



คำสั่งคณะกรรมการแพทย์

ที่ ๐๘๙ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนป้องกันบรรเทาอัคคีภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายในอาคาร
คณะกรรมการแพทย์

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านแผนป้องกันบรรเทาอัคคีภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายในอาคาร
คณะกรรมการแพทย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ และมาตรา ๗๔ แห่ง
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนป้องกันบรรเทาอัคคีภัย
และช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายในอาคาร คณะกรรมการแพทย์ โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ดังรายละเอียด
แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาสนา ศิริรังษี)

คณบดีคณะกรรมการแพทย์

แผนป้องกันบรรเทาอัคคีภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายในอาคาร คณะเทคนิคการแพทย์

แผนเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

เกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับเพลิงที่เกิดขึ้นในพื้นที่
หากดับได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
หากดับไม่ได้ให้โทรแจ้งที่ 35072
2. ประกาศเสียงตามสาย “เกิดเหตุสี่เหลืองที่”
3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ หากไม่สามารถติดต่อได้ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับ
ในหน่วยบัญชาการ
หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ ห้องธุรการชั้น 2 อาคาร 7 ชั้น
หากเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 35072 แจ้งเหตุสงบ
ประกาศ “เหตุสี่เขียวที่” 3 ครั้ง
4. หากไม่สามารถสกัดเพลิงได้ หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการ
ที่ 35072
5. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิง
หน่วยดับเพลิงเทศบาลนครเชียงใหม่ โทร. 053 – 234444
หน่วยดับเพลิงข้างเผือก โทร. 053 – 222852
ประกาศเสียงตามเสียง “เกิดเหตุสี่แดงที่” สาม ครั้ง
ปฏิบัติการแผนอพยพ ใช้จุดรวมพลที่ 1

เกิดเหตุสี่เหลืองที่

เจ้าหน้าที่หน่วยผจญเพลิงประจำชั้น ทุกคนไปยังที่เกิดเหตุและพยายามดับไฟ
หน่วยอื่น ๆ เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามทีมนัดหมายของหัวหน้าหน่วย) รอฟังประกาศว่า
จะเป็นสี่เหลือง, สี่แดง, สี่เขียว

หากได้ยิน เกิดเหตุสี่เหลืองที่

ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยบัญชาการ

 คณบดี และรองคณบดี

หน่วยผจญเพลิง

 หัวหน้าหน่วย นายธนภุต นาควัชระ

หน่วยรักษาความปลอดภัย

 หัวหน้าหน่วย นายนิกร ตาสิ่งห์

หน่วยช่วยชีวิต

 หัวหน้าหน่วย ผศ.สุวิทย์ อริยชัยกุล

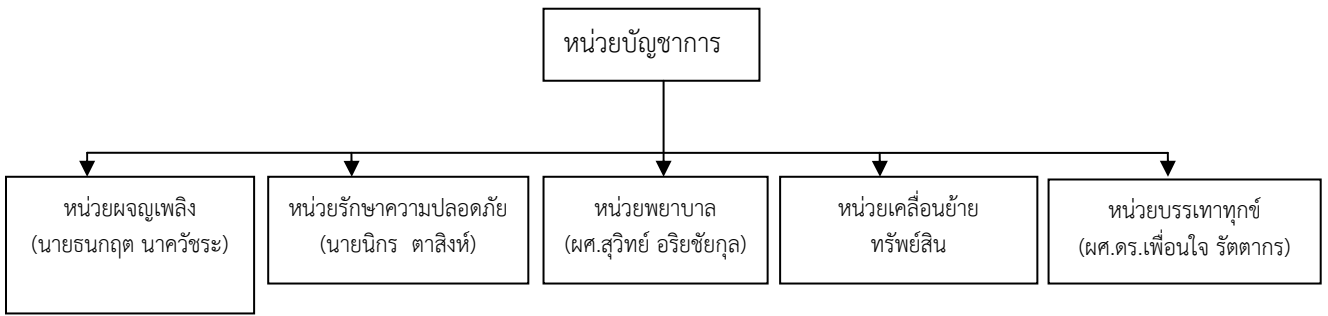
หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

(ขอให้ภาควิชา/หน่วยงาน ระบุชนิดและความสำคัญของครุภัณฑ์ที่สามารถขนย้ายได้)

หน่วยบรรเทาทุกข์

 หัวหน้าหน่วย ผศ.ดร.เพื่อนใจ รัตตากร

การสั่งการระหว่างหน่วยต่าง ๆ

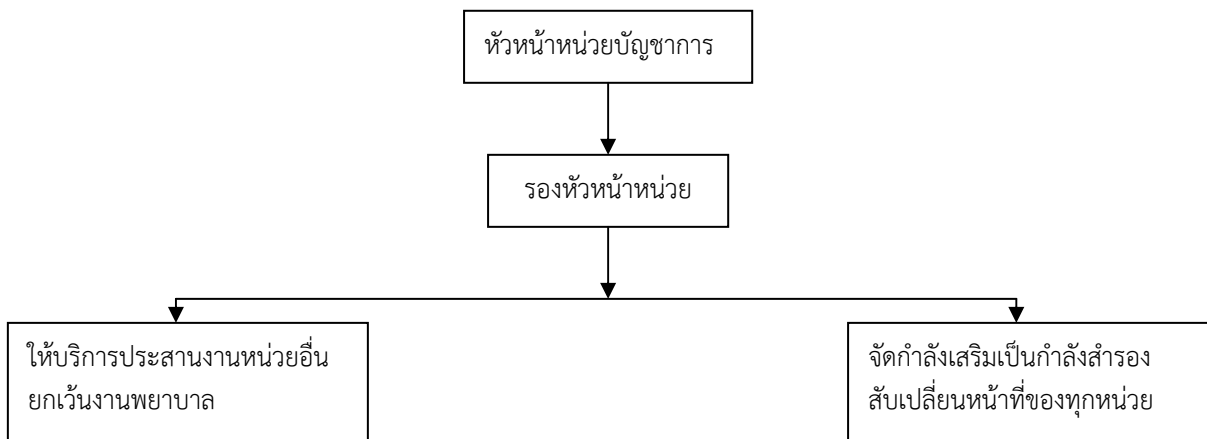


หน่วยบัญชาการ ใช้สีฟ้าเป็นสัญลักษณ์

หัวหน้าหน่วย	: คณบดี
รองหัวหน้าหน่วย	: รองคณบดี
จำนวนคนในหน่วย	: 9 คน

รายชื่อบุคคลในหน่วย

1. ผศ.ดร.วาสนา	ศิริรังษี
2. รศ.ดร.ปรียานาถ	วงศ์จันทร์
3. ผศ.สุชาติ	เกียรติวัฒน์เจริญ
4. ศ.ดร.สาคร	พรประเสริฐ
5. รศ.ดร.อาทิตย์	พวงมะลิ
6. ผศ.ดร.สุภาพร	ชินชัย
7. ผศ.ดร.เพื่อนใจ	รัตตากร
8. ผศ.ศิริพันธุ์	คงสวัสดิ์
9. ดร.วิสิทธิ์ศักดิ์	สุขสะอาดพสุ



หน้าที่หลัก

1. ติดต่อหัวหน้าหน่วยต่างๆ ให้เตรียมกำลัง
2. แต่งตั้งผู้อื่นให้ทำหน้าที่แทนหากหัวหน้าหน่วยนั้นๆ ไม่อยู่หรือติดต่อไม่ได้
3. สั่งงานและควบคุมสถานการณ์ในยามฉุกเฉิน

