



คำสั่งคณะกรรมการแพทย์

ที่ ๐วพ/๒๕๖๑

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 ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(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 (ตามที่นัดหมายของหัวหน้าหน่วย) รอฟังประกาศว่า
จะเป็นสี่เหลือง, สี่แดง, สี่เขียว

หากได้ยิน เกิดเหตุสี่เหลืองที่

ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยบัญชาการ

คณบดี และรองคณบดี

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายฤทธิชัย ชัยเมืองใจ

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นายนิกร ตาสิ่งห์

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย ผศ.สุวิทย์ อริยชัยกุล

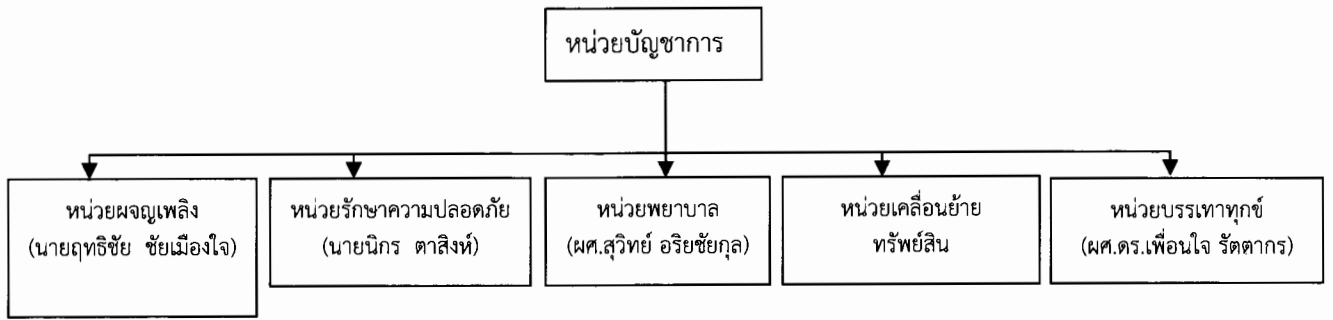
หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

(ขอให้ภาควิชา/หน่วยงาน ระบุชนิดและความสำคัญของครุภัณฑ์ที่สามารถขนย้ายได้)

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย ผศ.ดร.เพื่อนใจ รัตตากร

การสั่งการระหว่างหน่วยต่าง ๆ

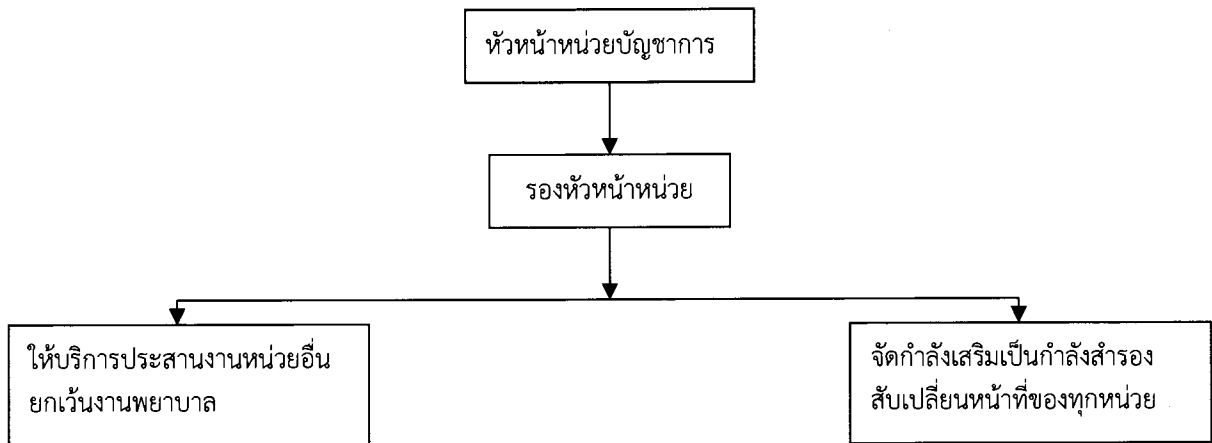


หน่วยบัญชาการ ใช้สีฟ้าเป็นสัญลักษณ์

หัวหน้าหน่วย	: คณบดี
รองหัวหน้าหน่วย	: รองคณบดี
จำนวนคนในหน่วย	: 10 คน

รายชื่อบุคคลในหน่วย

1. ผศ.ดร.วาสนา	ศิริรังษี
2. รศ.ดร.ปริญานาถ	วงศ์จันทร์
3. ผศ.ดร.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. ผศ.ดร.พิรยา	มันเขตวิทย์
10. ดร.วิสิตศักดิ์	สุขสะอาดพลุ



