บกล้ามเนื้อที่อยู่ลึก เช่น กล้ามเนื้อต้นขา และมีการไหม้มน้อยที่สุด (กรณีศพไฟไหม้) ขนาดประมาณชิ้นละ 1x1x1 ซม. สำหรับการส่งตรวจสารพันธุกรรม จากนั้นบรรจุในถุงและทำการระบุตัวเลข HN, ชื่อ-นามสกุลเท่าที่ทราบ, เพศ, อายุ, วันที่ทำการเก็บและผู้ทำการเก็บ กำกับไว้ที่ถุงบรรจุ และเก็บไว้ในตู้เย็นอุณหภูมิ 4 °C (ในกรณีที่จะทำการเก็บไว้ไม่เกิน 5-7 วัน) หรือเก็บไว้ในตู้แช่แข็งอุณหภูมิ -20 °C (ในกรณีที่จะทำการเก็บไว้นานเป็นเดือนหรือเป็นปี)

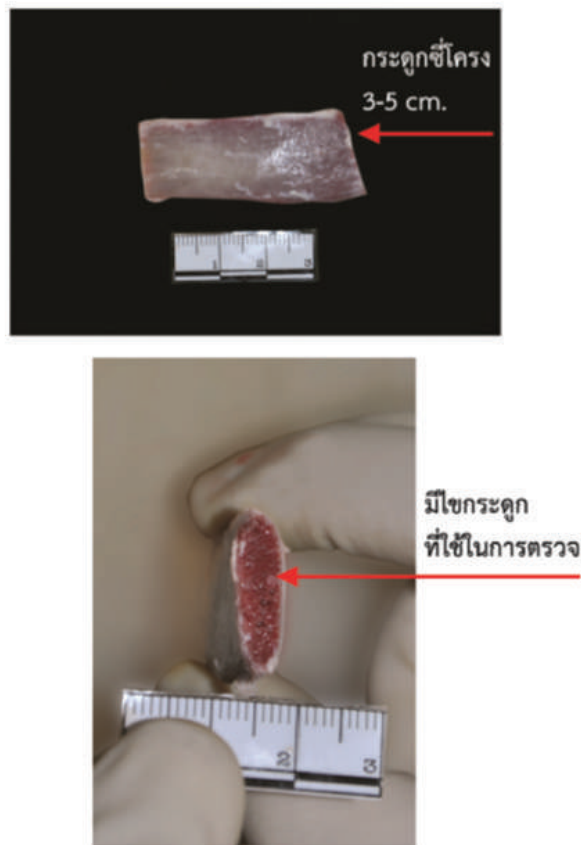
3. เนื้อเยื่อแข็ง (Hard tissue) ได้แก่ กระดูกและฟัน การเก็บกระดูกหรือฟันเพื่อนำไปตรวจสารพันธุกรรม ใช้ในกรณีที่ศพดังกล่าวเสียชีวิตมาแล้วมากกว่า 24 ชั่วโมง หรือตรวจพบลักษณะของการเน่าแล้ว หรือมีสภาพเน่ามากจนเหลือแต่โครงกระดูก ให้เลือกเก็บสิ่งส่งตรวจอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

- กระดูกอ่อนซี่โครง (Costal cartilage) หรือกระดูกซี่โครง ขนาดยาวอย่างน้อย 3-5 ซม. โดยใช้กระดูกซี่โครงซี่ใดก็ได้ ดังภาพที่ 3.11 และ 3.12



ภาพที่ 3.11 ภาพกระดูกอ่อนซี่โครง (Costal cartilage)





ภาพที่ 3.12 ภาพกระดูกซี่โครง (Rib)

- กระดูกต้นขา (Femur) ขนาดยาวอย่างน้อย 3-5 ซม. ตำแหน่งกลางกระดูกต้นขา
- ฟันกรามอย่างน้อย 1-2 ซี่ (โดยต้องเป็นฟันที่ไม่มีพยาธิสภาพ และไม่ผ่านการทำฟันหรือมีวัสดุอุดฟัน) การถอนฟันเพื่อส่งตรวจต้องปรึกษานิติทันตแพทย์ทุกครั้ง และควรทำภายหลังจากการตรวจชันสูตรทางด้านนิติวิทยาอย่างถี่ถ้วนแล้ว เพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นตามมา

ทำความสะอาดสิ่งส่งตรวจ และทิ้งไว้ให้แห้งที่อุณหภูมิห้องอย่างน้อย 3 ชั่วโมง หรือทิ้งไว้ให้แห้งข้ามคืน (Overnight) โดยหลีกเลี่ยงการโดนแสงแดดและไม่ควรใช้ลมร้อนเป่า เช่น ไดร์เป่าผมเป่า และเก็บไว้ในตู้แช่แข็งอุณหภูมิ -20°C เก็บไว้เป็นระยะเวลา 20 ปี

หมายเหตุ การบันทึกข้อมูล และการเก็บวัตถุพยานดังกล่าวข้างต้นในโรงพยาบาล ควรทำเป็นทะเบียนแยกต่างหากและสามารถทวนสอบได้ โดยทำการบันทึก HN, ชื่อ-นามสกุลของศพ, เพศ, อายุ, เชื้อชาติ (เท่าที่ทราบ), วันที่ทำการตรวจศพ, วันที่ทำการเก็บวัตถุพยาน, วันที่ทำการส่งศพออกจากโรงพยาบาล, วันที่ทำการส่งต่อวัตถุพยาน, ผู้รับส่งต่อศพและวัตถุพยาน (ชื่อพนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบ), แพทย์ผู้รับผิดชอบและผู้ทำการบันทึกข้อมูลไว้ด้วย

13.4.2 การเก็บชีววัตถุจากญาติของผู้สูญหาย

1. ชีววัตถุที่เป็นของผู้สูญหาย ที่สามารถนำมาตรวจสอบสารพันธุกรรมได้ มีอยู่ 2 ประเภท

1.1. ชีววัตถุโดยตรง เช่น ผม คราบเลือด ฟันที่ถูกถอนหรือหลุดออกมา เลือดที่เคยบริจาคไว้กับธนาคารเลือด ชิ้นเนื้อที่ถูกตัดออกมาเพื่อตรวจวิเคราะห์โรค เซลล์ปากมดลูกที่ถูกขูดออกมาเพื่อตรวจหาเซลล์มะเร็ง เป็นต้น

1.2. ชีววัตถุที่ติดอยู่ที่ของใช้ เช่น แปรงสีฟัน มีดโกนหนวด ชุดชั้นในที่ยังไม่ได้ซัก ผ้านวมยี่ห้อที่ใช้แล้ว เป็นต้น

2. ชีววัตถุจากญาติของผู้สูญหาย ในกรณีเปรียบเทียบสารพันธุกรรมของผู้เสียชีวิตกับญาติของผู้สูญหาย จะต้องมีการเก็บชีววัตถุจากร่างกายของญาติผู้สูญหาย ซึ่งมีอยู่ 3 ชนิด ได้แก่

2.1. เลือด สามารถใช้ตรวจสอบสารพันธุกรรมได้ในเกือบทุกราย ยกเว้นผู้ที่ได้รับการเติมเลือดมาภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน ซึ่งหากเป็นกรณีเช่นนี้ ให้ใช้รากผมหรือเยื่อบุกระพุ้งแก้มแทน การเก็บเลือดอาจใช้วิธีเจาะจากหลอดเลือดดำหรือปลายนิ้วได้

2.2. เยื่อบุกระพุ้งแก้ม การเก็บทำได้ง่ายและปลอดภัย โดยการขูดจากกระพุ้งแก้มในช่องปากโดยตรง ก่อนทำการเก็บ ต้องให้ผู้ถูกเก็บงดรับประทานอาหารอย่างน้อย 1 ชั่วโมง และบ้วนปากให้สะอาดเพื่อป้องกันการปนเปื้อนจากเศษอาหาร ไม่ควรแปรงฟันก่อนเก็บเซลล์เยื่อบุกระพุ้งแก้ม เนื่องจากมีผลกระทบต่อปริมาณเซลล์เยื่อบุกระพุ้งแก้มที่จะเก็บได้

2.3. เส้นผมติดราก ปริมาณเส้นผมที่ต้องการคือ ประมาณ 10 ถึง 15 เส้น

13.4.3 การให้หมายเลขกำกับ

ชีววัตถุทุกชิ้นที่เก็บต้องมีการกำกับหมายเลข เพื่อช่วยให้การติดตามและการเปรียบเทียบข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง หมายเลขกำกับชีววัตถุที่เก็บจากศพต้องสามารถย้อนกลับไปยังศพนั้น ๆ ได้ จึงควรใช้หมายเลขเดียวกันกับหมายเลขกำกับศพ โดยระบุชนิดของชิ้นส่วนที่เก็บลงไปด้วย ส่วนชีววัตถุที่เก็บมาจากฝ่ายผู้สูญหายควรมีหมายเลขกำกับ 2 หมายเลข ได้แก่ หมายเลขของบุคคลที่สูญหาย กับหมายเลขของชีววัตถุแต่ละชิ้น เนื่องจากผู้สูญหาย 1 คน อาจมีชีววัตถุเพื่อการตรวจเปรียบเทียบหลายชิ้น และบางชิ้นไม่ได้รับมาในวันเดียวกัน จึงจำเป็นที่จะต้องแยกออกจากกันเป็นคนละหมายเลข เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความสับสน

13.4.4 การคงสภาพชีววัตถุ

ชีววัตถุทุกชิ้นควรถูกนำส่งห้องปฏิบัติการทันที เพื่อป้องกันไม่ให้อาหารปนเปื้อนเสื่อมสภาพเนื่องจากสารพันธุกรรมจะถูกทำลายในสภาพธรรมชาติ ภายในระยะเวลาไม่กี่ชั่วโมงภายหลังจากการเก็บ หากไม่สามารถส่งชีววัตถุที่ต้องการตรวจวิเคราะห์ไปยังห้องปฏิบัติการได้ในทันที จะต้องเก็บชีววัตถุเหล่านั้นในตู้แช่แข็งที่มีอุณหภูมิ -20 องศาเซลเซียส ห้ามเก็บไว้ในช่องแช่แข็งของตู้เย็นแบบที่ใช้ในครัวเรือนทั่วไป เนื่องจากตู้เย็นประเภทนี้มีระบบละลายน้ำแข็งอัตโนมัติ ซึ่งจะทำให้สารพันธุกรรมเสื่อมสภาพได้

13.4.5 การส่งตรวจชีววัตถุ

เพื่อป้องกันการสลับกันของชีววัตถุที่ถูกส่งไปยังห้องปฏิบัติการ กระบวนการดังกล่าวควรดำเนินการตามแนวปฏิบัติต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด



1. การตรวจสอบเพื่อยืนยันชีววัตถุ ตรวจสอบข้อมูลที่ป้าย ซึ่งติดอยู่ที่หน้าบรรจุภัณฑ์ของชีววัตถุแต่ละชิ้น ทั้งหมายเลขกำกับหมายเลขระบุลำดับชนิดของชีววัตถุและที่มาของชีววัตถุ หากเป็นชีววัตถุที่มาจากครอบครัวของผู้สูญหายต้องมีชื่อเจ้าของตัวอย่าง วันเกิดและความสัมพันธ์กับผู้สูญหายระบุไว้

2. การบันทึกลำดับขั้นตอนการส่งต่อ (Chain of custody) ในการส่งต่อชีววัตถุทุกชิ้นทุกขั้นตอน ต้องมีการบันทึกชนิด จำนวนหรือปริมาตรและสภาพของชีววัตถุ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ตัวอย่างมีสภาพไม่ปกติ) ชื่อผู้เก็บชีววัตถุพร้อมวันเวลาที่เก็บ ชื่อผู้ส่ง ชื่อผู้รับและสถานที่หรือหน่วยงานที่จะส่งชีววัตถุนั้นไปทำการตรวจ หากมีการเปลี่ยนมือผู้ส่ง ให้มีการบันทึกการรับส่งตัวอย่างทุกครั้ง การถ่ายภาพชีววัตถุเป็นอีกวิธีหนึ่งที่สามารถใช้เป็นข้อมูล หรือหลักฐานแสดงรายละเอียดของชีววัตถุนั้นได้เป็นอย่างดี สามารถนำไปใช้ประกอบการบันทึกสภาพของชีววัตถุที่ส่งตรวจได้

13.4.6 การตรวจวิเคราะห์สารพันธุกรรม

การตรวจวิเคราะห์สารพันธุกรรมในห้องปฏิบัติการ ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ หลายขั้นตอน กล่าวคือ การรับและจัดเก็บชีววัตถุ การสกัดสารพันธุกรรม การตรวจหาปริมาณสารพันธุกรรม การทำปฏิกิริยาเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในหลอดทดลอง การแยกขนาดของสารพันธุกรรมที่เพิ่มปริมาณได้ การประมวลผลและวิเคราะห์ผล การคำนวณค่าทางสถิติ การสรุปและแปลผลการตรวจวิเคราะห์ และการรายงานผล เนื่องจากแต่ละขั้นตอนดังกล่าว ล้วนมีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลทั้งสิ้น การตรวจสารพันธุกรรมจึงจำเป็นต้องดำเนินการในห้องปฏิบัติการที่มีการควบคุมคุณภาพของการตรวจวิเคราะห์ และมีมาตรฐานในการป้องกันและเฝ้าระวังการปนเปื้อน (Contamination) เพื่อให้ผลการวิเคราะห์มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

13.4.7 การเก็บข้อมูลผู้สูญหายจากญาติ (AM)

(1) แหล่งข้อมูลผู้สูญหาย

บุคคล ผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้สูญหายทุกคน สามารถให้ข้อมูลของผู้สูญหายได้ อาจเป็นครอบครัวหรือญาติของผู้สูญหาย ผู้ที่เคยรู้จักกับผู้สูญหายมาก่อน เช่น เพื่อนบ้าน เพื่อนร่วมชั้นเรียน เพื่อนร่วมงาน หรืออาจเป็นผู้รอดชีวิตหรือพยานที่อยู่ในเหตุการณ์นั้น

สถานที่ สถานที่ที่ผู้สูญหายเคยใช้ชีวิตอยู่ สามารถให้ข้อมูลของผู้สูญหายได้ เช่น บ้านหรือที่ทำงาน อาจมีวัตถุที่ผู้สูญหายเคยจับต้องมาก่อน ซึ่งอาจมีลายนิ้วมือแฝงติดอยู่ หรือหวีที่ผู้เสียหายเคยใช้หวีผมและมีเส้นผมติดอยู่ อาจนำมาตรวจสารพันธุกรรมได้

เอกสาร เอกสารบางอย่างสามารถเป็นแหล่งข้อมูลของผู้เสียหายที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งเอกสารที่มีลายนิ้วมือของผู้เสียหายติดอยู่ เช่น บันทึกทางการแพทย์ บันทึกของราชการ เป็นต้น นอกจากนี้ บันทึกทางการแพทย์ เช่น บันทึกการตรวจรักษาโรคและบันทึกการตรวจรักษาทางทันตกรรม (ศึกษาเพิ่มจาก SOP ในการให้คำแนะนำญาติเก็บรวบรวมข้อมูลทางทันตกรรมก่อนเสียชีวิต (เอกสารหมายเลข DEN 02) จัดว่าเป็นแหล่งข้อมูลที่มีความสำคัญ จึงควรมีการติดต่อขอข้อมูลดังกล่าวจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่ผู้สูญหายเคยได้รับการตรวจรักษา

(2) ข้อมูลผู้สูญหาย

ข้อมูลของผู้สูญหายที่ใช้สำหรับการเปรียบเทียบกับข้อมูลของผู้เสียชีวิต เพื่อพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล มีอยู่ 2 ประเภท คือ

1. ข้อมูลที่มาจากผู้สูญหายโดยตรง เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องซักถามและบันทึกไว้ ประกอบด้วย

1.1. ข้อมูลเกี่ยวกับร่างกายผู้สูญหาย ได้แก่ อายุ เพศ เชื้อชาติ รูปร่าง สีมม หนอง เคราไฟ ปาน แผลเป็น ตาหนี รอยสัก ฟันเทียม หมู่เลือด สารพันธุกรรม การบาดเจ็บที่เคยได้รับ โรคประจำตัว และลักษณะของฟัน และควรขอภาพถ่ายของผู้สูญหายไว้

1.2. ข้อมูลเกี่ยวกับเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย ควรสอบถามรายละเอียดของเสื้อผ้าที่ผู้สูญหายสวมใส่ในวันที่เกิดเหตุ ได้แก่ ลักษณะ ขนาด สี ลวดลาย และลักษณะเฉพาะต่าง ๆ เช่น ชื่อของผู้สูญหาย หรือชื่อของหน่วยงานที่ผู้สูญหายปฏิบัติงานอยู่ซึ่งปักหรือติดอยู่บนเสื้อผ้า ชนิดและตำแหน่งของเครื่องประดับที่ผู้สูญหายสวมใส่ และหากมีข้อมูลภาพถ่าย ควรเก็บภาพเหล่านั้นไว้ในบันทึกด้วย

1.3. ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนตัวของผู้สูญหาย เช่น กระเป๋าสตางค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่สามารถช่วยระบุเอกลักษณ์บุคคลได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความจำเพาะเจาะจงของทรัพย์สินนั้น ๆ ซึ่งหากเป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่ ควรบันทึกหมายเลขโทรศัพท์ไว้ด้วย