หน้าที่พิเศษ

1. ให้บริการแก่หน่วยต่างๆ
2. การจัดกำลังเสริมตามสมควร
3. การควบคุมผู้คนที่อยู่ในความสงบ
4. เป็นกำลังสำรอง

หน่วยผจญเพลิง ใช้สีเขียวเป็นสัญลักษณ์

นายธนภุต นาควัชระ (หัวหน้า) นายนิกร ตาลิ่งห์ (รองหัวหน้า)

กลุ่มผจญเพลิงและช่วยชีวิตคน

อาคาร 4 ชั้น

ลำดับที่	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (หลัก)	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (สำรอง)	ชั้นที่รับผิดชอบ
1	นายชยพล รินเชื้อ	นายปริญญา รัตนน้อย	ชั้น 1 และ 2
2	นายไกรทอง ชุมภูพันธ์	นายทศพล ชำนาญกิจ	ธาราบ้ำบัด

อาคาร 7 ชั้น

ลำดับที่	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (หลัก)	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (สำรอง)	ชั้นที่รับผิดชอบ
1	นายพงษ์ศิริ หงษ์ศรีธิ	อ.ดร.หัสฤกษ์ เนียมอินทร์	ชั้น 1
2	นายสุรินทร์ กันทะโน	นายสมพงษ์ ตันติเพชรวรรณ	ชั้น 2-3
3	ศ.ดร.สาคร พรประเสริฐ	ผศ.มงคล โชตยาภรณ์	ชั้น 4-5
4	นายสุวัฒน์ ศิล กิตติคุณธรรม	ผศ.ดร.สรศักดิ์ อินทรสุด	ชั้น 6-7

อาคาร 12 ชั้น

ลำดับที่	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (หลัก)	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (สำรอง)	ชั้นที่รับผิดชอบ
1	นายไพบุลย์ พุญาดี	ผศ.ดร.มนตรี ตั้งใจ	ชั้น 1-2
2	อ.ดร.เดชา ปิ่นแก้ว	นางสาวรุ่งทิวา กันทะอินทร์	ชั้น 3-4
3	นายสุตใจ ปาวีชัย	นายวัชระ เสรีวัฒนาชัย	ชั้น 5-6
4	นายมานพ เวียงมูล	นายสิงห์คำ ธิมา	ชั้น 7-8
5	นายบุญธรรม บุญทา	นายธีรภัทร ปัญญาพันธ์	ชั้น 9-10
6	นายอ้วน เดชฤทธิ	นางสาวนภาลักษณ์ ชัยมะหา	ชั้น 11-12

หน้าที่หลัก

1. กำจัดและสกัดกั้นดับเพลิง
2. ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
3. ปิดเครื่องจักรที่กำลังทำงานอยู่
4. เคลื่อนย้ายรถยนต์ไปบริเวณลานกิจกรรมด้านหน้าอาคาร 12 ชั้น หรือ ถนนด้านหน้าอาคาร 12 ชั้น เพื่อเคลียร์พื้นที่สำหรับรถดับเพลิง (ด้านข้างธนาคารกรุงเทพฯ)

กลุ่มไฟฟ้าและลิฟท์

1. นายประเสริฐ ใจกันทะ หัวหน้า
2. นายพินิจ บุญพิชัย

หน้าที่หลัก

กลุ่มไฟฟ้าและลิฟท์เป็นผู้ควบคุมเกี่ยวกับไฟฟ้า ลิฟท์ เครื่องจักรกล และปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วย

กลุ่มเสริมกำลังเจ้าหน้าที่ดับเพลิง

1. นายธนกฤต นาควัชระ หัวหน้า
2. นายรุ่งเรือง เมืองทรัพย์
3. นายสันติ ฟ้าประโคน

หน้าที่หลัก

เป็นกำลังเสริมช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผจญเพลิงในการปฏิบัติงาน และเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ให้พร้อม สำหรับการปฏิบัติหน้าที่

หน่วยรักษาความปลอดภัย ใช้สีเหลืองเป็นสัญลักษณ์

นายนิกร ตาสิ่งห์ หัวหน้า

กลุ่มเคลื่อนย้ายรถที่กีดขวาง

1. นายจิรภัทร บุญสม หัวหน้า
2. นายธนากร การลักษณ์
3. นายเอียด ชัยชมชื่น

หน้าที่หลัก

เคลื่อนย้ายรถยนต์ไปบริเวณลานกิจกรรมด้านหน้าอาคาร 12 ชั้น หรือ ถนนด้านหน้าอาคาร 12 ชั้น เพื่อเคลียร์พื้นที่สำหรับรถดับเพลิง (ด้านข้างธนาคารกรุงเทพฯ)

กลุ่มห้ามผู้แปลกปลอมเข้ามาในคณะฯ เคลียร์บริเวณหน้าคณะฯ

1. นายนิกร ตาสิ่งห์ หัวหน้า
2. นายชยพล คำแสน
3. นายมะนัต มะโนคำ

หน้าที่หลัก

1. ห้ามผู้แปลกปลอมเข้ามาในคณะฯ เคลียร์บริเวณหน้าคณะฯ
2. ชี้จุดรับน้ำให้พนักงานรถดับเพลิง

หน่วยช่วยชีวิต

ใช้เครื่องหมายกาชาดเป็นสัญลักษณ์

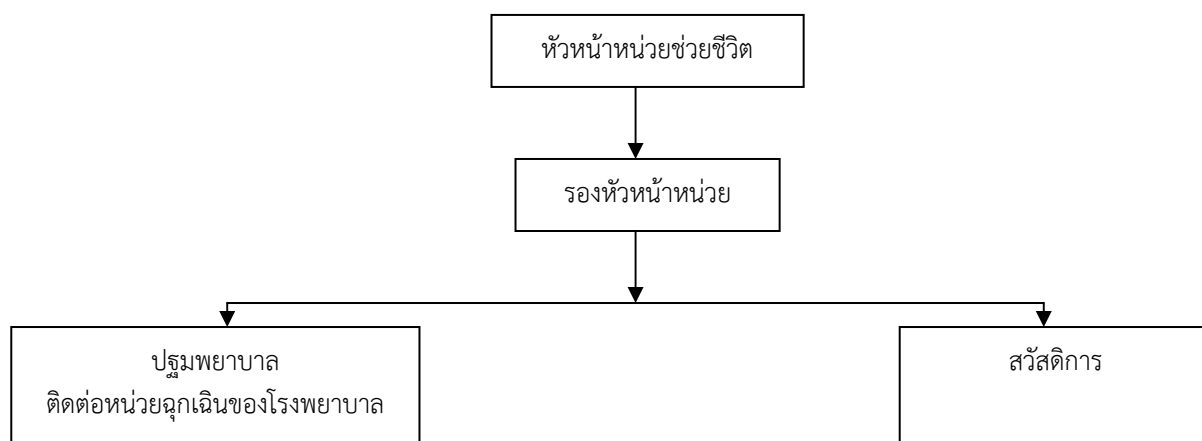
หัวหน้าหน่วย	: ผศ. สุวิทย์ อริยชัยกุล
รองหัวหน้าหน่วย	: รศ.ดร.จิรกฤตย์ ลีลารุ่งระยับ
จำนวนคนในหน่วย	: 9 คน

