



คำสั่งคณะกรรมการแพทย์

ที่ ๑๑๕ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนป้องกันบรรเทาอัคคีภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายในอาคาร
คณะกรรมการแพทย์

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาสนา ศิริรังษี)

คณบดีคณะกรรมการแพทย์

แผนป้องกันบรรเทาอัคคีภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายในอาคาร คณะเทคนิคการแพทย์

แผนเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

เกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับ

ถ้าดับได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 5072

2. ประกาศเสียงตามสาย “เกิดเหตุสี่เหลืองที่”

3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ถ้าไม่สามารถติดต่อได้ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับ ในหน่วยบัญชาการ

หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ ห้องธุรการชั้น 2 อาคาร 7 ชั้น

ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 5072 แจ้งเหตุสงบ

ประกาศ “เหตุสี่เขียวที่” สาม ครั้ง

ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้

4. หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการ ที่ 5072

5. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิง

หน่วยดับเพลิงเทศบาลนครเชียงใหม่ โทร. 053 - 234444

หน่วยดับเพลิงช่างเผือก โทร. 053 - 222852

ประกาศเสียงตามสาย “เกิดเหตุสี่แดงที่” สาม ครั้ง

ปฏิบัติการแผนอพยพ ใช้จุดรวมพลที่ 1

เกิดเหตุสี่เหลืองที่

หน่วยผจญเพลิง ทุกคนไปยังที่เกิดเหตุ

หน่วยอื่น ๆ เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามที่นัดหมายของหัวหน้าหน่วย) รอฟังประกาศว่า
จะเป็นสี่เหลือง, สี่แดง, สี่เขียว

ถ้าได้ยิน เกิดเหตุสี่เหลืองที่

ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยบัญชาการ

คนบตี และรองคนบตี

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายไกรสร ตูจันตา /

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นายนิกร ตาสิงห์ /

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย ผศ.สุวิทย์ อริยชัยกุล

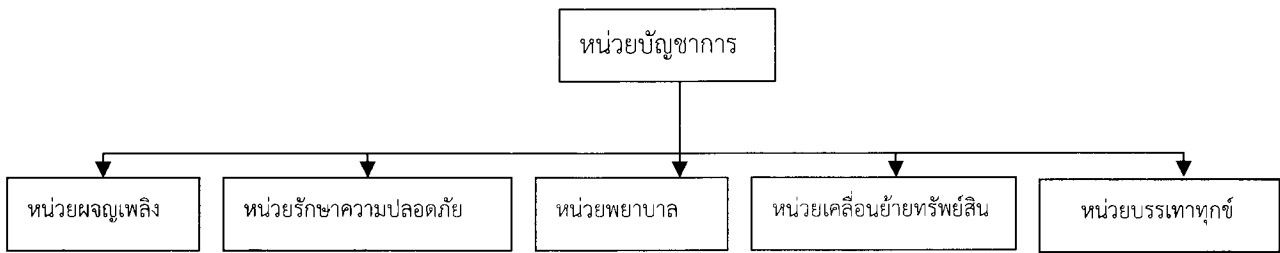
หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

ให้แต่ละหน่วยงาน / ภาควิชา จัดตั้งเอง และมีลูกทีมที่ตกลงกันเอง
(ในหน่วยงาน / ภาควิชา หนึ่ง ๆ อาจจะมีหลายทีมได้)

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย รศ.อุทุมมา มัชชะเนมิ /

การสั่งการระหว่างหน่วยต่าง ๆ

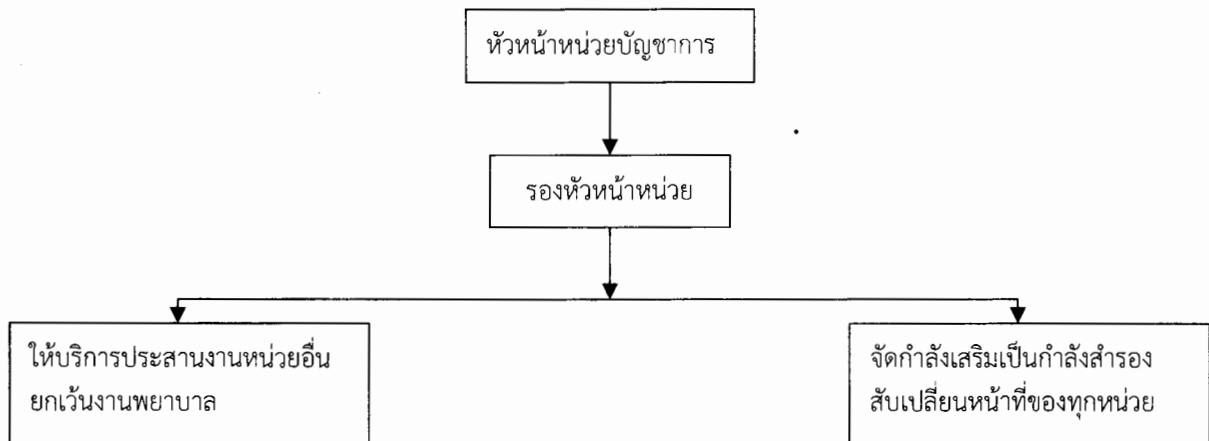


หน่วยบัญชาการ ใช้สีฟ้าเป็นสัญลักษณ์

หัวหน้าหน่วย	: คณบดี
รองหัวหน้าหน่วย	: รองคณบดี
จำนวนคนในหน่วย	: 6 คน

รายชื่อบุคคลในหน่วย

- | | |
|-------------------|-----------------|
| 1. ผศ.ดร.วาสนา | ศิริรังษี |
| 2. รศ.ดร.ปริยานาถ | วงศ์จันทร์ |
| 3. รศ.อุทุมมา | มีขะเนมี |
| 4. รศ.ดร.จงจินตน์ | รัตนาภินันท์ชัย |
| 5. ผศ.ดร.อาทิตย์ | พวงมะลิ |
| 6. ผศ.ดร.สุภาพร | ชินชัย |
| 7. ผศ.ดร.เพื่อนใจ | รัตตากร |
| 8. นายวิสิตศักดิ์ | สุขสะอาดพสุ |



หน้าที่หลัก

1. มีหน้าที่ติดต่อหัวหน้าหน่วยต่าง ๆ ให้เตรียมกำลัง หากหัวหน้าหน่วยนั้น ๆ ไม่อยู่หรือติดต่อไม่ได้ มีอำนาจแต่งตั้งผู้อื่นให้ทำหน้าที่ทดแทนต่อไป
2. ทำหน้าที่สั่งงานและควบคุมสถานการณ์ในยามฉุกเฉิน

หน้าที่พิเศษ

1. ให้บริการแก่หน่วยต่าง ๆ
2. การจัดกำลังเสริมตามสมควร
3. การควบคุมผู้คนที่อยู่ในความสงบ
4. เป็นกำลังสำรอง