หน้าที่หลัก

1. ติดต่อหัวหน้าหน่วยต่างๆ ให้เตรียมกำลัง
2. แต่งตั้งผู้อื่นให้ทำหน้าที่แทนหากหัวหน้าหน่วยนั้นๆ ไม่อยู่หรือติดต่อไม่ได้
3. สั่งงานและควบคุมสถานการณ์ในยามฉุกเฉิน

หน้าที่พิเศษ

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

หน่วยผจญเพลิง

ใช้สีเขียวเป็นสัญลักษณ์

นายฤทธิชัย ชัยเมืองใจ (หัวหน้า) นายพนมศิลป์ หลักดี (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	ธาราบำบัด

อาคาร 7 ชั้น

ลำดับที่	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (หลัก)	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (สำรอง)	ชั้นที่รับผิดชอบ
1	นายไพบุลย์ พุญาติ	อ.ดร.หัสถุภษ์ เนียมอินทร์	ชั้น 1
2	นายสุรินทร์ กันทะโน	นายสมพงษ์ ตันติเพชรวรรณ	ชั้น 2-3
3	นายวุฒิพงศ์ โยกาส	ผศ.มงคล โชตยาภรณ์	ชั้น 4-5
4	นายสุวัฒน์ กิตติคุณธรรม	นายวิศรุต ใจดวงคำ	ชั้น 6-7

อาคาร 12 ชั้น

ลำดับที่	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (หลัก)	เจ้าหน้าที่ประจำชั้น (สำรอง)	ชั้นที่รับผิดชอบ
1	อ.ดร.กิตติชัย วรรณนะจิตติกุล	ผศ.ดร.มนตรี ตั้งใจ	ชั้น 1-2
2	อ.ดร.เดชา ปิ่นแก้ว	นางสาวรุ่งทิวา กันทะอินทร์	ชั้น 3-4
3	นายสุดใจ ปาวิชัย	นายวัชระ เสรีวัฒนาชัย	ชั้น 5-6
4	นายกรกฎ จุมเกตุ	นายมานพ เวียงมูล	ชั้น 7-8
5	นายบุญธรรม บุญทา	นายธีรภัทร ปัญญานนท์	ชั้น 9-10
6	นายอ้วน เดชฤทธิ์	นางสาวนภลัย 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. นายฤทธิชัย ชัยเมืองใจ หัวหน้า
2. นายรุ่งเรือง เมืองทรัพย์
3. นายสันติ ฟ้าประโคน
4. นายนพรัตน์ บุญมา

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 เตรียมพื้นที่รองรับบริเวณหน้าคณะฯ

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

หน้าที่หลัก

1. ห้ามผู้แปลกปลอมเข้ามาในคณะฯ เตรียมพื้นที่รองรับบริเวณหน้าคณะฯ
2. ชี้จุดรับน้ำให้พนักงานรถดับเพลิง

หน่วยช่วยชีวิต

ใช้เครื่องหมายกาชาดเป็นสัญลักษณ์

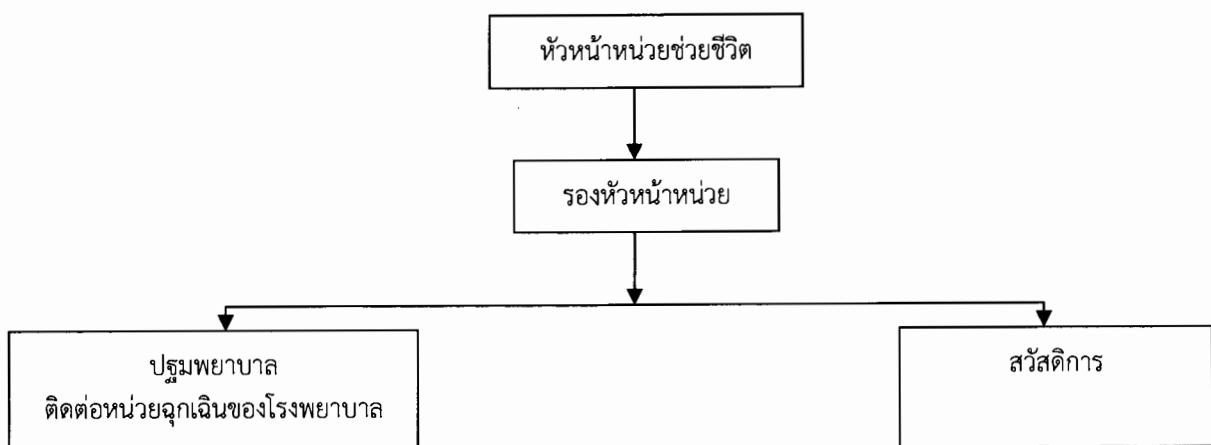
หัวหน้าหน่วย	: ผศ.สุวิทย์ อริยชัยกุล
รองหัวหน้าหน่วย	: รศ.ดร.จิรภฤตย์ สีสารุ่งระยับ
จำนวนคนในหน่วย	: 9 คน