รายชื่อบุคคลในหน่วยปฐมพยาบาล

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. อ.อารยา | ญาณกาย |
| 2. ผศ.ดร.สุรีพร | อุทัยคุปต์ |
| 3. อ.ณัฐารินทร์ | บุญทา |
| 4. นางสาวบุษบา | ฉวีตระกูล |
| 5. นางสาวนิภาพร | ทองหลอม |
| 6. อ.ดร.มูจลินทร์ | ประสานณรงค์ |
| 7. อ.ดร.เดชา | ปิ่นแก้ว |
| 8. นางสาวรุ่งทิวา | กัณฑ์อินทร์ |

รายชื่อบุคคลในหน่วยสวัสดิการ

- | | |
|----------------|-----------|
| 1. นางวันเพ็ญ | ไวสีบข่าว |
| 2. นางสาวคนिता | ไชยเศรษฐ์ |
| 3. นางปิยนุช | สาปคำ |
| 4. นางรัตติกาล | ไคร้โห่ง |



หน้าที่ฝ่ายปฐมพยาบาล

1. ติดต่อกับหน่วยฉุกเฉินของโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ เพื่อเตรียมแพทย์ พยาบาลให้การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
2. ให้การปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บ
3. เตรียมอุปกรณ์การพยาบาลให้พร้อม
4. เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บที่ติดค้างในอาคารเท่าที่ไม่เป็นอันตรายต่อตนเอง

หน้าที่ฝ่ายสวัสดิการ

1. สวัสดิการเพื่อจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้แก่หน่วยต่างๆ และประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ

หน่วยขนย้ายทรัพย์สิน ใช้สีส้มเป็นสัญลักษณ์

ภาควิชาเทคนิคการแพทย์

ภาควิชาเทคนิคการแพทย์ขอปรับชื่อหน่วยผลคูณเสียง ส่วนเรื่องการขนย้ายทรัพย์สิน ภาควิชามีความเห็นว่าเป็นภาวะฉุกเฉินไม่ควรให้บุคลากรกังวลกับการขนย้ายทรัพย์สินจนเป็นอุปสรรคในการหนีออกจากอาคาร และ เครื่องมือของภาควิชาที่มีน้ำหนักมากเกินกว่าที่บุคลากรจะเคลื่อนย้ายได้ ค่ะ จึงไม่มีหน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

ภาควิชากายภาพบำบัด

หัวหน้าหน่วย : ผศ.ดร. เพ็ญรชัย คำวงษ์
รองหัวหน้าหน่วย : นางสาวจิตภา ชววิสุทธิกุล
ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จุดรวมพล : ผศ.ดร. ภัทรพร สิทธิเลิศพิศาล

บุคคลในหน่วย

- | | |
|---------------------|-----------------|
| 1. ผศ. สุวิทย์ | อริยชัยกุล |
| 2. ผศ.ดร. เพ็ญรชัย | คำวงษ์ |
| 3. ผศ. ศิริพันธุ์ | คงสวัสดิ์ |
| 4. รศ.ดร. อาทิตย์ | พวงมะลิ |
| 5. ผศ.ดร. อุบล | พิรุณสาร |
| 6. รศ.ดร. อรรรรณ | ประศาสน์วุฒิ |
| 7. รศ. สายนที | ปรารณานผล |
| 8. ผศ.ดร. ภัทรพร | สิทธิเลิศพิศาล |
| 9. รศ.ดร. สมพร | สังขรัตน์ |
| 10. ผศ.ดร. นवलลออ | ธวินชัย |
| 11. ผศ.ดร. สุรีพร | อุทัยคุปต์ |
| 12. อ. อารยา | ญาณกาย |
| 13. อ. ณฐารินทร์ | บุญทา |
| 14. รศ.ดร. จิรฤกษ์ | ลีลารุ่งระยับ |
| 15. ผศ.ดร. ประภาส | โพธิ์ทองสุนันท์ |
| 16. ผศ.ดร. ปฎิมา | ศิลาสุภดล |
| 17. อ.ดร. มุจลินทร์ | ประสานณรงค์ |
| 18. อ. เสาวลักษณ์ | เดชะ |
| 19. อ.ดร. อริสา | ปาระมียอง |
| 20. อ.ดร. ศรินันท์ | บริพันธ์กุล |
| 21. รศ.ดร. จงจินตน์ | รัตนานันทชัย |
| 22. ผศ.ดร. สมรรถชัย | จำนงค์กิจ |
| 23. อ.ดร. เดชา | ปิ่นแก้ว |

24. นางสาวนิภาพร	ทองหลอม
25. นางสาวบุษบา	ฉั่วตระกูล
26. นางสาวจิตภา	ชววิสุทธิกุล
27. นางสาวรุ่งทิวา	กันทะอินทร์
28. นางสาวพิมพ์	ผลเจริญ
29. นางสาวชนิษฐา	วงศ์ลังกา
30. นางพรรณณี	สุเทนะ
31. นางชินรัตน์	จุมเกตุ
32. นางรัญจวน	วงศ์แก้ว

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 3

1. ผศ.ดร. อุบล	พิรุณสาร
2. รศ.ดร. อาทิตย์	พวงมะลิ
3. อ.ดร. อริสา	ปาระมียอง
4. อ.ดร. เดชา	ปิ่นแก้ว
5. นางสาวพิมพ์	ผลเจริญ
6. นางสาวชนิษฐา	วงศ์ลังกา
7. นางชินรัตน์	จุมเกตุ

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 4

1. ผศ.ดร.เพ็ชรชัย	คำวงษ์
2. ผศ.ดร.ภัทรพร	สิทธิเลิศพิศาล
3. รศ.ดร.จิรภฤตย์	ลีลารุ่งระยับ
4. ผศ.ดร.สุรีพร	อุทัยคุปต์
5. ผศ.ดร.ปฎิมา	ศิลาสุภิต
6. อ. ญฐารินทร์	บุญทา
7. อ.ดร. ศิริพันธ์	บริพันธ์กุล
8. อ.ดร. มุจลินทร์	ประสานณรงค์
9. นางสาวบุษบา	ฉั่วตระกูล
10. นางสาวรุ่งทิวา	กันทะอินทร์
11. นางพรรณณี	สุเทนะ

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 9

1. ผศ.ดร. ประภาส	โพธิ์ทองสุนันท์
2. รศ.ดร. จงจินตน์	รัตนากินันท์ชัย
3. รศ.ดร. อรรวรรณ	ประศาสน์วุฒิ
4. ผศ. ศิริพันธ์	คงสวัสดิ์
5. รศ. สายนที	ปรารถนาผล
6. รศ.ดร. สมพร	สังขรัตน์
7. ผศ.ดร. นवलลออ	ธวัชชัย
8. ผศ.ดร. สมรรถชัย	จำนงค์กิจ
9. อ. อารยา	ญาณกาย

- | | |
|-------------------|--------------|
| 10. อ. เสาวลักษณ์ | เดชะ |
| 11. นางสาวนิภาพร | ทองหลอม |
| 12. นางสาวจิตภา | ชววิสุทธิกุล |
| 13. นางรัญจวน | วงศ์แก้ว |