หน่วยผจญเพลิง ใช้สีเขียวเป็นสัญลักษณ์

นายไกรสร ตูจันดา หัวหน้า

กลุ่มผจญเพลิงและช่วยชีวิตคน

- | | | |
|----------------|------------|----------------|
| 1. นายสุรินทร์ | กันทะโน | <u>หัวหน้า</u> |
| 2. นายวิสูตร | ไชยวรศิลป์ | |
| 3. นายรูปพล | คำน้อย | |
| 4. นายประเสริฐ | ใจกันทะ | |

หน้าที่หลัก

1. พยายามกำจัดและสกัดกั้นดับเพลิง
2. ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
3. ปิดเครื่องจักรที่กำลังทำงานอยู่

กลุ่มไฟฟ้าและลิฟท์

- | | | |
|--------------|----------|----------------|
| 1. นายไกรสร | ตูจันดา | <u>หัวหน้า</u> |
| 2. นายสุรเดช | สารปิมปา | |

หน้าที่หลัก

กลุ่มไฟฟ้าและลิฟท์เป็นผู้ควบคุมเกี่ยวกับไฟฟ้า
ลิฟท์ เครื่องจักรกล และปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วย

กลุ่มงานประปา

- | | | |
|-------------|-----------|----------------|
| 1. นายวิจิต | สิงห์แก้ว | <u>หัวหน้า</u> |
| 2. นายมานพ | เวียงมูล | |
| 3. นายอ้วน | เดชฤทธิ์ | |

หน้าที่หลัก

ควบคุมการทำงานของกระบอกสูบน้ำ
หัวฉีดสำหรับดับเพลิง และปฏิบัติตามคำสั่ง
ของหัวหน้าหน่วย

กลุ่มเสริมกำลังเจ้าหน้าที่ดับเพลิง

- | | | |
|-----------------|-------------|----------------|
| 1. นายธีรศักดิ์ | จันแก้ว | <u>หัวหน้า</u> |
| 2. นายรุ่งเรือง | เมืองทรัพย์ | |
| 3. นายสันติ | พีประโคน | |

หน้าที่หลัก

เป็นกำลังเสริมช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผจญเพลิง
ในการปฏิบัติงาน และเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้
ให้พร้อม สำหรับการปฏิบัติหน้าที่

หน่วยรักษาความปลอดภัย ใช้สีเหลืองเป็นสัญลักษณ์

นายนิกร ตาสิ่งห์ หัวหน้า

กลุ่มเคลื่อนย้ายรถที่กีดขวาง

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

หน้าที่หลัก

เคลื่อนย้ายรถ และเคลียร์พื้นที่สำหรับรถดับเพลิง

กลุ่มชี้จุดเกิดเพลิงไหม้

1. นายไพบูรณ์ พุญาติ หัวหน้า
2. นายบุญส่ง ทันใจ

หน้าที่หลัก

ชี้จุดเกิดเพลิงไหม้ให้พนักงานดับเพลิง

กลุ่มห้ามผู้แปลกปลอมเข้ามาในคณะฯ เคลียร์บริเวณหน้าคณะฯ

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

หน้าที่หลัก

1. ห้ามผู้แปลกปลอมเข้ามาในคณะฯ เคลียร์บริเวณหน้าคณะฯ
2. ชี้จุดรับน้ำให้พนักงานรถดับเพลิง

กลุ่มชี้ทางออกบันไดหนีไฟ

1. นายสมทบ พาจรทิศ หัวหน้า
2. นายธนัทพล ศรีแสง
3. นายศรিতศน์ ทูมา

หน้าที่หลัก

1. ชี้ทางออกบันไดหนีไฟ

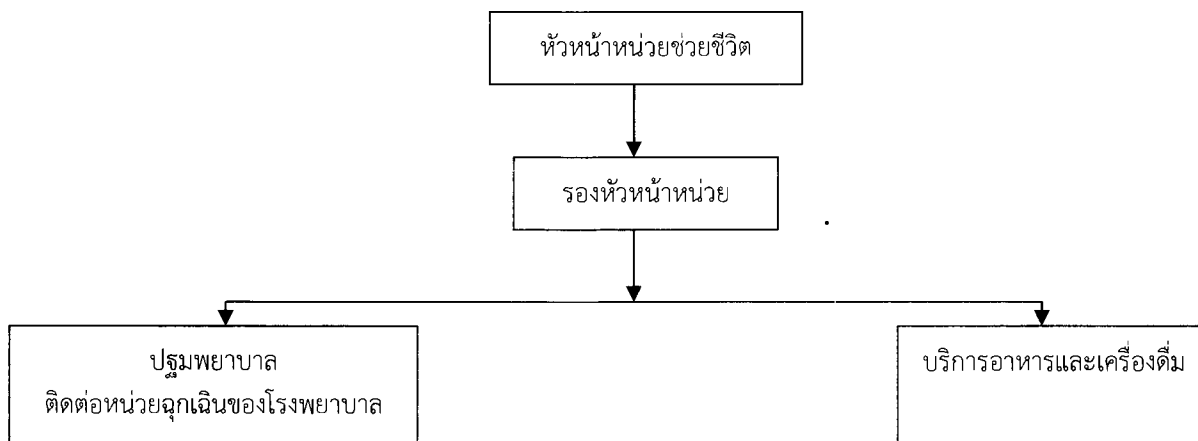
หน่วยช่วยชีวิต

ใช้เครื่องหมายกาชาดเป็นสัญลักษณ์

หัวหน้าหน่วย	:	ผศ.สุวิทย์	อริยชัยกุล
รองหัวหน้าหน่วย	:	ผศ.ดร.ดลรวี	ลีลารุ่งระยับ
จำนวนคนในหน่วย	:	13 คน	

รายชื่อบุคคลในหน่วย

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. ผศ.ดร.เพียรชัย | คำวงษ์ |
| 2. ผศ.ดร.สมรรถชัย | จำนงค์กิจ |
| 3. อ.อารยา | ญาณกาย |
| 4. อ.ดร.สุรีพร | อุทัยคุปต์ |
| 5. อ.กฤษณา | บุญทา |
| 6. นางสาวบุษบา | ฉวีตระกูล |
| 7. นางสาวนิภาพร | ทองหลอม |
| 8. นางรัญจวน | วงศ์แก้ว |
| 9. อ.ดร. มุจลินทร์ | ประสานณรงค์ |
| 10. อ. เสาวลักษณ์ | เดชะ |
| 11. นางสาว รุ่งทิวา | กันทะอินทร์ |



หน้าที่หลัก

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

หน้าที่พิเศษ

1. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้แก่หน่วยต่าง ๆ

หน่วยย่อยที่ 2

พื้นที่ที่รับผิดชอบ : ห้องธุรการ ห้องอัดสำเนา ห้องประชุมศิษย์เก่าสัมพันธ์ (อาคาร 7 ชั้น)
 ห้องผู้บริหาร/ ห้องประชุม 1/ ห้องบรรยายศิษย์เก่าสัมพันธ์ /ห้องสหกรณ์เครดิตยูเนียน/
 ห้องบรรยาย 1 ชั้น 1 อาคาร 12 ชั้น / ห้องประชุมใหญ่ / ห้องบรรยาย 2 ชั้น 12 อาคาร 12 ชั้น