2. ข้อมูลสารพันธุกรรมของญาติที่มีความสัมพันธ์ทางสายเลือดกับผู้สูญหาย โดยต้องใช้ข้อมูลเปรียบเทียบกับ ระหว่างฝั่งผู้เสียชีวิต (PM Data) กับผู้สูญหายหรือญาติที่มีความสัมพันธ์ทางสายเลือดของผู้สูญหาย (AM Data) เพื่อใช้ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

(3) การสอบถามเพื่อเก็บข้อมูล

เนื่องจากครอบครัว ญาติ หรือผู้ที่รู้จักคุ้นเคยกับผู้สูญหายซึ่งให้ข้อมูล อาจอยู่ในภาวะตึงเครียดจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การสอบถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ละเอียด จึงจำเป็นต้องทำด้วยความเข้าใจและเห็นใจ โดยให้การดูแลทางจิตใจควบคู่กันไปด้วย

สถานที่ที่ใช้ในการสอบถามข้อมูล ควรเป็นสถานที่ที่จัดไว้สำหรับการนี้โดยเฉพาะ ไม่ปนกับภารกิจอื่น สภาพห้องควรมีบรรยากาศที่เงียบสงบและมีขนาดใหญ่พอสมควร ในความเป็นจริงพบว่าจำนวนบุคคลผู้สูญหายที่มีมาแจ้ง มักจะมากกว่าจำนวนผู้ประสบภัยจริง 8-10 เท่า เนื่องจากผู้แจ้งนั้นเข้าใจว่าผู้สูญหายอยู่ในเหตุการณ์นั้นจริง ๆ ซึ่งหากมีผู้มาแจ้งบุคคลสูญหาย ต้องบันทึกข้อมูลไว้ทุกราย ดังนั้น จึงควรจัดเตรียมสถานที่ให้เพียงพอต่อการรับแจ้งข้อมูลการสอบถามข้อมูล ในการเก็บข้อมูลผู้สูญหาย ควรเก็บรายละเอียดให้ได้มากที่สุดตั้งแต่ครั้งแรกของการสอบถาม และบันทึกรายละเอียดของผู้ให้ข้อมูล พร้อมทั้งช่องทางติดต่อกลับในอนาคต

การแจ้งซ้ำซ้อน เป็นสิ่งที่ต้องระวังในการรับแจ้งผู้สูญหาย เนื่องจากสมาชิกในครอบครัวของผู้สูญหายอาจไม่ได้ประสานกัน ทำให้ต่างคนต่างแจ้งโดยไม่ทราบว่าอีกฝ่ายหนึ่งแจ้งไปแล้ว ดังนั้น การรับแจ้งผู้สูญหายจึงควรมีการตรวจสอบว่า ข้อมูลที่ได้รับนั้นเป็นของผู้เสียหายรายเดียวกันหรือไม่

(4) การกำหนดหมายเลขข้อมูล

หมายเลขกำกับข้อมูลของผู้สูญหายแต่ละคน ต้องกำหนดให้ไม่ซ้ำกัน แม้ว่าจะอยู่ในครอบครัวเดียวกัน และควรเป็นระบบที่สามารถย้อนกลับไปถึงข้อมูลตั้งต้นและแหล่งที่มาของข้อมูลได้ เพื่อว่าหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมในภายหลังจะสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ให้ข้อมูลได้อีกครั้ง



(5) แบบบันทึกข้อมูล

แบบบันทึกข้อมูลที่มีมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับและใช้กันอย่างแพร่หลาย คือ Interpol AM form หรือ ที่เรียกกันว่า yellow form ซึ่งมีการวางรูปแบบการเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามลำดับ โดยอาจปรับให้สอดคล้องกับลักษณะและภาษาท้องถิ่นที่เกิดภัยพิบัตินั้น (เอกสารตัวอย่าง yellow form)

(6) การจัดทำฐานข้อมูล

ข้อมูลที่บันทึกไว้ในเอกสารควรได้รับการปรับให้เป็นข้อมูลดิจิทัลและเก็บไว้ในฐานข้อมูล เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและการใช้โปรแกรมเปรียบเทียบเพื่อพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล โดยแยกแต่ละรายออกจากกัน แม้ผู้สูญหายเหล่านั้นจะเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน สำหรับข้อมูลที่มีลักษณะเป็นรูปภาพ เช่น ภาพถ่าย ภาพถ่ายรังสี บันทึกฟัน ลายพิมพ์นิ้วมือ หรือบันทึกการตรวจรักษาโรค ให้ใช้วิธี Scan แล้วเก็บไว้ในฐานข้อมูลเช่นเดียวกัน

สำหรับข้อมูลเอกสารควรมีการจัดเรียงข้อมูลให้เป็นระเบียบ โดยอาจจัดเรียงตามลำดับอักษรของนามสกุลเพื่อให้่ายต่อการค้นหา

(7) การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เป็นไปเพื่อลดความตระหนกและหวาดกลัวของสาธารณชน และครอบครัวของผู้ที่สูญหายไประหว่างเกิดภัยพิบัติ อีกทั้งยังช่วยให้สาธารณชนได้ทราบถึงกระบวนการต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องดำเนินการในการบริหารจัดการกับศพที่มีเป็นจำนวนมาก ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเข้าใจและนำมาซึ่งความร่วมมือจากครอบครัวของผู้เสียชีวิต และหน่วยงานหรือภาคเอกชนต่าง ๆ

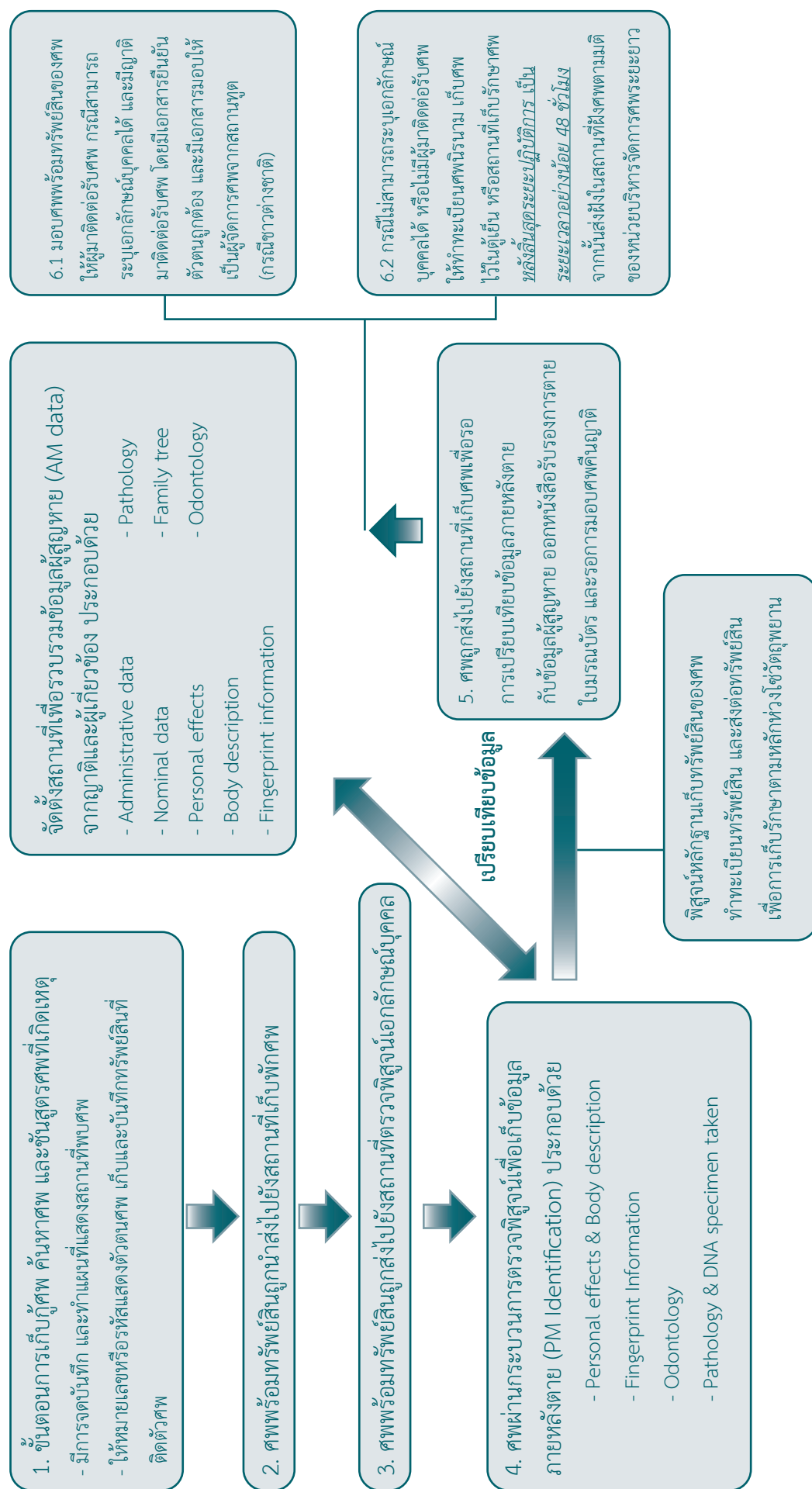
แนวทางปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูล

1. ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One-stop service) ซึ่งสื่อสาธารณะจะได้ข้อมูลที่จำเป็นทั้งระบบในคราวเดียว
2. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสื่อสาธารณะเพียงคนเดียว เพื่อป้องกันความสับสนหรือความขัดแย้งของข้อมูลต่าง ๆ
3. รวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่จำเป็นต้องเผยแพร่จากทุกหน่วยงาน มาเตรียมให้เหมาะสมต่อการเผยแพร่ โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้ที่มีสิทธิ์อำนาจในการให้ข้อมูลก่อน
4. ข้อมูลที่อยู่ในขอบเขตของการเผยแพร่ต่อสาธารณะได้ มีดังนี้
 - 4.1 สถานการณ์และความคืบหน้าของการค้นหาและเก็บกู้ศพ
 - 4.2 จำนวนผู้สูญหาย ผู้บาดเจ็บ และผู้เสียชีวิต
 - 4.3 วิธีการและขั้นตอนของการบริหารจัดการศพจำนวนมาก
 - 4.4 เกณฑ์ที่จะใช้ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลสำหรับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
 - 4.5 ข้อมูลความคืบหน้าในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล
 - 4.6 ความต้องการความช่วยเหลือ พร้อมสถานที่รับความช่วยเหลือ
 - 4.7 ช่องทางการติดต่อกับหน่วยงานและศูนย์บริการด้านต่าง ๆ

5. จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชนมีความต่อเนื่องและทันต่อเหตุการณ์
6. ผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูล ควรพูดด้วยท่าทีเห็นอกเห็นใจผู้สูญเสีย ให้เกียรติต่อผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต ให้ข้อมูลที่ชัดเจน ตรงประเด็น และควรเตรียมเอกสารสรุปสถานการณ์แบบกระชับให้กับสื่อสาธารณะด้วย
7. หากเป็นการแถลงข่าวแบบทางเดียว ไม่มีการตอบข้อซักถาม ควรแจ้งให้สื่อสาธารณะทราบล่วงหน้า
8. ผู้ปฏิบัติงานควรให้สื่อสาธารณะเข้าถึงได้ตลอดเวลา และให้ข้อมูลกับทุกสื่อสาธารณะอย่างเท่าเทียม
9. ห้ามเผยแพร่ชื่อของผู้เสียชีวิต จนกว่าครอบครัวของผู้เสียชีวิตจะอนุญาตอย่างเป็นทางการ



แผนผังแนวปฏิบัติการจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ



บทที่ 4 การจัดการศพระยะสิ้นสุดปฏิบัติงาน

นายแพทย์ประณิธาน รัตนสาลี

ภายหลังสิ้นสุดระยะปฏิบัติการ หากยังมีศพที่ยังไม่สามารถระบุเอกลักษณ์บุคคลได้ หรือมีศพที่พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลได้แต่ไม่มีผู้มาติดต่อรับศพ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 48 ชั่วโมง ให้อนุกรรมการบริหารจัดการศพจำนวนมากจัดตั้งหน่วยบริหารจัดการศพระยะยาว ขึ้น

หน่วยบริหารจัดการศพระยะยาว มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. มีผู้บัญชาการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติการเป็นหัวหน้าหน่วย
2. ผู้ร่วมปฏิบัติงาน ประกอบด้วย แพทย์นิติเวช ทันตแพทย์ เจ้าหน้าที่นิติวิทยาศาสตร์ พนักงานสอบสวน มูลนิธิต่างๆ อาสาสมัคร และอื่นๆตามความเหมาะสม
3. มีหน้าที่ในการกำหนดสถานที่เก็บรักษาศพและทรัพย์สินของศพ รับผิดชอบดูแลรักษาศพที่ยังไม่สามารถระบุเอกลักษณ์บุคคลได้ หรือมีศพที่พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลได้ แต่ไม่มีผู้มาติดต่อรับศพ เก็บรักษาข้อมูลและทรัพย์สินผู้เสียชีวิตเหล่านั้น เก็บและบันทึกข้อมูลผู้สูญหายเพิ่มเติม
4. เปรียบเทียบข้อมูลผู้เสียชีวิตและผู้สูญหาย เพื่อพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลเพิ่มเติม แจ้งครอบครัวของผู้เสียชีวิตเมื่อพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลได้
5. ออกหนังสือรับรองการตาย มอบศพและทรัพย์สินคืนให้แก่ครอบครัว

4.1 แนวทางการจัดการศพที่ไม่สามารถระบุเอกลักษณ์บุคคลได้ หรือไม่มีผู้มาติดต่อรับศพ

1. จัดทำ สมุดสารบบศพนิรนาม โดยมีรายละเอียดตามแบบแนบท้ายหนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ 0011.26/5177 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2555 (ดังภาพที่ 4.1)
2. หากเป็นไปได้ ให้เก็บศพที่ยังไม่สามารถระบุเอกลักษณ์บุคคลได้ หรือไม่มีผู้มาติดต่อรับศพ ไว้ในตู้เย็นเก็บศพอย่างน้อย 2 ปี การตัดสินใจฝังศพ ต้องเป็นไปตามมติของหน่วยบริหารจัดการศพระยะยาว
3. การฝังศพให้ดำเนินการดังนี้
 - 3.1 บันทึกข้อมูลในสมุดสารบบศพนิรนาม
 - 3.2 ประสานเทศบาล หน่วยงานท้องถิ่น หรือมูลนิธิเพื่อเตรียมหลุมฝังศพ
 - 3.3 จัดการห่อศพให้เรียบร้อย พร้อมทั้งจัดทำป้ายชื่อศพ (ถ้าศพยังไม่มีชื่อหรือยังไม่ทราบชื่อ ให้เขียนว่าศพ "ชาย" หรือ "หญิง" เท่าที่จะทำได้) และหมายเลขศพติดไว้บนผ้าห่อศพและตัวศพ จากนั้นจึงส่งมอบศพไปเก็บยังสุสาน
 - 3.4 จัดทำแผ่นป้ายชื่อศพ ถ้าศพยังไม่ทราบชื่อก็ให้เขียนว่าศพ "ชาย" หรือ "หญิง" เท่าที่จะทำได้ หมายเลขหลุมฝังศพ หมายเลขศพ วันที่ฝัง เหตุสาธยาย โดยติดไว้ที่ด้านหน้าของหลุมศพแล้วถ่ายภาพเก็บไว้เป็นหลักฐาน
4. เมื่อพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลได้และมีครอบครัวมาติดต่อรับศพ ให้ประสานเทศบาล หน่วยงานท้องถิ่น หรือมูลนิธิเพื่อขุดศพแล้วมอบศพคืนให้แก่ครอบครัว



5. รายละเอียดการจัดการศพนิรนาม ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสนับสนุนการปฏิบัติงานติดตามคนหายและพิสูจน์ศพนิรนาม พ.ศ.2558 โดยให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม (ค.พ.ศ.) กำหนด

4.2 การฝังหรือเผาศพนิรนาม

1. การฝังเป็นวิธีที่เหมาะสมที่สุด ในการเก็บรักษาสภาพศพระยะยาว สำหรับการตรวจทางนิติวิทยาศาสตร์ในอนาคต
2. การเผาศพนิรนาม เป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง เนื่องจาก
 - 2.1 การเผาศพ จะทำลายหลักฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ที่จะนำมาใช้ระบุเอกลักษณ์บุคคลในอนาคต
 - 2.2 ต้องใช้เชื้อเพลิงปริมาณมาก
 - 2.3 การเผาศพให้ไหม้จนหมดเป็นสิ่งที่ยากมาก และยังคงเหลือชิ้นส่วนให้ต้องกำจัดด้วยการฝังเสมอ
 - 2.4 การบริหารจัดการในการเผาศพจำนวนมากเป็นเรื่องที่ยุ่งยาก
3. สถานที่ฝังศพ
 - 3.1 ควรเลือกสถานที่ด้วยความระมัดระวังและเอาใจใส่ต่อชุมชนเพราะการฝังศพในพื้นที่ชุมชนย่อมมีผลกระทบต่อการใช้ชีวิตของผู้อยู่อาศัยในบริเวณนั้น ทั้งทางด้านสุขอนามัย สุขภาพจิต และวัฒนธรรม ประเพณี โดยควรประสานงานกับผู้นำชุมชน ผู้นำทางศาสนา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับท้องถิ่นทุกหน่วยงาน เพื่อปรึกษาหารือในการกำหนดพื้นที่ฝังศพ และเพื่อเป็นตัวกลางทำความเข้าใจแก่ชุมชน
 - 3.2 ต้องคำนึงถึงลักษณะของดินในพื้นที่ ระดับน้ำสูงสุดเพื่อไม่ให้น้ำท่วมถึง และขนาดพื้นที่ที่เพียงพอต่อการฝังศพ
 - 3.3 พื้นที่ฝังควรได้รับการยอมรับจากชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียง
 - 3.4 พื้นที่ฝังควรมีความสะดวกในการเข้าถึง เพื่อกระบวนการขุดศพและรับศพ
 - 3.5 พื้นที่ฝังควรมีขอบเขตชัดเจน และมีพื้นที่ว่างโดยรอบขนาดกว้างประมาณ 10 เมตร เพื่อปลูกไม้ยืนต้นสำหรับแยกพื้นที่ออกจากแหล่งที่อยู่อาศัย
4. ระยะห่างจากแหล่งน้ำ
 - o พื้นที่ฝังควรอยู่ห่างจากแหล่งน้ำ เช่น แม่น้ำลำคลอง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบ อย่างน้อย 200 เมตร
 - o ระยะห่างจากแหล่งน้ำอาจเพิ่มขึ้นตามลักษณะทางธรณีวิทยาของดินในพื้นที่ฝัง

แนวทางการประเมินระยะห่างจากแหล่งน้ำ

จำนวนศพที่ฝัง	ระยะที่ห่างจากแหล่งน้ำ
4 หรือ น้อยกว่า	200 เมตร
5 ถึง 60	250 เมตร
มากกว่า 60	350 เมตร

จังหวัด.....

กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข





บรรณานุกรม

1. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ. (2549). คู่มือการบริหารจัดการงานสาธารณสุขภัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2549. มปท.
2. กระทรวงสาธารณสุข, แนวทางการบริหารจัดการศพจำนวนมากในเหตุการณ์สาธารณสุข Guidelines for Mass Fatality Management in Event of Disaster Ministry of Public Health, มปท., มปป.
3. คณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดทำแนวทางปฏิบัติงานนิติเวชสำหรับชาวต่างชาติและพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคคลสูญหาย/พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลระหว่างประเทศ. (2556). คู่มือแนวทางการจัดการศพต่างชาติและพัฒนาฐานข้อมูลบุคคลสูญหาย/พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลระหว่างประเทศ. (พิมพ์ครั้งที่ 1). นนทบุรี : สำนักบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข.
4. คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ 725/2558 เรื่อง ศูนย์บริการจัดการศพและศพนิรนาม. (ออนไลน์). แหล่งที่มา: <http://www.criminal.police.go.th/documents/INF25581228.pdf> (10 ธันวาคม 2563)
5. นิติกร โปริสวานิชย์. (2549 ปรับปรุง 2553). แนวทางปฏิบัติทางนิติเวชศาสตร์ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล กรณีเหตุภัยพิบัติในประเทศไทย: National guideline of forensic sciences for disaster victim identification in Thailand. (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ : ราไทยเพรส จำกัด.
6. พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล และกานดา วิชัยรัตน์. (2554). หลักการบริหารจัดการศพจำนวนมากจากภัยพิบัติ. (พิมพ์ครั้งที่ 1). ภาควิชานิติเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
7. ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการชันสูตรพลิกศพ (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2543 (ออนไลน์). แหล่งที่มา : <http://www.finance.police.go.th/userdata/dialynews/news011/files/.pdf> (9 มกราคม 2564)
8. INTERPOL Disaster Victim Identification Guide 2018. (Online). Available: <https://www.interpol.int/How-we-work/Forensics/Disaster-Victim-Identification-DVI> (18 February 2021).
9. Management of Dead Bodies after Disasters.ICRC. (Online). Available: <https://www.icrc.org/en/publication/0880-management-dead-bodies-after-disasters-field-manual-first-responders> (16 January 2021).
10. Management of Dead Bodies in Disaster Situations.WHO. (Online). Available: https://www.who.int/hac/techguidance/management_of_dead_bodies.pdf (30 December 2020)
11. Mass Fatality Management following the SouthEast Asian Tsunami Disaster.PLOS.(Online). Available : <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC1472696/> (2 February 2021).



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

Job Action Sheet

ภาคผนวก ข

การเก็บข้อมูลทางพันธุกรรม

ภาคผนวก ค

แบบบันทึกทรัพย์สิน

ภาคผนวก ง

ขั้นตอนการวางระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก จ

หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ฉ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรุปบทเรียนในกรณีภัยพิบัติเหตุเรือล่ม จังหวัดภูเก็ต
และจัดทำแนวทางการจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ (QR Code)

ภาคผนวก ช

แบบฟอร์มการตรวจศพสาธารณสุข (Pink Form/Yellow Form) (QR Code)

ภาคผนวก ก

Job Action Sheet



หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก

(Emergency Incident Commander of Disaster Victim Identification Units)

Mission : บริหารจัดการศูนย์จัดการศพ ทั้งด้านการบริหารจัดการทรัพยากร และการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล รวมถึงการส่งศพคืนญาติ

การปฏิบัติการ

ระยะแรก

- ปฏิบัติตามแผนสารธารณภัยที่ประกาศโดยผู้บัญชาการเหตุการณ์ โดยทำหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก
- อ่านแผนปฏิบัติการ (Job Action Sheet) นี้ให้ละเอียด
- นัดหมายหัวหน้างานย่อยทุกงาน และกระจายสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - แผนปฏิบัติงาน (Job Action Sheet) ของแต่ละตำแหน่ง
 - กระจายเอกสาร ทะเบียน ระเบียนต่าง ๆ (Forms)
- นัดหมายหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ หัวหน้างานประสานความร่วมมือทั่วไป พร้อมกับกระจายแผนปฏิบัติงาน (Job Action Sheet) ในเบื้องต้น
- ประชุม สรุปสถานการณ์และแผนปฏิบัติงานแก่หัวหน้างานย่อยทุกคน หลังจากประกาศแผนโดยเร็วที่สุด
- ประชุม War room ร่วมกันหาบทสรุปในการบริหารจัดการศพ และที่เก็บรักษาศพในเบื้องต้น
- มอบหมายหน้าที่ให้มีการบันทึกการประชุม
- รับรายงานสถานการณ์และปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารจัดการศพ และแผนปฏิบัติการจากหัวหน้างานย่อยต่าง ๆ
- รับรายงานการประเมินสถานการณ์ของผู้สูญหาย และผู้เสียชีวิตจากหัวหน้าฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ พร้อมกับคาดการณ์สถานการณ์ล่วงหน้า
- มอบหมายและรับรายงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้านข้อมูลข่าวสาร และทรัพยากร จากหัวหน้างานประสานงาน

ระยะกลาง

- สนับสนุนทรัพยากรตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ
- นัดหมายกำหนดการประชุมเพื่อรับรายงาน และปรับแผนปฏิบัติการอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
- ติดตามสถานการณ์ของงานและฝ่ายต่าง ๆ
- สนับสนุนการดำเนินงานของงานฝ่ายต่าง ๆ มอบอำนาจในการปฏิบัติการบางด้านให้หัวหน้างานย่อยมีสิทธิ์ตัดสินใจ

ระยะถัดไป

- ตรวจสอบความถูกต้องของข่าวในด้านการจัดการศพและพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ก่อนอนุญาตให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์เสนอต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์
- มอบหมายบุคคลผู้มีหน้าที่ให้ข่าวในเรื่องการจัดการศพ
- อื่น ๆ ได้แก่

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ (Public information officer)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการสฟ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน

การปฏิบัติการ

โดยทันที

- นัดหมายการปฏิบัติการต่อหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการสฟ
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้ และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- ระบุขอบเขตของข่าวสารที่จะรายงานต่อสาธารณชนจากผู้บัญชาการเหตุการณ์หรือหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการสฟ โดยประสานงานกับหัวหน้างานประสานงาน
- จัดตั้งศูนย์ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน
- จัดตั้งศูนย์ให้ข้อมูล สถานที่ติดต่อ และสถานที่เก็บข้อมูลผู้สูญหายและสฟ แก่ญาติผู้สูญหาย

ระยะกลาง

- การให้ข่าวทุกข่าว ต้องการการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการสฟและจึงรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์
- ผู้บัญชาการเหตุการณ์ หรือหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการสฟเป็นคนแถลงข่าว
- ให้ข่าวต่อสื่อมวลชน โดยรายงานสถานการณ์ข้อมูลจากงานวางแผน และส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับเพิ่มเติมกลับไปสู่งานวางแผน
- ให้ข่าวต่อสื่อมวลชน ถึงบริเวณและสถานที่ที่เสี่ยงต่อโรค และสถานที่ที่สามารถเข้าถึงได้ โดยประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัย
- ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้ข่าว แจ้งหัวหน้างานงานประสานงานในกิจกรรมที่ได้ประสานงานแล้ว
- มีการติดต่อประสานงานเพื่อให้ข้อมูลแก่ประชาชนเพื่อการเฝ้าระวังควบคุมโรค เช่น วิทยุชุมชน หรือ หอกระจายข่าว

ระยะถัดไป

- รวบรวมข้อมูล รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงาน จากงานต่าง ๆ ทุกฝ่าย เพื่อนำเสนอต่อหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการสฟหรือผู้บัญชาการเหตุการณ์
- ให้ข้อมูล ข่าวสาร สถานการณ์เพิ่มเติม ในส่วนที่ได้รับมอบหมายต่อสาธารณชน
- ประสานกับงานวางแผน หากต้องการการสนับสนุนด้านกำลังคน โดยอาจประกาศข่าวเพื่อหาอาสาสมัคร และแจ้งวิธีการประสานจากอาสาสมัครไปยังงานวางแผน
- อื่น ๆ ได้แก่



หัวหน้างานประสานงาน (Liaison officer)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับตัวแทนจากหน่วยงานอื่น ๆ

การปฏิบัติการ

โดยทันที

- นัดหมายการปฏิบัติการต่อหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้ และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ
- ประสานงานติดต่อสื่อสารกับฝ่ายสื่อสาร ขอกำลังคนสนับสนุนเท่าที่จำเป็นจากงานวางแผน
- ทบทวนโครงสร้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างเครือข่ายการประสานงาน และช่องทางติดต่อสื่อสารประสานงานกับหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
- ให้ข่าวสาร และประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเครือข่ายประสานงานกับศูนย์สั่งการเฉพาะกิจของหน่วยงานอื่น ๆ ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ ควรรวบรวมเพื่อประสานงาน และส่งต่อ
 - จำนวนผู้เสียชีวิตที่สามารถให้การบริหารจัดการได้ ในระยะแรกของเหตุการณ์ (ศักยภาพในระยะแรก)
 - ความต้องการทางด้านกำลังคนและทรัพยากรสนับสนุนอื่น ๆ รวมทั้งสถานที่เก็บรักษาศพในภาวะเหตุการณ์เฉพาะหน้าขณะนี้
 - สถานะปัจจุบันของหน่วยงานด้านโครงสร้าง และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้
 - จำนวนผู้สูญหาย จำนวนผู้เสียชีวิตจากจุดเก็บกู้ ที่จะมีการเคลื่อนย้ายมายังจุดพักศพ
 - ทรัพยากรที่สามารถสนับสนุนหน่วยงานอื่นได้ เช่น บุคลากร และพัสดุ
- จัดตั้งเครือข่ายติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หน่วยสั่งการ หน่วยงานสาธารณสุขต่าง ๆ และหน่วยงานอื่นๆที่ปฏิบัติงานร่วมกัน ร่วมกับฝ่ายสื่อสารและแจ้งสถานการณ์ของหน่วยงานให้หน่วยงานอื่น ๆ ทราบ
- ติดต่อประสานงานกับหัวหน้างานประสานงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้ข้อมูลที่สำคัญ รวมถึงข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล การเคลื่อนย้าย และการมอบศพคืนญาติ

ระยะกลาง

- ขอรับการช่วยเหลือ และขอข้อมูลที่สำคัญระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ให้การช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบปัญหาจากการปฏิบัติงานในหน่วยงาน
- ประสานงานเพื่อให้การสนับสนุนกำลังคน
- ประสานงานด้านการสนับสนุนเรื่องพัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล และการเคลื่อนย้ายศพระหว่างการปฏิบัติงาน
- ให้ข้อมูลที่มีความสำคัญต่อหน่วยงานที่รับการส่งต่อเพื่อพัก เก็บรักษา รวมทั้งสถานที่ฝังหรือเผาศพเป็นพิเศษ เช่น การเผาระวังการปนเปื้อน หรือ โรคติดต่อ

ระยะถัดไป

- ประสานงานเพื่อให้งานวางแผน จัดหาสนับสนุนกำลังคน รวมถึงเจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง สามารถจัดส่งกำลังคนที่ต้องการเป็นอาสาสมัคร เข้าช่วยเหลือหน่วยงานอื่น ๆ นอกจากหน่วยงานของตน เมื่ออยู่ในภาวะที่เหมาะสม
- ตรวจสอบพัสดุคงคลังที่สามารถให้การสนับสนุนหน่วยงานอื่น ๆ และประสานวิธีการขนส่ง
- ส่งข้อมูลให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้อมูลขั้นต่ำคือ
 - จำนวนผู้สูญหาย และผู้เสียชีวิต
 - ผู้เสียชีวิตที่ยังไม่ได้รับการยืนยันตัวบุคคล และที่ได้รับการยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว จากการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล
 - รายละเอียด ชื่อ เพศ อายุ ที่อยู่ สิ่งของที่ติดมากับศพของศพที่ได้รับการยืนยันตัวบุคคล และสามารถจ่ายศพให้แก่ญาติผู้เสียชีวิตได้
 - สถานะการมอบศพคืนญาติ และจำนวนศพที่ยังไม่มีญาติมาติดต่อดำเนินการเพื่อรับศพ
- อื่น ๆ ได้แก่



หัวหน้างานวางแผน (Planning Section chief)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : บริหารจัดการการวางแผนงานสาธารณภัย กระจายข้อมูลข่าวสารที่มีความสำคัญให้ทั่วถึง คาดการณ์สถานการณ์ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในระยะต่อไป จัดทำและกระจายเอกสารแผนดำเนินการ (Action Plan) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติการ

ระยะแรก

- นัดหมายการปฏิบัติต่อหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ จัดเตรียม Job Action Sheets ของหน่วยงาน
- อ่านแผนปฏิบัติการ (Job Action Sheet) นี้ให้ละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ
- กำหนดสถานที่รวมถึงสาธารณูปโภคต่างๆที่ใช้ในการเก็บรักษาศพและตรวจศพ
- นัดหมายหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป หัวหน้างานปฏิบัติการ หัวหน้างานช่วยเหลือครอบครัว และการจัดการข้อมูลผู้สูญหาย หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และหัวหน้างานประสานงาน เพื่อมอบหมายภารกิจตาม Job Action Sheets
- ประชุมแจ้งสถานการณ์ที่รับทราบจากหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพให้ทุกฝ่ายในงานวางแผนทราบ
- รวบรวมข้อมูลทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยควรมีการทำบัญชีอุปกรณ์ และเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Facility list) ว่าอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานทั้งภาครัฐหรือเอกชนที่ใดบ้าง เพื่อการระดมหรือขอรับการสนับสนุนได้สะดวกรวดเร็ว
- จัดตั้งศูนย์วางแผนและข้อมูลข่าวสาร
- กระจายแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ไปสู่หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ และทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร
- รับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) จากทุกฝ่ายในงานวางแผนและทุกงานเป็นระยะ ๆ ที่ 4, 8, 24 และ 48 ชั่วโมง หลังเกิดเหตุการณ์และปรับระยะเวลารับรายงานในระยะต่อไปตามความเหมาะสม
- ประเมินสถานการณ์ บันทึกสถานการณ์ และปรับปรุงข้อมูลที่ได้รับรายงานจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ เพื่อใช้ในการวางแผน และเป็นแหล่งอ้างอิง ในการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังเหตุการณ์
- วางแผนบริหารบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรในแต่ละช่วงเวลาให้เหมาะสม

ระยะกลาง

- รวบรวมข้อมูล สรุปสถานการณ์เป็นระยะ ๆ กระจายแผนปฏิบัติการไปยังหน่วยต่าง ๆ
- กำหนดนัดหมายการประชุมร่วมกับหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพและหัวหน้างานต่าง ๆ เพื่อปรับแผนปฏิบัติการ

ระยะถัดไป

- ปรับแผนการปฏิบัติการจากงานต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม
- ประสานหัวหน้างานประชาสัมพันธ์เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและความต้องการทั้งหมดผ่านฝ่ายประชาสัมพันธ์และเป็นลายลักษณ์อักษร



หัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป (Logistic chief)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : บริหารจัดการ เพื่อให้มีทรัพยากรเพียงพอในการดำเนินงาน ทั้งด้านพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ อาหาร ที่พัก และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และการขนส่ง ระบบการสื่อสารต่าง ๆ รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัย

การปฏิบัติการ

ระยะแรก

- นัดหมายการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพเพื่อรับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ
- สรุปลักษณะงาน แผนดำเนินงาน กับฝ่ายต่างๆในงานสนับสนุนทั่วไป ได้แก่ ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ฝ่ายการเงินการคลัง และฝ่ายรักษาความปลอดภัย
- กระจาย Job Action Sheets และนัดหมายเวลาในการประชุมครั้งต่อไป
- จัดตั้งศูนย์งานสนับสนุนทั่วไปที่อยู่ใกล้เพื่อให้สามารถประสานกับหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพได้โดยง่าย
- เข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ เพื่อประเมินสถานการณ์

ระยะกลาง

- ประเมินข้อมูลเป็นระยะๆร่วมกับหัวหน้างานและฝ่ายต่าง ๆ และส่งข้อมูลให้งานวางแผน เพื่อประเมินสถานการณ์
- ติดต่อกับหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพเป็นระยะ ๆ
- สนับสนุนทรัพยากรโดยทำงานร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ในงานสนับสนุนทั่วไป และหัวหน้างานประสานงาน (Liaison officer)

ระยะถัดไป

- ดูแลกำกับให้ข้อมูลที่มีการติดต่อสื่อสารกันระหว่างทุกหน่วยงาน ต้องมีสำเนาข้อมูลส่งถึงฝ่ายสื่อสารทุกครั้ง
- บันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจเป็นระยะ ๆ
- อื่น ๆ ได้แก่.....

หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและขนส่ง (Communication and Transportation unit leader)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : บริหารจัดการและประสานเครือข่ายการติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก จัดเก็บบันทึกการสื่อสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดการ

ปฏิบัติการ

ระยะแรก

- นัดหมายการปฏิบัติงานต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไปเพื่อรับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป และหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ
- จัดตั้งฝ่ายสื่อสารและฝ่ายขนส่ง ที่อยู่ใกล้เพื่อให้สามารถประสานกับหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพโดยง่าย
- จัดตั้งเครือข่ายวิทยุและสนับสนุนวิทยุในพื้นที่จำเป็นประเมินความต้องการของวิทยุสื่อสารควรมีช่องทางการสื่อสารหลักและช่องทางสำรอง
- ประเมินเครือข่ายโทรศัพท์ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก และรายงานต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป
- ประเมินความต้องการด้านการขนย้ายศพ บุคลากร ทรัพยากร วัสดุอุปกรณ์ อาหารและเครื่องดื่มรวมทั้ง ประสานฝ่ายสนับสนุนกำลังคน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติการ
- จัดบริเวณที่จอดรถ/ยานพาหนะ พร้อมอุปกรณ์สำหรับการเคลื่อนย้ายศพ โดยประสานเชื่อมกับหัวหน้างานปฏิบัติการ (Operation sections chief)
- ให้คำแนะนำ และให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ทุกหน่วย ใช้แบบฟอร์มที่เตรียมไว้สำหรับการรายงานและการติดต่อสื่อสาร
- ติดต่อประสานงานกับหัวหน้างานประสานงาน (Liaison officer) ตลอดเวลา
- รับและจัดเก็บข้อมูลการสื่อสารทั้งหมด
- ประเมินติดตาม บันทึกข้อมูลที่ได้รับทั้งหมดทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

ระยะกลาง

- จัดระบบเพื่อการประกาศรหัสเรียกขาน หรือรหัสแผนต่อผู้เกี่ยวข้อง
- ใช้เครือข่ายสื่อสารที่ครอบคลุมได้ทุกพื้นที่ ได้แก่ วิทยุสื่อสาร GIS
- ประสานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัย เพื่อประเมินจุดรับส่งที่เหมาะสม
- จัดยานพาหนะเพื่อการขนย้าย
- ประเมินความต้องการของการจัดยานพาหนะเพื่อการปฏิบัติงานนอกสถานที่



ระยะถัดไป

- ประเมินเครือข่ายโทรศัพท์ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก และรายงานต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป
- บริหารจัดการยานพาหนะตามความต้องการของฝ่ายและหน่วยงานต่าง ๆ
- รายงานสถานการณ์ด้านยานพาหนะต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป
- ติดต่อประสานงานกับหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป ตลอดเวลา
- ประเมินติดตาม บันทึกข้อมูลที่ได้รับทั้งหมด ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- อื่น ๆ ได้แก่.....



หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ (Procurement unit and Material supply unit leader)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : รับผิดชอบทำบัญชีและการจัดซื้อ จัดจ้าง และบริหารจัดการ-สนับสนุนพัสดุ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ

การปฏิบัติการ

ระยะแรก

- นัดหมายการปฏิบัติงานต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป เพื่อรับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป และหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก
- จัดทำบัญชีการจัดซื้อจัดจ้างที่แยกออกจากการปฏิบัติงานปกติ เพื่อใช้ในเหตุการณ์เฉพาะกิจ โดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ
- ประสานการทำงานร่วมกับงานพัสดุของสถานบริการ
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบปฏิบัติที่ได้รับมอบหมาย
- ประสานงานและชี้แจงรายละเอียดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ
- สำรวจและจัดระบบคลังพัสดุ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ และรายงานต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป
- จัดส่งพัสดุ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีในสำรองให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยประสานกับฝ่ายขนส่ง
- จัดส่งพัสดุ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้หน่วยที่ออกพื้นที่ปฏิบัติการ

ระยะกลาง

- รวบรวมสรุปการเงินการบัญชีของการจัดซื้อส่งให้ฝ่ายการเงินการคลังทุกวัน

ระยะถัดไป

- สรุปรวบรวมรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประเมินความต้องการสนับสนุนด้านพัสดุ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ แจ้งหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป และประสานงานจัดซื้อให้เพียงพอ
- ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายรักษาความปลอดภัย ในการเก็บรักษาพัสดุ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ
- อื่น ๆ ได้แก่.....



หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Nutritional supply unit leader)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : บริหารดูแลด้านจัดการอาหารและเครื่องดื่มแก่ผู้ปฏิบัติงาน

การปฏิบัติการ

ระยะแรก

- นัดหมายการปฏิบัติงานต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไปเพื่อรับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป
- ประสานงานกับงานโภชนาการของสถานบริการ
- ประเมินการปริมาณอาหารและเครื่องดื่มที่ต้องใช้ในการกิจ และบริหารจัดการคงคลังด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- รายงานปริมาณอาหารและเครื่องดื่มสำรองต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป

ระยะกลาง

- ประสานงานกับงานแผน เพื่อขอสนับสนุนกำลังคนเพื่อแจกจ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- จัดมาตรการเพื่อความปลอดภัยด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- ประเมินการความต้องการอาหารและเครื่องดื่ม ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติการกิจ

ระยะถัดไป

- ประสานงานและให้ข้อมูลกับหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป เป็นระยะ ๆ
- อื่น ๆ ได้แก่.....

หัวหน้าฝ่ายการเงินการคลัง (Finance leader)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : กำหนด ประเมิน และติดตามการดำเนินการด้านการเงิน ประเมินแหล่งที่มาของทรัพยากรที่จะใช้ในการปฏิบัติการกิจ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงิน

การปฏิบัติการ

- ระยะแรก**
- นัดหมายการปฏิบัติงานต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไปรับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
 - อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
 - รับคำสั่งจากหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป
 - ประชุมนัดหมายฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินการคลัง และทำแผนปฏิบัติงาน
- ระยะกลาง**
- จัดทำการเงินการบัญชีที่เป็นปัจจุบัน สรุปรวบรวมค่าใช้จ่ายแจ้งหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไปและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
 - ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายด้านการเงิน
- ระยะถัดไป**
- สื่อสารวิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลัง ให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านฝ่ายสื่อสาร
 - ประสานงานและให้ข้อมูลกับหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไปเป็นระยะ ๆ
 - อื่น ๆ ได้แก่.....



หัวหน้าฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัย (Safety and Security unit leader)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : : ดูแลเรื่องการจัดการพื้นที่ และด้านความปลอดภัยทุกด้าน

การปฏิบัติการ

ระยะแรก

- นัดหมายการปฏิบัติงานต่อหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป เพื่อรับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป และหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก
- จัดตั้งฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัยที่อยู่ใกล้เพื่อให้สามารถประสานกับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ได้โดยง่าย
- ประสานกับหัวหน้างานปฏิบัติการเพื่อจัดพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานให้เหมาะสม
- นัดหมายฝ่ายต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยและมอบหมายภารกิจ
- สรุปรายงานการให้ฝ่ายที่อยู่ในความรับผิดชอบทราบ และจัดทำแผนการปฏิบัติงาน พร้อมนัดหมายการสรุปรายงานครั้งต่อไป

ระยะกลาง

- ปรับแผนปฏิบัติการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยประสานงานร่วมกับฝ่ายต่าง
- สนับสนุนกำลังคนและเครื่องมือให้เพียงพอ
- นัดหมายกำหนดการประชุมเพื่อรับรายงานและการปรับแผนปฏิบัติการเป็นระยะ ๆ
- ติดตามสถานการณ์ของงานและฝ่ายต่าง ๆ
- สนับสนุนการดำเนินงานของงานและฝ่ายต่าง ๆ มอบอำนาจในการปฏิบัติการบางด้าน
- สรุปรายงานการให้หัวหน้างานสนับสนุนทราบ เป็นระยะ ๆ

ระยะถัดไป

- รวบรวมข้อมูลและรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงาน
- ประสานงานและให้ข้อมูลกับหัวหน้างานสนับสนุนทั่วไป เป็นระยะ ๆ
- อื่น ๆ ได้แก่.....

หัวหน้างานปฏิบัติการ (Operations Section chief)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : จัดโครงสร้างและบังคับบัญชา ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ศพ ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ และฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ที่ดำเนินการเกี่ยวกับศพ

การปฏิบัติการ

ระยะแรก

- นัดหมายการปฏิบัติต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheets)
- อ่านแผนปฏิบัติการ (Job Action Sheet) นี้ให้ละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก
- นัดหมายหัวหน้าฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ศพ หัวหน้าฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ และหัวหน้าฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล เพื่อมอบหมายภารกิจตาม Job Action Sheets
- สรุปรูปสถานการณ์ให้ฝ่ายต่างๆในความรับผิดชอบและจัดทำแผนปฏิบัติการนัดหมายการสรุปรายงานครั้งต่อไป
- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเกี่ยวกับศพที่สามารถประสานกับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ได้อย่างใกล้ชิด

ระยะกลาง

- ปรับแผนปฏิบัติโดยประสานร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ
- สนับสนุนกำลังบุคลากรและเครื่องมือให้เพียงพอ
- สรุปรูปสถานการณ์ให้หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมากทราบเป็นระยะ ๆ

ระยะถัดไป

- ประสานงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและความต้องการทั้งหมดผ่านงานประชาสัมพันธ์และเป็นลายลักษณ์อักษร
- สื่อสารข่าวสารที่สำคัญผ่านงานประสานงาน
- บันทึกการปฏิบัติงาน ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและการตัดสินใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- อื่น ๆ ได้แก่



หัวหน้าฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ (Scene Recovery Unit Leader)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : ประเมินการเสียชีวิตและรายงานไปยังหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก จัดตั้งศูนย์ค้นหาและเก็บกู้ศพ วางแผนการค้นหาผู้ประสบเหตุรวมถึงตรวจสอบการเสียชีวิตและค้นหาทรัพย์สินที่ไม่ได้ติดกับศพตามสถานการณ์ กั้นสถานที่เกิดเหตุค้นหา-จัดทำแผนที่-บันทึกข้อมูลการเก็บกู้ศพและทรัพย์สินที่ไม่ได้ติดกับศพ และเคลื่อนย้ายศพและทรัพย์สินที่ไม่ได้ติดกับศพมายังสถานที่จัดเก็บ

การปฏิบัติการ

โดยทันที

- นัดหมายการปฏิบัติการต่อหัวหน้างานปฏิบัติการ
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้ และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- ประเมินสถานการณ์ของผู้สูญหาย และผู้เสียชีวิต และรายงานการไปยังหัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมากเพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้า
- กำหนดที่ตั้งสำนักงานศูนย์ค้นหาและเก็บกู้ศพ
- จัดตั้งหน่วยต่าง ๆ ดังนี้
 1. หน่วยประเมินความเสี่ยง กำหนดขอบเขตที่จะค้นหาและกั้นสถานที่เกิดเหตุ และเฝ้าระวังและเตรียมพร้อมรับมืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นขณะเก็บกู้ศพ
 2. หน่วยค้นหาและเก็บกู้ศพ โดยอยู่ในบริเวณเดียวกับสถานที่เกิดเหตุวางแผนการค้นหาผู้ประสบเหตุตามสถานการณ์ (อาจแบ่งเป็นพื้นที่ย่อย)
 3. หน่วยพักและขนส่งศพ หากสถานที่เกิดเหตุมีพื้นที่กว้างมาก ควรจัดให้มีพื้นที่สำหรับเก็บรวบรวมศพ (Holding area) ก่อนที่จะลำเลียงไปยังสถานที่เก็บรักษาศพ
- จัดเตรียมแบบบันทึกข้อมูลการตรวจในส่วนของการค้นหาและเก็บกู้ศพ (Disaster victim recover labels) และทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้พร้อมรวมถึงกำหนดรหัสหมายเลขที่ใช้ระบุศพและทรัพย์สินที่ไม่ได้ติดกับศพ

ระยะกลาง

- ดำเนินการค้นหาและเก็บกู้ โดยปฏิบัติงานตามขั้นตอน ดังนี้
 1. ค้นหาผู้ประสบเหตุและตรวจสอบการเสียชีวิต รวมถึงค้นหาทรัพย์สินที่ไม่ได้ติดกับศพ
 2. จัดทำแผนที่และบันทึกตำแหน่งที่พบศพ/ทรัพย์สินที่ไม่ได้ติดกับศพ และให้หมายเลขกำกับทุกครั้ง
 3. บันทึกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ และทำการถ่ายภาพโดยถ่ายให้ติดหมายเลขกำกับ
 4. บรรจุศพลงถุงและติดหมายเลขกำกับ โดยไม่ต้องปลดทรัพย์สินที่ติดกับศพออก
- สรุปสถานการณ์ต่อหัวหน้างานปฏิบัติการทราบเป็นระยะ ๆ

ระยะถัดไป

- ประเมินและติดตามความเพียงพอของทรัพยากรในการค้นหาและเก็บกู้ศพและแจ้ง
สิ่งที่ต้องการการสนับสนุนล่วงหน้า
- รวบรวมจำนวนศพและทรัพย์สินที่ไม่ได้ติดมากับศพที่ทำการเก็บกู้ เพื่อรายงานสถานการณ์
และการดำเนินงานต่อหัวหน้างานปฏิบัติการ
- บันทึกการปฏิบัติงาน ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและการตัดสินใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดการให้พื้นที่ค้นหาและเก็บกู้ศพกลับสู่สภาพปกติเมื่อสิ้นสุดปฏิบัติการ
- อื่น ๆ ได้แก่



หัวหน้าฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ (Mortuary Management Unit Leader)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : กำหนดและจัดเตรียมสถานที่สำหรับเก็บรักษาศพ และสถานที่สำหรับชันสูตรพลิกศพ บริหารจัดการการรับศพ-ชันสูตรพลิกศพ-มอบศพที่ระบุเอกลักษณ์บุคคลได้ บริหารจัดการเรื่องทรัพย์สินที่ติดมากับศพ บริหารจัดการเรื่องเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือรับรองการตาย-บันทึกรายละเอียดแห่งการชันสูตรพลิกศพ-รายงานแนบท้ายบันทึกรายละเอียดแห่งการชันสูตรพลิกศพ บริหารจัดการเรื่องการเก็บรักษาศพที่ยังพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลไม่ได้

การปฏิบัติการ

โดยทันที

- นัดหมายการปฏิบัติการต่อหัวหน้างานปฏิบัติการ
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้ และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้างานปฏิบัติการ
- ประเมินและจัดเตรียมสถานที่สำหรับเก็บรักษาศพภายใน 24 ชั่วโมงหลังเกิดเหตุการณ์ และสถานที่สำหรับการตรวจศพ (สถานที่เก็บรักษาศพหากไม่เพียงพอในสถานที่เดียวสามารถกระจายไป 2-3 แห่งได้ ส่วนสถานที่ตรวจศพควรมีแห่งเดียว)
- จัดเตรียมแบบฟอร์มที่ใช้บันทึกและทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้พร้อม

ระยะกลาง

- จัดตั้งหน่วยต่าง ๆ ได้แก่
 1. หน่วยออกเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลการตรวจศพ
 2. หน่วยตรวจทรัพย์สิน เสื้อผ้าเครื่องแต่งกายและเครื่องประดับต่าง ๆ
 3. หน่วยพิมพ์ลายนิ้วมือ
 4. หน่วยตรวจทางนิติเวช
 5. หน่วยตรวจทางทันตกรรม
 6. หน่วยตกแต่งศพ
 7. หน่วยควบคุมคุณภาพ
 8. หน่วยดูแลรักษาศพ

- ดำเนินการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของงานตรวจศพและเก็บรักษาศพให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ดังนี้
 1. หน่วยออกเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลการตรวจศพ จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ต่าง ๆ
 2. หน่วยดูแลรักษาศพ ดำเนินการรับศพ ตรวจสอบศพและหมายเลขระบุตัวศพ ก่อนมีการรับศพ บันทึกข้อมูลการรับศพและดำเนินการเก็บรักษาศพ โดยควบคุมดูแลให้อยู่ในอุณหภูมิที่เหมาะสม จัดทำแผนผังการเก็บศพ ระบุตำแหน่งเก็บและหมายเลขตู้เก็บศพ
 3. ดำเนินการชันสูตรพลิกศพ โดยประกอบด้วย หน่วยตรวจทรัพย์สิน เสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย และเครื่องประดับ หน่วยพิมพ์ลายนิ้วมือ หน่วยตรวจทางนิติเวช และหน่วยตรวจทางพันธุกรรม
 4. หน่วยตกแต่งศพ ดำเนินการเย็บตกแต่งศพให้อยู่ในสภาพที่ดี หลังการชันสูตรพลิกศพ
 5. หน่วยควบคุมคุณภาพ วางระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกเอกสาร และรวบรวมข้อมูลทั้งหมดส่งต่อไปยังหน่วยจัดการข้อมูล ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล
 6. หน่วยดูแลรักษาศพ ดำเนินการมอบศพที่ชันสูตรพลิกศพเสร็จสิ้นและระบุเอกลักษณ์บุคคลได้เพื่อส่งมอบให้ญาติ ตรวจสอบเอกสารแสดงตนและสิทธิของผู้รับศพ และลงบันทึกการรับศพในสมุดรับศพ
 7. หน่วยตรวจทรัพย์สิน เสื้อผ้าเครื่องแต่งกายและเครื่องประดับ มอบคืนทรัพย์สิน ตรวจสอบเอกสารการแสดงตนและสิทธิของผู้มารับทรัพย์สิน และลงบันทึกการรับทรัพย์สินในสมุดรับทรัพย์สิน
 8. หน่วยดูแลรักษาศพ จัดเก็บศพที่ยังพิสูจน์เอกลักษณ์ไม่ได้ หรือครอบครัวไม่ประสงค์จะรับศพ

ระยะถัดไป

- สรุปสถานการณ์เพื่อรายงานต่อหัวหน้างานปฏิบัติการทราบเป็นระยะ ๆ
- ประเมินและติดตามความเพียงพอของทรัพยากรในการค้นหาและเก็บกู้ศพและแจ้งสิ่งที่ต้องการการสนับสนุนล่วงหน้า
- บันทึกการปฏิบัติงาน ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและการตัดสินใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดการให้พื้นที่จัดเก็บศพกลับสู่สภาพปกติเมื่อสิ้นสุดปฏิบัติการ และดำเนินการต่อเนื่องภายหลังสิ้นสุดการปฏิบัติการหากมีภารกิจคงค้าง
- อื่น ๆ ได้แก่



หัวหน้าฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล (Postmortem Identification Unit Leader)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : กำหนดและจัดเตรียมสถานที่สำหรับพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล บริหารจัดการเรื่องการพิสูจน์
เอกลักษณ์บุคคล

การปฏิบัติการ

โดยทันที

- นัดหมายการปฏิบัติการต่อหัวหน้างานปฏิบัติการ
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้ และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- จัดตั้งหน่วยต่าง ๆ ดังนี้
 1. หน่วยจัดการข้อมูลมีหน้าที่วางแผนการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและปลอดภัย รวบรวมข้อมูลหาบันทึกลงคอมพิวเตอร์เพื่อจัดการฐานข้อมูล ประเมินและสั่งการเพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติม
 2. หน่วยเปรียบเทียบข้อมูล นำข้อมูลการตรวจศพและข้อมูลผู้สูญหายมาวิเคราะห์ จับคู่เปรียบเทียบข้อมูลก่อนตายและหลังตาย (Comparison Report) และดูแลจัดการเรื่องการออกหนังสือรับรองการตาย และรายงานชั้นสูตร
- ประสานกับหน่วยงานท้องถิ่นในการจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานสำหรับพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลทั้งในส่วนการเก็บข้อมูลบุคคลสูญหาย (Ante-mortem) ส่วนของการปฏิบัติงานเพื่อตรวจศพและชิ้นส่วนของศพ (Post-mortem) และส่วนการจับคู่เปรียบเทียบข้อมูลก่อนตายและหลังตาย (Comparison Report)
- จัดเตรียมแบบฟอร์มที่ใช้บันทึก ทั้งส่วนการเก็บข้อมูลบุคคลสูญหาย (Ante-mortem Form) ส่วนของการปฏิบัติงานเพื่อตรวจศพและชิ้นส่วนของศพ (Post-mortem Form) และส่วนการจับคู่เปรียบเทียบข้อมูลก่อนตายและหลังตาย (Comparison Report)
- ประสานกับหัวหน้างานปฏิบัติการ เพื่อจัดเตรียมทรัพยากรต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้พร้อม
- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

ระยะกลาง

- ดำเนินการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ซึ่งต้องประสานงานเพื่อใช้เจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญจำเพาะหลายด้านทั้งในส่วนการเก็บข้อมูลบุคคลสูญหาย (Ante-mortem) ส่วนของการปฏิบัติงานเพื่อตรวจศพและชิ้นส่วนของศพ (Post-mortem) และส่วนการจับคู่เปรียบเทียบข้อมูลก่อนตายและหลังตาย (Comparison Report)
- ประสานหัวหน้าฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ เพื่อดำเนินการส่งมอบศพที่พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลได้แล้วแก่ญาติ
- แพทย์นิติเวชในคณะกรรมการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ผู้ทำการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลเป็นผู้ออกหนังสือรับรองการตาย ทร.4/1 ทำบันทึกรายละเอียดแห่งการชันสูตรพลิกศพทันที และทำรายงานแนบท้ายบันทึกรายละเอียดแห่งการชันสูตรพลิกศพให้พนักงานสอบสวนภายใน 7 วัน หากมีความจำเป็นสามารถขยายเวลาได้ 2 ครั้ง ครั้งละ 30 วัน
- หนังสือรับรองการตาย ทร.4/1 ที่เสร็จสิ้นแล้ว ให้โรงพยาบาลจัดหาผู้ดำเนินการส่งให้ที่ทำการปกครองอำเภอหรือท้องถิ่น เพื่อออกใบมรณบัตรให้ญาติต่อไป
- หนังสือรับรองการตาย ทร.4/1 ที่เสร็จสิ้นแล้ว ให้โรงพยาบาลจัดหาผู้ดำเนินการส่งให้ที่ทำการปกครองอำเภอหรือท้องถิ่น เพื่อออกใบมรณบัตรให้ญาติต่อไป
- สรุปสถานการณ์ เพื่อรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการทราบเป็นระยะ ๆ

ระยะถัดไป

- ประเมินและติดตามความเพียงพอของทรัพยากรในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลและแจ้งสิ่งที่ต้องการการสนับสนุนล่วงหน้า
- บันทึกการปฏิบัติงาน ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นและการตัดสินใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- ประสานหัวหน้าฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ เพื่อเก็บรักษาศพที่ยังพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลไม่ได้ เพื่อรอการดำเนินการต่อไป
- อื่น ๆ ได้แก่



หัวหน้างานช่วยเหลือครอบครัวและการจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหาย
(Family Assistance And Ante-mortem Collection Center chief)

ชื่อผู้รับผิดชอบ :
 รายงานต่อ :(หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการศพ)
 สถานที่ตั้งของหน่วย :หมายเลขโทรศัพท์ :

Mission : บริหารจัดการ เพื่อให้ครอบครัวผู้เสียชีวิต ได้รับการช่วยเหลือดูแล ตั้งแต่ขั้นตอนการเก็บข้อมูลผู้สูญหาย จนกระทั่งจัดการศพตามประเพณีและความเชื่อ รวมถึงให้บริการด้านเอกสารและสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเสียชีวิต โดยประสานงานกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การปฏิบัติการ

ระยะแรก

- นัดหมายการปฏิบัติงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์รับใบมอบหมายภารกิจ (Job Action Sheet)
- อ่านเอกสารมอบหมายงานฉบับนี้และแผนผังโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด
- รับคำสั่งจากหัวหน้างานศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมาก
- จัดตั้งศูนย์ประสานและช่วยเหลือครอบครัวผู้เสียชีวิตในพื้นที่ส่วนหน้าของสถานบริการ เพื่อให้ครอบครัวผู้เสียชีวิตสามารถติดต่อประสานงานได้โดยง่าย
- สรุปสถานการณ์ แผนดำเนินงาน กับฝ่ายต่าง ๆ ในศูนย์ประสานและช่วยเหลือครอบครัวผู้เสียชีวิต ได้แก่
 1. ฝ่ายจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหาย (Ante-mortem data collection)
 2. ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว ทำหน้าที่ประสานงานครอบครัวผู้เสียชีวิต ดูแลสุขภาพจิต และจัดการพิธีศพดูแลเอกสารและสิทธิประโยชน์การเสียชีวิต
- กระจาย Job Action Sheets และนัดหมายเวลาในการประชุมครั้งต่อไป
- เข้าร่วมประชุมกับผู้บัญชาการเหตุการณ์ เพื่อประเมินสถานการณ์
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ระยะกลาง

- ติดตามข้อมูลและสถานการณ์จากฝ่ายต่าง ๆ ในศูนย์ประสานและช่วยเหลือครอบครัวผู้เสียชีวิตเป็นระยะ ๆ และส่งข้อมูลให้งานวางแผนเพื่อประเมินสถานการณ์
- ประสานงานร่วมกับหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และหัวหน้างานปฏิบัติการ
- สรุปสถานการณ์ให้หัวหน้างานศูนย์บริหารจัดการศพจำนวนมากทราบ เป็นระยะ ๆ
- นัดหมายกำหนดการประชุมเพื่อรับรายงานและการปรับแผนปฏิบัติการเป็นระยะ ๆ

ระยะถัดไป

- ดูแลกำกับให้ครอบครัวผู้เสียชีวิตได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมถึงให้ได้รับความช่วยเหลือที่จำเป็นอย่างทั่วถึงทุกครอบครัว
- บันทึกกิจกรรมและการตัดสินใจเป็นระยะ ๆ
- อื่น ๆ ได้แก่.....

ภาคผนวก **V**

การเก็บข้อมูลทางทันตกรรม



แนวทางสำหรับญาติ เพื่อค้นหาข้อมูลทางทันตกรรมของผู้สูญหาย (ให้ฝ่ายจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหายศึกษาวิธีใช้จากเอกสารหมายเลข DEN 02)

ข้อมูลสถานพยาบาลที่ผู้สูญหายเคยไปรับบริการ

- ชื่อสถานพยาบาล/คลินิก ชื่อของทันตแพทย์ผู้ให้การรักษา ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์
.....
.....
- สอบถามจากเพื่อนร่วมงาน/เพื่อนบ้านถึงประวัติการรักษาทางทันตกรรมจากสถานพยาบาล/คลินิก
ใกล้ที่อยู่/ที่ทำงานเดิม ของผู้สูญหายทั้งในอดีตและปัจจุบัน
.....
.....
- ให้ขอข้อมูลการรักษาทางทันตกรรม เช่นการอุดฟัน การรักษารากฟัน การผ่าตัดฟันคุด การผ่าตัด
ภายในช่องปาก การฟอกสีฟัน การใส่ฟันเทียม (ฟันปลอม) ภาพถ่ายรังสี ภาพถ่ายทางคลินิก ขี้นหล่อฟัน
(Dental cast) บันทึกการสบฟัน (Interocclusal records)
.....
.....
- ให้ขอข้อมูลการรักษาผ่าตัดกะโหลกศีรษะ กระดูกใบหน้าและขากรรไกร การรับการรักษา
เมื่อเกิดอุบัติเหตุ
.....
.....
- การประกันสุขภาพ, เวชระเบียนทางการแพทย์, ภาพถ่ายรังสีบริเวณศีรษะและลำคอ, โรงพยาบาล/
สถานบริการสาธารณสุข, ข้อมูลทางการแพทย์/ทันตกรรมจากหน่วยงานทางทหาร, ข้อมูลทางการแพทย์/
ทันตกรรมจากเรือนจำ
.....
.....

ลักษณะเฉพาะทางทันตกรรมของผู้สูญหายที่ต้องซักถามจากญาติ

- สภาพทั่วไป: ☐ ปกติ ☐ ไม่ได้รักษา ☐ ได้รับการรักษา.....
.....
.....
- ☐ อุดฟัน ☐ รักษารากฟัน ☐ รักษาโรคเหงือก ☐ ครอบฟัน ☐ สะพานฟัน ☐ รากฟันเทียม

- ช่องว่าง/ฟันหาย/ฟันที่ถูกถอน:
 - ☐ ช่องว่างระหว่างฟันหน้าในฟันบน ☐ ช่องว่างระหว่างฟันหน้าในฟันล่าง ☐ ฟันหายในฟันบน
 - ☐ ฟันหายในฟันล่าง ☐ ฟันที่ถูกถอนในฟันบน ☐ ฟันที่ถูกถอนในฟันล่าง
- ฟันซ้อนเก: ☐ ฟันซ้อนเกในฟันบน ☐ ฟันซ้อนเกในฟันล่าง
- ฟันเทียม (ฟันปลอม): ☐ บางซี่ในฟันบน ☐ บางซี่ในฟันล่าง ☐ ทุกซี่ในฟันบน ☐ ทุกซี่ในฟันล่าง
- ☐ มีชื่อ/เลขหมายติดที่ฟันเทียม(ให้ระบุ)
- เครื่องมือจัดฟันแบบถอดได้: ☐
- ถาดฟอกสีฟัน: ☐
- ฝือกสบฟัน: ☐
- ฟันยาง (Sport mouthguard): ☐
- ภาพถ่าย วันเกิด งานแต่งงาน ภาพ selfie จาก social media: ☐
-
- ลักษณะเด่นอื่น ๆ บนฟัน บริเวณใบหน้า กระดูขากรรไกร: ☐
-

* ข้อมูลทางทันตกรรม/หลักฐานทางการแพทย์ที่น่าส่งจะถูกเก็บไว้อย่างถูกต้องปลอดภัยเพื่อใช้ในการตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลกรณีนี้เท่านั้น

* กรณีทันตแพทย์/สถานพยาบาลมีข้อสงสัย สามารถติดต่อทันตแพทย์ได้ที่



SOP ในการให้คำแนะนำญาติเก็บรวบรวมข้อมูลทางทันตกรรมก่อนเสียชีวิต (AM Dental Data)

ให้ทันตบุคลากรในฝ่ายจัดเก็บข้อมูลผู้สูญหายให้คำแนะนำญาติ โดยใช้ร่วมกับเอกสารหมายเลข DEN 01

การค้นหาข้อมูลทันตกรรม

สอบถามญาติว่าผู้สูญหายเคยได้รับการรักษาทางทันตกรรมที่ใด:

1. ชื่อสถานพยาบาล/คลินิก ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์
2. ชื่อของทันตแพทย์ผู้ให้การรักษา

ถ้าญาติไม่สามารถให้ข้อมูลสถานพยาบาล/คลินิกได้:

1. ให้สอบถามจากเพื่อนบ้านที่ผู้สูญหายเคยอยู่อาศัย หรือเพื่อนร่วมงานของผู้สูญหาย ทั้งในอดีตและปัจจุบัน
2. สอบถามถึงเครื่องมือทางทันตกรรมของผู้สูญหาย ที่อาจถูกถอดทิ้งไว้ที่บ้าน เช่น ฟันยาง (Sport mouthguard), ถาดฟอกสีฟัน, ฟันเทียม, เครื่องมือจัดฟันแบบถอดได้, ฝือกสบฟัน
3. สอบถามถึงภาพถ่ายของผู้สูญหายที่แสดงให้เห็นฟัน เช่น ภาพวันเกิด, ภาพงานแต่งงาน, ภาพถ่าย selfie เป็นต้น

การรวบรวมข้อมูลทันตกรรม

จากคลินิกทันตกรรม :

1. ให้ส่งเวชระเบียนทางทันตกรรมทั้งหมด ภาพถ่ายรังสี ภาพถ่ายทางคลินิก ให้ส่งมอบตัวจริงเท่านั้น ส่วนสถานพยาบาลทำสำเนาเก็บไว้ กรณีเป็นข้อมูลดิจิทัลให้บันทึกลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash drive)
2. ส่งชิ้นหล่อฟัน (Dental cast) ชิ้นงานทันตกรรม เช่น temporary appliances, interocclusal records, temporary prostheses เป็นต้น
3. ส่งข้อมูลการส่งต่อผู้ป่วยไปรับการรักษาต่อให้กับทันตแพทย์ท่านอื่น สถานพยาบาลอื่น (ขอชื่อและที่อยู่)

จากหน่วยงานอื่น ๆ :

- กรณีไม่ทราบข้อมูลคลินิกทันตกรรม ให้สอบถามจากหน่วยงานอื่นเช่น บริษัทประกันสุขภาพ, เวชระเบียนทางการแพทย์, ภาพถ่ายรังสีบริเวณศีรษะและลำคอ, โรงพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุข, ข้อมูลจากหน่วยงานทางทหาร, ข้อมูลการรักษาจากเรือนจำ เป็นต้น

การนำส่ง

1. ทำบัญชีรายละเอียดหลักฐานทั้งหมดที่ส่งมอบ ในแบบบันทึกการรับหลักฐานทางทันตกรรม ก่อนเสียชีวิต (เอกสารหมายเลข DEN 03)
2. นำหลักฐานทั้งหมด และเอกสารหมายเลข DEN 03 ใส่ในหีบห่อที่ปิดผนึกมิดชิด และทำบัญชีรายละเอียดการส่งมอบ ส่งหลักฐานทางทันตกรรมทั้งหมดแก่ ให้นิติทันตแพทย์ในหน่วยจัดการ ข้อมูลฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