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละชั้น

1. จัดทำรายการทรัพย์สินที่จะขนย้ายไว้ล่วงหน้า ตามลำดับความสำคัญ
2. เตรียมเอกสารสำคัญไว้ในที่เดียวกันพร้อมที่จะขนย้ายได้โดยเร็ว
3. เตรียมสำรองข้อมูลที่สำคัญไว้ในแผ่น CD หรืออื่นๆ ที่สามารถขนย้ายได้ง่ายและรวดเร็ว
4. ทำการขนย้ายทรัพย์สินตามที่ได้รับมอบหมายเป็นลำดับแรก
5. ดูแลรักษาทรัพย์สินในระหว่างที่ขนย้าย
6. ตรวจสอบคนในห้องแล้วคล้องเครื่องหมายที่ประตู
7. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย ให้รองหัวหน้าหน่วย เป็นผู้ตรวจเช็คและรายงานให้หัวหน้าหน่วย

รายการทรัพย์สินที่จะทำการขนย้าย

ชั้นที่ 3

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เครื่อง Thermal Sensory Analyzer (TSAll)	รศ.ดร. อาทิตย์, นางสาวณิชฐา
2	เครื่องวัดอัตราการไหลของเลือด ยี่ห้อ Moore	ผศ.ดร. อุบล, นางสาวพิมพ์

ชั้นที่ 4

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ชุดตรวจสอบสภาพผิว 1	อ.ดร. ศิรินันท์, นางสาวรุ่งทิวา
2	Ultrasound เครื่อง 1	ผศ.ดร. ภัทรพร, นางพรรณณี
3	ES เครื่อง 1	อ. ณฐารินทร์, นางพรรณณี
4	เครื่อง ECG Event Recorder	รศ.ดร.จิรกฤตย์, อ.ดร. มุจลินทร์

ชั้นที่ 9

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	Notebook computer ส่วนกลาง	นางสาวนิภาพร, นางสาวจิตภา
2	เครื่องมือบันทึกและคำนวณค่าพลังงานของร่างกาย (Physical activity monitor)	อ. อารยา, นางรัญจวน

หมายเหตุ ทรัพย์สินอันดับที่ 1-4 จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเขียว

ภาควิชากิจกรรมบำบัด

รายการของสำคัญที่ต้องขนย้าย
(ชั้น 10)

1. คอมพิวเตอร์
2. LCD 2 เครื่อง

ผู้รับผิดชอบขนย้าย: นายอลงกรณ์ ดีอุโมงค์ และนายบุญธรรม บุญทา
(ชั้น 11)

1. ชุดแบบประเมินต่างๆ
2. LCD 1 เครื่อง

ผู้รับผิดชอบขนย้าย: อ. ดร. สุภัทร ชูประดิษฐ์ และ อ. ดร. ปิยะวัฒน์ ตรีวิทยา
(ชั้น 3)

1. เครื่อง biometric (ห้อง 314)
2. คอมพิวเตอร์ (ห้องพักอาจารย์)
3. LCD (ห้องพักอาจารย์)

ผู้รับผิดชอบขนย้าย: นายณที จินดาคำ และ นายอ้วน เดชฤทธิ์

ปิดประกาศแผนการป้องกันบรรเทาอัคคีภัย ไปติดที่บริเวณหน้าลิฟท์ ชั้น 10, ชั้น 11 และชั้น 3 ศูนย์ OTTC เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

ทั้ง 2 หน่วยย่อยมีหน้าที่

1. จัดทำบัญชีรายการครุภัณฑ์ที่จะทำการขนย้าย ตามลำดับความสำคัญไว้ล่วงหน้า
2. มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบขนย้าย
3. ดูแลทรัพย์สินขนย้ายไป
4. ตรวจสอบคนในท้องมาคล้องเครื่องหมาย แจกชื่อได้ที่หัวหน้าหน่วยย่อย หัวหน้าหน่วยย่อยรวบรวมแจ้งที่หัวหน้าหน่วย
5. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย ให้หัวหน้าหน่วยย่อยในแต่ละหน่วย เป็นผู้ตรวจเช็คและรายงานให้หัวหน้าหน่วย

หน้าที่พิเศษ

1. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบัญชาการ

แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก (แบ่งเป็น 5 ส่วน)

1. สำนักงานศูนย์บริการฯ ชั้น 2 อาคาร 4 ชั้น

ผู้จัดการหน่วย : ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

หัวหน้าหน่วย : นายชยพล รินเชื้อ

บุคลากรในหน่วย : ห้องสำนักงาน 1

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. นางอรวรรณ นาไทย | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 1 |
| 2. นางสาวน้ำฝน ไชยทัต | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 1 |
| 3. นายปริญญา รัตนน้อย | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 1 |
| 4. นางสาวกัญฐกา คำวิเศษ | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 1 |
| 5. นายสุรินทร์ สุกันธมาลา | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 1 |
| 6. ว่าที่ร้อยตรี พงศ์ศักดิ์ วงศ์แก้ว | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 1 |

บุคลากรในหน่วย : ห้องสำนักงาน 2

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. นางสาวจุไรลักษณ์ ไบบัว | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 2. นายณัฐติพงษ์ สมมา | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 3. นางสาวปทุมณภินันท์ ชันคำ | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 4. นางสาวศิริพร แซ่โล้ว | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 5. นางสาวกนกพิชญ์ อนุชาตระกูล | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ตะโกนให้คนในหน่วยงานทราบว่า เกิดเพลิงไหม้
2. นำถังดับเพลิงที่อยู่ด้านหน้าห้องประชุมเข้าดับเพลิง เมื่อประเมินแล้วว่าสามารถดับเพลิงได้
3. ช่วยชีวิตผู้ประสบภัยก่อน (ถ้ามี)
4. ปิดแอร์ ปิดพัดลม เพื่อป้องกันไม่ให้มีลมพัด ปิดประตูหน้าต่าง ป้องกันเปลวเพลิง เมื่อมีผู้มาช่วยดับเพลิง ให้แจ้งหน่วยงานใกล้เคียงทันที
5. ประเมินสถานการณ์ แจ้งผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ หรือคณบดี
6. ถ้าเห็นว่าสามารถดับไฟได้ให้ใช้เครื่องดับเพลิงที่อยู่ใกล้ตัวดับจนเพลิงสงบแล้วแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
7. ถ้าเห็นว่าไม่สามารถดับไฟได้ ให้โทรแจ้งเหตุฉุกเฉินที่ **สถานีดับเพลิงศรีวิชัย (เอราวัณ) โทร. 0-5325-9518** เพื่อให้เข้าระงับเหตุ
8. ปฏิบัติตามแผนระงับอัคคีภัยทั่วไปของศูนย์บริการฯ
9. เมื่อได้ยินเสียงตะโกนไฟไหม้ให้นำถังดับเพลิงที่หน้าห้องประชุมไปช่วยดับเพลิง

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายชยพล รินเชื้อ

สำรอง นายปริญญา รัตนน้อย

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นายสุรินทร์ สุกันธะมาลา

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย ว่าที่ร้อยตรี พงศ์ศักดิ์ วงศ์แก้ว

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นายณัฐดิพงษ์ สมมา

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางสาวศิริพร แซ่โล้ว

2. คลินิกเทคนิคการแพทย์ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์

ผู้จัดการหน่วย : ผศ.มงคล โชตยาภรณ์

หัวหน้าหน่วย : น.ส อรุณภรณ์ ปัญญาฉัตรพร

บุคลากรในหน่วย:

1. น.ส. อัญญาณี อนันต์รัตนวิมล	ผู้รับผิดชอบห้องพักรักษา
2. นางธนาภรณ์ อิศราภรณ์	ผู้รับผิดชอบห้องพักรักษา
3. นายพิเชษฐ์สุทธิ์ สุยะ	ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ
4. นายกิตติพงษ์ ปาคำ	ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ
5. น.ส วิภา ผัสขันธ์	ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ
6. นายฤทธิกร บุญเกิด	ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ
7. นางสาวธัญดา เจนพนัสสัก	ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ
8. นางสาวกรวิภา เศรษฐกร	ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละห้อง

1. จัดทำรายการทรัพย์สินหรือครุภัณฑ์ที่จะขนย้ายล่วงหน้าตามความสำคัญ
2. ความสำคัญลำดับที่ 1-2 ติดแถบสีแดง
ความสำคัญลำดับที่ 3-4 ติดแถบสีเหลือง
ความสำคัญลำดับที่ 5 ติดแถบสีเขียว
3. ตรวจสอบคนในห้อง แล้ว คล้องเครื่องหมาย พร้อมแจ้งชื่อที่หัวหน้าหน่วย
4. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย เพื่อรายงานต่อไป ตามลำดับชั้น
5. คล้องเครื่องหมายที่ประตู
6. ทำการขนย้ายทรัพย์สินตามลำดับความสำคัญตามที่รับมอบหมาย
7. ดูแลทรัพย์สินในระหว่างขนย้าย

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับ
ถ้าดับได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 35096-97

2. ตะโกนแจ้งว่า ” ไฟไหม้ ” แสดงว่า “ เกิดเหตุสีเหลือง” ที่คลินิกเทคนิคการแพทย์
หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุ
หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามที่นัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟังประกาศว่า
จะเป็นสีเหลือง สีแดง หรือ สีเขียว
ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย
3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ หากไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วย
บัญชาการนั้น
4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ระเบียงทางเดินหน้าห้องสำนักงานชั้น 2 อาคาร 4 ชั้น
ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 35096-97 เพื่อแจ้งเหตุสงบ
ประกาศ “ เหตุสีเขียว” ที่คลินิกเทคนิคการแพทย์ 3 ครั้ง
ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้
5. ให้หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการที่ 35096-97
6. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิงต่อไป
ตะโกนแจ้ง “ เกิดเหตุสีแดง “ ที่ คลินิกเทคนิคการแพทย์ 3 ครั้ง
ให้ปฏิบัติการตามแผนอพยพ ใช้จุดรวมพลที่ 1 (หน้าลานจอดรถยนต์อาคาร 7 ชั้น)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายฤทธิกร บุญเกิด

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นายกิตติพงษ์ ปาคำ

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย นายพิเชษฐ์สุทธิ สุยะ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นางสาวอัญญาณี อนันต์รัตนวิมล

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางธนาภรณ์ อิศราภรณ์

3. คลินิกรังสีเทคนิค ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

ผู้จัดการหน่วย : ผศ.ดร.ชัชชนก อุดมธนกุลชัย

หัวหน้าหน่วย : นายณัฐวัฒน์ จ๋วยส่องแสง

บุคลากรในหน่วย:

1. นางสาวณัฐติยา พันธโชติ
2. นางสาววิษุตา แก้วน้อย
3. นางสาวชลธิชา สุวรรณปัญญา

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับ
ถ้าดับได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 35096-97
2. ตะโกนแจ้งว่า ” ไฟไหม้ ” แสดงว่า “ เกิดเหตุสี่เหลี่ยม ” ที่คลินิกรังสีเทคนิค
หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุ
หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามที่นัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟังประกาศว่า จะเป็นสี่เหลี่ยม สีแดง หรือ สีเขียว
ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย
3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ หากไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วยบัญชาการนั้น
4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ระเบียบทางเดินหน้าห้องสำนักงานชั้น 2 อาคาร 4 ชั้น
ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 35096-97 เพื่อแจ้งเหตุสงบ
ประกาศ “ เหตุสีเขียว ” ที่คลินิกรังสีเทคนิค 3 ครั้ง
ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้
5. ให้หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการที่ 35096-97
6. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิงต่อไป
ตะโกนแจ้ง “ เกิดเหตุสีแดง “ ที่ คลินิกรังสีเทคนิค 3 ครั้ง
ให้ปฏิบัติการตามแผนอพยพ ใช้จุดรวมพลที่ 1 (หน้าลานจอดรถยนต์อาคาร 7 ชั้น)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายณัฐวัฒน์ งุ่ยส่องแสง

สำรอง นางสาวชบธิชา สุวรรณปัญญา

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นางสาววิชชุดา แก้วน้อย

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย นางสาวณัฐติยา พันธโชติ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นายณัฐวัฒน์ งุ่ยส่องแสง

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางสาวชลธิชา สุวรรณปัญญา

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วย

1. จัดทำรายการทรัพย์สินที่จะขนย้ายไว้ล่วงหน้า ตามลำดับความสำคัญ
2. เตรียมเอกสารสำคัญไว้ในที่เดียวกันพร้อมที่จะขนย้ายได้โดยเร็ว
3. เตรียมสำรองข้อมูลที่สำคัญไว้ในแผ่น CD หรืออื่นๆที่สามารถขนย้ายได้ง่ายและรวดเร็ว
4. หากมีผู้ป่วย หรือผู้รับบริการ ให้เคลื่อนย้ายผู้รับบริการในคลินิกออกจากที่เกิดเหตุ เป็น “อันดับแรก”
5. ขนย้ายทรัพย์สินตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ดูแลรักษาทรัพย์สินในระหว่างที่ขนย้าย
7. ตรวจสอบคนในห้องแล้วคล้องเครื่องหมายที่ประตู
8. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย ให้รองหัวหน้าหน่วย เป็นผู้ตรวจเช็คและรายงานให้หัวหน้าหน่วย รายการทรัพย์สินที่จะทำการขนย้าย

คลินิกรังสีเทคนิค ชั้น 1 อาคารปฏิบัติการ 4 ชั้น

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้ป่วย/ ผู้รับบริการ หรือบุคคลอื่นในคลินิก	นายณัฐวัฒน์ รุ่งส่องแสง
2	CD บันทึกฐานข้อมูลต่าง ๆ ของคลินิก	นางสาวณัฐติยา พันธโชติ
3	เอกสารสำคัญที่สามารถเคลื่อนย้ายได้	นางสาววิชชุดา แก้วน้อย
4	เครื่องอัลตราซาวด์ TOSHIBA famio 8	นายณัฐวัฒน์ รุ่งส่องแสง
5	ชุด CPU คอมพิวเตอร์ที่หน้าเคาน์เตอร์	นางสาวชลธิชา สุวรรณปัญญา
6	ชุดฟิล์มในห้องเอกซเรย์	นางสาวณัฐติยา พันธโชติ
7	เครื่องล้างฟิล์มอัตโนมัติ	นายณัฐวัฒน์ รุ่งส่องแสง
8	เอกสารอื่น ๆ ของคลินิกรังสีเทคนิค	นางสาววิชชุดา แก้วน้อย

หมายเหตุ ทรัพย์สินอันดับที่ 2-4 ติดด้วยสติ๊กเกอร์สีแดง
ทรัพย์สินอันดับที่ 5 ติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเหลือง
ทรัพย์สินอันดับที่ 6-8 ติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเขียว

หน้าที่พิเศษ 1. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ตามสถานการณ์และความเหมาะสม

4. คลินิกกายภาพบำบัดและธาราบำบัด

ผู้จัดการหน่วย : รศ.ดร. ธัญลักษณ์ ศรีบุญเรือง

หัวหน้าหน่วย : นายไกรทอง ชมภูพิน

บุคลากรในหน่วย:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. น.ส. ณัฐริกา ศรีธรรม | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |
| 2. น.ส. มทิศา แก้วสุทธิ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |
| 3. น.ส. จิตติสุดา สุขุมากัย | ผู้รับผิดชอบอาคารธาราบำบัด |
| 4. นายธีรภัทร์ ทศนศรีวรการ | ผู้รับผิดชอบอาคารธาราบำบัด |
| 5. น.ส. ภัคธาดา ชวนะดิษฐ์ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย น.สมทิศา แก้วสุทธิ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย น.ส ภัคธาดา ชวนะดิษฐ์

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย น.ส ณิชฐริกา ศรีธรรม

5. คลินิกกิจกรรมบำบัด ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์

ผู้จัดการหน่วย : อ.ดร.สรินยา ศรีเพชรารุช

หัวหน้าหน่วย : น.ส.พิลาศิณี สุวรรณ

บุคลากรในหน่วย :

1. น.ส.พรณิภา สภาวจิตร
2. นายอุทิศ เมืองชุม
3. น.ส.กิจพิชา สร้อยคำ
4. นายมานะ ภัคตังค์
5. นางอรพิน ราชธานี

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับ

ถ้าดับได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 35096-97

2. ตะโกนแจ้งว่า ” **ไฟไหม้** ” แสดงว่า “ เกิดเหตุสี่เหลี่ยม ” ที่คลินิกกิจกรรมบำบัด

หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุ

หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามทีนัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟังประกาศว่า จะเป็นสี่เหลี่ยม สีแดง หรือ สีเขียว

ทุกหน่วยปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ หากไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วยบัญชาการนั้น

4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ระเบียบทางเดินหน้าห้องสำนักงานชั้น 2 อาคาร 4 ชั้น

ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 35096-97 เพื่อแจ้งเหตุสงบ

ประกาศ “ เหตุสีเขียว ” ที่คลินิกกิจกรรมบำบัด 3 ครั้ง

ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้

5. ให้หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการที่ 35096-97

6. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิงต่อไป

ตะโกนแจ้ง “ เกิดเหตุสีแดง ” ที่ คลินิกกิจกรรมบำบัด 3 ครั้ง

ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ ใช้จุดรวมพลที่ 1 (หน้าลานจอดรถยนต์อาคาร 7 ชั้น)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายอุทิศ เมืองชุม

สำรอง นายมานะ ภัคตวิงศ์

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย น.ส.พรรณนิภา สภาวจิตร

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย น.ส.กิจพิชา สร้อยคำ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นายมานะ ภัคตวิงศ์

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางอรพัน ราชธานี

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วย

1. จัดทำรายการทรัพย์สินที่จะขนย้ายไว้ล่วงหน้า ตามลำดับความสำคัญ
2. เตรียมเอกสารสำคัญไว้ในที่เดียวกันพร้อมที่จะขนย้ายได้โดยเร็ว
3. เตรียมสำรองข้อมูลที่สำคัญไว้ในแผ่น CD หรืออื่นๆที่สามารถขนย้ายได้ง่ายและรวดเร็ว
4. หากมีผู้ป่วย หรือผู้รับบริการ ให้เคลื่อนย้ายผู้รับบริการในคลินิกออกจากที่เกิดเหตุ เป็น **“อันดับแรก”**
5. ขนย้ายทรัพย์สินตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ดูแลรักษาทรัพย์สินในระหว่างที่ขนย้าย
7. ตรวจสอบคนในห้องแล้วคล้องเครื่องหมายที่ประตู
8. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย ให้รองหัวหน้าหน่วย เป็นผู้ตรวจเช็คและรายงานให้หัวหน้าหน่วย

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละห้อง

1. จัดทำรายการทรัพย์สินหรือครุภัณฑ์ที่จะขนย้ายล่วงหน้าตามความสำคัญ
2. ความสำคัญลำดับที่ 1-2 ติดแถบสีแดง
ความสำคัญลำดับที่ 3-4 ติดแถบสีเหลือง
ความสำคัญลำดับที่ 5 ติดแถบสีเขียว
3. ตรวจสอบคนในห้อง แล้ว คล้องเครื่องหมาย พร้อมแจ้งชื่อที่หัวหน้าหน่วย
4. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย เพื่อรายงานต่อไป ตามลำดับชั้น
5. คล้องเครื่องหมายที่ประตู
6. ขนย้ายทรัพย์สินตามลำดับความสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย
7. ดูแลทรัพย์สินในระหว่างขนย้าย

หน่วยบรรเทาทุกข์

ใช้สีขาวเป็นสัญลักษณ์

หัวหน้าหน่วย	:	ผศ.ดร.เพื่อนใจ	รัตตากร
รองหัวหน้าหน่วย	:	นางชมภูษุท	กนกแสนไพศาล
จำนวนคนในหน่วย	:	6 คน	

รายชื่อบุคคลในหน่วย

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. นางเตือนใจ | โพนสูง |
| 2. นางสุธิดา | สิริกัณฑ์ |
| 3. นางรุ่งทิวา | มงคลเกิด |
| 4. นางจริยา | กาทอง |
| 5. นางชมภูษุท | กนกแสนไพศาล |
| 6. นางสาวสมิตา | พรมมา |

หน้าที่หลัก

1. ประสานการรายงานจำนวนบุคลากรของภาควิชา หน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงานเลขานุการ โดยผู้ทำหน้าที่รายงาน ได้แก่ หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าแขนงวิชา / หัวหน้างาน / เลขานุการคณะฯ ซึ่งเมื่อได้รับรายงานแล้ว ให้รายงานหน่วยบัญชาการทราบ และทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หน่วยบัญชาการมอบหมาย
2. ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
3. ประสานแจ้ง หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าแขนงวิชา / หัวหน้างาน / เลขานุการคณะฯ ทราบวิธีปฏิบัติในการรายงานจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ณ จุดรวมพลตามประกาศ ดังนี้
 - 3.1 ด้วยตนเอง
 - 3.2 ทางโทรศัพท์มือถือ

แผนรองรับการดำเนินงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ความหมาย

การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กร (BCM : Business Continuity Management) คือแนวทางในการกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการทำงานขององค์กร เพื่อให้มั่นใจได้ว่าในกรณีที่มีเหตุการณ์ที่ทำให้การปฏิบัติงานตามปกติต้องหยุดชะงัก ระบบงานที่สำคัญจะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหรือระบบงานที่สำคัญสามารถกลับมาดำเนินการได้ในเวลาที่เหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ ป้องกันการติดขัดหรือหยุดชะงักของกิจกรรมต่างๆ และเพื่อให้สามารถดำเนินการกู้ระบบกลับคืนมาได้ในระยะเวลาดังเหมาะสม