รายชื่อบุคคลในหน่วยปฐมพยาบาล

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

รายชื่อบุคคลในหน่วยสวัสดิการ

- | | |
|----------------|-----------|
| 1. นางวันเพ็ญ | ไวสีบข้าว |
| 2. นางสาวดนิตา | ไชยเศรษฐ |
| 3. นางปิยนุช | สาปคำ |
| 4. นางรัตติกาล | ไคร้ไต้ |



หน้าที่ฝ่ายปฐมพยาบาล

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

หน้าที่ฝ่ายสวัสดิการ

1. สวัสดิการเพื่อจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้แก่หน่วยต่างๆ และประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ

หน่วยขนย้ายทรัพย์สิน ใช้สีส้มเป็นสัญลักษณ์

ภาควิชาเทคนิคการแพทย์

ไม่มีการขนย้ายทรัพย์สินใด ๆ

ภาควิชากายภาพบำบัด

หัวหน้าหน่วย : ผศ.ดร.เพ็ชรชัย คำวงษ์
รองหัวหน้าหน่วย : นางสาวจิตภา ขววิสุทธิกุล
ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จุดรวมพล : ผศ.ดร.ภัทรพร สิทธิเลิศพิศาล

บุคคลในหน่วย

1. ผศ.สุวิทย์	อริยชัยกุล
2. ผศ.ดร. เพ็ชรชัย	คำวงษ์
3. ผศ.ศิริพันธุ์	คงสวัสดิ์
4. รศ.ดร.อาทิตย์	พวงมะลิ
5. ผศ.ดร.อุบล	พิรุณสาร
6. รศ.ดร.อรวรรณ	ประศาสน์วุฒิ
7. รศ.สายนที	ปรารธนาผล
8. ผศ.ดร.ภัทรพร	สิทธิเลิศพิศาล
9. รศ.ดร.สมพร	สังขรัตน์
10. ผศ.ดร.นवलลออ	ธวินชัย
11. ผศ.ดร.สุริพร	อุทัยคุปต์
12. อ.อารยา	ญาณกาย
13. อ.ณฐารินทร์	บุญทา
14. รศ.ดร.จิรกฤตย์	ลีลารุ่งระยับ
15. ผศ.ดร.ปฎิมา	ศิลสุภมตล
16. อ.ดร.มัจฉินทร์	ประสานณรงค์
17. อ.ดร.อริสา	ปาระมียอง
18. อ.ดร.ศิรินันท์	บริพันธ์กุล
19. รศ.ดร.จงจินตน์	รัตนาภินันท์ชัย
20. รศ.ดร.สมรรถชัย	จำนงค์กิจ
21. อ.ดร.เดชา	ปิ่นแก้ว
22. นางสาวนิภาพร	ทองหลอม
23. นางสาวบุษบา	ฉั่วตระกูล
24. นางสาวจิตภา	ขววิสุทธิกุล
25. นางสาวรุ่งทิวา	กันทะอินทร์
26. นางสาวพิมพ์	ผลเจริญ

27. นางสาวชนิษฐา	วงศ์ลังกา
28. นางพรรณณี	สุเทนะ
29. นางชินรัตน์	จุมเกต
30. 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. นางรัญจวน	วงศ์แก้ว