ข้อมูลทั่วไป

ให้ความมั่นใจกับทันตแพทย์/สถานพยาบาลว่าข้อมูล/หลักฐานที่นำส่งจะถูกเก็บไว้อย่างถูกต้องปลอดภัย เพื่อใช้ในการตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลกรณีนี้เท่านั้น

กรณีทันตแพทย์/สถานพยาบาลมีข้อสงสัยให้สอบถามได้ที่ (ชื่อผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานรับผิดชอบ)



แบบบันทึกการรับหลักฐานทางทันตกรรมก่อนเสียชีวิต (AM Dental Data) เข้าสู่กระบวนการพิสูจน์เอกลักษณ์

ชื่อ-สกุลผู้สูญหาย:	AM No.:
วันที่รับ:	ชื่อ-สกุล ผู้รับ:
	ชื่อ-สกุล ญาติผู้นำส่ง/โทร:

- บันทึกการตรวจรักษา 1 ลักษณะบันทึก ☐ ตัวจริง ☐ สำเนา
ชื่อสถานพยาบาล/โทร ชื่อทันตแพทย์
รายละเอียด/จำนวน
- บันทึกการตรวจรักษา 2 ลักษณะบันทึก ☐ ตัวจริง ☐ สำเนา
ชื่อสถานพยาบาล/โทร ชื่อทันตแพทย์
รายละเอียด/จำนวน
- บันทึกการตรวจรักษา 3 ลักษณะบันทึก ☐ ตัวจริง ☐ สำเนา
ชื่อสถานพยาบาล/โทร ชื่อทันตแพทย์
รายละเอียด/จำนวน
- บันทึกการตรวจรักษา 4 ลักษณะบันทึก ☐ ตัวจริง ☐ สำเนา
ชื่อสถานพยาบาล/โทร ชื่อทันตแพทย์
รายละเอียด/จำนวน
- บันทึกการตรวจรักษา 5 ลักษณะบันทึก ☐ ตัวจริง ☐ สำเนา
ชื่อสถานพยาบาล/โทร ชื่อทันตแพทย์
รายละเอียด/จำนวน
- เอกสารอื่น(ระบุ)
- เอกสารอื่น(ระบุ)
- ภาพถ่ายรังสี จำนวน ภาพ
ระบุชนิดของภาพรังสีและจำนวน
- ภาพถ่ายทางคลินิก จำนวน ภาพ
- ภาพถ่ายเห็นฟัน จำนวน ภาพ

• เครื่องมือจัดฟันแบบถอดได้ จำนวน ชิ้น

.....

• ฟันเทียม จำนวน ชิ้น

.....

• ถาดฟอกสีฟัน จำนวน ชิ้น

.....

• ฝือกสบฟัน จำนวน ชิ้น

.....

• ฟันยาง (sport mouth guard) จำนวน ชิ้น

.....

• ชิ้นหล่อทันตกรรม (dental cast) จำนวน ชิ้น

.....

• ชิ้นงานทันตกรรม จำนวน ชิ้น

.....

• จำนวน ชิ้น

.....

• จำนวน ชิ้น

.....

• จำนวน ชิ้น

.....

• จำนวน ชิ้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

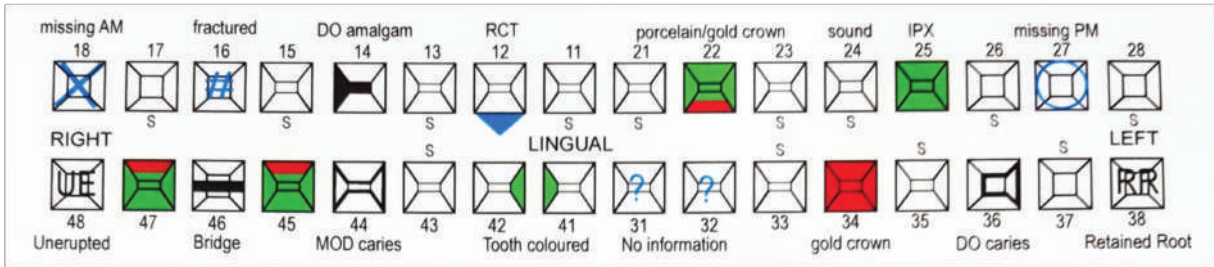
.....

.....

.....



SOP การกรอกข้อมูลทางพันธุกรรมใน AM - PM form



1. การระบุหมายเลขของฟันให้ใช้ระบบ FDI ทั้งหมด
2. ฟันทุกซี่ต้องมีการระบุสถานะ ทั้ง odontogram และ ช่องที่กรอก
3. การกรอกข้อมูลใน AM PM form ควรเริ่มจากซี่ 18 ไปสิ้นสุดที่ซี่ 48
4. ตำแหน่งและขอบเขตของวัสดุบูรณะและสถานะของฟันแต่ละซี่ให้วาดลงใน odontogram
5. วัสดุบูรณะให้ใช้สัรบายเพื่อความชัดเจน:

Amalgam: สีดำ

Gold: สีแดง (Precious & semi precious)

Tooth-colored: สีเขียว (Composite, glass ionomer, porcelain)

- ## 6. ลักษณะฟัน:

Sound: ไม่มีผู้ หรือวัสดุบุผนัง ให้เขียน 'S' โกลัฟีน

Missing: missing ante mortem ให้กากบาททับชี้ฟัน

missing post mortem ให้วงกลมทับชี้ฟัน

No information: ให้เขียน ‘?’ ทับชี้ฟัน (เฉพาะใน AM เท่านั้น)

7. อื่นๆ:

พินิจ: เขียนขอบเขตที่ผู้ด้วยสีดำ

การบูรณะ: ระบายด้วยสีที่ระบุข้างต้น

อุดคลองรากฟัน: ระบาย '▼' ด้วยสีฟ้า

ฟันแตก: ใส่เครื่องหมาย ‘#’ ทับซี่ฟัน

กรอบฟัน: ระบายด้วยสีที่ระบุข้างต้น

สะพานพื้น: abutment ใช้สีตามวัสดุครอบ

pontic ใช้สีดำ ขีดลากจาก abutment ข้างหนึ่งไปยัง abutment อีกข้าง

รากฟันเทียม: เขียน 'IPX' เหนือฟันซี่นั้น และระบายสีของวัสดุครอบ

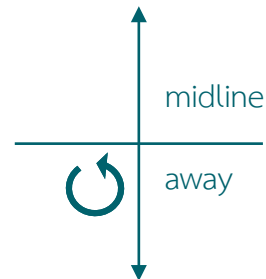
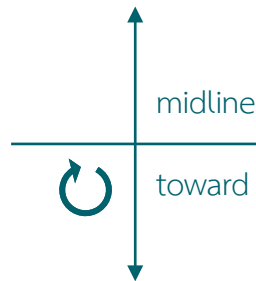
ฟันไม่ขึ้น: เขียน 'UE' ทับชี้ฟัน

รากฟันตกค้าง: ให้เขียน 'RR' ทับซี่ฟัน

ฟันเคลื่อนชิดกัน: ใช้ลูกศรหันหัวเข้าหากัน →← เขียนใกล้ฟัน

ฟันเคลื่อนห่างกัน: ใช้ลูกศรหันหัวออกจากกัน →← เขียนใกล้ฟัน

ฟันบิต: ใช้ลูกศรโค้งเขียนใกล้ฟัน ตามลักษณะการบิตตัวเทียบกับแนวกึ่งกลาง



*ใช้แบบบันทึก AM Interpol DVI form version 2018 หน้า 10, 11: Odontology ในการบันทึกข้อมูล
ทันตกรรมก่อนเสียชีวิต

*ใช้แบบบันทึก PM Interpol DVI form version 2018 หน้า 10, 11: Odontology ในการบันทึกตรวจศพ



SOP การตรวจชันสูตรทางด้านนิติทันตวิทยา

- เตรียมพื้นที่สำหรับการตรวจศพ และถ่ายภาพรังสี โดยต้องมีแสงสว่างเพียงพอ และปลอดภัยต่อการทำงาน มีพื้นที่สำหรับการบันทึกเอกสาร และรับส่งส่งตรวจจากศพ
- ใช้แบบบันทึก PM Interpol DVI form version 2018 หน้า 10, 11: Odontology ในการตรวจศพ ควรใช้ภาษาอังกฤษในการบันทึก และระบบเรียกขานซี่ฟันแบบ FDI
- ตรวจสอบหมายเลขแบบบันทึก (PM form) กับหมายเลขศพให้ตรงกัน
- ทันตแพทย์ผู้ตรวจ (Dirty dentist) และ ผู้ช่วยทันตแพทย์ ช่วยกันตรวจศพ โดยแจ้งผลการตรวจแต่ละซี่ฟัน ให้ทันตแพทย์ผู้บันทึก (Clean dentist) ทราบ ผู้บันทึกต้องทวนผลการตรวจให้ผู้ตรวจได้ยิน
- ข้อมูลทันตกรรมทุกชนิดจากการตรวจ จะต้องถูกเคลื่อนย้ายไปพร้อมกับแบบบันทึกการตรวจตลอดเวลา และถูกบรรจุในแฟ้มของศพนั้น ๆ อย่างถูกต้อง
- ทันตแพทย์ผู้บันทึก (Clean dentist) และเอกสารต้องไม่ปนเปื้อนกับศพตลอดเวลา

Dirty Dentist + Assistant	Clean Dentist
1. Sign-in • รับศพ • ตรวจสอบหมายเลขศพกับ PM form • ทำความสะอาดฟัน	• บันทึกเวลาเริ่มรับศพ • บันทึกหมายเลขศพ เพศ ชื่อของทันตแพทย์ ทั้งสองคน แต่เซ็นต์ชื่อเฉพาะผู้บันทึก
2. Charting • ตรวจฟัน แจ้งซี่ฟันและสถานะ ให้ผู้บันทึกทราบ • ทบทวนผลการบันทึกจากผู้บันทึก	• เปล่งเสียงทวนผลการตรวจให้ผู้ตรวจทราบ • บันทึกผลการตรวจหากไม่มีข้อขัดแย้ง • กรอกข้อมูลทุกช่องให้ชัดเจน
3. Radiographs • ช่วยถ่ายภาพรังสีโดยการจัดตำแหน่งของ sensor ให้ถูกต้อง	• จัดตำแหน่ง x-ray tube และถ่ายภาพรังสี • บันทึกหมายเลขศพให้ตรงกับภาพรังสี • บันทึกชนิดและจำนวนของการถ่ายภาพรังสี ใน PM form
4. Photographs • จัดท่าศพให้สามารถถ่ายภาพได้	• ถ่ายภาพตามมาตรฐาน ทุกภาพต้องเห็นหมายเลขศพ • ตรวจสอบ รวบรวมภาพให้ตรงกับศพ
5. Samples • ส่งสิ่งส่งตรวจที่มีการระบุ	• บันทึกสิ่งส่งตรวจทุกชนิดใน PM form และระบุหมายเลขศพกับสิ่งส่งตรวจให้ถูกต้อง
6. Disposal • เก็บชิ้นส่วนซากกรโกกลับเข้าที่ • ปิดถุงศพ เคลื่อนย้ายไปพื้นที่รอตรวจสอบคุณภาพ	• ส่งต่อเอกสารจากตรวจทั้งหมดให้กับหน่วยตรวจสอบคุณภาพ

การผ่าตัดขากรรไกรเพื่อตรวจในช่องปาก

การผ่าตัดขากรรไกรและใบหน้า เพื่อการตรวจฟันและช่องปากของผู้เสียชีวิต มีความจำเป็นอย่างมาก เพื่อให้สามารถตรวจ ถ่ายภาพรังสี ถ่ายภาพอวัยวะในช่องปาก ได้อย่างชัดเจน แต่ต้องคำนึงถึงลักษณะของศพเมื่อญาติต้องการดูศพ โดยส่วนใหญ่ศพจะถูกแช่แข็งในตู้เย็นแช่ศพ ทำให้ศพมีการแข็งตัวของกล้ามเนื้อ ซึ่งทำให้ไม่สามารถอ้าปากได้ด้วยวิธีปกติ การผ่าตัดเลาะเนื้อเยื่ออ่อนออกจากกระดูกขากรรไกรนั้นจึงมีความจำเป็น โดยต้องทำอย่างระมัดระวัง ขั้นตอนในการผ่าตัดขากรรไกรเพื่อตรวจในช่องปากประกอบด้วย การลงมือบริเวณด้านหลังใบหูทั้งสองข้างลงล่างมาด้านหน้า ผ่านลำคอมาพบกันที่กึ่งกลางระหว่างไหปลาร้าทั้งสองข้าง จากนั้นเลาะผิวหนังและเนื้อเยื่ออ่อนเข้าหากระดูกขากรรไกรล่าง เลาะกระดูกขากรรไกรล่างออกจากข้อต่อขากรรไกร ยกเนื้อเยื่ออ่อนด้านล่างทั้งหมดไปคลุมใบหน้าด้านบน จะสามารถเห็นฟันในกระดูกขากรรไกรบน-ล่างได้ชัดเจน เมื่อตรวจเสร็จให้นำกระดูกขากรรไกรล่างใส่กลับเข้าที่เดิม ยกเนื้อเยื่ออ่อนกลับมาเย็บปิดเข้าที่เดิม

การตรวจบันทึกข้อมูลทางนิติทันตวิทยา

การตรวจและบันทึกข้อมูลทางนิติทันตวิทยา จะต้องทำอย่างละเอียด ระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ที่จะทำให้คุณภาพในการทำงานลดลง โดยใช้คำย่อและรหัสย่อต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูล ให้ยึดตาม SOP การกรอกข้อมูลทางทันตกรรมใน AM PM form (เอกสารหมายเลข DEN 04)

ข้อมูลที่ต้องเก็บและจดบันทึกประกอบด้วย

1. จำนวนฟัน ทั้งฟันที่ขึ้นและไม่ขึ้น รวมทั้งฟันคุด
2. ชนิดของฟัน ว่าเป็นฟันแท้ ฟันน้ำนม หรือขึ้นผสมกัน
3. ฟันที่สูญหายไปซึ่งอาจเป็นการถอนก่อนเสียชีวิต การที่ไม่มีฟันนั้นมาแต่กำเนิด ฟันที่หลุดออกไปขณะเสียชีวิต หรือฟันที่หลุดไปภายหลังเสียชีวิต
4. ตำแหน่งของฟัน ได้แก่ การซ้อนเก การขึ้นผิดตำแหน่ง การขึ้นสูงหรือต่ำกว่าปกติ
5. ขนาดและรูปร่างของฟัน
6. พยาธิสภาพต่างๆ บนตัวฟัน เช่น ฟันผุ ฟันสึกแบบต่าง ๆ ฟันแตกบิ่น เป็นต้น
7. รูปร่างของรากฟัน ทั้งขนาด รูปร่าง จำนวน และการงอกของรากฟัน
8. พยาธิสภาพของรากฟัน เช่น การหัก การละลายของรากฟัน รากฟันถูกตัด เป็นต้น
9. ลักษณะของโพรงประสาทฟันและคลองรากฟัน ทั้งขนาด รูปร่างและจำนวน
10. พยาธิสภาพของโพรงประสาทฟันและคลองรากฟัน เช่น pulp stone การรักษาคลองรากฟัน วัสดุที่ใช้ในการรักษาคลองรากฟัน การผ่าตัดรักษาลายรากฟัน ลักษณะของพยาธิสภาพบริเวณปลายรากฟัน เป็นต้น
11. ลักษณะการบูรณะฟัน ได้แก่
 - 11.1. การอุดฟัน บันทึกทั้งจำนวนด้านที่อุดและวัสดุที่ใช้อุดว่าเป็น amalgam, resin composite หรือ temporary filling



- 11.2. การใส่ฟันเทียมในแบบต่าง ๆ ทั้งแบบติดแน่น เช่น ครอบฟัน สะพานฟัน และแบบถอดได้ เช่น ฟันเทียมบางส่วน ฟันเทียมทั้งปาก เป็นต้น
- 11.3. ทันตกรรมรากเทียม และอื่น ๆ
12. ลักษณะของเหงือก เช่น เหงือกกร่น สี การอักเสบ หินปูน
13. คราบสีบนตัวฟัน
14. ความสัมพันธ์การสบฟัน ว่ามีช่องว่างระหว่างฟัน (Spacing) บริเวณใด ขนาดเท่าใด
15. ลักษณะของกระดูกขากรรไกรทั้งบนและล่าง ประกอบด้วยลักษณะปุ่มกระดูกบริเวณเพดานปาก ปุ่มกระดูกที่ขากรรไกรล่าง และลักษณะของข้อต่อขากรรไกร
16. ลักษณะอื่น ๆ ในช่องปาก เช่น การใส่หรือติดเครื่องมือการจัดฟัน ลวดหรือโลหะที่ใช้ยึดกระดูกขากรรไกร การตกแต่งฟันด้วยเพชร เป็นต้น

การถ่ายภาพรังสีของฟันทั้งปาก

1. ถ่ายภาพรังสี periapical radiographs ทั้งปาก ควรถ่ายให้เห็นปลายรากฟัน ทุกซี่รวมถึงฟันกรามซี่ที่สาม
2. ถ่ายภาพ bitewing radiographs
3. ถ่ายภาพรังสี periapical ในขากรรไกรที่ไม่มีฟันด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณฟันกรามซี่ที่สาม ซึ่งอาจยังไม่ขึ้นมาในช่องปาก
4. ควรถ่ายภาพรังสี periapical บริเวณ socket ของฟันที่หลุดออกไปหลังเสียชีวิต (Missing post mortem) ด้วย เนื่องจากภาพถ่ายดังกล่าวสามารถนำมาเปรียบเทียบกับรากฟันที่ปรากฏในภาพรังสีก่อนเสียชีวิตได้
5. ในกรณีที่ขากรรไกรมีการแตกหัก ชิ้นส่วนต่าง ๆ ที่แตกก็ควรได้รับการถ่ายภาพรังสีเก็บไว้ โดยใช้ฟิล์มชนิด occlusal

การถ่ายภาพทางนิติทันตวิทยา

แนะนำให้ใช้กล้อง DSLR ที่ประกอบด้วยแมโครเลนส์ และไฟแฟลชชนิดวงแหวน (Ring flash) ในการบันทึกภาพเพื่อเป็นหลักฐานทางนิติทันตวิทยา ทุกภาพที่ถ่ายต้องเห็นหมายเลขกำกับศพอย่างชัดเจน และต้องทำความสะอาดฟันในช่องปากให้สามารถเห็นรายละเอียดต่าง ๆ ที่อยู่บนตัวฟัน ภาพถ่ายมาตรฐาน (Manual of Forensic Odontology: ASFO 4th edition) ประกอบด้วยภาพต่าง ๆ ดังนี้

1. Facial area – show the need for dental ID, visual ID
2. Close-up of anterior dentition – smiling photo ID
3. Occlusal views of Maxilla and Mandible
4. Anterior teeth together / slightly apart with incisal edges visible
5. Right and left lateral views in centric occlusion
6. Special views

SOP การเปรียบเทียบข้อมูลทางทันตกรรม

- นิติทันตแพทย์ 2 คนเป็นผู้ให้ความเห็นพร้อมกัน
- ข้อมูล AM และ PM ทั้งหมดพร้อมสำหรับการตรวจสอบ
- ข้อมูลทั้งหมดจะถูกตรวจสอบอย่างละเอียด ถ้าพบข้อผิดพลาดหรือปัญหา สามารถเรียกให้มีการตรวจศพใหม่หรือขอข้อมูลก่อนการเสียชีวิตเพิ่มเติมได้
- ใช้แบบเปรียบเทียบข้อมูลทางทันตกรรม (เอกสารหมายเลข DEN 07) ในการเปรียบเทียบ

แนวทางในการให้คะแนนโดยใช้แบบเปรียบเทียบข้อมูลทางทันตกรรมในฟันแต่ละซี่

1. **Elimination** ให้เขียนเครื่องหมายกากบาท 'X'
หมายถึงมีความขัดแย้งกันของข้อมูล PM กับ AM อย่างชัดเจน เช่น ฟันที่ถูกถอนก่อนเสียชีวิต กลับพบในศพ
 2. **Uncertain** ให้เขียนเครื่องหมาย ' - '
หมายถึงการเปรียบเทียบไม่ชัดเจนแต่ก็ไม่พบข้อขัดแย้ง
 3. **Identification** ให้เขียนเครื่องหมาย 'O'
หมายถึงมีความสอดคล้องกันของข้อมูล PM กับ AM อย่างชัดเจน
- ให้กรอกเครื่องหมายเหล่านี้ในช่อง Score ท้ายฟันแต่ละซี่ ผลรวมของคะแนนที่เป็น 'Identification' ให้เขียนในช่อง Total มุมล่างขวาของตาราง ซึ่งจะใช้ในการแสดงความใกล้เคียงของข้อมูล AM กับ PM
 - จากนั้นให้เปรียบเทียบข้อมูลจากภาพถ่ายรังสีของ AM กับ PM
 - สรุปความเห็นของการเปรียบเทียบอย่างกระชับเพื่อแสดงให้เห็นถึงระดับความเชื่อมั่นของการเปรียบเทียบข้อมูล ตามหลักการของ Interpol ในช่อง Conclusion
 - ลงชื่อ วันที่ แล้วส่งมอบให้หัวหน้างานเปรียบเทียบข้อมูลทันตกรรมตรวจสอบอีกครั้ง

ระบบการให้ความเห็นการเปรียบเทียบข้อมูลทันตกรรม*

ให้ความเห็นเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. Established

ภาพรังสีก่อนและหลังการเสียชีวิตมีความสอดคล้องกันอย่างชัดเจนในหลายตำแหน่ง รวมถึงข้อมูลในแบบบันทึกก่อนและหลังเสียชีวิตมีความตรงกัน ในกรณีเช่นนี้ไม่จำเป็นต้องใช้หลักฐานอื่นประกอบเพิ่มเติมอีก



2. Probable

ข้อมูลก่อนและหลังการเสียชีวิตมีความสอดคล้องกันค่อนข้างมาก แต่ภาพรังสีที่มีอยู่มีจำนวนและคุณภาพที่ไม่เพียงพอต่อการสรุป ดังนั้นจึงจำเป็นต้องหาหลักฐานอื่น ๆ มาประกอบ

3. Possible

ข้อมูลในแบบบันทึกก่อนและหลังการเสียชีวิตมีความสอดคล้องกัน โดยทั่วไป แต่ไม่มีภาพรังสีเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องหาหลักฐานอื่น ๆ จำนวนมากมาประกอบ

4. Insufficient evidence

ข้อมูลที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการให้ข้อสรุปถึงแม้ว่าบันทึกทางทันตกรรมจะมีความสอดคล้องกันบ้าง แต่เนื่องจากขนาดของภัยพิบัติและจำนวนผู้เสียชีวิตที่มีมาก ทำให้การเปรียบเทียบนั้นไม่เพียงพอ จำเป็น ต้องใช้หลักฐานหลักอื่น ๆ ในการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

5. Excluded

ข้อมูลก่อนและหลังการเสียชีวิตไม่สอดคล้องกันอย่างชัดเจน

*according to the DVI Guide by Interpol



Dental Reconciliation Sheet

Place:

แบบเปรียบเทียบข้อมูลทางทันตกรรม

Date:

tooth PM	PM number :	tooth AM	AM number : Name :	score
18		18		
17		17		
16		16		
15		15		
14		14		
13		13		
12		12		
11		11		
21		21		
22		22		
23		23		
24		24		
25		25		
26		26		
27		27		
28		28		
38		38		
37		37		
36		36		
35		35		
34		34		
33		33		
32		32		
31		31		
41		41		
42		42		
43		43		
44		44		
45		45		
46		46		
47		47		
48		48		
Total				

X = elimination; - = uncertain; o = identification*

Conclusion

Identify: ☐ established ☐ probable ☐ possible ☐ insufficient evidence ☐ excluded

Date:	Name:	Signature	Date:	Name:	Signature	Date:	Name:	Signature
-------	-------	-----------	-------	-------	-----------	-------	-------	-----------

เอกสารหมายเลข DEN 07





ภาคผนวก ค

ตัวอย่างแบบบันทึกการรับ-นำส่ง-จำหน่ายวัตถุพยาน
และ/หรือกรณียสิณ



*** Postmortem number ต้องตรงกับ Recovery Form และ Post mortem (Pink) Form

*** หากหน่วยงานใดมีแบบฟอร์มบันทึกอยู่แล้ว อาจใช้แบบฟอร์มบันทึกตามแต่ละหน่วยงานกำหนด

ตัวอย่างแบบบันทึกการรับ-นำส่ง-จำหน่ายวัตถุพยานและ/หรือศพ

Post mortem number.....	ผู้จัดเก็บ.....	สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจทรัพย์สิน		
เหตุการณ์/วันที่เกิดเหตุ.....	ลายมือชื่อ.....	ผู้รับ/เก็บรักษา.....	ผู้รับ/เก็บรักษา.....	
ชื่อ-นามสกุล.....	หน่วยงาน.....	ลายมือชื่อ.....	ลายมือชื่อ.....	
อายุ.....	วันและเวลาที่จัดเก็บ.....	วันและเวลาที่รับ/เก็บรักษา.....	วันและเวลาที่รับ/เก็บรักษา.....	
เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ.....	ผู้นำส่ง.....	สถานที่เก็บวัตถุพยาน/ทรัพย์สิน		
ลายมือชื่อ.....	ลายมือชื่อ.....			
วันที่ตรวจ.....	หน่วยงาน.....			
หน่วยงาน.....	วันและเวลาที่นำส่ง.....			
		สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจทรัพย์สิน		
ลำดับที่	ลักษณะและจำนวน	ชื่อสกุลของผู้รับวัตถุพยาน (เขียนด้วยตัวบรรจง) และลายมือชื่อผู้รับวัตถุพยาน/ทรัพย์สิน	ลายมือชื่อผู้ทำลาย	วันเวลาที่ทำลาย

ภาคผนวก **ง**

การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะและตัวอย่างสถานการณ์



การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ (The Tabletop Exercise)

การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ หรือ The Tabletop Exercise เป็นการฝึกซ้อมแผนที่มุ่งเน้นไปที่การระบุจุดแข็ง จุดอ่อน รวมทั้งการทำความเข้าใจแผน นโยบาย ข้อตกลงความร่วมมือ และขั้นตอนการปฏิบัติที่ใช้อยู่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ลักษณะการอภิปรายกลุ่มแบบไม่เป็นทางการบนพื้นฐานของสถานการณ์สมมติที่กำหนดขึ้น โดยมีวิทยากรกระบวนการ (Facilitators) เป็นผู้นำการอภิปรายให้เป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมในการฝึกซ้อมมักเป็นเจ้าหน้าที่ระดับสูง หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือบุคลากรหลักในเรื่องนั้น ๆ

ข้อดีของการฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ คือ ไม่มีการเคลื่อนย้ายทรัพยากร จึงนับเป็นรูปแบบการฝึกซ้อมที่สะดวก ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ทั้งยังเป็นรูปแบบการซ้อมแผนที่สามารถทดสอบแผน นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมยังสามารถฝึกซ้อมในการแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์สมมติที่กำหนดในสภาวะที่ไม่กดดัน

การฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ มีคุณลักษณะดังนี้ คือ

- 1) เป็นการรวมกลุ่มอภิปรายเพื่อแก้ไขปัญหา
- 2) เจ้าหน้าที่ระดับสูงมีความคุ้นเคยกับประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

- 3) สามารถกำหนดเงื่อนไขของสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจงได้
- 4) ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมทุกภาคส่วนมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน
- 5) มีการประเมินความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน
- 6) ใช้ในการเตรียมการฝึกซ้อมที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

ตัวอย่างสถานการณ์เครื่องปั้นเซรามิก
บริเวณสวนสาธารณะวัดจันทารามและวัดจันทาราม หมู่ 5 ต. รัชฎา อ.เมือง จ.ภูเก็ต
วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เวลา 06.23 น.

วันที่	เวลา	สถานการณ์	หน่วยงาน	Script
16/5/62	06.40	รับแจ้งเหตุเครื่องปั้นเซรามิกชำรุดเสียหาย บริเวณสวนสาธารณะวัดจันทารามและวัดจันทาราม หมู่ 5 ต. รัชฎา อ.เมือง จ.ภูเก็ต มีผู้โดยสารรวม 35 คน โดยเครื่องปั้นเซรามิกชำรุดเสียหายโดยบริษัท FMP เดินทางมาจากประเทศสิงคโปร์ ปลายทางที่สนามบินนานาชาติ จ.ภูเก็ต ขณะลัดตระดิมปัญหาเครื่องปั้นเซรามิกชำรุดเสียหายที่บริเวณสวนสาธารณะ 7 ราย กระเด็นออกมาจากตัวเครื่องปั้น เซรามิกเสียหาย 7 ราย	- ศูนย์บริหารจัดการศพ - งานประสานงาน - งานวางแผน	- ผู้บัญชาการเหตุการณ์มอบหมายให้จัดตั้งศูนย์บริหารจัดการศพ - หัวหน้าศูนย์ฯ จัดตั้งหัวหน้างาน 6 งาน เรียกประชุมและตั้งศูนย์ฯ หน่วยงาน จัดให้มีการลงทะเบียนและแจก Job action sheet พร้อมกำหนดการประชุมสรุปสถานการณ์รายวัน - งานประสานงานหาข้อมูลเที่ยวบิน จำนวนคนที่นั่ง และที่นั่งระบุรายชื่อ - งานวางแผนประเมินสถานการณ์ นำข้อมูลมาเตรียม และแจกจ่ายงาน
	07.10	ข้อมูลผู้โดยสารบนเครื่องปั้นเซรามิกชำรุดเสียหาย 35 คน ดังนี้ - นักบินชาย ชาวออสเตรเลีย 1 คน - ผู้ช่วยนักบินชาย ชาวไทย 1 คน - พนักงานต้อนรับหญิงชาวไทย 2 คน ชาวสิงคโปร์ 1 คน และ - พนักงานต้อนรับหญิงชาวไทย 1 คน - ผู้โดยสารชาย 13 คน ชาวไทย 7 คน ชาวสิงคโปร์ 3 คน และ - ผู้โดยสารชาย 3 คน - ผู้โดยสารหญิง 10 คน ชาวไทย 5 คน ชาวสิงคโปร์ 2 คน และ - ผู้โดยสารชาย 3 คน - ผู้โดยสารเด็กชาย 4 คน ชาวสิงคโปร์ 1 คน และชาวจีน 3 คน - ผู้โดยสารเด็กหญิง 2 คน ชาวสิงคโปร์ 1 คน และชาวจีน 1 คน	- ศูนย์บริหารจัดการศพ - งานประสานงาน - งานประชาสัมพันธ์ - งานวางแผน - งานสนับสนุนทั่วไป - งานปฏิบัติการ - งานช่วยเหลือครอบครัว - และจัดการข้อมูล	- หน่วยประเมินความเสี่ยงจากฝ่ายค้นหาเก็บกู้ - เข้าประเมินความเสี่ยงสถานการณ์ พบว่าที่เกิดเหตุไม่ปลอดภัย มีควันพุ่ง - ทุกงานทำหน้าที่ตาม job มีการวางแผนกำหนดสถานที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ - และต้องมีการประสานงานตามขั้นตอน



วันที่	เวลา	สถานการณ์	หน่วยงาน	Script
	07.30	พนักงานสอบสวนและอาสาสมัครกู้ภัย ตรวจสอบที่เกิดเหตุ พบว่า ผู้โดยสารรวมนักบินและพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน ทั้ง 35 คน เสียชีวิต และยังกลุ่มคนที่บริเวณส่วนหางของเครื่องบิน ขณะนี้ จึงทยอยนำศพผู้เสียชีวิต 7 รายที่กระเด็นออกจากตัวเครื่องบิน นำศพส่งที่ รพ. วิริยะกุลเกิด	- ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ - ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ - งานประชาสัมพันธ์	- ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ วางแผนการเก็บกู้ศพ และการระบุตำแหน่งศพ - ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ เตรียมสถานที่เก็บศพ ซึ่งอาจเป็นที่รพ. หรือสถานที่อื่น เบื้องต้น ดูเก็บศพที่รพ. ยังเพียงพอ - งานประชาสัมพันธ์ เตรียมเรื่องการให้ข้อมูล-ขอข้อมูลผู้มาติดต่อ
	08.00	ศพ 7 ราย มาถึงรพ. วิริยะกุลเกิด โดยเป็นเพศชาย 2 ราย เพศหญิง 4 ราย เด็กชาย 1 ราย สภาพศพสมบูรณ์ มีบาดแผลภายนอกเล็กน้อย	- ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ	- ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ ทำหน้าที่ตาม job
	08.40	สื่อมวลชนจากแหล่งต่าง ๆ มาขอสัมภาษณ์ ถ่ายภาพ และขอข้อมูล ผู้เสียชีวิต โดยพยายามเข้าไปยังสถานที่เก็บรักษาศพ	- งานประสานงาน - งานประชาสัมพันธ์ - ฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัย	- งานประชาสัมพันธ์ - ฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัย - งานประสานงาน ทำหน้าที่ตาม job
	11.20	ควบคุมเพลิงได้แล้ว และเก็บกู้ศพได้เพิ่ม 14 ราย ทยอยนำส่ง รพ. วิริยะกุลเกิด เกิดปัญหาการขนส่งศพจากที่เกิดเหตุไม่เพียงพอ ผู้เก็บศพของรพ. วิริยะกุลเกิด เหลือไม่เพียงพอต่อการรองรับศพที่กำลังจะมาถึง และพบว่าอุปกรณ์ศพมีไม่เพียงพอ	- ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ - ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง - ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ - ฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัย - งานประสานงาน - งานสนับสนุนทั่วไป - งานวางแผน	- ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ เก็บศพโดยระบุที่นั่งศพด้วย แล้วประสานงาน ดังนี้ 1. แจ้งงานสนับสนุนทั่วไป ขอร้องขนส่งศพด่วน และขอตู้เก็บศพเพิ่มเติมด่วน (ต้องบอก spec ตู้และวิธีการเก็บศพ) - ประสานวัด/รพ. โดยรอบ แต่ตู้เก็บศพยังไม่พอ จึงไปหาตู้คอนเทนเนอร์อุณหภูมิ -5 ถึง 4 องศาเซลเซียสมาได้