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 2 : นางจริยา กาทอง

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

1. นางลักษณารีย์ คำไชยวงศ์
2. นางรมย์นลิน ไชยเศรษฐ
3. น.ส.อรพิน จอมปันทอง
4. น.ส.รัตติกาล ไคร้ไท้
5. เจ้าหน้าที่สหกรณ์เครดิตยูเนียน คณะเทคนิคการแพทย์
6. น.ส.ชลธิชา ตาคำ

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จัดรวมพล : นางลักษณารีย์ คำไชยวงศ์ นางรุ่งทิวา มงคลเกิด และ น.ส.ชลธิชา ตาคำ

หน่วยย่อยที่ 3

พื้นที่ที่รับผิดชอบ : ห้องแผนงาน ห้องเลขานุการคณะฯ ห้องงานวิจัย ห้องพัสดุ ห้องการเงิน ห้องช่าง
 (อาคาร 7 ชั้น) โรงรถยนต์คณะฯ

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 3 : นางวัฒนาฤดี เชี่ยวศิลป์

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

1. ขนย้ายห้องแผนงาน, ห้องงานวิจัย และห้องเลขานุการคณะฯ
 - น.ส.สมิตา พรหมมา
 - นายเกรียงไกร คำแสน
 - นางสุธิดา สิริกันทา
 - น.ส.สุภาณี พิศวง
 - นางวาสนา พิไลนพวงศธร
2. ขนย้ายห้องการเงิน
 - นางบุษบา พรพรรณรังษี
 - นางกัลยรัตน์ จันตา
 - น.ส.อังคมาลี ศรีทิเรื่อน
3. ขนย้ายห้องพัสดุ
 - นางวันเพ็ญ ไวสีบข่าว
 - นางสร้อยเพชร จรัสศรี
 - นางปิยนุช สาบคำ
4. ขนย้ายห้องช่างและโรงรถยนต์คณะ
 - นายไกรสร ตูจินตา
 - นายรุ่งเรือง เมืองทรัพย์
 - นายประเสริฐ ใจกันทะ

ทั้ง 3 หน่วยย่อยมีหน้าที่

หน้าที่หลัก

1. จัดทำบัญชีรายการครุภัณฑ์ที่จะทำการขนย้าย เพราะจัดลำดับความสำคัญไว้ล่วงหน้า
2. มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบขนย้าย
3. ดูแลทรัพย์สินขนย้ายไป
4. ตรวจสอบคนในท้องมาคล้องเครื่องหมาย แจกชื่อได้ที่หัวหน้าหน่วยย่อย หัวหน้าหน่วยย่อยรวบรวมแจ้งที่เลขานุการคณะฯ
5. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย ให้หัวหน้าหน่วยย่อยในแต่ละหน่วย เป็นผู้ตรวจเช็คและรายงานให้หัวหน้าหน่วย

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1. รศ.ดร.เมธิตา | พงษ์ศักดิ์ศรี |
| 2. อ. หทัยชนก | อภิโกมลกร |
| 3. ผศ.สุภาวดี | พุมิหน้อย |
| 4. ผศ.จirnันท์ | กริฟพิทส์ |
| 5. ผศ. ดร. วิไลวรรณ | มณีจักร สโนว์ |
| 6. ผศ ดร สุภาพร | ชินชัย |
| 7. อ.ดร.พรเพ็ญ | ศิริสตัยวงค์ |
| 8. อ.ดร.สุจิตพร | เลอศิลป์ |
| 10. นายธีรภัทร์ | ปัญญานนท์ |
| 11. นายอลงกรณ์ | ดีอุโมงค์ |
| 12. นายบุญธรรม | บุญทา |

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จุดรวมพล : อ. หทัยชนก อภิโกมลกร จุดรวมพลที่ 1

หน่วยย่อยที่ 3

พื้นที่ที่รับผิดชอบ : ชั้น 11 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 3 : อ.ดร.ปิยะวัฒน์ ตรีวิทยา

อุปกรณ์ที่ต้องขนย้าย ได้แก่

1. ชุดแบบทดสอบ
2. ชุดอุปกรณ์ทำsplint
3. ชุดอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์, LCD, เครื่องเสียง

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. อ.ดร.ปิยะวัฒน์ | ตรีวิทยา |
| 2. รศ ดร วรรณนิภา | บุญระยอง |
| 3. อ.ดร.สรินยา | ศรีเพชรราชูธ |
| 4. ผศ ดร เพื่อนใจ | รัตตากร |
| 5. ผศ บุษบงกช | เซวงเซาว์ |
| 6. ผศ ดร จัญญญา | ปัญญามี |
| 7. อ.ศศิธร | สังข์อู่ |
| 8.. คุณศุภลักษณ์ | ผาดศรี |
| 9. นายวิรัตน์ | คำอ้าย |
| 10. นางดารานี | สาส์ตย์ |

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จุดรวมพล : อ. ศศิธร สังข์อู่ ณ จุดรวมพลที่ 2

ฝั่ง 3 หน่วยย่อยมีหน้าที่

หน้าที่หลัก

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

หน้าที่พิเศษ

1. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบัญชาการ

ภาควิชากายภาพบำบัด

หัวหน้าหน่วย : นางสาวบุษบา ฉั่วตระกูล
รองหัวหน้าหน่วย : นางสาวศรัณยา ขววิสุทธิกุล

บุคคลในหน่วย

- | | |
|---------------------|-----------------|
| 1. ผศ.สุวิทย์ | อริยชัยกุล |
| 2. ผศ.ดร.เพ็ชรชัย | คำวงษ์ |
| 3. ผศ.ศิริพันธุ์ | คงสวัสดิ์ |
| 4. อ.ศรวิวรรณ | ปัญดี |
| 5. ผศ.ดร.อาทิตย์ | พวงมะลิ |
| 6. ผศ.ดร.อุบล | พิรุณสาร |
| 7. อ.ดร.อรวิวรรณ | โพนเงิน |
| 8. รศ.ดร.อรวิวรรณ | ประศาสน์วุฒิ |
| 9. รศ.สายนที | ปรารธนาผล |
| 10. ผศ.ดร.ภัทรพร | สิทธิเลิศพิศาล |
| 11. ผศ.ดร.สมพร | สังข์รัตน์ |
| 12. ผศ.ดร.นवलลออ | ธวินชัย |
| 13. อ.ดร.สุรีพร | อุทัยคุปต์ |
| 14. อ.อารยา | ญาณกาย |
| 15. อ.กฤษณา | บุญทา |
| 16. รศ.กรกฎ | เห็นแสงวิไล |
| 17. ผศ.ดร.ดลรวี | ลีลารุ่งระยับ |
| 18. ผศ.ดร.ประภาส | โพธิ์ทองสุนันท์ |
| 19. อ.ดร.ปฎิมา | ศีลสุภาดล |
| 20. อ.ดร. มุจลินทร์ | ประสานณรงค์ |
| 21. อ.เสาวลักษณ์ | เดชะ |
| 22. นางสาวนิภาพร | ทองหลอม |
| 23. นางสาว รุ่งทิวา | กันทะอินทร์ |
| 24. นางพรรณณี | สุแทนะ |
| 25. นางชินรัตน์ | จุมเกตู |
| 26. นางรัญจวน | วงศ์แก้ว |