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 4

1. ผศ.ดร.เพียรชัย	คำวงษ์
2. ผศ.ดร.ภัทรพร	สิทธิเลิศพิศาล
3. รศ.ดร.จิรกฤตย์	ลีลารุ่งระยับ
4. ผศ.ดร.สุรีพร	อุทัยคุปต์
5. ผศ.ดร.ปฎิมา	ศิลาสุภดล
6. อ. ญฐารินทร์	บุญทา
7. อ.ดร.ศิรินันท์	บริพันธ์กุล
8. อ.ดร.มูจลินทร์	ประสานณรงค์
9. นางสาวบุษบา	ฉวีตระกูล
10. นางสาวรุ่งทิวา	กันทะอินทร์
11. นางชินรัตน์	จุมเกต

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 9

1. รศ.ดร.จงจินตน์	รัตนานันทชัย
2. รศ.ดร.อรวรรณ	ประศาสน์วุฒิ
3. ผศ.ศิริพันธุ์	คงสวัสดิ์
4. รศ.สายนที	ปรารถนาผล
5. รศ.ดร.สมพร	สังข์รัตน์
6. ผศ.ดร.นวลลออ	ธวินชัย
7. รศ.ดร.สมรรถชัย	จำนงค์กิจ
8. อ.อารยา	ญาณกาย
9. นางสาวนิภาพร	ทองหลอม
10. นางสาวจิตภา	ชววิสุทธิกุล
11. นางพรรณณี	สุเทนะ

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละชั้น

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

รายการทรัพย์สินที่จะทำการขนย้าย

ชั้นที่ 3

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

ชั้นที่ 4

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ชุดตรวจสอบสภาพผิว 1	อ.ดร.ศรินันท์, นางสาวรุ่งทิวา
2	Ultrasound เครื่อง 1	ผศ.ดร.ภัทรพร, นางชินรัตน์
3	ES เครื่อง 1	อ.ณัฐารินทร์, นางชินรัตน์
4	เครื่อง ECG Event Recorder	รศ.ดร.จิรกฤตย์, อ.ดร.มุลินทร์

ชั้นที่ 9

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

หมายเหตุ ทรัพย์สินอันดับที่ 1-4 จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเขียว

ภาควิชากิจกรรมบำบัด

หัวหน้าหน่วย : ผศ.ดร.พิศักดิ์ ชินชัย
 รองหัวหน้าหน่วย : 1. รศ.เทียม ศรีคำจักษ์ 2. ผศ. ดร.ปิยะวัฒน์ ตรีวิทยา
 ทำหน้าที่หัวหน้า หน่วยย่อยที่ 1
 2. รศ.ดร.นันทณี เสถียรศักดิ์พงศ์
 ทำหน้าที่หัวหน้า หน่วยย่อยที่ 2
 3. ผศ.ดร.ปิยะวัฒน์ ตรีวิทยา
 ทำหน้าที่หัวหน้า หน่วยย่อยที่ 3

ได้แบ่งพื้นที่ออกเป็น 3 หน่วยย่อย

หน่วยย่อยที่ 1

พื้นที่ที่รับผิดชอบ : ชั้น 3 อาคารปฏิบัติการกลาง 4 ชั้น

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 1 รศ.เทียม ศรีคำจักษ์

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

1. อ.นที จินดาคำ
2. นายอ้วน เดชฤทธิ์
3. ผศ.ดร.พิศักดิ์ ชินชัย

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จัดรวมพล: รศ. เทียม ศรีคำจักษ์

หน่วยย่อยที่ 2

พื้นที่ที่รับผิดชอบ : ชั้น 10 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 2 : รศ.ดร.นันทณี เสถียรศักดิ์พงศ์

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. ผศ.ดร.สุภาวดี | พุดมิน้อย |
| 2. ผศ.ดร.วิไลวรรณ | มณีจักร สโนว์ |
| 3. ผศ.ดร.สุภาพร | ชินชัย |
| 4. ผศ.ดร.พรเพ็ญ | ศิริสตัยวงค์ |
| 5. ผศ.ดร.สุจิตราพร | เลอศิลป์ |
| 6. อ.หทัยชนก | อภิโกมลกร |
| 7. ผศ.ดร.จรรย์ญา | ปัญญาณี ทิพย์พะยอม |
| 8. อ.ศุภลักษณ์ | ผาดศรี |
| 9. อ.อลงกรณ์ | ดิอูมิงค์ |
| 10. อ.ธำปณี | ปะนันแปง |
| 11. นายบุญธรรม | บุญทา |

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จัดรวมพล : อ.หทัยชนก อภิโกมลกร ณ จุดรวมพลที่ 1
 ผศ.ดร.จรรย์ญา ปัญญาณี ทิพย์พะยอม ณ จุดรวมพลที่ 2