วันที่	เวลา	สถานการณ์	หน่วยงาน	Script
				2. แจ้งฝ่ายจัดการพื้นที่และรักษาความปลอดภัย หาสถานที่ว่างตู้เก็บศพ (ได้ที่วัดโฆษิต) 3. แจ้งไปยังงานประสานงาน ขอติดตั้งระบบไฟฟ้า ประปาที่พื้นที่เก็บศพ 4. แจ้งพัสดุ จัดหาอุปกรณ์บรรจุศพ
	12.00	ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ ร่วมกับ ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ประชุมเพื่อวางแผนการตรวจพิสูจน์ศพ ซึ่งพบว่า รพ. วชิรภูเก็ต ไม่มีแพทย์ด้านนิติเวชศาสตร์ และใน จ.ภูเก็ต ก็ไม่มีแพทย์ด้านนิติเวชศาสตร์เช่นเดียวกัน	- ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ - ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล - งานประสานงาน - งานวางแผน	- ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ มี 2 ทางเลือก 1. ถ้าเลือกกองงานประสานงาน แจ้ง สสจ. ขอสำรวจแพทย์นิติเวชในเขต สรุปพบว่าปฏิบัติหน้าที่ได้ 3 คน ซึ่งไม่เพียงพอต้องประสานกระทรวง สธ. ขอแพทย์นิติเวชจากเขตอื่น มาสนับสนุน 2. ถ้าเลือกกองนิติเวชตำรวจ ซึ่งแจ้งว่าทีมติดภารกิจที่.... ไม่สามารถจัดกำลังสนับสนุนได้
	12.30 - 14.00	ผู้เสียชีวิต 14 ราย มาถึงสถานที่เก็บศพ โดยเป็นศพชาย 7 ราย ศพหญิง 4 ราย เด็กชาย 1 ราย และได้หญิง 2 ราย สภาพศพสมบูรณ์ มีบาดแผลภายนอก ยกเว้นศพชาย 1 รายที่มีเท้าซ้ายขาด	- ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ - ฝ่ายการเงินการคลัง - ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	- ฝ่ายการเงินการคลัง ซึ่งแจ้งวิธีการนำเงินออกมาใช้แบบฉุกเฉิน - ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม จัดหาอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ปฏิบัติงาน - ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ ทำตาม job



วันที่	เวลา	สถานการณ์	หน่วยงาน	Script
	14.30	สัญญาณโทรศัพท์ในพื้นที่ อ.เมืองซัดช่องหลายจุด การติดต่อสื่อสารมีปัญหา และจุดปฏิบัติงานต่าง ๆ ต้องการระบบ internet ในการปฏิบัติงาน	- ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง - งานวางแผน	- ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง บริหารจัดการ
	15.00	ญาติผู้สูญหายชาวไทย 2 ราย มาติดต่อขอศพ สื่อหลายสำนักมาติดต่อข้อมูล ประชาชนทั่วไปมาติดตามและสังเกตการณ์ในหลายพื้นที่ของโรงพยาบาล การจราจรบริเวณหน้าห้องฉุกเฉินและห้รพ.วชิระภูเก็ต แออัด	- ฝ่ายจัดการข้อมูลผู้สูญหาย - งานประสานงาน - งานประชาสัมพันธ์ - ฝ่ายรักษาความปลอดภัย	- สุ่มญาติไปติดต่อที่งานใดงานหนึ่ง ดูว่างานนั้นส่งญาติไปติดต่อที่ไหน (ต้องเป็นงานช่วยเหลือครอบครัวและการจัดการข้อมูลผู้สูญหาย) - ประเด็นการอนุญาตให้ดูศพ งานช่วยเหลือครอบครัวและการจัดการข้อมูลผู้สูญหาย - ไม่มีอำนาจตัดสินใจ แจ้งงานประสานงาน - หาค้นหาค้นหา - ฝ่ายจัดการข้อมูลผู้สูญหายจัดสถานที่เพื่อเตรียมรองรับญาติผู้สูญหายเพื่อเก็บข้อมูล AM - ฝ่ายรักษาความปลอดภัยแก้ไข้ปัญหา
	18.05	เก็บศพได้เพิ่ม 11 ราย หยอยนำส่งสถานที่เก็บศพ	- ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ	- ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ เก็บศพโดยระบุที่นั่งศพ
	19.10 - 21.25	ศพ 11 ราย มาถึงสถานที่เก็บศพ โดยเป็นศพชาย 5 ราย ศพหญิง 4 ราย เด็กชาย 2 ราย ชิ้นส่วนเท้าซ้าย 2 ซ้าง สภาพศพสมบูรณ์ มีบาดแผลภายนอก ยกเว้นศพหญิง 1 ราย เท้าซ้ายขาด	- ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ	- ประเด็น การกำกับหมายเลขศพ และชิ้นส่วนของศพ

วันที่	เวลา	สถานการณ์	หน่วยงาน	Script
	21.30	ศพผู้เสียชีวิตอีก 3 ราย ยังติดอยู่บริเวณส่วนหางเครื่องบิน ยังไม่สามารถเก็บกู้ออกมาได้	- ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ - งานประสานงาน	- ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ เก็บศพมาโดยระบุที่นั่งศพตามวิธีการตรวจศพไฟไหม้เบื้องต้น เพราะน่าจะเป็น Burnt bodies
		สื่อมวลชนไทยและต่างประเทศมีรายการรายงานข่าวสถานการณ์อย่างแพร่หลาย	- งานประสานงาน - งานวางแผน - งานประชาสัมพันธ์	- งานวางแผนเรียกประชุมสรุปสถานการณ์ตาม job - งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมข้อมูลที่ต้องและประสานหัวหน้าศูนย์ (ถ้ามีผู้บัญชาการให้บัญชาการทำ) เชิญสื่อมวลชนเข้ารับฟังข้อมูลที่ถูกต้อง พร้อมวางแผนการจัดประชุมชี้แจงข้อมูลแก่สื่อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
17/5/62	08.10 - 11.45	ญาติผู้สูญหายมาติดต่อ โดยเป็นชาวไทย 5 ราย ชาวจีน 2 ราย ชาวสิงคโปร์ 1 ราย และชาวออสเตรเลีย 1 ราย	- ฝ่ายจัดการข้อมูลผู้สูญหาย - ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว	- ฝ่ายจัดการข้อมูลผู้สูญหายเก็บข้อมูล AM จากญาติ (ประเด็นการเก็บข้อมูลผู้สูญหาย)
	13.00 - 18.30	หน่วยตรวจทางนิติเวช และฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล เข้าปฏิบัติหน้าที่ ญาติผู้สูญหายมาติดต่อเพิ่มขึ้น โดยเป็นชาวไทย 8 ราย ชาวจีน 4 ราย ชาวสิงคโปร์ 3 ราย	- ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ - ฝ่ายจัดการข้อมูลผู้สูญหาย - ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว	- ทำหน้าที่ตาม job



วันที่	เวลา	สถานการณ์	หน่วยงาน	Script
	21.35	เก็บกู้ศพที่เหลือทั้ง 3 รายได้สำเร็จ นำส่ง สถานที่เก็บศพ	- ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้	- ฝ่ายค้นหาและเก็บกู้ เก็บศพมาโดยระบุที่นั่งศพ
	22.20	ศพ 3 รายสุดท้าย ถูกนำส่งมาถึงสถานที่เก็บศพ พบว่าเป็นศพชาย 1 ราย ศภาพศพใหม่บางส่วน ศพหญิง 2 ราย ศภาพศพใหม่เกรียนทั้งตัว	- ฝ่ายตรวจศพและเก็บรักษาศพ	- ทำหน้าที่ตาม job
18/5/62	08.30	รับแจ้งจากสถานเอกอัครราชทูตจีนและสิงคโปร์ประจำประเทศไทย จะมาติดตามสถานการณ์ในพื้นที่และให้กำลังใจครอบครัวผู้เสียชีวิตในช่วงบ่ายวันที่ 19 พ.ค. 2562	- งานประสานงาน - งานวางแผน - ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว	- งานวางแผน เรียกประชุมเตรียมการต้อนรับและเตรียมสถานที่ - งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและเตรียมข้อมูลที่ต้อง
	09.00	ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล ต้องการประสานกับสถานเอกอัครราชทูตสิงคโปร์ประจำประเทศไทย เพื่อขอข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือ	- ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล - งานประสานงาน	- ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลแจ้งงานประสานงาน - งานประสานงานดำเนินการ โดยแจ้งหัวหน้าศูนย์ก่อน
	09.15	ญาติผู้สูญหายมาติดต่อ เป็นชาวสิงคโปร์ 2 ราย	- ฝ่ายจัดการข้อมูลผู้สูญหาย - ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว	- ทำหน้าที่ตาม job
	13.30	พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลเสร็จสิ้น 21 ราย พร้อมออกเอกสาร รายงานชันสูตรพลิกศพ หนังสือรับรองการตาย รายละเอียดดังนี้ นักบินที่ 1 ชาวออสเตรเลีย	- ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล - หน่วยเปรียบเทียบข้อมูล	- งานแผนเรียกประชุมสรุปความคืบหน้าการปฏิบัติงานและข้อมูลการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล - หน่วยเปรียบเทียบข้อมูลจัดการเรื่องการออกหนังสือรับรองการตาย และรายงานขั้นสุด

วันที่	เวลา	สถานการณ์	หน่วยงาน	Script
		ผู้ช่วยนักบิน ชาวไทย พนักงานต้อนรับฯ ชาวไทย 1 ราย ชาวสิงคโปร์ 1 ราย ผู้โดยสารชาวไทย ชาย 5 ราย หญิง 3 ราย ผู้โดยสารชาวสิงคโปร์ ชาย 3 ราย หญิง 2 ราย ผู้โดยสารชาวจีน ชาย 3 ราย หญิง 1 ราย		
	14.00	ครอบครัวผู้เสียชีวิต 21 ราย ติดต่อขอรับศพพร้อมรับเอกสาร ศพชาวไทย 10 ราย นำศพกลับไปบำเพ็ญกุศลที่ภูมิลำเนา ศพชาวออสเตรเลีย 1 ราย ต้องการนำศพกลับไปประเทศออสเตรเลีย ศพชาวสิงคโปร์ 2 ราย ต้องการจัดพิธีฌาปนกิจ และนำอัฐิกลับประเทศ ที่เลิอรอตส์สินใจ ญาติจำนวนมากไม่สะดวกในการเดินทางไปสอบปากคำพร้อมลง บันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจ และไปแจ้งการตายที่ว่าการอำเภอ ผู้เสียชีวิตหลายรายได้ทำประกันอุบัติเหตุไว้ ญาติต้องการทราบ กำหนดวันรับรายงานชันสูตรศพ	- ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว - ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง - งานประสานงาน - ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล	- หน่วยงานเปรียบเทียบข้อมูลจัดการเรื่องออกหนังสือรับรองการตาย และประสานไปยังฝ่ายช่วยเหลือครอบครัวดำเนินการเรื่องการแจ้งออกใบมรณบัตร - หน่วยงานเปรียบเทียบข้อมูลจัดการเรื่องออกรายงานชันสูตร และมอบให้ พงส. - ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัวคุยกับญาติเรื่องการจัดการพิธีศพ - ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง จัดการขนส่งศพที่พิสูจน์เสร็จแล้ว - ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัวจัดการเรื่องเอกสารประกันชีวิต
	16.00	ศพพนักงานต้อนรับฯ ชาวจีน ยังไม่มีครอบครัวมาติดต่อ	- งานประสานงาน - งานวางแผน - งานช่วยเหลือครอบครัวและจัดการข้อมูล	แจ้งหัวหน้าศูนย์ ประชุมวางแผนการจัดการศพระยะยาว



วันที่	เวลา	สถานการณ์	หน่วยงาน	Script
19/5/62	09.00	พิสูจน์เอกลักษณ์บุคคลเสร็จสิ้น 13 ราย พร้อมออกเอกสาร รายงานชั้นสุตฺรพริกศพ หนังสือรับรองการตาย รายละเอียด ดังนี้ พนักงานต้อนรับฯ ชาวไทย 1 ราย ผู้โดยสารชาวไทย ชาย 2 ราย หญิง 2 ราย ผู้โดยสารชาวสิงคโปร์ เด็กชาย 1 ราย เด็กหญิง 1 ราย ผู้โดยสารชาวเงิน หญิง 2 ราย เด็กชาย 3 ราย เด็กหญิง 1 ราย	- ฝ่ายพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล - ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว - ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง - งานวางแผน	- ทำเหมือนด้านบน - งานวางแผนเรียกประชุมสรุป
	09.15	ครอบครัวผู้เสียชีวิต 13 ราย ติดต่อขอรับศพ ศพชาวไทย 5 ราย นำศพกลับไปบำเพ็ญกุศที่ภูมิลำเนา ศพชาวสิงคโปร์ 3 ราย ต้องการนำศพกลับประเทศ ศพชาวสิงคโปร์ 3 ราย ต้องการจัดพิธีฌาปนกิจ และนำอัฐิกลับประเทศ ศพชาวเงิน 3 ราย ต้องการนำศพกลับประเทศ ศพชาวเงิน 7 ราย ต้องการจัดพิธีฌาปนกิจ และนำอัฐิกลับประเทศ	- ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัว - ฝ่ายสื่อสารและขนส่ง	- ทำหน้าที่ตาม job
	13.30	ตัวแทนสถานเอกอัครราชทูตจีนและสิงคโปร์ ประจำประเทศไทยเดินทาง ถึงศูนย์บริหารจัดการศพ	- งานประสานงาน - งานวางแผน - ฝ่ายช่วยเหลือครอบครัวฯ - ศูนย์บริหารจัดการศพ	- ทำตามแผนที่เตรียมไว้ด้านบน - งานวางแผนเรียกประชุมสรุป
20/5/62	10.00	ประกาศปิดแผนสถานการณ์ พนักงานต้อนรับฯ ชาวเงิน ยังไม่มีครอบครัวมาติดต่อ	- ศูนย์บริหารจัดการศพ - งานประชาสัมพันธ์ - งานวางแผน	- งานวางแผน รวบรวมข้อมูลและทำสรุปทั้งหมด - งานประชาสัมพันธ์ เตรียมงานแถลงข่าวสรุป สถานการณ์ - จัดตั้งศูนย์บริหารจัดการศพ บอกรีการจัดการ ศพที่ยังไม่มีญาติมาติดต่อในระยะยาว

ภาคผนวก จ

หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง





หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	โทรศัพท์	โทรสาร
1	กองบริหารการสาธารณสุข	0 2590 1741	0 2590 1740
2	กองสาธารณสุขฉุกเฉิน	0 2590 1771	0 2590 1771
3	สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ	0 2872 1600	0 2872 1602-5
4	กรมควบคุมโรค	0 2590 3000	0 2590 3000
5	กรมอนามัย	0 2590 4655,4218	0 2590 4200
6	ชมรมนายแพทย์สสจ	0 4446 5011-4	0 4446 5021
7	ชมรม รพศ./รพท.	061 420 8849	-
8	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	1599	-
9	สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ	0 2205 2558 0 2205 1060	-
10	สถาบันนิติเวชวิทยา โรงพยาบาลตำรวจ	0 2207 6108-112	0 2652 4640
11	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์	0 2142 3491 0 2142 3492	0 2143 9068
12	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	0 2637 3000 0 2243 0020-27	0 2243 0031
13	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	0 2241 9000	02 241 9019
14	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	0 2221 0151-8	02 226 2810
15	กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ	0 2575 1034	0 2575 1038
16	กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง	0 2667 6000-7000	-
17	สมาคมแพทย์นิติเวช	0 2207 6108-112	0 2652 4640
18	ทันตแพทยสภา	0 2951 0420-1	0 2951 0422
19	กระทรวงวัฒนธรรม	0 2209 3592-95	0 2209 3591
20	กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	0 2659 6483 0 2659 6443 0 2659 6526-7	0 2356 0539
21	กระทรวงการคลัง	0 2126 5800	0 2273 9408
22	สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย	0 2568 8800	0 2568 8844
23	กรมท่าอากาศยาน	0 2287 0320-9	0 2286 3373
24	กรมประชาสัมพันธ์	0 2618 2323	0 2618 2364 0 2618 2399
25	สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ	0 2670 8888	0 2271 3516, 1200 กด 6



ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	โทรศัพท์	โทรสาร
26	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	0 2441 7999	-
27	กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว	0 2134 0521	-
28	สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	0 2287 3101	0 2287 1516 0 2287 1310
29	สภาความมั่นคง สำนักงานนายกรัฐมนตรี	0 2629 8000	0 2629 8056
30	กรมกิจการพลเรือนทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย	0 2575 6588	02 575 1510
31	กรมกิจการพลเรือนทหารบก	02 297 7566	-
32	กรมกิจการพลเรือนทหารเรือ	02 475 3022-24	-
33	กรมกิจการพลเรือนทหารอากาศ	02 534 8522	-
34	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม	0 2222 8835	0 2225 8262
35	บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)	0 2104 3000	0 2104 3088

ภาคผนวก ด

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ 143/ 2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางการจัดการศพจำนวนมากในกรณีภัยพิบัติ

กระทรวงสาธารณสุข



ภาคผนวก **ซ**

แบบฟอร์มการตรวจศพสาธารณสุข





กองบริหารการสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000