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 3

- | | |
|------------------|------------|
| 1. ผศ.ดร.อาทิตย์ | พวงมะลิ |
| 2. ผศ.สุวิทย์ | อริยชัยกุล |
| 3. ผศ.ดร.อุบล | พิรุณสาร |

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 4

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1. ผศ.ดร.เพ็ชรชัย | คำวงษ์ |
| 2. อ.ศรวิวรรณ | ปัญดี |
| 3. ผศ.ดร.ภัทรพร | สิทธิเลิศพิศาล |
| 4. อ.กฤษณา | บุญทา |
| 5. รศ.กรกฎ | เห็นแสงวิไล |

6. อ.ดร.อรรวรรณ	โพนเงิน
7. รศ.ดร.อรรวรรณ	ประศาสน์วุฒิ
8. อ.ดร.สุรีพร	อุทัยคุปต์
9. อ.อารยา	ญาณกาย
10. ผศ.ดร.ดลรวี	ลีลารุ่งระยับ
11. นางสาว รุ่งทิวา	กันทะอินทร์
12. นางชินรัตน์	จุมเกต
13. นางพรรณณี	สุเทนนะ

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 9

1. ผศ.ศิริพันธ์ุ	คงสวัสดิ์
2. รศ.สายนที	ปรารธนาผล
3. รศ.ดร.จงจินตน์	รัตนาภินันท์ชัย
4. ผศ.ดร.สมพร	สังข์รัตน์
5. ผศ.ดร.นวลลออ	ธวินชัย
6. ผศ.ดร.ประภาส	โพธิ์ทองสุนันท์
7. อ.ดร.ปฎิมา	ศิลาสุภค
8. นางสาวนิภาพร	ทองหลอม
9. อ.ดร. มุจลินทร์	ประสานณรงค์
10. อ. เสาวลักษณ์	เดชะ
11. นางรัญจวน	วงศ์แก้ว

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละชั้น

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

รายการทรัพย์สินที่จะทำการขนย้าย

ชั้นที่ 3

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เครื่อง Thermal Sensory analyser (TSAll)	อาทิตย์, พรรณี

ชั้นที่ 4

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ชุดตรวจสอบสภาพผิว 1	ศรวิวรรณ, ชินรัตน์
2	ชุดตรวจสอบสภาพผิว 2	ศรวิวรรณ, ชินรัตน์
3	คอมพิวเตอร์ของชุดตรวจสอบสภาพผิว	ศรวิวรรณ, ชินรัตน์
4	Ultrasound เครื่อง 1	เพียรชัย, ชินรัตน์
5	Ultrasound เครื่อง 2	ภัทรพร, พรรณี
6	Ultrasound เครื่อง 3	อารยา, พรรณี
7	ES เครื่อง 1	กฤษณา, พรรณี
8	ES เครื่อง 2	กฤษณา, พรรณี

ชั้นที่ 9

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เอกสารสำคัญ	เจ้าของ
2	LCD Projector เครื่อง 1	นิภาพร, รัญจวน
3	LCD Projector เครื่อง 2	นิภาพร, รัญจวน
4	Case computer ในห้องประชุมชั้น 9	นิภาพร, รัญจวน

หมายเหตุ

ทรัพย์สินอันดับที่ 1-2 จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีแดง
 ทรัพย์สินอันดับที่ 3-4 จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเหลือง
 ทรัพย์สินอันดับที่ 5 ลงมา จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเขียว

ทั้ง 2 หน่วยย่อยมีหน้าที่

หน้าที่หลัก

1. จัดทำบัญชีรายการครุภัณฑ์ที่จะทำการขนย้าย เพราะจัดลำดับความสำคัญไว้ล่วงหน้า
2. มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบขนย้าย
3. ดูแลทรัพย์สินขนย้ายไป
4. ตรวจสอบคนในห้วงมาคล้องเครื่องหมาย แจกข้อได้ที่หัวหน้าหน่วยย่อย หัวหน้าหน่วยย่อยรวบรวมแจ้งที่หัวหน้าหน่วย
5. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย ให้หัวหน้าหน่วยย่อยในแต่ละหน่วย เป็นผู้ตรวจเช็คและรายงานให้หัวหน้าหน่วย

หน้าที่พิเศษ

1. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบัญชาการ

ภาควิชาเทคนิคการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์
แขนงวิชาจุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก

หัวหน้าหน่วย	รศ.ดร.สาคร พรประเสริฐ
รองหัวหน้าหน่วย	1. อ.ดร.สุวิทย์ ค้วงมะโน ทำหน้าที่หัวหน้า หน่วยย่อยที่ 1
	2. ผศ.ดร.ทรงยศ อนุชปรีชา ทำหน้าที่หัวหน้า หน่วยย่อยที่ 2

หน่วยย่อยที่ 1

พื้นที่ที่รับผิดชอบ: ชั้น 4 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 1: อ.ดร.สุวิทย์ ค้วงมะโน

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. รศ. ดร. ธนศักดิ์ | ตาดู |
| 2. ผศ.มงคล | โชติยาภรณ์ |
| 3. อ.ดร.ธัญญารัตน์ | จอมแก้ว |
| 4. อ. ดร. จินตนา | ยาโนละ |
| 5. นายสมศักดิ์ | จันทร์น้อย |
| 6. นส. เดือนเพ็ญ | ปัญญาศักดิ์ |
| 7. นางธิดารัตน์ | ธิด้าย |

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จัดรวมพล: นายสมศักดิ์ จันทร์น้อย

หน่วยย่อยที่ 2

พื้นที่ที่รับผิดชอบ: ชั้น 8 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น

หัวหน้าหน่วยย่อยที่ 2: ผศ.ดร.ทรงยศ อนุชปรีชา

รายชื่อบุคคลในหน่วย :

- | | |
|-----------------|---------------|
| 1. ผศ.ดร.สาวตรี | เจียมพานิชกุล |
| 2. อ.ดร.ณัฐจิรา | อินตะใส |
| 3. นายสิงห์คำ | ธิดา |
| 4. นายมานพ | เวียงมูล |

ผู้ดูแลทรัพย์สินที่จัดรวมพล: นายมานพ เวียงมูล

หน้าที่หลักของแต่ละหน่วยย่อย

1. จัดทำรายการทรัพย์สินที่จะขนย้ายไว้ล่วงหน้า ตามลำดับความสำคัญ
2. ทำการขนย้ายทรัพย์สินตามที่ได้รับมอบหมายเป็นลำดับแรก
3. ดูแลรักษาทรัพย์สินในระหว่างที่ขนย้าย
4. ตรวจสอบคนในห้องแล้วคล้องเครื่องหมายที่ประตู
5. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วย ให้รองหัวหน้าหน่วย เป็นผู้ตรวจเช็คและรายงานให้หัวหน้าหน่วย

หน้าที่พิเศษของแต่ละหน่วยย่อย

1. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบัญชาการ

รายการทรัพย์สินของแขนงวิชา ที่จะทำการขนย้าย

ชั้นที่ 4 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	Computer 1 ชุด	รศ.ดร.สาคร พรประเสริฐ และ อ.ดร.สุวิทย์ ด้วงมะโน
2	Computer 1 ชุด	รศ.ดร.ธนูศักดิ์ ตาตุ และ อ. ดร. จินตนา ยาโนละ
3	PCR machine 1 เครื่อง	ผศ.มงคล โชตยาภรณ์
4	Notebook 1 เครื่อง	อ.ดร.ธัญญารัตน์ จอมแก้ว
5	Computer 1 ชุด	นายสมศักดิ์ จันทน์น้อย และ นส. เตือนเพ็ญ ปัญญาศักดิ์
6	LCD 1 เครื่อง	นางธิดารัตน์ ธิอ้าย

หมายเหตุ ทรัพย์สินอันดับที่ 1-6 จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเขียว

รายการทรัพย์สินของแขนงวิชา ที่จะทำการขนย้าย

ชั้นที่ 8 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	Inverted microscope 1 ตัว	ผศ.ดร.ทรงยศ อนุชปรีดา
2	Fluorescence microscope 1 ตัว	ผศ.ดร.ทรงยศ อนุชปรีดา
3	Notebook 1 เครื่อง	ผศ.ดร.สาวิตรี เจียมพานิชกุล
4	LCD 1 เครื่อง	อ.ดร.ณัฐจิรา อินตะใส
5	Multicocular microscope	นายสิงห์คำ ธิมา และนายมานพ เวียงมูล

หมายเหตุ ทรัพย์สินอันดับที่ 1-5 จะติดด้วยสติ๊กเกอร์สีเขียว

หน่วยผจญเพลิง

ใช้สีเขียวเป็นสัญลักษณ์

ชั้น 4 อาคาร 7 ชั้น ได้แก่ นายสมศักดิ์ จันทน์น้อย และ ผศ.มงคล โชตยาภรณ์

ชั้น 8 อาคาร 12 ชั้น ได้แก่ นายมานพ เวียงมูล และ ผศ.ดร.ทรงยศ อนุชปรีดา

แผนงวิชาภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก และแผนงวิชาวิทยาศาสตร์การบริการโลหิต

หัวหน้าหน่วย	ผศ.ศักดิ์ชัย	เดชตรัยรัตน์
รองหัวหน้าหน่วย	นายนที	พรหมสง่า
ผู้ดูแลทรัพย์สิน	ผศ.ดร.พูนทรัพย์	ผลาขจรศักดิ์

บุคคลในหน่วย

1. ศ.ดร.วัชระ	กสิณฤกษ์
2. ศ.ดร.ชัชชัย	ตะยาภิวัดนา
3. รศ.ดร.ปริยานาถ	วงศ์จันทร์
4. ผศ.ดร.เพ็ญภา	คลังสินศิริกุล
6. อ.ดร.พานทอง	สิงห์บุตรา
7. อ.ดร.จินตนา	พาวงค์
8. อ.ดร.รุจิเรข	ไชยวงษา
9. นางหทัยกาญจน์	ศิวาโมกษ์
10.นางสาวเสาวณิต	ชัยรัตน์ภวงส์
11. นายเอนก	ระวังการ
12.นางก่องคำ	ประทุมวัน
13. นายวิสูตร	ไชยวรศิลป์

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 5 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น

1. ผศ.ศักดิ์ชัย	เดชตรัยรัตน์
2. ศ.ดร.ชัชชัย	ตะยาภิวัดนา
3. ศ.ดร.วัชระ	กสิณฤกษ์
4. รศ.ดร.ปริยานาถ	วงศ์จันทร์
6. ผศ.ดร.เพ็ญภา	คลังสินศิริกุล
7. ผศ.ดร.พูนทรัพย์	ผลาขจรศักดิ์
8. นางหทัยกาญจน์	ศิวาโมกษ์
9. นางสาวเสาวณิต	ชัยรัตน์ภวงส์
10. นายเอนก	ระวังการ
11. นางก่องคำ	ประทุมวัน

ผู้รับผิดชอบประจำชั้น 5 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น

1. อ.ดร.จินตนา	พาวงค์
2. อ.ดร.พานทอง	สิงห์บุตรา
3. อ.ดร.รุจิเรข	ไชยวงษา
4. นายนที	พรหมสง่า
5. นายวิสูตร	ไชยวรศิลป์

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละชั้น

1. จัดทำรายการทรัพย์สินที่จะขนย้ายไว้ล่วงหน้า ตามลำดับความสำคัญ
2. เตรียมเอกสารสำคัญไว้ในที่เดียวกันพร้อมที่จะขนย้ายได้โดยเร็ว
3. เตรียมสำรองข้อมูลที่สำคัญไว้ในแผ่น CD หรืออื่นๆที่สามารถขนย้ายได้ง่ายและรวดเร็ว
4. ทำการขนย้ายทรัพย์สินตามที่ได้รับมอบหมายเป็นลำดับแรก
5. ดูแลรักษาทรัพย์สินในระหว่างที่ขนย้าย
6. ตรวจสอบคนในท้องแล้วคล้องเครื่องหมายที่ประตู
7. ตรวจสอบนับสมาชิกในหน่วย ให้รองหัวหน้าหน่วย เป็นผู้ตรวจเช็คและรายงานให้หัวหน้าหน่วย

รายการทรัพย์สินที่จะทำการขนย้าย

ชั้นที่ 5 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	Note book / Computer 1 ชุด	ผศ.ศักดิ์ชัย
2	Note book / Computer 1 ชุด	ผศ.ดร.พูนทรัพย์
3	Note book / Computer 1 ชุด	ศ.ดร.ชัชชัย
4	Note book / Computer 1 ชุด	ผศ.ดร.เพ็ญภา
5	FAX 1 เครื่อง / Scanner 1 เครื่อง	ศ.ดร.วัชระ
6	Note book / Computer 1 ชุด	รศ.ดร.ปริยานถ
7	Computer 1 ชุด	นางสาวหทัยกาญจน์
8	คอมพิวเตอร์ 1 ชุด	นายเอนก
9	คอมพิวเตอร์ 1 ชุด	นางสาวเสาวณิต
10	LCD 1 เครื่อง	นางก้องคำ

ชั้นที่ 5 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 12 ชั้น

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	LCD 1 เครื่อง / Computer 1 ชุด / กล้องจุลทรรศน์ / Serofuge / กล้อง Inverted microscope	นายวิสูตร
2	Computer 1 ชุด / Note book 1 เครื่อง / Printer 1 เครื่อง	นายนที
3	Note book 1 เครื่อง / Printer 1 เครื่อง	อ.ดร.พานทอง
4	Note book 1 เครื่อง / Printer 1 เครื่อง	อ.ดร.จินตนา
5	Note book 1 เครื่อง / Printer 1 เครื่อง	อ.ดร.รุจิโรษ

หน่วยผจญเพลิง
ใช้สีเขียวเป็นสัญลักษณ์

ชั้น 5 อาคาร 7 ชั้น

ได้แก่ ศ.ดร.ชัชชัย ตะยาภีวัฒนา และนางสาวหทัยกาญจน์ ศิวาโมกษ์

ชั้น 5 อาคาร 12 ชั้น

ได้แก่ อ.ดร.พานทอง สิงห์บุตรา และ นายนที พรหมสง่า

แขนงจุลชีววิทยาคลินิก

หัวหน้าหน่วย อาจารย์ ประพันธ์ หลวงสุข
รองหัวหน้าหน่วย ผศ.ดร.ชจรศักดิ์ ตระกูลพั้ว
บุคลากรในหน่วย

- | | |
|------------------------|--------------|
| 1. อาจารย์ ดร.สรศักดิ์ | อินทรสุต |
| 2. อาจารย์ ดร. บดินทร์ | บุตรอินทร์ |
| 3. อาจารย์ ดร.อุษณีย์ | อนุกุล |
| 4. อาจารย์ ดร.ธนวรรณ | สำลีรัตน์ |
| 5. อาจารย์ ดร.เนตรดาว | คงใหญ่ |
| 6. อาจารย์ ดร.ชญาดา | สิทธิเดช |
| 7. ทนพญ. รัชฎาพร | อุดปวน |
| 8. นางสาวสนทนา | บัวมงคล |
| 9. นายสุตใจ | ปาวิชัย |
| 10. นางไพรินพรรณ | ยาวิชัย |
| 11. นายสุรเดช | สารปิมปา |
| 12. นางลัดดา | วรรณชัย |
| 13. ทนพญ. ศิริทิพย์ | พฤกษ์ทยานนท์ |
| 14. ทนพญ. ปาจรีย์ | ตรีสุวรรณ |
| 15. ทนพญ.ปณิตดา | พุทธคำ |
| 16. ทนพญ.ชวิพร | สุวรรณวงศ์ |
| 17. นายบุญส่ง | ทันใจ |

หน้าที่ของผู้รับผิดชอบ ชั้น 6 อาคาร 7 ชั้น

- | | |
|------------------------|--------------|
| 1. อาจารย์ ดร.สรศักดิ์ | อินทรสุต |
| 2. อาจารย์ ดร.ธนวรรณ | สำลีรัตน์ |
| 3. อาจารย์ ดร.เนตรดาว | คงใหญ่ |
| 4. ทนพญ. ศิริทิพย์ | พฤกษ์ทยานนท์ |
| 5. ทนพญ. ปาจรีย์ | ตรีสุวรรณ |
| 6. ทนพญ.ปณิตดา | พุทธคำ |
| 7. ทนพญ.ชวิพร | สุวรรณวงศ์ |
| 8. นายสุรเดช | สารปิมปา |
| 9. นายบุญส่ง | ทันใจ |

ผู้รับผิดชอบ ชั้น 6 อาคาร 12 ชั้น

- | | |
|------------------------|------------|
| 1. อาจารย์ ดร. บดินทร์ | บุตรอินทร์ |
| 2. อาจารย์ ดร.อุษณีย์ | อนุกุล |
| 3. อาจารย์ ดร.ชญาดา | สิทธิเดช |
| 4. ทนพญ. รัชฎาพร | อุดปวน |
| 5. นางสาวสนทนา | บัวมงคล |
| 6. นายสุตใจ | ปาวิชัย |

- | | |
|-----------------|----------|
| 7. นางไพรินพรรณ | ยาวิชัย |
| 8. นางลัดดา | วรรณชัย |
| 9. นายสุรเดช | สารปิมปา |

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละชั้น

1. จัดทำรายการทรัพย์สินที่จะขนย้ายไว้ล่วงหน้าตามลำดับความสำคัญและติดสติ๊กเกอร์ให้เห็นชัดเจน
2. เตรียมเอกสารสำคัญไว้ในที่เดียวกันเพื่อพร้อมขนย้ายได้รวดเร็ว
3. สำรองข้อมูลที่สำคัญไว้ในแผ่น DC หรืออื่นๆ เก็บไว้ในที่ที่สามารถขนย้ายได้ง่าย
4. ทำการขนย้ายทรัพย์สินตามที่ได้รับมอบหมายเป็นลำดับแรก
5. ดูแลทรัพย์สินที่ขนย้าย
6. ตรวจสอบคนในห้องแล้วคล้องเครื่องหมายที่ประตู
7. ตรวจสอบสมาชิกในหน่วยโดยมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจนและรายงานให้หัวหน้าหน่วยทราบ

หน้าที่ของผู้รับผิดชอบ ชั้น 6 อาคาร 7 ชั้น

1. ทรัพย์สินที่ต้องทำการขนย้ายและผู้รับผิดชอบขนย้าย

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบขนย้าย
1	กล้องจุลทรรศน์ชนิดหัวกลับ (Inverted microscope) ห้อง 608	อ.ดร.สรศักดิ์
2	กล่องเก็บ CD งานบริการห้อง Viral load	อ.ดร.ธนวรรณ
3	CPU คอมพิวเตอร์งาน DNA PCR ห้อง Viral load	บุญส่ง/ศิริทิพย์
4	Computer Note Book ห้อง Viral load	ศิริทิพย์/ปนัดดา
5	LCD ห้อง 602	สุรเดช

2. หน่วยสำรวจห้องและแขวนป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย

ห้อง	ผู้รับผิดชอบ
612, 614, 615, 616, 617, 618	ปาจรรย์
601, 602, 603, 604, 605, 607, 608, 609 และ 610 (ห้อง Viral load)	ชวิพร
ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง	ปาจรรย์

3. หน่วยผจญเพลิงแขนงวิชาจุลชีววิทยาคลินิก

หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
ผจญเพลิง	นายสุตใจ และ นายสุรเดช
โทรแจ้งศูนย์ประสานงาน	ผศ.ดร.ขจรศักดิ์

หน้าที่ของผู้รับผิดชอบ ชั้น 6 อาคาร 12 ชั้น

1. ทรัพย์สินที่ต้องทำการขนย้ายและผู้รับผิดชอบขนย้าย

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบขนย้าย
1	กล้องจุลทรรศน์ Olympus สำหรับสาธิต	อ.ดร.บดินทร์
2	กล่องเก็บแผ่น CD	ทนพญ. รัชฎาพร
3	ชุดกล้องถ่ายรูปและกล้องบันทึก VDO	ผศ.ดร.สุชาติ

2. หน่วยสำรวจห้องและแขวนป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย

ห้อง	ผู้รับผิดชอบ
ห้องเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อ ห้องสัมมนา และห้องเข็มนา	นางสันทนา
ห้องล้าง ینگฆ่าเชื้อ และห้องพักเจ้าหน้าที่	นางลัดดา
ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง	นางลัดดา

3. หน่วยผจญเพลิงแขนงวิชาจุลชีววิทยาคลินิก

หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
ผจญเพลิง	นายสุดใจ และ นายสุรเดช
โทรแจ้งศูนย์ประสานงาน	ผศ.ขจรศักดิ์

หน่วยผจญเพลิง ใช้สีเขียวเป็นสัญลักษณ์

ชั้น 6 อาคาร 7 ชั้น ได้แก่ นายสุรเดช สารปิมปา และนายบุญส่ง ทันใจ
ชั้น 6 อาคาร 12 ชั้น ได้แก่ นายสุดใจ ปาวิชัย และนางลัดดา วรรณชัย

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบขอย้าย
1	กล้อง inverted microscope (ห้องวิจัย 1)	นายมานพ ประทุมวัน อ.ดร. ศุภวัชร สิงห์ทอง
2	PCR machine (ห้องวิจัย 2)	ดร. ฟ้าใส คันธวงศ์
3	เครื่อง LCD	นายสุวัฒน์ ศิล กิตติคุณธรรม

หน่วยพจนานุกรม
ใช้สีเขียวเป็นสัญลักษณ์

ชั้น 7 อาคาร 7 ชั้น

ได้แก่ นายเอียด ชัยชมชื่น และ นายสุวัฒน์ ศิล กิตติคุณธรรม

ชั้น 7 อาคาร 12 ชั้น

ได้แก่ นายมานพ ประทุมวัน และอ.ดร.ศุภวัชร สิงห์ทอง

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. นางสาวศิริรัตน์ กันทะวงศ์ | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 1 |
| 6. นายรังสรรค์ แสงผึ้ง | |
| 7. นายสุรินทร์ สุกันธมาลา | |

บุคลากรในหน่วย : ห้องสำนักงาน 2

- | | |
|---------------------------|---------------------------------|
| 1. นางสาวจุไรลักษณ์ ใบบัว | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 2. นายณัฐติพงษ์ สมมา | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 3. นางสาวสายฝน ชันคำ | ผู้รับผิดชอบประจำห้องสำนักงาน 2 |
| 4. นางสาวศิริพร แซ่โล้ว | 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

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นายสุรินทร์ สุกันธมาลา

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย นายรังสรรค์ แสงผิ้ง

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นายณัฐติพงษ์ สมมา

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางสาวศิริพร แซ่โล้ว

2. คลินิกเทคนิคการแพทย์ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์

ผู้จัดการหน่วย : อ.ประพันธ์ หลวงสุข

หัวหน้าหน่วย : น.ส อุไรภรณ์ ปัญญาฉัตรพร

บุคลากรในหน่วย:

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

หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบในแต่ละห้อง

1. จัดทำรายการทรัพย์สินหรือครุภัณฑ์ที่จะขนย้ายล่วงหน้าตามความสำคัญ
2. ความสำคัญลำดับที่ 1-2 จะติดแถบสีแดง
ความสำคัญลำดับที่ 3-4 จะติดแถบสีเหลือง
ความสำคัญลำดับที่ 5 จะติดแถบสีเขียว
3. ตรวจสอบคนในห้อง แล้ว คล้องเครื่องหมาย พร้อมแจ้งชื่อที่หัวหน้าหน่วย
4. ตรวจนับสมาชิกในหน่วย เพื่อรายงานต่อไป ตามลำดับชั้น
5. คล้องเครื่องหมายที่ประตู
6. ทำการขนย้ายทรัพย์สินตามลำดับความสำคัญตามที่รับมอบหมาย
7. ดูแลทรัพย์สินในระหว่างขนย้าย

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับ
ถ้าดับได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 5096-97
2. ตะโกนแจ้งว่า ” ไฟไหม้ ” แสดงว่า “ เกิดเหตุสีเหลือง ” ที่คลินิกเทคนิคการแพทย์
หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุ
หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามทีมนัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟังประกาศว่า
จะเป็นสีเหลือง สีแดง หรือ สีเขียว
ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย

3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ถ้าไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วยบัญชาการนั้น
4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ระเบียงทางเดินหน้าห้องสำนักงานชั้น 2 อาคาร 4 ชั้น
ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 5096-97 เพื่อแจ้งเหตุสงบ
 ประกาศ “ เหตุสี่เขียว ” ที่คลินิกเทคนิคการแพทย์ 3 ครั้ง
ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้
5. ให้หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการที่ 5096-97
6. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิงต่อไป
 ตะโกนแจ้ง “ เกิดเหตุสี่แดง “ ที่ คลินิกเทคนิคการแพทย์ 3 ครั้ง
 ให้ปฏิบัติการตามแผนอพยพ ใช้จุดรวมพลที่ 1 (หน้าธนาครกรุงเทพฯ)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายฤทธิกร บุญเกิด

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นายกิตติพงษ์ ปาคำ

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย นายพิเชษฐ์สุทธิ์ สุยะ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นางสาวอัญญาณี อนันต์รัตนวิมล

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางธนาภรณ์ อิศราภรณ์

3. คลินิกรังสีเทคนิค ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

ผู้จัดการหน่วย : อ.ดร.สมพงษ์ ศรีบุรี

หัวหน้าหน่วย : นายณัฐวัฒน์ จ๋วยส่องแสง

บุคลากรในหน่วย:

1. นางสาวลักขิกา ปันทียะ
2. นางสาววิชุดา แก้วน้อย

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับ
 ถ้าดับได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
 ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 5096-97
2. ตะโกนแจ้งว่า ” ไฟไหม้ ” แสดงว่า “ เกิดเหตุสี่เหลือง ” ที่คลินิกรังสีเทคนิค
 หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุ
 หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามที่นัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟัง

ประกาศว่า จะเป็นสีเหลือง สีแดง หรือ สีเขียว

ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย

3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ถ้าไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วยบัญชาการนั้น
4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ระเบียงทางเดินหน้าห้องสำนักงานชั้น 2 อาคาร 4 ชั้น
ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 5096-97 เพื่อแจ้งเหตุสงบ
ประกาศ “ เหตุสีเขียว ” ที่คลินิกรังสีเทคนิค 3 ครั้ง
ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้
5. ให้หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการที่ 5096-97
6. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิงต่อไป
ตะโกนแจ้ง “ เกิดเหตุสีแดง “ ที่ คลินิกรังสีเทคนิค 3 ครั้ง
ให้ปฏิบัติการตามแผนอพยพ ใช้จุดรวมพลที่ 1 (หน้าธนาคารกรุงเทพฯ)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายณัฐวัฒน์ งุ่ยส่องแสง

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นางสาววิชชุดา แก้วน้อย

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย นางสาวลักขิกา ปันทียะ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นายณัฐวัฒน์ งุ่ยส่องแสง

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางสาวลักขิกา ปันทียะ

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

รายการทรัพย์สินที่จะทำการขนย้าย

คลินิกรังสีเทคนิค ชั้น 1 อาคารปฏิบัติการ 4 ชั้น

ลำดับที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้ป่วย/ ผู้รับบริการ หรือบุคคลอื่นในคลินิก	นายณัฐวัฒน์ งุ่ยส่องแสง
2	CD บันทึกฐานข้อมูลต่าง ๆ ของคลินิก	นางสาวลักขิกา ปันทียะ
3	เอกสารสำคัญที่สามารถเคลื่อนย้ายได้	นางสาววิชชุดา แก้วน้อย
4	เครื่องอัลตราซาวด์ TOSHIBA famio 8	นายณัฐวัฒน์ งุ่ยส่องแสง
5	ชุด CPU คอมพิวเตอร์ที่หน้าเคานเตอร์	นายณัฐวัฒน์ งุ่ยส่องแสง
6	ชุดฟิล์มในห้องเอกซเรย์	นางสาวลักขิกา ปันทียะ
7	เครื่องล้างฟิล์มอัตโนมัติ	นายณัฐวัฒน์ งุ่ยส่องแสง
8	เอกสารอื่น ๆ ของคลินิกรังสีเทคนิค	นางสาววิชชุดา แก้วน้อย

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

หน้าที่พิเศษ 1. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ตามสถานการณ์และความเหมาะสม

4. คลินิกกายภาพบำบัดและธาราบำบัด

ผู้จัดการหน่วย : รศ.ดร. ธัญลักษณ์ ศรีบุญเรือง

หัวหน้าหน่วย : นายไกรทอง ชมภูพันธ์

บุคลากรในหน่วย:

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. น.ส. ณัฐริกา ศรีธรรม | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |
| 2. น.ส. มทิศา แก้วสุทธิ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |
| 3. น.ส. จิตติสุดา สุขุมภักย์ | ผู้รับผิดชอบอาคารธาราบำบัด |
| 4. นายธีรภัทร์ ทิศนศรีวรการ | ผู้รับผิดชอบอาคารธาราบำบัด |
| 5. น.ส. ภักธาดา ชวนะดิษฐ์ | ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคลินิกกายภาพฯ |
| 6. นายวีรยุทธ 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 **5095 และ 9268** หรือ **086-1885084**
2. ตะโกนแจ้งว่า ” **ไฟไหม้** ” แสดงว่า “ **เกิดเหตุสี่เหลี่ยม** ” ที่คลินิกกายภาพบำบัดและธาราบำบัด
 หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุไฟไหม้
 หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามที่นัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟังประกาศว่า
 จะเป็นสี่เหลี่ยม สีแดง หรือ สีเขียว ทุกหน่วยปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย
3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ถ้าไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วย
 บัญชาการนั้น
4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ลานจอดรถ หน้าศูนย์บริการฯ อาคาร 4 ชั้น
 ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ **5095 และ 9268** 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
 ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ ใช้จุดรวมพลที่ 1 (หน้าธนาคารกรุงเทพฯ)
 จุดรวมพลที่ 2 (ใต้อาคาร 12 ชั้น)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายไกรทอง ชมภูพิน

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย นายธีรภัทร์ ทศนศรีวรการ

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย น.ส มทิตา แก้วสุทธิ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย น.ส ภัคธาดา ชวนะดิษฐ์

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย น.ส ณัฐริกา ศรีธรรม

5. คลินิกกิจกรรมบำบัด ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์

ผู้จัดการหน่วย : อ.ดร.สรินยา ศรีเพชรราชูธ

หัวหน้าหน่วย : น.ส.พิลาศิณี สุวรรณ

บุคลากรในหน่วย :

1. น.ส.พรรณนิภา สภาวจิตร
2. นายอุทิศ เมืองชุม
3. น.ส.กิจพิชา สร้อยคำ
4. นายมานะ ภัคตวิงศ์
5. นางอรพัน ราชธานี

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้พบเหตุ ต้องพยายามดับ
 - ถ้าดับได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
 - ถ้าดับไม่ได้ให้ผู้พบเหตุโทรแจ้งที่ 5096-97
2. ตะโกนแจ้งว่า ” ไฟไหม้ ” แสดงว่า “ เกิดเหตุสี่เหลี่ยม ” ที่คลินิกกิจกรรมบำบัด
 - หน่วยผจญเพลิงทุกคน ไปยังที่เกิดเหตุ
 - หน่วยอื่น เตรียมพร้อมในที่ตั้ง (ตามทีนัดหมายของหัวหน้าหน่วย) เพื่อรอฟังประกาศว่า
 - จะเป็นสี่เหลี่ยม สีแดง หรือ สีเขียว
 - ทุกหน่วยปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย
3. แจ้งหัวหน้าหน่วยบัญชาการ ถ้าไม่สามารถติดต่อได้ ให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามลำดับในหน่วย
 - บัญชาการนั้น
4. หน่วยบัญชาการพร้อมกันที่ระเบียบทางเดินหน้าห้องสำนักงานชั้น 2 อาคาร 4 ชั้น
 - ถ้าเพลิงสงบ ให้รายงานตามลำดับชั้น และโทรแจ้งที่ 5096-97 เพื่อแจ้งเหตุสงบ
 - ประกาศ “ เหตุสีเขียว ” ที่คลินิกกิจกรรมบำบัด 3 ครั้ง
 - ถ้าไม่สามารถสกัดเพลิงได้
5. ให้หัวหน้าหน่วยผจญเพลิงโทรแจ้ง หัวหน้าหน่วยบัญชาการที่ 5096-97
6. หัวหน้าหน่วยโทรแจ้งศูนย์ดับเพลิงต่อไป
 - ตะโกนแจ้ง “ เกิดเหตุสีแดง ” ที่ คลินิกกิจกรรมบำบัด 3 ครั้ง
 - ให้ปฏิบัติการตามแผนอพยพ ใช้จุดรวมพลที่ 1 (หน้าธนาคารกรุงเทพฯ)

หน่วยบัญชาการ

ผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการ หัวหน้าคลินิก

หน่วยผจญเพลิง

หัวหน้าหน่วย นายอุทิศ เมืองชุม

หน่วยรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วย น.ส.พรรณนิภา สภาวจิตร

หน่วยช่วยชีวิต

หัวหน้าหน่วย น.ส.กิจพิชา สร้อยคำ

หน่วยเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

หัวหน้าหน่วย นายมานะ ภัคตวิงส์

หน่วยบรรเทาทุกข์

หัวหน้าหน่วย นางอรพิน ราชธานี

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.วาสนา สิริรังษี
รองหัวหน้าหน่วย	: รศ.ดร.ปริยานาถ วงศ์จันทร์
จำนวนคนในหน่วย	: 7 คน

รายชื่อบุคลากรในหน่วย

1. รศ.ดร.จงจินตน์	รัตนาภินันท์ชัย
2. ผศ.ดร.อาทิตย์	พวงมะลิ
3. ผศ.ดร.สุภาพร	ชินชัย
4. ผศ.ดร.เพื่อนใจ	รัตตากร
5. นายวิไลศักดิ์	สุขสะอาดพลุ

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 คิวตนเอง
 - 3.2 ทางโทรศัพท์มือถือ