หน่วยย่อยที่ 3

พื้นที่ที่รับผิดชอบ: ชั้น 11 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 3: ผศ.ดร.ปิยะวัฒน์ ตริวิทยา

รายชื่อบุคคลในหน่วย:

- | | |
|--------------------|-------------|
| 1. ผศ.ดร.ปิยะวัฒน์ | ตริวิทยา |
| 2. รศ.ดร.วรรณนิภา | บุญระยอง |
| 3. ผศ.ดร.สรินยา | ศรีเพชรราชู |
| 4. ผศ.ดร.เพื่อนใจ | รัตตากร |
| 5. ผศ.ดร.พีรยา | มันเขตวิทย์ |
| 6. อ.เกวลิน | ศรียวง |
| 7. อ.ธีรภัทร์ | ปัญญานนท์ |
| 8. นางสาวกรรณิดา | สุกันทา |

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จุดรวมพล:	รศ.ดร.วรรณนิภา	บุญระยอง	ณ จุดรวมพลที่ 1
	ผศ.ดร.สรินยา	ศรีเพชรราชู	ณ จุดรวมพลที่ 2

ทั้ง 3 หน่วยย่อยมีหน้าที่

หน้าที่หลัก

1. จัดทำบัญชีรายการครุภัณฑ์ที่จะทำการขนย้าย เพราะจัดลำดับความสำคัญไว้ล่วงหน้า
2. มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบขนย้าย
3. ดูแลทรัพย์สินขนย้ายไป
4. ตรวจสอบคนในท้องมาคล้องเครื่องหมาย แจกชื่อได้ที่หัวหน้าหน่วยย่อย หัวหน้าหน่วยย่อยรวบรวมแจ้งที่

หัวหน้าหน่วย

5. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย ให้หัวหน้าหน่วยย่อยในแต่ละหน่วย เป็นผู้ตรวจเช็คและรายงานให้หัวหน้าหน่วย

หน้าที่พิเศษ

1. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบัญชาการ (ผู้บริหาร)

รายการของสำคัญที่ต้องขนย้าย

(ชั้น 10)

1. คอมพิวเตอร์
2. LCD 2 เครื่อง

ผู้รับผิดชอบขนย้าย: อ. อลงกรณ์ ดีอุโมงค์ และนายบุญธรรม บุญทา

(ชั้น 11)

1. ชุดแบบประเมินต่างๆ
2. LCD 1 เครื่อง

ผู้รับผิดชอบขนย้าย : อ.ดร.สุภัทร ชูประดิษฐ์ และ ผศ.ดร.ปิยะวัฒน์ ตริวิทยา

(ชั้น 3)

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

ผู้รับผิดชอบขนย้าย : อ.นที จินดาคำ และ นายอ้วน เดชฤทธิ์

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

ภาควิชารังสีเทคนิค

หัวหน้าหน่วย	: ผศ.ดร. ณรุปรณ์ เดชสุภา
รองหัวหน้าหน่วย	: 1. ผศ.ดร.มนตรี ตั้งใจ ทำหน้าที่หัวหน้า หน่วยย่อยที่ 1
	: 2. อ.รัฐพร บุญสุทธิ ทำหน้าที่หัวหน้า หน่วยย่อยที่ 2

ได้แบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 หน่วยย่อย

หน่วยย่อยที่ 1

พื้นที่รับผิดชอบ : ชั้น 2 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 1 : ผศ.ดร.มนตรี ตั้งใจ

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. อ.ดร.กิตติชัย | ววรรณะจิตติกุล |
| 2. รศ.ดร.สุชาติ | โกหันย์ |
| 3. อ.ดร.สมพงษ์ | ศรีบุรี |
| 4. ผศ.ดร.ชัชชนก | อุดมธนกุลชัย |
| 5. ผศ.ดร.มนตรี | ตั้งใจ |
| 6. ผศ.ดร.เฉลิมชัย | ปิละพงศ์ |
| 7. ผศ.ดร.ธาริกา | ธรรมวิจิตร |
| 8. นายไพบูรณ์ | ฟูญาตี |
| 9. ผศ.สุพจน์ | เอื้ออภิสิทธิ์วงศ์ |
| 10. อ.ดร.ศิริประภา | แก้วแจ้ง |

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จัดรวมพล : ผศ.ดร.เฉลิมชัย ปิละพงศ์