2. สิ่งที่จะทำให้การดำเนินการหยุดชะงักและผลกระทบ

ภาควิชา/หน่วยงาน	สิ่งที่จะทำให้การดำเนินการหยุดชะงัก	ส่วนที่จะได้รับผลกระทบ	ระยะเวลาในการกลับมาให้บริการ (Recovery Time)	หน่วยงานสนับสนุนตามแผน	
				สถานที่	อุปกรณ์
เทคนิคการแพทย์	<ol style="list-style-type: none"> การเกิดเพลิงไหม้ที่อาคารเรียน และปฏิบัติการ 7 ชั้น และ อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของภาควิชาเป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน เกิดแผ่นดินไหวจนเกิดความเสียหายกับอาคารเรียน และปฏิบัติการ 7 ชั้น และ อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของภาควิชาเป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน เหตุอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น และ อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น ได้เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 	<ol style="list-style-type: none"> ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม และห้องวิจัย ชั้น 4-7 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม และห้องวิจัย ชั้น 5-8 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น 	สามารถดำเนินการเพื่อให้การบริการหลังจากเกิดเหตุการณ์ได้ภายในระยะเวลา 7-14 วัน	<p>หน่วยงานภายใน มช.</p> <p>คณะพยาบาลศาสตร์ ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา งานปฏิบัติการกลาง คณะแพทยศาสตร์ ภาควิชาจุลชีววิทยา คณะแพทยศาสตร์ งานธนาคารเลือด รพ.มหาราชนครเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร คณะวิทยาศาสตร์ และคณะอื่นๆ ในมหาวิทยาลัย</p> <p>สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ สำนักบริการวิชาการ สำนักบริหารจัดการทรัพย์สิน (หอประชุม มช.) ห้องปฏิบัติการของ PHPT</p>	<p>หน่วยงานภายใน มช.</p> <p>ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา งานปฏิบัติการกลาง คณะแพทยศาสตร์ ภาควิชาจุลชีววิทยา คณะแพทยศาสตร์ งานธนาคารเลือด รพ.มหาราชนครเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ สำนักบริการวิชาการ สำนักบริหารจัดการทรัพย์สิน (หอประชุม มช.) ห้องปฏิบัติการของ PHPT ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์ คลินิก</p> <p>หน่วยงานภายนอก</p>

ภาควิชา/หน่วยงาน	สิ่งที่จะทำให้การดำเนินการหยุดชะงัก	ส่วนที่จะได้รับผลกระทบ	ระยะเวลาในการกลับมาให้บริการ (Recovery Time)	หน่วยงานสนับสนุนตามแผน	
				สถานที่	อุปกรณ์
				ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์ คลินิก ห้องสมุดคณะ <u>หน่วยงานภายนอก</u> โรงเรียน หรือ มหาวิทยาลัย เอกชนบริเวณใกล้เคียง ห้องปฏิบัติการของโรงพยาบาล ใน จ.เชียงใหม่ จ.ลำพูน ที่สามารถ ไป-กลับได้สะดวก รพ.นครพิงค์	รพ.นครพิงค์
รังสีเทคนิค	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเกิดเพลิงไหม้ที่อาคารเรียน และปฏิบัติการ 7 ชั้น และ อาคารเรียนและปฏิบัติการ12 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของภาควิชาเป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 2. เกิดแผ่นดินไหวจนเกิดความเสียหายกับอาคารเรียน และปฏิบัติการ 7 ชั้น และ อาคารเรียน และปฏิบัติการ 12 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของภาควิชาเป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 3. เหตุอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น และ อาคารเรียน และปฏิบัติการ12 ชั้น ได้เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องเรียนห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม และศูนย์วิจัย ชั้น 2 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น 2. ห้องเรียนห้องปฏิบัติการ และห้องวิจัย ชั้น 1 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น 	สามารถดำเนินงานได้ภายใน 3 วันทำการ	<u>หน่วยงานภายใน</u> มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์ ภาควิชาชีวเคมี คณะแพทยศาสตร์ มช. คณะพยาบาลศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร	<u>หน่วยงานภายใน</u> มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์ ภาควิชาชีวเคมี คณะแพทยศาสตร์ มช. ภาควิชารังสีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ มช. คณะพยาบาลศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร รพ. มหาราชนครเชียงใหม่ <u>หน่วยงานภายนอก</u> รพ. ประสาท รพ. นครพิงค์

ภาควิชา/หน่วยงาน	สิ่งที่จะทำให้การดำเนินการหยุดชะงัก	ส่วนที่จะได้รับผลกระทบ	ระยะเวลาในการกลับมาให้บริการ (Recovery Time)	หน่วยงานสนับสนุนตามแผน	
				สถานที่	อุปกรณ์
กิจกรรมบำบัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเกิดไฟไหม้ที่อาคาร 12 ชั้น และ อาคาร 4 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของภาควิชา เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 2. เกิดแผ่นดินไหวจนเกิดความเสียหายกับอาคาร 12 ชั้น และ อาคาร 4 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของภาควิชาเป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 3. เหตุอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคาร 12 ชั้น และ อาคาร 4 ชั้น ได้เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม และ ห้องเก็บของชั้น 10 อาคาร 12 ชั้น 2. ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องวิจัย และห้องพักนักศึกษา ชั้น 11 อาคาร 12 ชั้น 3. ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ และคลินิกกิจกรรมบำบัดชั้น 3 อาคาร 4 ชั้น 	สามารถดำเนินการเพื่อให้การบริการหลังจากเกิดเหตุการณ์ได้ภายในระยะเวลา 10 วัน	<p>หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>คณะพยาบาลศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร รพ.มหาราชนครเชียงใหม่</p> <p>หน่วยงานภายนอก</p> <p>รพ.ประสาธ รพ.นครพิงค์ โรงพยาบาลและโรงเรียน เครือข่ายในจังหวัดเชียงใหม่ สถาบันราชนครินทร์ บ้านปิยะมาลัย</p>	<p>หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>คณะแพทยศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ รพ.มหาราชนครเชียงใหม่</p> <p>หน่วยงานภายนอก</p> <p>รพ.ประสาธ รพ.นครพิงค์ โรงพยาบาลและโรงเรียน เครือข่ายในจังหวัดเชียงใหม่</p>
กายภาพบำบัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเกิดไฟไหม้ที่อาคาร 12 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของภาควิชาเป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 2. เกิดแผ่นดินไหวจนเกิดความเสียหายกับอาคาร 12 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของภาควิชาเป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 3. เหตุอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคาร 12 ชั้น ได้เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องเรียนห้องปฏิบัติการ และห้องวิจัย ชั้น 4 2. ห้องเรียนห้องปฏิบัติการ ห้องวิจัย และคลินิกเด็กชั้น 3 3. ห้องพักอาจารย์ห้องประชุม และ ห้องเก็บของชั้น 9 	สามารถดำเนินการเพื่อให้การบริการหลังจากเกิดเหตุการณ์ได้ภายในระยะเวลา 7-14 วัน	<p>หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>คณะแพทยศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ศูนย์หรือ ภุญไชย รพ.มหาราชนครเชียงใหม่ อาคารพลศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>หน่วยงานภายนอก</p> <p>วัดร่ำเปิง</p>	<p>หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>คณะแพทยศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ รพ.มหาราชนครเชียงใหม่</p> <p>หน่วยงานภายนอก</p> <p>รพ.ประสาธ รพ.นครพิงค์ รพ.ศูนย์สมเด็จพระเจ้า มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยมหิดล</p>