หน่วยย่อยที่ 2

พื้นที่รับผิดชอบ : ชั้น 1 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 2 : อ.รัฐพร บุญสุทธิ

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 1. อ.ดร.หัสฤกษ์ | เนียมอินทร์ |
| 2. อ.ดร.จิราภรณ์ | กันทะพันธ์ |
| 3. อ.ดร.ชญาณิชฐ์ | จำปี |
| 4. ผศ.ดร.สุวิทย์ | แซ่ไคว้ |
| 5. ผศ.สุชาติ | เกียรติวัฒน์เจริญ |
| 6. นางสาวแสงสิรินทร์ | วงศ์สิรินานนท์ |
| 7. นางสาวมลฤดี | ทาปัญญา |
| 8. นางสาวณัฐวดี | อินตะชัย |
| 9. อ.ดาริษา | ศัลลวิเศษ |

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จัดรวมพล : อ.ดร.หัสฤกษ์ เนียมอินทร์

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. นางสาวณัฐยาพร รัตนวิจิตร | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 1 |
| 6. นายสุรินทร์ สุกันธมาลา | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 1 |

บุคลากรในหน่วย : ห้องสำนักงาน 2

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. นางสาวจุไรลักษณ์ ใบบัว | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 2. นายณัฐติพงษ์ สมมา | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 3. นางสาวปณณภินันท์ ชันคำ | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 4. นางสาวศิริพร แซ่โล้ว | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 5. ว่าที่ร้อยตรี พงศ์ศักดิ์ วงศ์แก้ว | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ตะโกนให้คนในหน่วยงานทราบว่ามี เกิดเพลิงไหม้
2. นำถังดับเพลิงที่อยู่ด้านหน้าห้องประชุมเข้าดับเพลิง เมื่อประเมินแล้วว่าสามารถดับเพลิงได้
3. ช่วยชีวิตผู้ประสบภัยก่อน (ถ้ามี)
4. ปิดแอร์ ปิดพัดลม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟไหม้ลุกลาม 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 สุกันธมาลา

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย ว่าที่ร้อยตรี พงศ์ศักดิ์ วงศ์แก้ว

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นายณัฐติพงษ์ สมมา

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางสาวศิริพร แซ่โล้ว

2. คลินิกเทคนิคการแพทย์ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์

ผู้จัดการหน่วย : ผศ.มงคล โชตยาภรณ์

หัวหน้าหน่วย : น.ส อรุโอรณ์ ปัญญาฉัตรพร

บุคลากรในหน่วย:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. นางธนาภรณ์ อิศราภรณ์ | ผู้รับผิดชอบห้องพักรักษา |
| 2. นายพิเชษฐ์สุทธิ สุขะ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ |
| 3. นายกิตติพงษ์ ปาคำ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ |
| 4. น.ส วิภา ผัสขันธ์ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ |
| 5. นายฤทธิกร บุญเกิด | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ |
| 6. นางสาวธัญดา เจนพันธ์ศักดิ์ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ |
| 7. นางสาวกรวิภา เศรษฐกร | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ |
| 8. นางสาวกาญจนา ไข่เจริญ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ |

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละห้อง

1. จัดทำรายการทรัพย์สินหรือครุภัณฑ์ที่จะขนย้ายล่วงหน้าตามความสำคัญ
2. ความสำคัญลำดับที่ 1-2 จะติดแถบสีแดง
ความสำคัญลำดับที่ 3-4 จะติดแถบสีเหลือง
ความสำคัญลำดับที่ 5 จะติดแถบสีเขียว
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 (ตามทีมนัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟังประกาศว่า
จะเป็นสีเหลือง สีแดง หรือ สีเขียว
ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย
3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ถ้าไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วย
4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ระเบียบทางเดินหน้าห้องสำนักงานชั้น 2 อาคาร 4 ชั้น
ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 35096-97 เพื่อแจ้งเหตุสงบ
ประกาศ " เหตุสีเขียว " ที่คลินิกเทคนิคการแพทย์ 3 ครั้ง

ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้

5. ให้หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการที่ 35096-97

6. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิงต่อไป

ตะโกนแจ้ง “ เกิดเหตุสี่แดง “ ที่ คลินิกเทคนิคการแพทย์ 3 ครั้ง

ให้ปฏิบัติการตามแผนอพยพ ใช้จุดรวมพล (หน้าอาคาร 7 ชั้น)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายฤทธิกร บุญเกิด

สำรอง นายพิเชษฐ์สุทธิ สุยะ

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นายกิตติพงษ์ ปาคำ

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย นางสาวกาญจนา ไช้เจริญ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นางสาววิภา ผัสขันธ์

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางธนาภรณ์ อิศราภรณ์

3. คลินิกรังสีเทคนิค ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

ผู้จัดการหน่วย : ผศ.ดร.ชัชกร อุดมธนกุลชัย

หัวหน้าหน่วย : นายณัฐวัฒน์ รุ่งส่องแสง

บุคลากรในหน่วย:

1. นางสาววิชชุดา แก้วน้อย
2. นางสาวชลธิชา สุวรรณปัญญา
3. นางสาวนรีพรรณ ปันทะนันท์

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับ

ถ้าดับได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 35096-97

2. ตะโกนแจ้งว่า ” ไฟไหม้ ” แสดงว่า “ เกิดเหตุสี่เหลือง ” ที่คลินิกรังสีเทคนิค

หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุ

หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามที่นัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟัง

ประกาศว่า จะเป็นสี่เหลือง สี่แดง หรือ สี่เขียว

ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย

3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ถ้าไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วยบัญชาการนั้น

4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ระเบียบทางเดินหน้าห้องสำนักงานชั้น 2 อาคาร 4 ชั้น

ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 35096-97 เพื่อแจ้งเหตุสงบ

ประกาศ “ เหตุสี่เขียว ” ที่คลินิกรังสีเทคนิค 3 ครั้ง

ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้

5. ให้หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการที่ 35096-97
6. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิงต่อไป
ตะโกนแจ้ง “ เกิดเหตุสีแดง “ ที่ คลินิกรังสีเทคนิค 3 ครั้ง
ให้ปฏิบัติการตามแผนอพยพ ใช้จุดรวมพล (หน้าอาคาร 7 ชั้น)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายณัฐวัฒน์ งุ่นสงแสง

สำรอง นางสาวชลธิชา สุวรรณปัญญา

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นางสาววิชุดา แก้วน้อย

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย นางสาวนริพรรณ ปันทะนันท์

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นายณัฐวัฒน์ งุ่นสงแสง

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางสาวชลธิชา สุวรรณปัญญา

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วย

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

รายการทรัพย์สินที่จะทำการขนย้าย

คลินิกรังสีเทคนิค ชั้น 1 อาคารปฏิบัติการ 4 ชั้น

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

หมายเหตุ ทรัพย์สินอันดับที่ 2-4 จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีแดง
ทรัพย์สินอันดับที่ 5 จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเหลือง
ทรัพย์สินอันดับที่ 6-8 จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเขียว

หน้าที่พิเศษ 1. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน ตามสถานการณ์และความเหมาะสม

4. คลินิกกายภาพบำบัดและธาราบำบัด

ผู้จัดการหน่วย : รศ.ดร. ธัญลักษณ์ ศรีบุญเรือง

หัวหน้าหน่วย : นางสาวมทิศา แก้วสุทธิ

บุคลากรในหน่วย:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. น.ส. ณัฐริกา ศรีธรรม | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |
| 2. นายไกรทอง ชมภูพันธ์ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |
| 3. น.ส. รุติสุดา สุขุมภักย์ | ผู้รับผิดชอบอาคารธาราบำบัด |
| 4. นายธีรภัทร์ ทศนศรีวรการ | ผู้รับผิดชอบอาคารธาราบำบัด |
| 5. นายทศพล ชำนาญกิจ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |
| 6. น.ส. ภักธาดา ชวนะดิษฐ์ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |
| 7. นายวิริยุทธ ทองพิมพ์ | ผู้รับผิดชอบอาคารธาราบำบัด |

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบภายในคลินิกกายภาพบำบัดและธาราบำบัด

- จัดทำรายการทรัพย์สินหรือครุภัณฑ์ที่จะขนย้ายล่วงหน้าตามลำดับความสำคัญ
- ความสำคัญ ลำดับที่ 1-2 จะติดแถบสีแดง
ลำดับที่ 3-4 จะติดแถบสีเหลือง
ลำดับที่ 5 จะติดแถบสีเขียว
- ตรวจสอบเจ้าหน้าที่และคนไข้อยู่ในห้อง แล้ว คล้องเครื่องหมาย พร้อมแจ้งชื่อที่หัวหน้าหน่วย
- ตรวจนับสมาชิกในหน่วย เพื่อรายงานต่อไป ตามลำดับชั้น
- คล้องเครื่องหมายที่ประตู
- ทำการขนย้ายทรัพย์สินตามลำดับความสำคัญตามที่รับมอบหมาย
- ดูแลทรัพย์สินในระหว่างขนย้าย

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับไฟเบื้องต้น
ถ้าดับได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 35095 และ 49268 หรือ 086-1885084
2. ตะโกนแจ้งว่า ” ไฟไหม้ ” แสดงว่า “ เกิดเหตุสี่เหลี่ยม ” ที่คลินิกกายภาพบำบัดและธาราบำบัด
หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุไฟไหม้
หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามที่นั่งหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟังประกาศว่า
จะเป็นสี่เหลี่ยม สีแดง หรือ สีเขียว ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย
3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ถ้าไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วย
บัญชาการนั้น
4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ลานจอดรถ หน้าศูนย์บริการฯ อาคาร 4 ชั้น
ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 35095 และ 49268 หรือ 086-1885084
เพื่อแจ้งเหตุสงบ
ประกาศ “ เหตุสีเขียว ” ที่คลินิกกายภาพบำบัดและธาราบำบัด 3 ครั้ง
ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้
5. ให้หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการที่ 5095-9268 หรือ 086-1885084
6. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิงต่อไป
ตะโกนแจ้ง “ เกิดเหตุสีแดง ” ที่ คลินิกกายภาพบำบัดและธาราบำบัด 3 ครั้ง
ให้ปฏิบัติการตามแผนอพยพ ใช้อุจจรวมพล (หน้าอาคาร 7 ชั้น)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายธีรภัทร ทศนศรีวรการ
สำรอง นายไกรทอง ชมพูพันธ์

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นายวิริยุทธ ทองพิมพ์

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย นายทศพล ชำนาญกิจ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย น.ส ภักธาดา ชวนะดิษฐ์

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย น.ส ณัฐริกา ศรีธรรม

5. คลินิกกิจกรรมบำบัด ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์

ผู้จัดการหน่วย : อ.ดร.สรินยา ศรีเพชรารุช

หัวหน้าหน่วย : น.ส.พิลาศิณี สุวรรณ

บุคลากรในหน่วย :

1. น.ส.พรรณนิภา สภาวจิตร
2. นายอุทิศ เมืองชุม
3. น.ส.กิจพิชา สร้อยคำ
4. นายมานะ ภักดีวงศ์

5. นางอรพัน ราชธานี

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับ
 - ถ้าดับได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
 - ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 35096-97
2. ตะโกนแจ้งว่า ” ไฟไหม้ ” แสดงว่า “ เกิดเหตุสี่เหลี่ยม ” ที่คลินิกกิจกรรมบำบัด
 - หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุ
 - หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามที่นัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟังประกาศว่า จะเป็นสี่เหลี่ยม สีแดง หรือ สีเขียว
 - ทุกหน่วยปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย
3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ถ้าไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วยบัญชาการนั้น
4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ระเบียงทางเดินหน้าห้องสำนักงานชั้น 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 ใช้จุดรวมพล (หน้าอาคาร 7 ชั้น)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายอุทิศ เมืองชุม

สำรอง นายมานะ ภัคดีวงศ์

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย น.ส.พรรณนิภา สภาวจิตร

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย น.ส.กิจพิชา สร้อยคำ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นางอรพัน ราชธานี

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางสาวพิลาศิณี สุวรรณ

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วย

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

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละห้อง

1. จัดทำรายการทรัพย์สินหรือครุภัณฑ์ที่จะขนย้ายล่วงหน้าตามความสำคัญ
2. ความสำคัญลำดับที่ 1-2 จะติดแถบสีแดง
ความสำคัญลำดับที่ 3-4 จะติดแถบสีเหลือง
ความสำคัญลำดับที่ 5 จะติดแถบสีเขียว
3. ตรวจสอบคนในห้อง แล้ว คล้องเครื่องหมาย พร้อมแจ้งชื่อที่หัวหน้าหน่วย
4. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย เพื่อรายงานต่อไป ตามลำดับชั้น
5. คล้องเครื่องหมายที่ประตู
6. ทำการขนย้ายทรัพย์สินตามลำดับความสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย
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. นางจรียา | 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