ภาควิชา/หน่วยงาน	สิ่งที่จะทำให้การดำเนินการหยุดชะงัก	ส่วนที่จะได้รับผลกระทบ	ระยะเวลาในการกลับมาให้บริการ (Recovery Time)	หน่วยงานสนับสนุนตามแผน	
				สถานที่	อุปกรณ์
					วัดร่ำเปิง การกีฬาแห่งประเทศไทย ภาค 5 เชียงใหม่
ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเกิดไฟไหม้ที่อาคาร 4 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกหน่วยงานหรือบางหน่วยงานของศูนย์บริการฯ เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 2. เกิดแผ่นดินไหวจนเกิดความเสียหายกับอาคาร 4 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกหน่วยงานหรือบางหน่วยงานของศูนย์บริการฯ เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 3. เหตุอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคาร 4 ชั้น ได้เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คลินิกกายภาพบำบัด 2. คลินิกกิจกรรมบำบัด 3. คลินิกเทคนิคการแพทย์ 4. คลินิกรังสีเทคนิค 5. สำนักงานศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก 	สามารถดำเนินการเพื่อให้การบริการหลังจากเกิดเหตุการณ์ได้ภายในระยะเวลา 7 วัน	<u>หน่วยงานภายใน</u> <u>มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</u> ภาควิชาเทคนิคการแพทย์ ภาควิชารังสีเทคนิค ภาควิชากิจกรรมบำบัด ภาควิชากายภาพบำบัด สำนักงานคณะเทคนิคการแพทย์	<u>หน่วยงานภายใน</u> <u>มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</u> ภาควิชาเทคนิคการแพทย์ ภาควิชารังสีเทคนิค ภาควิชากิจกรรมบำบัด ภาควิชากายภาพบำบัด สำนักงานคณะเทคนิคการแพทย์ <u>หน่วยงานภายนอก</u> บริษัทตัวแทนจำหน่าย เครื่องตรวจด้านภูมิคุ้มกันวิทยา
สำนักงานคณะ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเกิดไฟไหม้ที่อาคาร 7 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของสำนักงานเลขานุการคณะฯ เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 2. เกิดแผ่นดินไหวจนเกิดความเสียหายกับอาคาร 7 ชั้น จนทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารได้ทุกส่วนหรือบางส่วนของสำนักงานเลขานุการคณะฯ เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน 3. เหตุอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคาร 7 ชั้น ได้เป็น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องทำงาน จำนวน 9 ห้อง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ห้องเลขานุการคณะฯ - บริหารทั่วไป - การเงินการคลัง - พัสดุ - นโยบายและแผน - วิจัยและวิเทศสัมพันธ์ - บริการการศึกษา - กิจกรรมนักศึกษา - เวชนิต์ศน์และคอมพิวเตอร์ 2. ห้องประชุมศิษย์เก่าสัมพันธ์ 3. ห้องอัดสำเนา (รีโซกราฟ) 4. ห้องจัดเตรียมอาหารว่าง 	สามารถดำเนินการเพื่อให้การบริการหลังจากเกิดเหตุการณ์ได้ภายในระยะเวลา 3 วัน	<u>หน่วยงานภายใน</u> <u>มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</u> ห้องประชุม ศ.เกียรติคุณ นพ. ชัยโรจน์ แสงอุดม	<u>หน่วยงานภายใน</u> <u>มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</u> ภาควิชา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา บุคลากรสำนักงาน <u>หน่วยงานภายนอก</u> เอกชนผู้ให้บริการเช่าใช้คอมพิวเตอร์ ร้านถ่ายเอกสารของคณะ

ภาควิชา/หน่วยงาน	สิ่งที่จะทำให้การดำเนินการหยุดชะงัก	ส่วนที่จะได้รับผลกระทบ	ระยะเวลาในการกลับมาให้บริการ (Recovery Time)	หน่วยงานสนับสนุนตามแผน	
				สถานที่	อุปกรณ์
	<p>ระยะเวลาเกิน 1 เดือน</p> <p>4. เหตุอื่นๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อห้องบริการแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Server Room) ของระบบงาน e-Office คณะเทคนิคการแพทย์ บริเวณชั้น 2 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น จนไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้เป็นระยะเวลาเกิน 1 เดือน</p>	<p>5. ห้องบริการแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Server Room) บริเวณชั้น 2 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น</p>			

3. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบแผนการดำเนินการ

ตำแหน่ง	เทคนิคการแพทย์	รังสีเทคนิค	กิจกรรมบำบัด	กายภาพบำบัด	ศูนย์บริการฯ	สำนักงานคณะ
ประธานกรรมการ	คณบดี					
รองประธานกรรมการ	หัวหน้าภาควิชา เทคนิคการแพทย์	หัวหน้าภาควิชา รังสีเทคนิค	หัวหน้าภาควิชา กิจกรรมบำบัด	หัวหน้าภาควิชา กายภาพบำบัด	ผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
รองประธานกรรมการ	รองหัวหน้าภาควิชา เทคนิคการแพทย์	รองหัวหน้าภาควิชา รังสีเทคนิค	รองหัวหน้าภาควิชา กิจกรรมบำบัด	รองหัวหน้าภาควิชา กายภาพบำบัด		เลขานุการคณะฯ
กรรมการ	หัวหน้าแขนงวิชา จุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก	รศ.ดร.สำรี มั่นเขตต์กรณ์	หัวหน้าฝ่ายเด็ก	หัวหน้าแขนง MS	ผู้จัดการคลินิก	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
กรรมการ	หัวหน้าแขนงวิชา ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก	ผศ.สุมาลัย วัชรธรรมรัตน์	หัวหน้าฝ่ายกาย	หัวหน้าแขนง Neurology	หัวหน้าคลินิก	หัวหน้างานนโยบาย และแผนฯ
กรรมการ	หัวหน้าแขนงวิชา วิทยาศาสตร์การบริการโลหิต	ผศ.ธาริกา ธรรมวิจิตร	หัวหน้าฝ่ายจิต	หัวหน้าแขนง Pediatric	เลขานุการคณะเทคนิค การแพทย์	หัวหน้าการเงิน การคลัง และพัสดุ
กรรมการ	หัวหน้าแขนงวิชา จุลชีววิทยาคลินิก	ผศ.จิตติพร เขียนประสิทธิ์	หัวหน้าฝ่ายสูงอายุ	หัวหน้าแขนง Chest	เลขานุการสำนักงาน ศูนย์บริการฯ	หัวหน้างานบริการ การศึกษาฯ
กรรมการ	หัวหน้าแขนงวิชา เคมีคลินิก			หัวหน้าแขนง Geriatric		หัวหน้างานบริหารงานวิจัย และวิเทศสัมพันธ์

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

1. ประเมินสถานการณ์และความเสียหายเบื้องต้น
2. ประกาศใช้แผนรองรับการดำเนินงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง
3. ควบคุมดูแลประสานงานเพื่อให้การดำเนินการใช้แผนเป็นไปอย่างราบรื่น และสามารถกลับมาดำเนินการตามปกติได้อย่างรวดเร็ว

4. ขั้นตอนการดำเนินการ

เมื่อเกิดเหตุการณ์ตามเงื่อนไขของแผนปฏิบัติการ BCP ให้ติดต่อคณะกรรมการเพื่อประเมินสถานการณ์แล้วประกาศให้ใช้แผนรองรับการดำเนินงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง