

แผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และแผนฟื้นฟู



คณะกรรมการรักษาความปลอดภัย

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำนำ

อุบัติเหตุเป็นความเสี่ยงต่อการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน ที่มักเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากผลกระทบการเกิดอุบัติเหตุ และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2543 เรื่อง มาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ โดยคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบมาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ โดยการจัดทำแผนหรือมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย อุบัติภัยขึ้นภายในหน่วยงาน ก็นำมาให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น ชักซ้อมให้ เป็นไปตามแผนของแต่ละหน่วยงานที่จัดทำขึ้น ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการ ป้องกันและระงับอัคคีภัย ติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์และระบบเตือนภัยต่างๆ ภายในอาคาร รวมทั้งให้มีการ ทดสอบและตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำ แผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย เกิดความรู้ความเข้าใจถึง ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน มีทีมปฏิบัติการที่ประสานการทำงานอย่างเป็นระบบ อันเป็น การช่วยบรรเทาความรุนแรงของอุบัติเหตุและลดความสูญเสียที่เกิดขึ้นได้

แผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและแผนฟื้นฟู ประกอบด้วยโครงสร้างของทีมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละทีมในการประสานการทำงานร่วมกัน มีขั้นตอนปฏิบัติการ เมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ทั้งเหตุอัคคีภัย เหตุแผ่นดินไหว เหตุการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ และเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น นอกเวลาทำการ รวมทั้งเพิ่มเติมในส่วนของขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุโรคติดต่ออุบัติใหม่ คู่มือแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินแผนฟื้นฟู จึงเป็นแนวปฏิบัติที่ใช้ในการฝึกซ้อมเพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเกิดอุบัติเหตุ หรือใช้เป็นแนวปฏิบัติขณะเกิดภาวะฉุกเฉินในสถานการณ์จริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวิวัฒนะ)

คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

10 ตุลาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
1. ที่มาและความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ	1
3. ขอบเขตของแผนปฏิบัติการ	1
4. นิยามศัพท์	2
5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	2
6. โครงสร้างแผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	5
7. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดอัคคีภัย	6
8. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดแผ่นดินไหว	12
9. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอื่นๆ	17
10. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำการ	23
11. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุโรคติดต่ออุบัติใหม่	27
12. แผนฟื้นฟูหลังเกิดเหตุภาวะฉุกเฉิน (การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ)	32
13. เอกสารอ้างอิง	40

แผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและแผนฟื้นฟู

1. ที่มาและความสำคัญ

อุบัติเหตุเป็นภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นโดยไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ การไม่เตรียมพร้อมหรือขาดความเข้าใจต่อแนวปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุ ย่อมเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายและความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สิน คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตระหนักถึงความสำคัญต่อภัยที่เกิดขึ้น เนื่องจากอดีตที่ผ่านมาเคยมีเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคล และความเสียหายทรัพย์สินของคณะอุตสาหกรรมเกษตร หรือเกิดความเสียหายต่อเหตุการณ์ดังกล่าว เช่น การเกิดอัคคีภัย อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน ภัยจากสารเคมีรั่วไหล ภัยธรรมชาติ เป็นต้น เหตุการณ์ดังกล่าวมักเป็นเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยฉับพลัน แม้หลายฝ่ายจะมีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ เพื่อลดการเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวหรือการเตรียมความพร้อมในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินอยู่พอสมควร แต่ในทางปฏิบัติการประสานงานและการจัดการยังไม่มีกระบวนการหรือการกำหนดผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างๆ ที่ชัดเจน กรณีที่เหตุการณ์มีความรุนแรงย่อมทำให้ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินมีประสิทธิภาพลดลง อาจก่อให้เกิดความเสียหายและอันตรายอย่างร้ายแรงได้ ทั้งนี้ จึงต้องอาศัยความร่วมมือกันของหลายฝ่ายเพื่อปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

การมีแผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามขั้นตอน มีการประสานการทำงานกันอย่างเป็นระบบ ย่อมมีประสิทธิภาพในการยับยั้งภัยพิบัติดังกล่าวที่เกิดขึ้นให้มีผลกระทบต่ออันตรายและความสูญเสียต่อทรัพย์สินน้อยที่สุด ถือเป็น การปกป้องสวัสดิภาพให้กับบุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ รวมทั้งทรัพย์สินทั้งหมดขององค์กร และทรัพย์สินส่วนบุคคลอีกด้วย จึงเป็นที่มาของการจัดทำแผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ

เพื่อให้บุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย สามารถปฏิบัติการเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินภายในพื้นที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อระงับเหตุอันตรายและความสูญเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของแผนปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน มีขอบเขตครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่สำหรับผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินจากเหตุอัคคีภัย เหตุแผ่นดินไหว เหตุอันตรายจากสารเคมี สารพิษ และอันตรายทางกายภาพ โดยครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายที่เป็นบุคคลที่ต้องให้ได้รับความช่วยเหลือด้านความปลอดภัยทั้งคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอก ณ บริเวณสถานที่เกิดเหตุในพื้นที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4. นิยามศัพท์

ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างปัจจุบันทันด่วนต้องรีบดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน มิเช่นนั้น อาจทำให้เกิดอันตราย และความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สิน หรืออาจทวีความรุนแรงต่อการสูญเสียดังกล่าวได้

แผ่นดินไหวในระดับความรุนแรงแต่รู้สึกได้ชัดเจน ในที่นี้เทียบได้กับระดับความรุนแรงของแผ่นดินไหว ระดับที่ 5 - 6 ตามระดับ Mercalli scale ทั้ง 12 ระดับ ในระดับที่ 5 - 6 เป็นระดับที่แทบทุกคนรู้สึกได้ถึงการสั่นไหว มีการแกว่งของสิ่งของภายในอาคาร

แผ่นดินไหวในระดับที่รุนแรง ในที่นี้เทียบได้กับระดับความรุนแรงของแผ่นดินไหว ระดับที่ 7 - 9 ตามระดับ Mercalli scale ทั้ง 12 ระดับ ระดับที่ 7 - 9 เป็นระดับที่รู้สึกได้กับทุกคน ของหนักล้มหรือตกหล่น อาคารเสียหาย มีรอยร้าว

ผู้รับผิดชอบหลักประจำพื้นที่เกิดเหตุ หมายถึง บุคคล หรือหน่วยงานที่มีขอบเขตความรับผิดชอบ ณ พื้นที่นั้นซึ่งเป็นพื้นที่เกิดเหตุ เช่น ห้องทำงานส่วนบุคคลมีบุคคลนั้นเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ห้องปฏิบัติการมีอาจารย์หรือนักวิทยาศาสตร์ ผู้ดูแลห้องเป็นผู้รับผิดชอบหลัก เป็นต้น

รหัสเหลือง หมายถึง รหัสแจ้งเหตุสถานการณ์ฉุกเฉินในระดับเริ่มต้น เพื่อให้ทีมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินรับทราบและปฏิบัติหน้าที่ตามแผน

รหัสแดง หมายถึง รหัสแจ้งเหตุเพื่อให้ทีมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินรับทราบและปฏิบัติหน้าที่ตามแผนในสถานการณ์ฉุกเฉินระดับรุนแรง ควบคุมสถานการณ์ได้ยากหรือไม่อาจควบคุมสถานการณ์ได้ มีความจำเป็นต้องอพยพคนและสิ่งของที่สำคัญออกจากพื้นที่เกิดเหตุ หรือต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก หรือต้องมีการทบทวนมาตรการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

รหัสเขียว หมายถึง รหัสแจ้งเหตุสถานการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ หรือเป็นสถานการณ์อยู่ในระดับที่สามารถควบคุมได้แล้ว เพื่อให้ทีมปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินรับทราบ และยุติการปฏิบัติหน้าที่ในสถานการณ์ฉุกเฉิน แต่อาจยังคงปฏิบัติหน้าที่ในการติดตามหรือเฝ้าระวังต่อไป

โรคติดต่ออุบัติใหม่ ตามนิยามขององค์การอนามัยโลก หมายถึง โรคติดต่อที่เกิดจากเชื้อใหม่ (New infectious disease) โรคติดต่อที่พบในพื้นที่ใหม่ (New geographical areas) โรคติดต่ออุบัติซ้ำ (Re-emerging infectious disease) เชื้อก่อโรคที่ดื้อต่อยาต้านจุลชีพ (Antimicrobial resistant organism) และเหตุการณ์จูงใจกระทำของมนุษย์ด้วยสารชีวภาพ

5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

5.1 ผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

มีหน้าที่บัญชาการทีมที่อยู่ภายใต้โครงสร้างแผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน สั่งการปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุเพื่อตรวจสอบความปลอดภัยหรือตรวจสอบหาสาเหตุการเกิด ติดตามรายงานเหตุการณ์จากผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละพื้นที่ภายในคณะฯ เพื่อรายงานให้หัวหน้าส่วนงานทราบ นำเสนอรายงานเพิ่มเติมจากข้อมูลการรายงานของฝ่ายต่างๆ ให้หัวหน้าส่วนงานทราบตามความเหมาะสม

5.2 รองผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ในปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน บัญชาการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ โดยทำหน้าที่ในการสั่งการและตัดสินใจเฉพาะหน้า ณ พื้นที่เกิดเหตุ และปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีผู้อำนวยการฯ ไม่อยู่ประจำการภายในคณะฯ

5.3 ทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน ประสานงานยังฝ่ายต่างๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัย ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ในกรณีไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ ประสานการนำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปสถานพยาบาล หรือประสานเรียกรถพยาบาลเพื่อรับผู้บาดเจ็บ ติดตามบรรเทาทุกข์ผู้ได้รับบาดเจ็บในเบื้องต้น รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของทีมต่อผู้อำนวยการฯ

5.4 ทีมดับเพลิงและระงับเหตุ

มีหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่ขณะเกิดเหตุ การระงับเหตุฉุกเฉิน หรือเข้าควบคุมสถานการณ์ต่างๆ ในวิสัยที่สามารถเข้าควบคุมได้ เช่น เหตุเพลิงไหม้ เหตุน้ำท่วมในพื้นที่สำคัญ ไฟฟ้ารั่วหรือไฟฟ้าลัดวงจร โดยพิจารณาตัดระบบสาธารณูปโภคได้ตามความจำเป็น ปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุ ประเมินสถานการณ์เพื่อตัดสินใจขอความช่วยเหลือจากฝ่ายต่างๆ ภายใน หรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของทีมต่อผู้อำนวยการฯ

5.5 ทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของ

มีหน้าที่รวบรวมและนำทางผู้อยู่ภายในพื้นที่อันตรายอพยพออกไปยังจุดรวมพลอย่างปลอดภัย พร้อมตรวจสอบจำนวนคนที่ออกมาได้อย่างปลอดภัย คนที่ได้รับบาดเจ็บ และคนที่ยังติดค้างเพื่อรอรับการช่วยเหลือ ตรวจสอบความเสี่ยงในพื้นที่ขณะเกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์ และลักษณะแนวทางหรือเส้นทางการอพยพ รวมทั้งเคลื่อนย้ายสิ่งของสำคัญออกจากพื้นที่เกิดเหตุในวิสัยที่ทำได้ รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของทีมต่อผู้อำนวยการฯ

5.6 ทีมปฐมพยาบาล

มีหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บออกจากพื้นที่เกิดเหตุไปสู่พื้นที่ปลอดภัย รวมทั้งประเมินอาการและจำนวนผู้บาดเจ็บเพื่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของทีมต่อผู้อำนวยการฯ

5.7 ทีมสนับสนุน

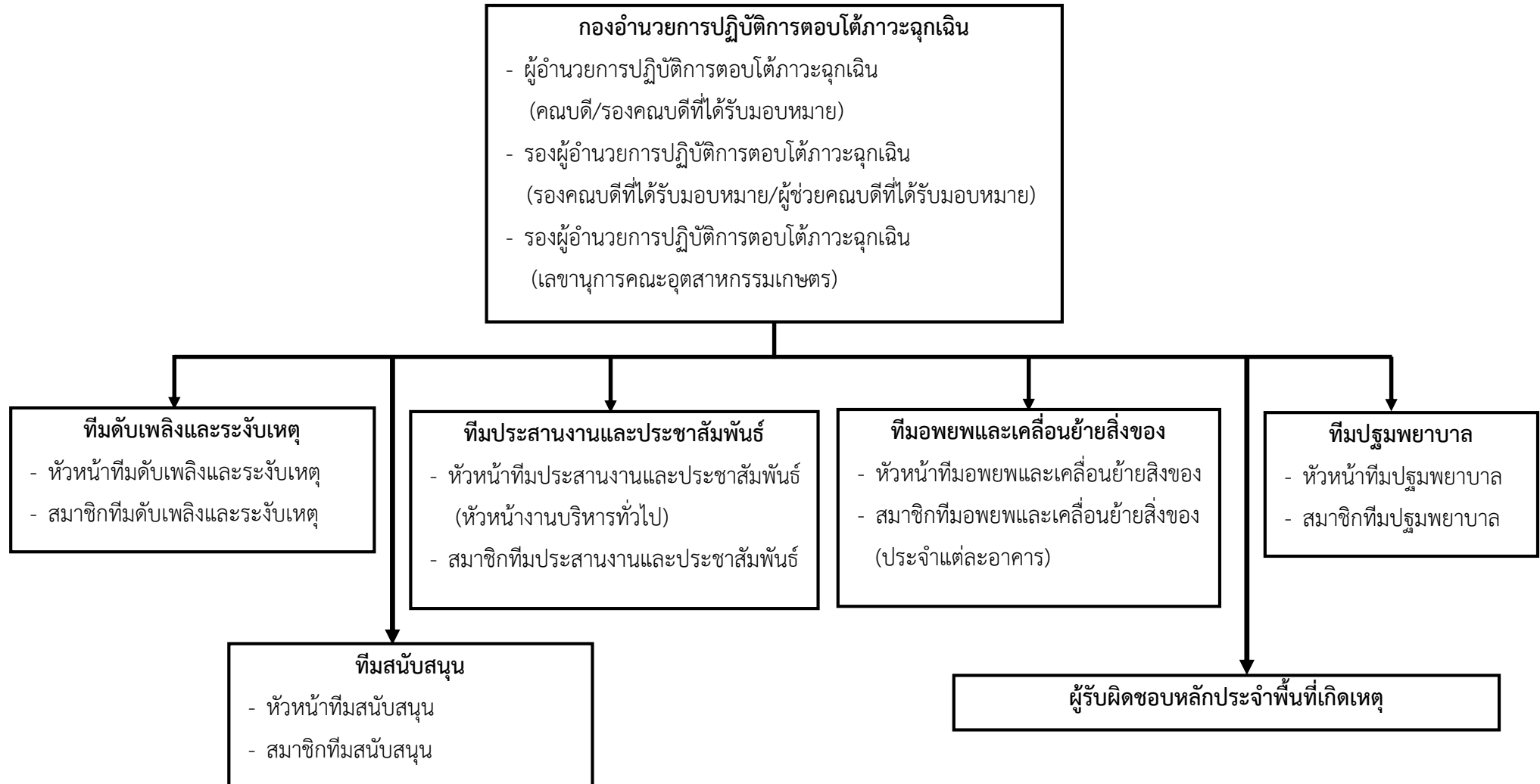
มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของฝ่ายต่างๆ ตามที่มีการร้องขอโดยตรง หรือตามที่ผู้อำนวยการฯ สั่งการ เช่น การช่วยดับเพลิง การช่วยเคลื่อนย้ายสิ่งของ การจัดการจราจรระหว่างเส้นทาง ณ จุดเกิดเหตุไปยังจุดรวมพล และการจราจรเส้นทางเข้าออกของคณะฯ เพื่อรองรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

และการนำผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล การบริการน้ำและการบริการอื่นๆ รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของ
ทีมต่อผู้อำนวยการฯ

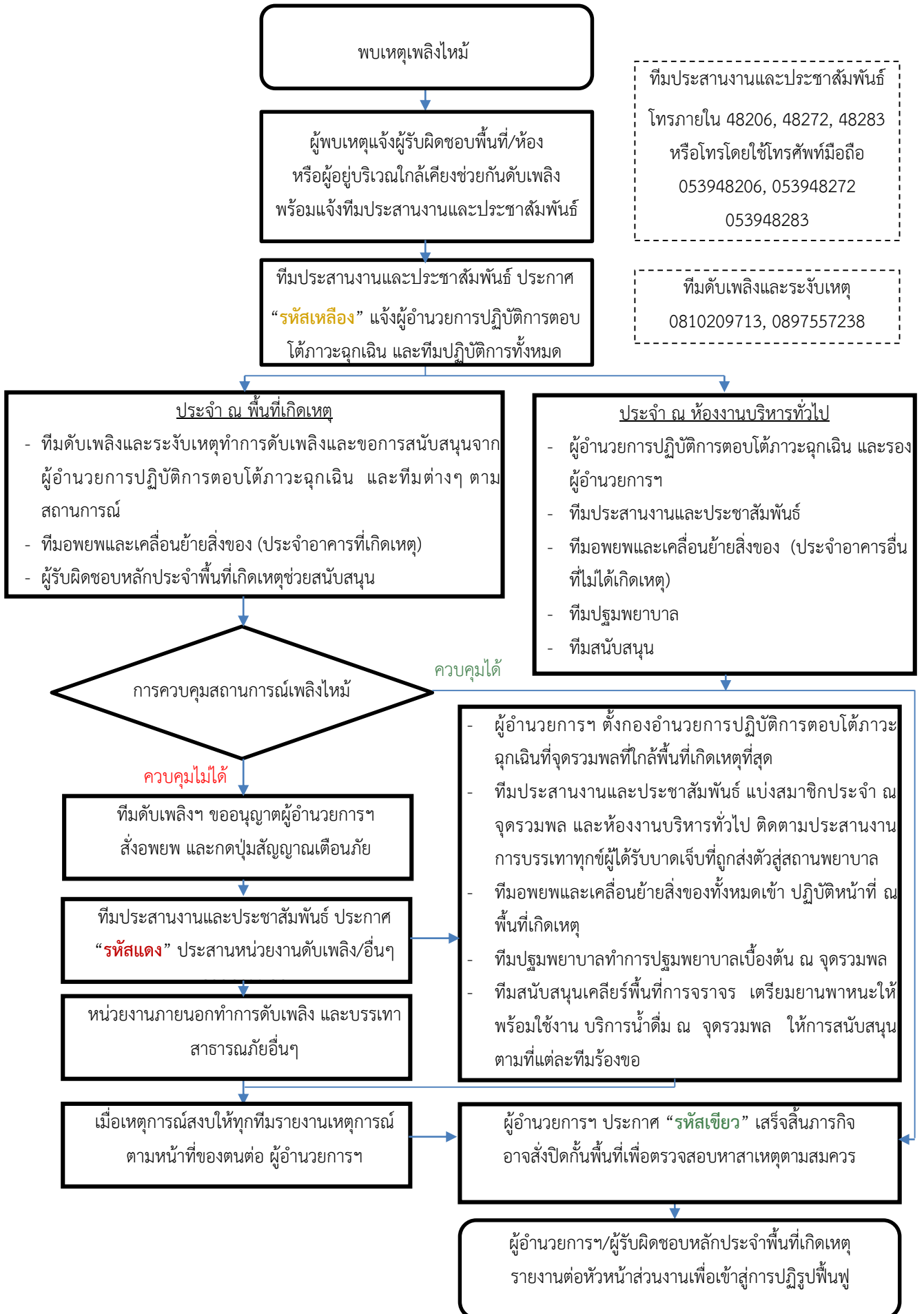
5.8 ผู้รับผิดชอบหลักประจำพื้นที่เกิดเหตุ

กรณีอยู่ในเหตุการณ์ และอยู่ในวิสัยที่สามารถทำได้ ให้ขอผู้ที่อยู่บริเวณใกล้เคียงช่วยกันทำการระงับ
เหตุเบื้องต้น พร้อมแจ้งเหตุต่อทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ หรือทีมดับเพลิงและระงับเหตุ และมี
หน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติการ ณ จุดเกิดเหตุ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ หลังเหตุการณ์
สิ้นสุดลงรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบของตนต่อผู้บริหาร

6. โครงสร้างแผนปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน



7. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย



ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ผู้พบเหตุเพลิงไหม้	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ ให้ผู้พบเหตุตะโกนเรียกให้ผู้ที่อยู่ใกล้หรือผู้ที่รับผิดชอบพื้นที่/ห้องทราบโดยเร็ว เพื่อช่วยกันดับเพลิงโดยมีถังดับเพลิงประจำ ณ จุดต่างๆ ในแต่ละชั้นของอาคาร โดยใส่หน้ากากป้องกันสารพิษ และแว่นตานิรภัยที่อยู่ในตู้เก็บถังดับเพลิงก่อนเข้าทำการดับเพลิง - ให้ผู้อยู่ในเหตุการณ์หนึ่งคน โทรแจ้งทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ โดยใช้โทรศัพท์ภายในเลข 5 หลัก <u>48206, 48272, 48283</u> หรือโทรโดยใช้โทรศัพท์มือถือ <u>053948206, 053948272, 053948283</u> กรณีไม่มีผู้รับสายให้แจ้งตรงยังโทรศัพท์มือถือทีมดับเพลิงและระงับเหตุ <u>0810209713, 0897557238</u> - สนับสนุนการปฏิบัติการ ณ จุดเกิดเหตุ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ
ผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” เข้าประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป - สั่งการและตรวจสอบฝ่ายต่างๆ ที่ประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป ให้เตรียมพร้อมปฏิบัติการ - เมื่อมีการติดต่อจากทีมดับเพลิงและระงับเหตุ เพื่อขอความช่วยเหลือจากฝ่ายต่างๆ ทั้งภายใน หรือหน่วยงานภายนอก รวมทั้งการขออพยพคน ให้พิจารณาอนุมัติหรือสั่งการตามความเหมาะสม - กรณีต้องมีการอพยพคนออกจากพื้นที่เกิดเหตุ สั่งการทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ ประกาศ “รหัสแดง” พร้อมตั้งกองอำนวยความสะดวกตอบโต้ภาวะฉุกเฉินที่จุดรวมพลตำแหน่งที่ใกล้ที่สุด และย้ายไปบัญชาการที่กองอำนวยความสะดวกทันที เพื่อกำกับการทำงานของทีมต่างๆ เป็นศูนย์กลางในการประสานการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภายในร่วมกับหน่วยงานภายนอก โดยมีทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ประสานงานดังกล่าว - ระหว่างเกิดเหตุรับฟังรายงานจากทีมต่างๆ เพื่อพิจารณาสั่งการ - หลังเหตุการณ์สงบให้ทีมต่างๆ รายงานผลปฏิบัติการให้ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนวยความสะดวก พร้อมประกาศ “รหัสเขียว” - กรณีจำเป็นอาจสั่งปิดกั้นพื้นที่ เพื่อตรวจสอบหาสาเหตุ หรือเพื่อการป้องกันอันตรายได้ตามสมควร - ติดตามรายงานเหตุการณ์จากผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละพื้นที่ภายในคณะฯ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ นำเสนอรายงานเพิ่มเติมต่อหัวหน้าส่วนงาน

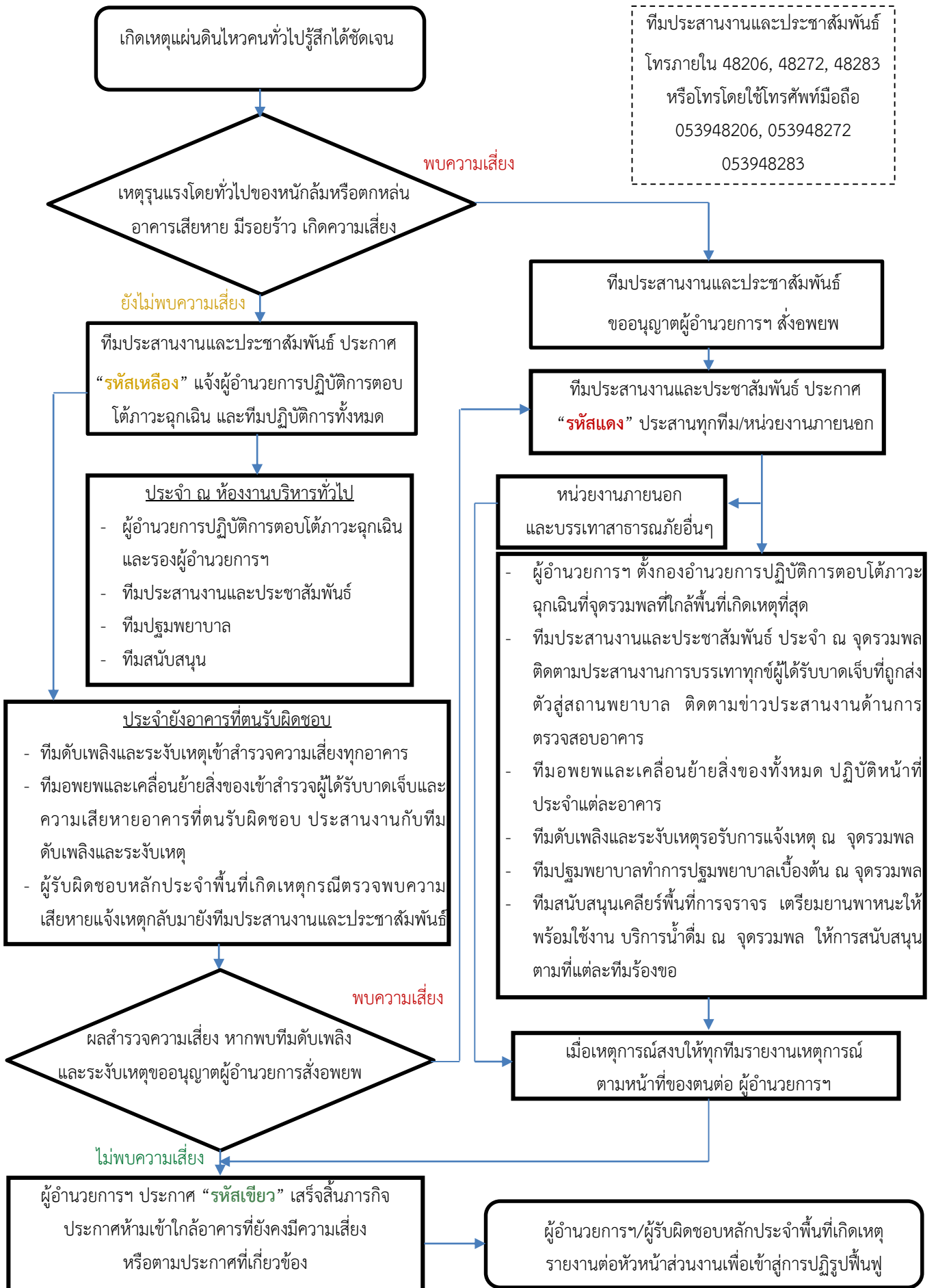
ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการตอบโต้ ภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” เข้าประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป - กรณีผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินไม่อยู่ประจำการภายในคณะฯ ขณะเกิดเหตุให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการฯ - กรณีผู้อำนวยการฯ อยู่ประจำการ ให้รองผู้อำนวยการฯ 1 ท่าน ไปบัญชาการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ โดยทำหน้าที่ในการสั่งการและตัดสินใจเฉพาะหน้า ณ พื้นที่เกิดเหตุ และประสานงานโดยตรงกับผู้อำนวยการฯ หรือสั่งการผ่านทีมต่างๆ ได้โดยตรง - กรณีมีรองผู้อำนวยการฯ อีกท่านอยู่ประจำการ ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการในปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
ทีมประสานงาน และ ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุ สอบถามเหตุการณ์และตำแหน่งที่เกิดเหตุให้ชัดเจน พร้อมแจ้งฝ่ายดับเพลิงและระงับเหตุเพื่อเข้าปฏิบัติการดับเพลิง จากนั้น ประกาศ “รหัสเหลือง” 3 ครั้ง โดยระบุตำแหน่งพื้นที่เกิดเหตุให้ชัดเจน แจ้งทีมต่างๆ ให้ทราบเพื่อเตรียมพร้อมปฏิบัติหน้าที่ - ประสานงานติดตามทีมต่างๆ ให้เข้าประจำการและปฏิบัติหน้าที่ - กรณีผู้อำนวยการฯ สั่งอพยพคน ให้ประกาศ “รหัสแดง” 3 ครั้ง และให้แบ่งคนคอยอยู่ประชาสัมพันธ์ที่ห้องงานบริหารทั่วไป ที่เหลือไปปฏิบัติหน้าที่ที่กองอำนาจการฯ ณ จุดรวมพล - ประสานงานในการแจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกตามที่ผู้อำนวยการฯ สั่งการ <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเหตุไฟไหม้ดับเพลิง โทร 199 - แจ้งเหตุด่วนเหตุร้ายทุกชนิด โทร 191 - อุบัติเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉิน โทร 1669 - สถานีดับเพลิงเทศบาลตำบลสุเทพ โทร 053329191 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองแม่เหิยะ โทร 053805182 - ห้องฉุกเฉินโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ โทร 053936332-3 - กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บที่จำเป็นต้องส่งตัวไปยังสถานพยาบาล ให้ประสานรถพยาบาลมารับผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือประสานการนำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปสถานพยาบาล พร้อมติดตามบรรเทาทุกข์ผู้ได้รับบาดเจ็บในเบื้องต้นโดยทำการเดินเรื่องเอกสารและคอยติดตามดูแลผู้ได้รับบาดเจ็บ ณ สถานพยาบาล - ประชาสัมพันธ์เหตุการณ์ หรือคำสั่งต่างๆ จากผู้อำนวยการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย - หลังเหตุการณ์สงบ หัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนาจการ - หลังเหตุการณ์สงบช่วยประสานการติดตามรายงานเหตุการณ์จากผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละพื้นที่ภายในคณะฯ ให้กับผู้อำนวยการฯ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ และจัดทำรายงานเพิ่มเติมเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานตามที่ผู้อำนวยการฯ สั่งการ

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมดับเพลิง และระงับเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ให้รีบไปยัง ณ พื้นที่เกิดเหตุเพื่อทำการดับเพลิง โดยใส่หน้ากากป้องกันสารพิษ และแว่นตานิรภัยให้พร้อมก่อนการเข้าดับเพลิง ตรวจสอบทิศทางลม การเข้าถึงต้นเพลิง ประเภทของไฟ กรณีเพลิงไหม้ ณ ตำแหน่งที่มีสารเคมีอยู่ด้วย ต้องสอบถามผู้รับผิดชอบหลักประจำพื้นที่เกิดเหตุถึงประเภทสารเคมีที่มีผลต่อการทำปฏิกิริยากับไฟ และน้ำ เพื่อให้สามารถเลือกใช้วิธีการดับเพลิงได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องตัดระบบสาธารณูปโภค หรือปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุ สามารถตัดสินใจดำเนินการได้ทันที กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือต้องการให้มีคนมาช่วยสนับสนุนการทำงาน ให้แจ้งฝ่ายประสานงานและประชาสัมพันธ์เพื่อให้ ผู้อำนวยการฯ เป็นผู้สั่งการทีมที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติตามคำสั่งรองผู้อำนวยการฯ ที่อยู่ประจำการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ - กรณีไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ จำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก และเห็นควรทำการอพยพคนออกจากพื้นที่ ให้แจ้งผู้อำนวยการฯ เพื่อขออนุมัติการอพยพคน หรืออาจขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการฯ ที่อยู่ประจำการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ ได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน - เมื่อได้รับอนุมัติอพยพคนให้กตัญญูณเตือนภัยประจำอาคาร จากนั้นพยายามควบคุมสถานการณ์ต่อไปโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ - คอยสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอกที่เขามาช่วยทำหน้าที่ควบคุมและระงับเหตุ - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอาคาร
ทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ประจำอาคารที่เกิดเหตุ เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ไปประจำ ณ พื้นที่เกิดเหตุ เพื่อเตรียมพร้อมและสำรวจเส้นทางออกนอกอาคารให้พร้อม ประเมินจำนวนและตำแหน่งที่อยู่ของผู้อาศัยในแต่ละชั้นของอาคารที่เกิดเหตุขณะนั้น โดยให้มีผู้นำในการอพยพอย่างน้อยชั้นละ 1 คน หากมีคนไม่ครบให้ขอหัวหน้าฝ่ายอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของจัดผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ประจำอาคารอื่นเข้ามาเสริม - ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ประจำอาคารอื่นที่ไม่ได้เกิดเหตุ ไปประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้าทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของ เมื่อผู้อำนวยการฯ มีคำสั่งอพยพคน “รหัสแดง” ให้ไปปฏิบัติหน้าที่เสริมทีมอพยพที่ประจำ ณ พื้นที่เกิดเหตุ - ในการอพยพคน ให้รวบรวมและนำทางผู้อยู่ภายในอาคารและทำการอพยพคนออกไปยังจุดรวมพลอย่างปลอดภัย พร้อมตรวจสอบจำนวนคนที่ออกมาได้อย่างปลอดภัย คนที่ได้รับบาดเจ็บ และคนที่ยังติดค้างเพื่อรอรับการช่วยเหลือ และแจ้งต่อผู้อำนวยการฯ

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของ	<ul style="list-style-type: none"> - ในการเคลื่อนย้ายสิ่งของ ให้ดำเนินการในกรณีที่สามารถดำเนินการอพยพคนได้อย่างปลอดภัย โดยคำนึงถึงความสำคัญของการอพยพคนก่อน จึงค่อยทำการเคลื่อนย้ายสิ่งของที่มีความสำคัญมากและสามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่ายออกจากพื้นที่เกิดเหตุ - แจ้งผู้อำนวยการฯ ในกรณีต้องการความช่วยเหลือจากทีมสนับสนุน ทีมพยาบาลหรือจากหน่วยงานภายนอก ในการช่วยเหลือผู้ติดค้างหรือค้นหาผู้ที่คาดว่ายังติดค้างภายในอาคาร ผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือช่วยในการเคลื่อนย้ายสิ่งของตามสถานการณ์ - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอาคาร
ทีมปฐมพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” เตรียมอุปกรณ์และชุดปฐมพยาบาลให้พร้อมและให้ไปประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้าทีมปฐมพยาบาล - เมื่อผู้อำนวยการฯ สั่งอพยพคน “รหัสแดง” ให้ย้ายไปยังกองอาคารฯ ณ จุดรวมพล กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลตามอาการ กรณีได้รับแจ้งว่าผู้ได้รับบาดเจ็บต้องการการปฐมพยาบาล ณ พื้นที่เกิดเหตุ หรือต้องทำการเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บออกจากที่เกิดเหตุ ให้แบ่งทีมพยาบาลไปปฏิบัติหน้าที่ ณ พื้นที่เกิดเหตุ อาจขอคนจากทีมสนับสนุนเข้าช่วยสนับสนุนในทีมพยาบาลด้วยก็ได้ หากจำเป็นต้องนำผู้ได้รับบาดเจ็บนำส่งโรงพยาบาลโดยด่วนหรือจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ ให้แจ้งทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์เพื่อขอรถพยาบาล - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอาคาร
ทีมสนับสนุน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ให้ไปประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้าทีมสนับสนุน - เมื่อผู้อำนวยการฯ สั่งอพยพคน “รหัสแดง” ให้ย้ายไปยังกองอาคารฯ ณ จุดรวมพล โดยให้หัวหน้าทีมสั่งการผู้ที่ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ให้นำรถยนต์ออกมารอปฏิบัติหน้าที่ บริเวณถนนใกล้จุดรวมพล - จัดการจราจรระหว่างเส้นทาง ณ พื้นที่เกิดเหตุไปยังจุดรวมพล และการจราจรเส้นทางเข้าออกของคณะฯ ย้ายสิ่งกีดขวางใกล้บริเวณจุดรวมพล - จัดหาน้ำดื่มไว้คอยบริการ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามสภาพการณ์ ให้การสนับสนุนตามที่แต่ละทีมที่ร้องขอ - หลังเหตุการณ์สงบ หัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอาคาร

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ผู้รับผิดชอบหลักประจำพื้นที่เกิดเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - ขณะเกิดเหตุ หากอยู่ในเหตุการณ์และอยู่ในวิสัยที่สามารถทำได้ ให้ขอผู้ที่อยู่บริเวณใกล้เคียงช่วยกันทำการระงับเหตุเบื้องต้น พร้อมแจ้งเหตุที่มประสางานและประชาสัมพันธ์ - สนับสนุนการปฏิบัติการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ เช่น ประเภทสารเคมีที่มีผลต่อการทำปฏิกิริยากับไฟ และน้ำ ผู้ติดค้างยังพื้นที่เกิดเหตุ สิ่งของสำคัญในที่เกิดเหตุ และข้อมูลตามที่มดับเพลิงและระงับเหตุสอบถาม - หลังเหตุการณ์สิ้นสุดลงรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบของตนต่อผู้บริหารผ่านผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นลายลักษณ์อักษร

8. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว



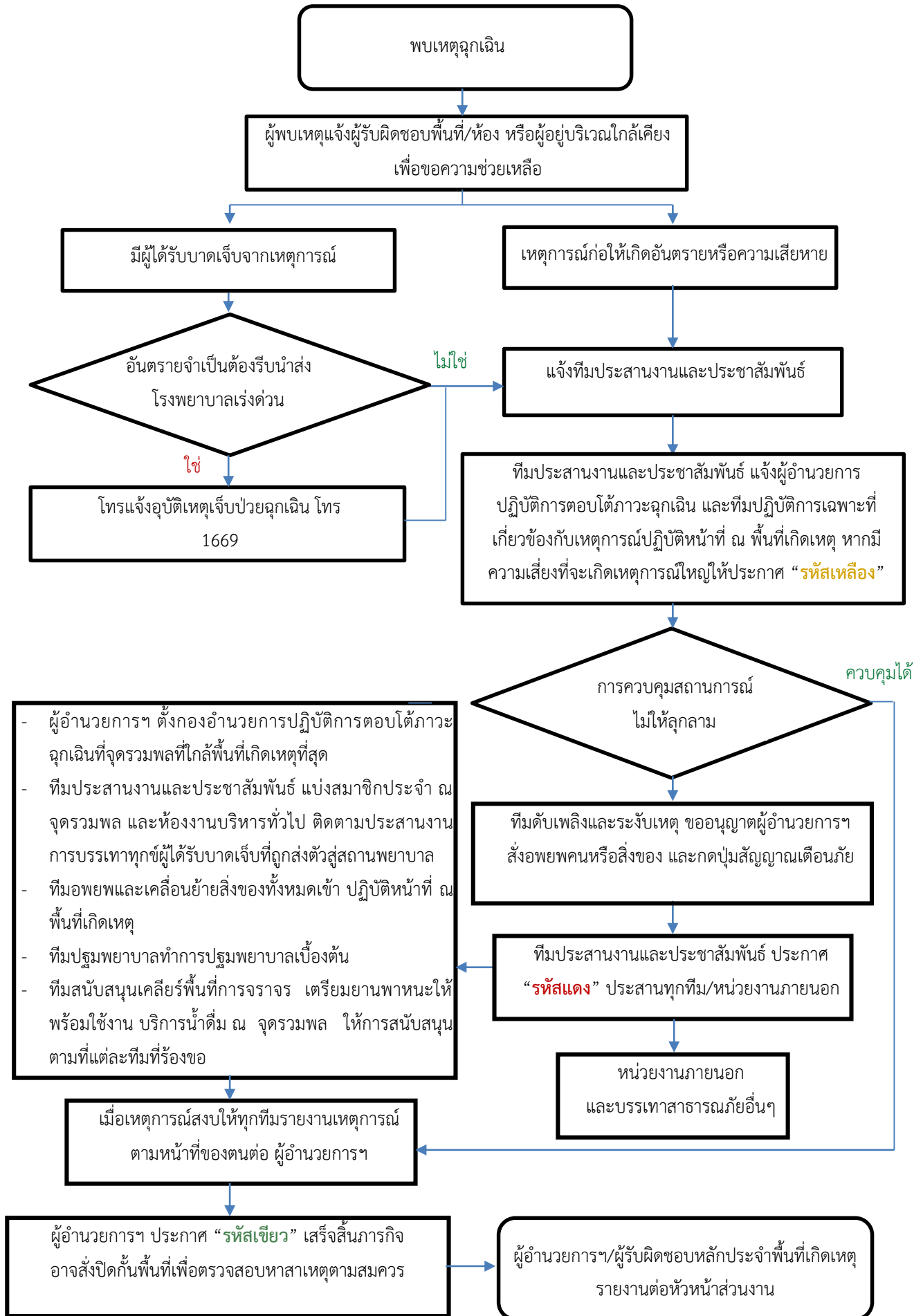
ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหวตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งหรือทราบเหตุแผ่นดินไหวในระดับที่คาดว่าจะยังไม่รุนแรงแต่รู้สึกได้ชัดเจนหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ให้เข้าประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป ในกรณีได้รับแจ้งหรือทราบเหตุแผ่นดินไหวในระดับที่รุนแรงหากประเมินแล้วพบว่ามีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เช่น ของหนักล้มหรือตกหล่น อาคารเสียหาย มีรอยร้าว พบเห็นได้โดยทั่วไป จำเป็นต้องอพยพคนออกจากอาคารให้สิ่งการทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ ประกาศ “รหัสแดง” เพื่ออพยพคนออกจากอาคารทั้งหมด - กรณีเหตุแผ่นดินไหวในระดับที่คาดว่าจะยังไม่รุนแรงสั่งการและตรวจสอบฝ่ายต่างๆ ที่ประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป ให้เตรียมพร้อมปฏิบัติการ - เมื่อมีการติดต่อจากทีมดับเพลิงและระงับเหตุ หรือทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของเพื่อขอความช่วยเหลือ ทั้งจากฝ่ายต่างๆ ภายใน หรือหน่วยงานภายนอก รวมทั้งการขออพยพคน ให้พิจารณาอนุมัติหรือสั่งการตามความเหมาะสม - กรณีต้องมีการอพยพคนออกจากพื้นที่ที่เกิดเหตุ สั่งการทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ ประกาศ “รหัสแดง” พร้อมตั้งกองอำนวยความสะดวกปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินที่จุดรวมพลตำแหน่งที่ใกล้ที่สุด และย้ายไปบัญชาการที่กองอำนวยความสะดวกทันที เพื่อกำกับการทำงานของทีมต่างๆ เป็นศูนย์กลางในการประสานการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภายในร่วมกับหน่วยงานภายนอก โดยมีทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ประสานงานดังกล่าว - ระหว่างเกิดเหตุรับฟังรายงานจากทีมต่างๆ เพื่อพิจารณาสั่งการ - หลังเหตุการณ์สงบให้ทีมต่างๆ รายงานผลปฏิบัติการให้ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนวยความสะดวก พร้อมประกาศ “รหัสเขียว” - แจ้งประกาศฉุกเฉินห้ามเข้าอาคารที่ยังคงมีความเสี่ยง หรือตามที่มีการแจ้งประกาศจากหน่วยงานระดับสูงกว่า หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง - ติดตามรายงานเหตุการณ์จากผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละพื้นที่ภายในคณะฯ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ นำเสนอรายงานเพิ่มเติมต่อหัวหน้าส่วนงาน
รองผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” เข้าประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสแดง” เข้าประจำ ณ กองอำนวยความสะดวกปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินที่จุดรวมพล - กรณีผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินไม่อยู่ประจำการภายในคณะฯ ขณะเกิดเหตุ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการฯ - กรณีผู้อำนวยการฯ อยู่ประจำการ ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการในปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหวตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมประสานงาน และ ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อทราบเหตุแผ่นดินไหวในระดับที่คาดว่าจะยังไม่รุนแรงแต่รู้สึกได้ชัดเจน ให้ประกาศ “รหัสเหลือง” 3 ครั้ง แจ้งทีมต่างๆ ให้ทราบเพื่อเตรียมพร้อมปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีเหตุแผ่นดินไหวในระดับที่รุนแรงหากประเมินแล้วพบว่ามีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เช่น ของหนักล้มหรือตกหล่น อาคารเสียหาย มีรอยร้าว พบเห็นได้โดยทั่วไป มีความจำเป็นต้องอพยพคนออกจากอาคาร ให้ขออนุมัติอพยพคนต่อผู้อำนวยการฯ หากไม่สามารถติดต่อผู้อำนวยการได้ให้ขออนุมัติรองผู้อำนวยการฯ เป็นลำดับถัดไป - กรณีผู้อำนวยการฯ สั่งอพยพคน ให้ประกาศ “รหัสแดง” 3 ครั้ง ประสานงานติดตามทีมต่างๆ ให้เข้าประจำการและปฏิบัติหน้าที่ และย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ที่กองอาคารฯ ณ จุดรวมพล - ประสานงานในการแจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกตามที่ผู้อำนวยการฯ สั่งการ <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเหตุไฟไหม้ดับเพลิง โทร 199 - แจ้งเหตุควั่นเหตุร้ายทุกชนิด โทร 191 - อุบัติเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉิน โทร 1669 - สถานีดับเพลิงเทศบาลตำบลสุเทพ โทร 053329191 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองแม่เหิยะ โทร 053805182 - ห้องฉุกเฉินโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ โทร 053936332-3 - กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บที่จำเป็นต้องส่งตัวไปยังสถานพยาบาล ให้ประสานรถพยาบาลมารับผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือประสานการนำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปสถานพยาบาล พร้อมติดตามบรรเทาทุกข์ผู้ได้รับบาดเจ็บในเบื้องต้นโดยทำการเดินเรื่องเอกสารและคอยติดตามดูแลผู้ได้รับบาดเจ็บ ณ สถานพยาบาล - ประชาสัมพันธ์เหตุการณ์ หรือคำสั่งต่างๆ จากผู้อำนวยการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย - ติดตามการแจ้งประกาศจากหน่วยงานระดับสูงกว่า หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมความคืบหน้าจากทีมต่างๆ เพื่อรายงานผู้อำนวยการฯ เป็นระยะ - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอาคาร - หลังเหตุการณ์สงบช่วยประสานการติดตามรายงานเหตุการณ์จากผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละพื้นที่ภายในคณะฯ ให้กับผู้อำนวยการฯ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ และจัดทำรายงานเพิ่มเติมเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานตามที่ผู้อำนวยการฯ สั่งการ

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหวตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมดับเพลิง และระงับเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อทราบเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ให้รีบทำการสำรวจความเสี่ยงทุกอาคาร โดยสังเกตดูรอยร้าวผนังอาคาร ฝ้าเพดาน โคมไฟฟ้า สิ่งยึดติดตรึงกับผนังและเพดาน มีการร่วงหล่นหรือโครงสร้างพังเสียหายหรือไม่อย่างไร พร้อมประสานงานทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของประจำแต่ละอาคาร หากพบว่ามีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายให้แจ้งขออนุมัติอพยพคนต่อผู้อำนวยการฯ เฉพาะบริเวณที่มีความเสี่ยงซึ่งอาจเป็นเฉพาะบางชั้นของอาคาร หรือบางอาคาร หรือทุกอาคาร - กรณีได้ยินประกาศ “รหัสแดง” ให้มาประจำอยู่บริเวณ ณ จุดรวมพล เพื่อรอรับการแจ้งเหตุการณ์อื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นตามมาได้ เช่น ท่อประปาภายในอาคารแตกน้ำรั่วไหล - เมื่อได้รับอนุมัติอพยพคน กรณีอพยพคนเฉพาะบางพื้นที่ไม่ต้องกดสัญญาณเตือนภัยกรณีอพยพคนทั้งอาคารให้กดสัญญาณเตือนภัยประจำอาคาร คอยสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาทำหน้าที่ช่วยเหลือ - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนาจการ
ทีมอพยพและ เคลื่อนย้ายสิ่งของ	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อทราบเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ให้รีบเข้าสำรวจผู้ได้รับบาดเจ็บและความเสียหายอาคารที่ตนรับผิดชอบ โดยสังเกตดูรอยร้าวผนังอาคาร ฝ้าเพดานโคมไฟฟ้า สิ่งยึดติดตรึงกับผนังและเพดาน มีการร่วงหล่นหรือโครงสร้างพังเสียหายหรือไม่อย่างไร พร้อมประสานงานกับทีมดับเพลิงและระงับเหตุ เพื่อประเมินความเสี่ยงในการขออนุมัติอพยพคน - กรณีได้ยินประกาศ “รหัสแดง” ให้รีบเข้าปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารที่ตนรับผิดชอบเพื่ออพยพคน โดยให้กดสัญญาณเตือนภัยประจำอาคาร จากนั้นให้รวบรวมและนำทางผู้อยู่ภายในอาคารและทำการอพยพคนออกไปยังจุดรวมพลอย่างปลอดภัย พร้อมตรวจสอบจำนวนคนที่ออกมาได้อย่างปลอดภัย คนที่ได้รับบาดเจ็บ และคนที่ยังติดค้างเพื่อรอรับการช่วยเหลือ และแจ้งต่อผู้อำนวยการฯ - แจ้งผู้อำนวยการฯ ในกรณีต้องการความช่วยเหลือจากทีมสนับสนุน ทีมพยาบาลหรือจากหน่วยงานภายนอก ในการช่วยเหลือผู้ติดค้างหรือค้นหาผู้ที่คาดว่ายังติดค้างภายในอาคาร ผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือช่วยในการเคลื่อนย้ายสิ่งของตามสถานการณ์ - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนาจการ

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหวตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมปฐมพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” เตรียมอุปกรณ์และชุดปฐมพยาบาลให้พร้อมและให้ไปประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้าทีมปฐมพยาบาล - เมื่อผู้อำนวยการฯ สั่งอพยพคน “รหัสแดง” ให้ย้ายไปยังกองอาคารฯ ณ จุดรวมพล กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลตามอาการ กรณีได้รับแจ้งว่าผู้ได้รับบาดเจ็บต้องการการปฐมพยาบาล ณ พื้นที่เกิดเหตุ หรือต้องทำการเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บออกจากที่เกิดเหตุ ให้แบ่งทีมพยาบาลไปปฏิบัติหน้าที่ ณ พื้นที่เกิดเหตุ อาจขอคนจากทีมสนับสนุนเข้าช่วยสนับสนุนในทีมพยาบาลด้วยก็ได้ หากจำเป็นต้องนำผู้ได้รับบาดเจ็บนำส่งโรงพยาบาลโดยด่วนหรือจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ ให้แจ้งทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์เพื่อขอรถพยาบาล หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อาคารฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอาคาร
ทีมสนับสนุน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ให้ไปประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้าทีมสนับสนุน - เมื่อผู้อำนวยการฯ สั่งอพยพคน “รหัสแดง” ให้ย้ายไปยังกองอาคารฯ ณ จุดรวมพล โดยให้หัวหน้าทีมสั่งการผู้ที่ทำหน้าที่ขับรถยนต์ให้นำรถยนต์ออกมารอปฏิบัติหน้าที่ บริเวณถนนใกล้จุดรวมพล - จัดการจราจรระหว่างเส้นทาง ณ พื้นที่เกิดเหตุไปยังจุดรวมพล และการจราจรเส้นทางเข้าออกของคณะฯ ย้ายสิ่งกีดขวางใกล้บริเวณจุดรวมพล - จัดหาน้ำดื่มไว้คอยบริการ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามสภาพการณ์ ให้การสนับสนุนตามที่แต่ละทีมที่ร้องขอ - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อาคารฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอาคาร
ผู้รับผิดชอบหลักประจำพื้นที่เกิดเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - ขณะเกิดเหตุแผ่นดินไหว หากพื้นที่ในความรับผิดชอบตนเกิดเหตุฉุกเฉินอื่นร่วมด้วยหรือประเมินแล้วพื้นที่มีความเสี่ยงกว่าปกติ ให้แจ้งต่อทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ หรือทีมดับเพลิงและระงับเหตุให้ทราบ โดยให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ เช่น ประเภทอันตราย ผู้ติดค้างยังพื้นที่เกิดเหตุ สิ่งของสำคัญในที่เกิดเหตุ เป็นต้น - หลังเหตุการณ์สิ้นสุดลงแจ้งข้อมูลความเสียหายจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบของตนต่อคณะกรรมการรักษาความปลอดภัยคณะอุตสาหกรรมเกษตร

9. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอื่นๆ



- ผู้อำนวยการฯ ตั้งกองอำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินที่จุดรวมพลที่ใกล้พื้นที่เกิดเหตุที่สุด
- ทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ แบ่งสมาชิกประจำ ณ จุดรวมพล และห้องงานบริหารทั่วไป ติดตามประสานงานการบรรเทาทุกข์ผู้ได้รับบาดเจ็บที่ถูกส่งตัวสู่สถานพยาบาล
- ทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของทั้งหมดเข้า ปฏิบัติหน้าที่ ณ พื้นที่เกิดเหตุ
- ทีมปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ทีมสนับสนุนเคลียร์พื้นที่การจราจร เตรียมยานพาหนะให้พร้อมใช้งาน บริการน้ำดื่ม ณ จุดรวมพล ให้การสนับสนุนตามที่แต่ละทีมที่ร้องขอ

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ผู้พบเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อพบเหตุฉุกเฉินให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบพื้นที่/ห้อง หรือผู้อยู่บริเวณใกล้เคียงเพื่อขอความช่วยเหลือ - กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บซึ่งมีความจำเป็นต้องนำส่งโรงพยาบาลให้รีบโทรแจ้งอุบัติเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉิน โทร 1669 โดยด่วนก่อน - หลังจากแจ้งอุบัติเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉิน โทร 1669 แล้ว หรือกรณีไม่มีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือมีผู้ได้รับบาดเจ็บเพียงเล็กน้อย ให้ผู้อยู่ในเหตุการณ์หนึ่งคน โทรแจ้งทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ โทรโดยใช้โทรศัพท์ภายในเลข 5 หลัก 48206, 48272, 48283 หรือโทรโดยใช้โทรศัพท์มือถือ 053948206, 053948272, 053948283 กรณีไม่มีผู้รับสายให้แจ้งตรงยังโทรศัพท์มือถือทีมดับเพลิงและระงับเหตุ 0810209713, 0897557238 - สนับสนุนการปฏิบัติการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ
ผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” เข้าประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป - สั่งการและตรวจสอบฝ่ายต่างๆ ที่ประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป ให้เตรียมพร้อมปฏิบัติการ - เมื่อมีการติดต่อจากทีมดับเพลิงและระงับเหตุ เพื่อขอความช่วยเหลือทั้งจากฝ่ายต่างๆ ภายใน หรือหน่วยงานภายนอก รวมทั้งการขออพยพคน ให้พิจารณาอนุมัติหรือสั่งการตามความเหมาะสม - กรณีต้องมีการอพยพคนออกจากพื้นที่เกิดเหตุ สั่งการทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ ประกาศ “รหัสแดง” พร้อมตั้งกองอำนวยความสะดวกปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินที่จุดรวมพลตำแหน่งที่ใกล้ที่สุด และย้ายไปบัญชาการที่กองอำนวยความสะดวกทันที เพื่อกำกับการทำงานของทีมต่างๆ เป็นศูนย์กลางในการประสานการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภายในร่วมกับหน่วยงานภายนอก โดยมีทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ประสานงานดังกล่าว - ระหว่างเกิดเหตุรับฟังรายงานจากทีมต่างๆ เพื่อพิจารณาสั่งการ - หลังเหตุการณ์สงบให้ทีมต่างๆ รายงานผลปฏิบัติการให้ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนวยความสะดวก พร้อมประกาศ “รหัสเขียว” - กรณีจำเป็นอาจสั่งปิดกั้นพื้นที่เพื่อตรวจสอบหาสาเหตุ หรือเพื่อการป้องกันอันตรายได้ตามสมควร - ติดตามรายงานเหตุการณ์จากผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละพื้นที่ภายในคณะฯ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ นำเสนอรายงานเพิ่มเติมต่อหัวหน้าส่วนงาน

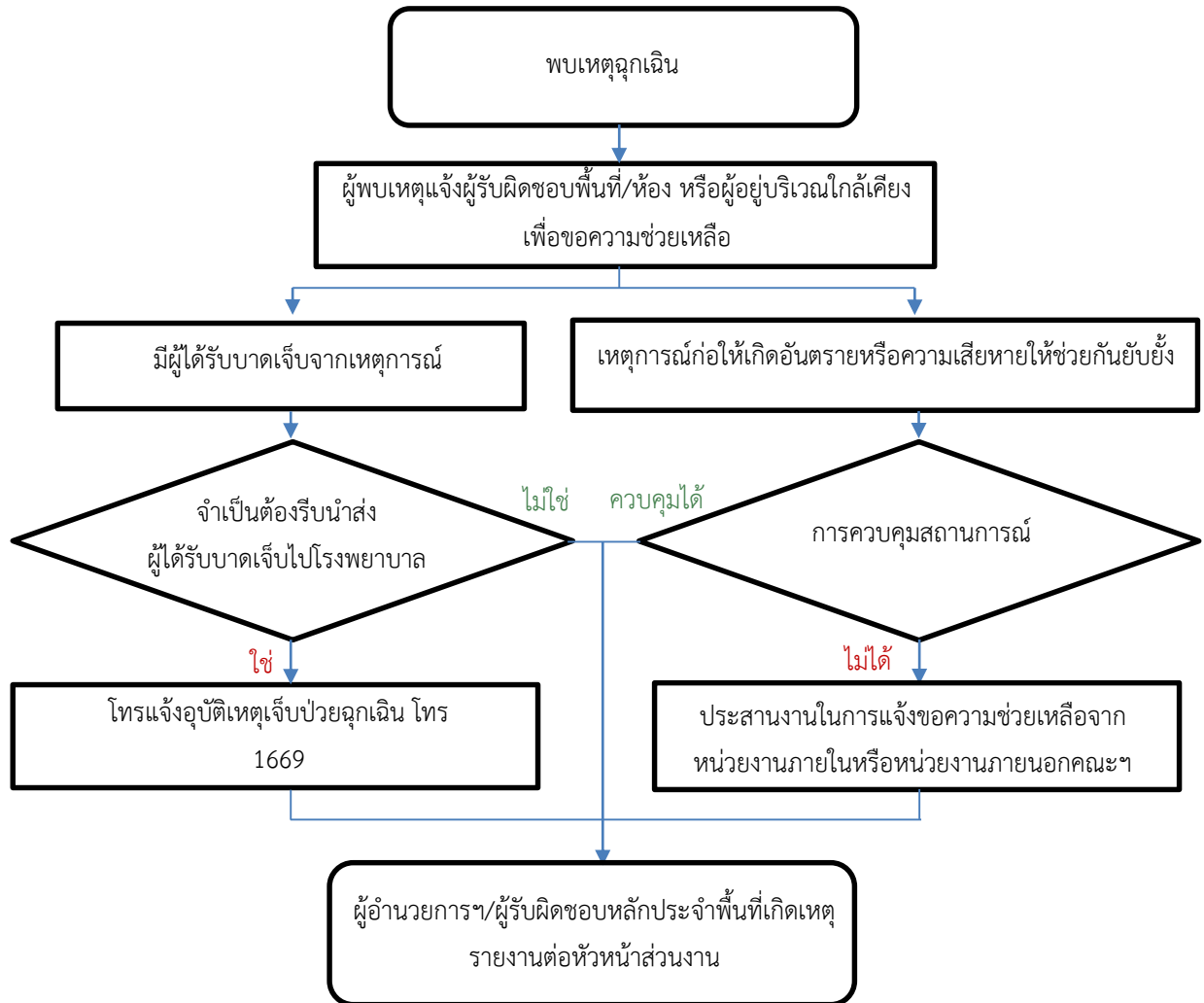
ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการตอบโต้ ภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” เข้าประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป - กรณีผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินไม่อยู่ประจำการภายในคณะฯ ขณะเกิดเหตุ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการฯ - กรณีผู้อำนวยการฯ อยู่ประจำการ ให้รองผู้อำนวยการฯ 1 ท่าน ไปบัญชาการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ โดยทำหน้าที่ในการสั่งการและตัดสินใจเฉพาะหน้า ณ พื้นที่เกิดเหตุ และประสานงานโดยตรงกับผู้อำนวยการฯ หรือสั่งการผ่านทีมต่างๆ ได้โดยตรง - กรณีมีรองผู้อำนวยการฯ อีกท่านอยู่ประจำการ ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการในปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
ทีมประสานงาน และ ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุ สอบถามเหตุการณ์และตำแหน่งที่เกิดเหตุให้ชัดเจน พร้อมแจ้งทีมปฏิบัติการเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ไปปฏิบัติหน้าที่ ณ พื้นที่เกิดเหตุ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บให้แจ้งทีมปฐมพยาบาล - กรณีเหตุจำเป็นต้องมีการระงับหรือยับยั้งเหตุไม่ให้เกิดการลุกลามออกไป หรือจำเป็นต้องปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุ ให้แจ้งทีมดับเพลิงและระงับเหตุ - กรณีเหตุจำเป็นต้องมีการระงับหรือยับยั้งเหตุไม่ให้เกิดการลุกลามออกไป ให้ประกาศ “รหัสเหลือง” 3 ครั้ง โดยระบุตำแหน่งพื้นที่เกิดเหตุให้ชัดเจน แจ้งทีมต่างๆ ให้ทราบเพื่อเตรียมพร้อมปฏิบัติหน้าที่ - ประสานงานติดตามทีมต่างๆ ให้เข้าประจำการและปฏิบัติหน้าที่ - กรณีผู้อำนวยการฯ สั่งอพยพคน ให้ประกาศ “รหัสแดง” 3 ครั้ง และให้แบ่งคนคอยอยู่ประชาสัมพันธ์ที่ห้องงานบริหารทั่วไป ที่เหลือไปปฏิบัติหน้าที่ที่กองอำนาจการฯ ณ จุดรวมพล - ประสานงานในการแจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกตามที่ผู้อำนวยการฯ สั่งการ <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเหตุไฟไหม้ดับเพลิง โทร 199 - แจ้งเหตุด่วนเหตุร้ายทุกชนิด โทร 191 - อุบัติเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉิน โทร 1669 - สถานีดับเพลิงเทศบาลตำบลสุเทพ โทร 053329191 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองแม่เหียะ โทร 053805182 - ห้องฉุกเฉินโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ โทร 053936332-3 - กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บที่จำเป็นต้องส่งตัวไปยังสถานพยาบาล ให้ประสานรถพยาบาลมารับผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือประสานการนำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปสถานพยาบาลพร้อมติดตามบรรเทาทุกข์ผู้ได้รับบาดเจ็บในเบื้องต้นโดยทำการเดินเรื่องเอกสารและคอยติดตามดูแลผู้ได้รับบาดเจ็บ ณ สถานพยาบาล - ประชาสัมพันธ์เหตุการณ์ หรือคำสั่งการต่างๆ จากผู้อำนวยการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมประสานงาน และ ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยความสะดวกฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนวยความสะดวก - หลังเหตุการณ์สงบช่วยประสานการติดตามรายงานเหตุการณ์จากผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละพื้นที่ภายในคณะฯ ให้กับผู้อำนวยกาฯ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ และจัดทำรายงานเพิ่มเติมเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานเพิ่มเติมตามที่ผู้อำนวยกาฯ สั่งการ
ทีมดับเพลิง และระงับเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ให้รีบไปยัง ณ พื้นที่เกิดเหตุ ประเมินเหตุการณ์จำเป็นต้องใส่หน้ากากป้องกันสารพิษ และแว่นตานิรภัยด้วยหรือไม่ กรณีเป็นเหตุจากสารพิษหรือสารเคมีต้องสอบถามผู้รับผิดชอบหลักประจำพื้นที่เกิดเหตุถึงประเภทสารเคมีที่มีผลต่อการทำปฏิกิริยากับไฟ และน้ำ เพื่อให้สามารถป้องกันตนและระงับยับยั้งเหตุได้อย่างมีประสิทธิภาพปลอดภัย กรณีมีความจำเร่งด่วนต้องตัดระบบสาธารณูปโภค หรือปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุสามารถตัดสินใจดำเนินการได้ทันที กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือต้องการให้มีคนมาช่วยสนับสนุนการทำงาน ให้แจ้งฝ่ายประสานงานและประชาสัมพันธ์เพื่อให้ ผู้อำนวยกาฯ เป็นผู้สั่งการทีมที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติตามคำสั่งรองผู้อำนวยกาฯ ที่อยู่ประจำการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ - กรณีไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้จำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก และเห็นควรทำการอพยพคนออกจากพื้นที่ ให้แจ้งผู้อำนวยกาฯ เพื่อขออนุมัติการอพยพคนหรืออาจขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยกาฯ ที่อยู่ประจำการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ ได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน - เมื่อได้รับอนุมัติอพยพคนให้กตัญญูญาติเพื่อนประจำอาคาร จากนั้นพยายามควบคุมสถานการณ์ต่อไปโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ - คอยสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาช่วยทำหน้าที่ควบคุมและระงับเหตุ - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยความสะดวกฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนวยความสะดวก

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ประจำอาคารที่เกิดเหตุ เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ไปประจำ ณ พื้นที่เกิดเหตุ เพื่อเตรียมพร้อมและสำรวจเส้นทางออกอาคารให้พร้อม ประเมินจำนวนและตำแหน่งที่อยู่ของผู้อาศัยในแต่ละชั้นของอาคารที่เกิดเหตุขณะนั้น โดยให้มีผู้นำในการอพยพอย่างน้อยชั้นละ 1 คน หากมีคนไม่ครบให้ขอหัวหน้าฝ่ายอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของจัดผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ประจำอาคารอื่นเข้ามาเสริม - ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ประจำอาคารอื่นที่ไม่ได้เกิดเหตุ ไปประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้าทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของ เมื่อผู้อำนวยการฯ มีคำสั่งอพยพคน “รหัสแดง” ให้ไปปฏิบัติหน้าที่เสริมทีมอพยพที่ประจำ ณ พื้นที่เกิดเหตุ - ในการอพยพคน ให้รวบรวมและนำทางผู้อยู่ภายในอาคารและทำการอพยพคนออกไปยังจุดรวมพลอย่างปลอดภัย พร้อมตรวจสอบจำนวนคนที่ออกมาได้อย่างปลอดภัย คนที่ได้รับบาดเจ็บ และคนที่ยังติดค้างเพื่อรอรับการช่วยเหลือ และแจ้งต่อผู้อำนวยการฯ
ทีมปฐมพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” เตรียมอุปกรณ์และชุดปฐมพยาบาลให้พร้อม <ul style="list-style-type: none"> - กรณีได้รับแจ้งว่าผู้ได้รับบาดเจ็บต้องการการปฐมพยาบาล ณ พื้นที่เกิดเหตุ หรือต้องทำการเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บออกจากที่เกิดเหตุ ทีมพยาบาลไปปฏิบัติหน้าที่ ณ พื้นที่เกิดเหตุ - กรณีไม่ได้รับแจ้งว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บให้ไปประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้าทีมปฐมพยาบาล - เมื่อผู้อำนวยการฯ สั่งอพยพคน “รหัสแดง” ให้ย้ายไปยังกองอำนาจการฯ ณ จุดรวมพล กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลตามอาการ อาจขอคนจากทีมสนับสนุนเข้าช่วยสนับสนุนในทีมพยาบาลด้วยก็ได้หากจำเป็นต้องนำผู้ได้รับบาดเจ็บนำส่งโรงพยาบาลโดยด่วนหรือจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ ให้แจ้งทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์เพื่อขอรถพยาบาล หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนาจการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนาจการ

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมสนับสนุน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือได้ยินประกาศ “รหัสเหลือง” ให้ไปประจำ ณ ห้องงานบริหารทั่วไป รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน หรือหัวหน้าทีมสนับสนุน - เมื่อผู้อำนวยการฯ สั่งอพยพคน “รหัสแดง” ให้ย้ายไปยังกองอำนาจการฯ ณ จุดรวมพล โดยให้หัวหน้าทีมสั่งการผู้ที่ทำหน้าที่ขับรถยนต์ให้นำรถยนต์ออกมารอปฏิบัติหน้าที่ บริเวณถนนใกล้จุดรวมพล - จัดการจราจรระหว่างเส้นทาง ณ จุดเกิดเหตุไปยังจุดรวมพล และการจราจรเส้นทางเข้าออกของคณะฯ ย้ายสิ่งกีดขวางใกล้บริเวณจุดรวมพล - จัดหาน้ำดื่มไว้คอยบริการ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามสภาพการณ์ ให้การสนับสนุนตามที่แต่ละทีมที่ร้องขอ - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอำนาจการ
ผู้รับผิดชอบหลักประจำพื้นที่เกิดเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - ขณะเกิดเหตุหากอยู่ในเหตุการณ์และอยู่ในวิสัยที่สามารถทำได้ให้ขอผู้ที่อยู่บริเวณใกล้เคียงช่วยกันทำการระงับเหตุเบื้องต้น พร้อมแจ้งเหตุทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ - สนับสนุนการปฏิบัติการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ เช่น ประเภทสารเคมีที่มีผลต่อการทำปฏิกิริยากับไฟ และน้ำ ผู้ติดค้างยังพื้นที่เกิดเหตุ สิ่งของสำคัญในที่เกิดเหตุ และข้อมูลตามที่ทีมดับเพลิงและระงับเหตุสอบถาม - หลังเหตุการณ์สิ้นสุดลงรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบของตนต่อผู้บริหารผ่านผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นลายลักษณ์อักษร

10. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำการ

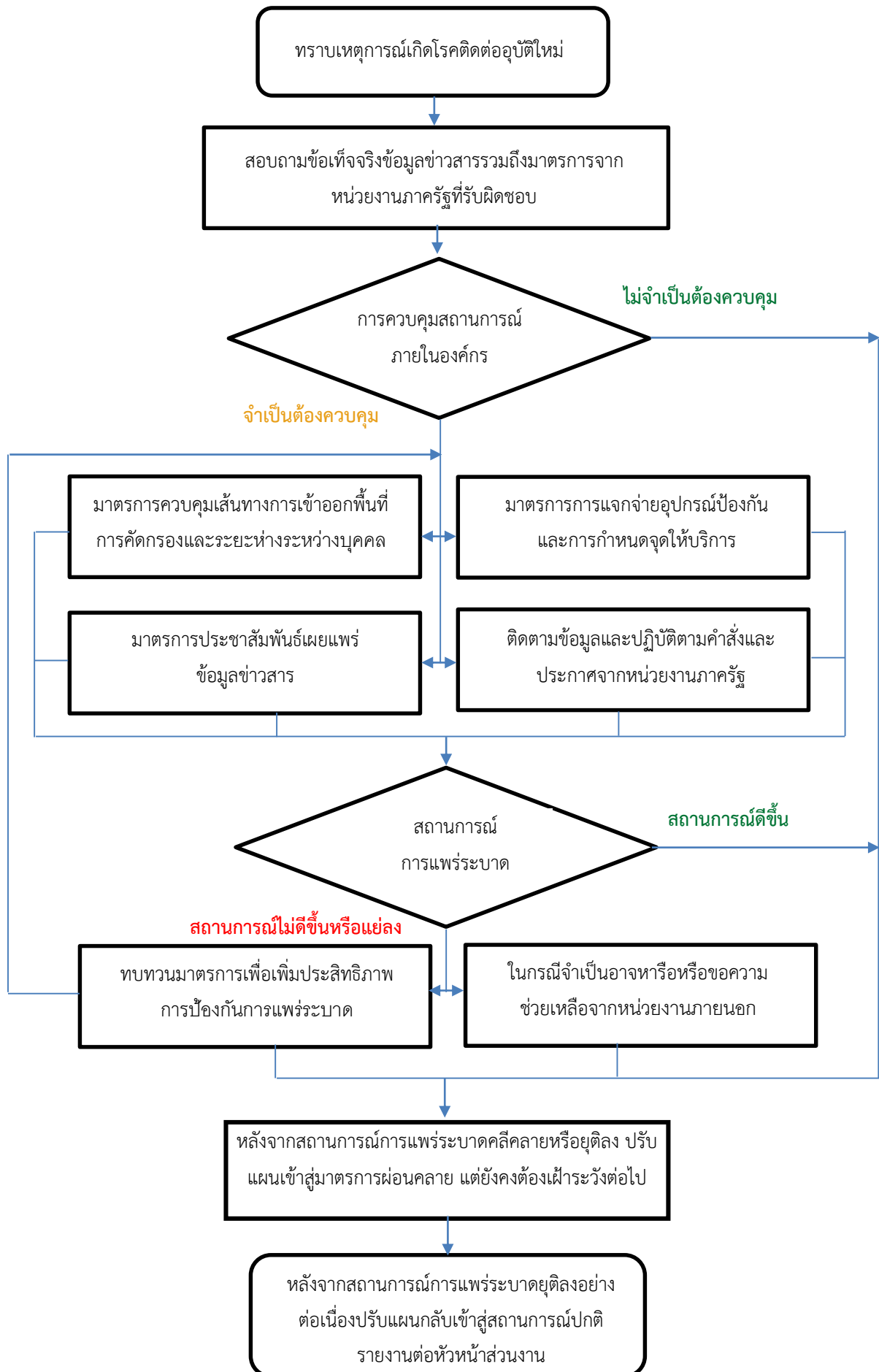


ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินนอกเวลาทำการตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ผู้พบเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อพบเหตุฉุกเฉินให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบพื้นที่/ห้อง หรือผู้อยู่บริเวณใกล้เคียงเพื่อขอความช่วยเหลือ - กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บซึ่งมีความจำเป็นต้องนำส่งโรงพยาบาลให้รีบโทรแจ้งอุบัติเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉิน โทร 1669 โดยด่วนก่อน - กรณีเหตุการณ์ก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายให้ช่วยกันยับยั้ง หากประเมินแล้วไม่มั่นใจว่าจะสามารถยับยั้งได้ กรณีดังต่อไปนี้ให้แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกก่อนจากนั้นจึงค่อยแจ้งทีมดับเพลิงและระงับเหตุ <u>0810209713, 0897557238</u> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเหตุไฟไหม้ดับเพลิง โทร 199 - แจ้งเหตุควมเหตุร้ายทุกชนิด โทร 191 - อุบัติเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉิน โทร 1669 - สถานีดับเพลิงเทศบาลตำบลสุเทพ โทร 053329191 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองแม่เหิยะ โทร 053805182 - ห้องฉุกเฉินโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ โทร 053936332-3 <p>หากประเมินแล้วไม่มั่นใจว่าจะสามารถยับยั้งได้ในกรณีอื่นๆ เช่น ท่อประปาแตก น้ำนอง มีประกายไฟบริเวณอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูง เป็นต้น ให้แจ้งทีมดับเพลิงและระงับเหตุ <u>0810209713, 0897557238</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนการปฏิบัติการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ
ผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุในระดับที่ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกให้รู้ดมายังพื้นที่เกิดเหตุ - สั่งการทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์ให้แจ้งทีมที่เกี่ยวข้องเข้ามาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสมควรแก่เหตุ และบัญชาการเพื่อกำกับการทำงานของทีมต่างๆ เป็นศูนย์กลางในการประสานการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภายในร่วมกับหน่วยงานภายนอก โดยมีทีมประสานงานและประชาสัมพันธ์เป็นผู้นำหน้าที่ประสานงานดังกล่าว - กรณีจำเป็นอาจสั่งปิดกั้นพื้นที่เพื่อตรวจสอบหาสาเหตุ หรือเพื่อการป้องกันอันตรายได้ตามสมควร - ติดตามรายงานเหตุการณ์จากผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละพื้นที่ภายในคณะฯ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ นำเสนอรายงานเพิ่มเติมต่อหัวหน้าส่วนงาน
รองผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินไม่อยู่ประจำการภายในคณะฯ ขณะเกิดเหตุ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการฯ - กรณีมีรองผู้อำนวยการฯ อีกรายอยู่ประจำการ ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการในปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินนอกเวลาทำการตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมประสานงาน และ ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผู้อำนวยการตามที่ทีมดับเพลิงและระงับเหตุแจ้งเข้ามา - แจ้งทีมที่เกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งผู้อำนวยการ <p><u>กรณีได้รับคำสั่งให้เข้ามายังคณะฯ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ทำหน้าที่ประสานการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภายในร่วมกับหน่วยงานภายนอก - กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บที่จำเป็นต้องส่งตัวไปยังสถานพยาบาล ให้ประสานรถพยาบาลมารับผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือประสานการนำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปสถานพยาบาล พร้อมติดตามบรรเทาทุกข์ผู้ได้รับบาดเจ็บในเบื้องต้นโดยทำการเดินเรื่องเอกสารและคอยติดตามดูแลผู้ได้รับบาดเจ็บ ณ สถานพยาบาล - ประชาสัมพันธ์เหตุการณ์ หรือคำสั่งการต่างๆ จากผู้อำนวยการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอาคาร - หลังเหตุการณ์สงบช่วยประสานการติดตามรายงานเหตุการณ์จากผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละพื้นที่ภายในคณะฯ ให้กับผู้อำนวยการฯ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ และจัดทำรายงานเพิ่มเติมเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานเพิ่มเติมตามที่ผู้อำนวยการฯ สั่งการ
ทีมดับเพลิง และระงับเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งเหตุให้ประเมินสถานการณ์และดำเนินการแก้ปัญหา หากมีความจำเป็นต้องเข้าควบคุมสถานการณ์ด้วยตนเองให้รีบไปยัง ณ จุดเกิดเหตุ ประเมินเหตุการณ์จำเป็นต้องใส่หน้ากากป้องกันสารพิษ และแว่นตานิรภัยด้วยหรือไม่ กรณีเป็นเหตุจากสารพิษหรือสารเคมีต้องสอบถามผู้รับผิดชอบหลักประจำพื้นที่เกิดเหตุถึงประเภทสารเคมีที่มีผลต่อการทำปฏิกิริยากับไฟ และน้ำ เพื่อให้สามารถป้องกันตนและระงับยับยั้งเหตุได้อย่างมีประสิทธิภาพปลอดภัย กรณีมีความจำเร่งด่วนต้องตัดระบบสาธารณูปโภค หรือปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุสามารถตัดสินใจดำเนินการได้ทันที กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือต้องการให้มีคนมาช่วยสนับสนุนการทำงาน ให้แจ้งฝ่ายประสานงานและประชาสัมพันธ์เพื่อให้ ผู้อำนวยการฯ เป็นผู้สั่งการทีมที่เกี่ยวข้อง - กรณีไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้จำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก สามารถดำเนินการแจ้งเหตุเองได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน - ปฏิบัติตามคำสั่งผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการฯ ที่สั่งการเข้ามาจากภายนอกหรือ ณ พื้นที่เกิดเหตุ - คอยสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาช่วยทำหน้าที่ควบคุมและระงับเหตุ - หลังเหตุการณ์สงบหัวหน้าทีมรายงานเหตุการณ์ตามหน้าที่ของทีมตนเองให้ผู้อำนวยการฯ ทราบด้วยวาจา ณ กองอาคาร

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินนอกเวลาทำการตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของ	- ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับแจ้งจากผู้อำนวยการฯ โดยปฏิบัติหน้าที่หลักตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
ทีมปฐมพยาบาล	- ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับแจ้งจากผู้อำนวยการฯ โดยปฏิบัติหน้าที่หลักตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
ทีมสนับสนุน	- ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับแจ้งจากผู้อำนวยการฯ โดยปฏิบัติหน้าที่หลักตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
ผู้รับผิดชอบหลักประจำพื้นที่เกิดเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - ขณะเกิดเหตุหากอยู่ในเหตุการณ์และอยู่ในวิสัยที่สามารถทำได้ ให้ขอผู้ที่อยู่บริเวณใกล้เคียงช่วยกันทำการระงับเหตุเบื้องต้น โดยปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับผู้พบเหตุ - สนับสนุนการปฏิบัติการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ เช่น ประเภทสารเคมีที่มีผลต่อการทำปฏิกิริยากับไฟ และน้ำ ผู้ติดค้างยังพื้นที่เกิดเหตุ สิ่งของสำคัญในที่เกิดเหตุ และข้อมูลตามที่ทีมดับเพลิงและระงับเหตุสอบถาม - หลังเหตุการณ์สิ้นสุดลงรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบของตนต่อผู้บริหารผ่านผู้อำนวยการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นลายลักษณ์อักษร

11. ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุโรคติดต่ออุบัติใหม่



ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุโรคติดต่ออุบัติใหม่ตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
<p>คณบดี คณะอุตสาหกรรม เกษตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการบริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ กำหนดนโยบาย คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติคณะอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อสั่งการหน่วยงานต่างๆ ให้ปฏิบัติการป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ - ควบคุมให้บุคลากรและนักศึกษาปฏิบัติตามคำสั่งหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐผู้มีอำนาจ - ติดตามรายงานสถานการณ์ปัจจุบันจากภายนอก และผลการดำเนินงานจากหน่วยงานภายใต้บังคับบัญชา พร้อมทบทวนการปฏิบัติการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่ - ภายหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดยุติลงอย่างต่อเนื่อง กำหนดมาตรการผ่อนคลาย หรือยกเลิกคำสั่ง ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตรให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐผู้มีอำนาจ - กำหนดแนวทางป้องกันเพื่อเตรียมการรับมือกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
<p>รองคณบดี และ ผู้ช่วยคณบดี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีอำนาจและหน้าที่ตามที่คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตรมอบหมาย
<p>หัวหน้าสำนักวิชา อุตสาหกรรม เกษตร</p> <p>หัวหน้า ศูนย์บริการธุรกิจ อุตสาหกรรม เกษตร</p> <p>เลขานุการคณะ อุตสาหกรรม เกษตร</p> <p>หัวหน้างาน ทุกงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหน้าที่บริหารจัดการสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ ในส่วนของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ - ปฏิบัติการป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ ตามนโยบาย คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติภายในคณะอุตสาหกรรมเกษตร คำสั่งการของผู้บังคับบัญชา คำสั่งหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐผู้มีอำนาจ - ติดตามรายงานสถานการณ์ปัจจุบันจากภายนอก และผลการดำเนินงานจากหน่วยงานภายใต้บังคับบัญชา พร้อมทบทวนการปฏิบัติการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่ภายในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ - รายงานผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบันให้แก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็น

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุโรคติดต่ออุบัติใหม่ตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
หน่วยสารบรรณ	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามรายงานสถานการณ์ปัจจุบันประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก กลั่นกรองข้อเท็จจริงของข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร นโยบาย คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติคณะอุตสาหกรรมเกษตร คำสั่งหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องกับโรคติดต่ออุบัติใหม่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน - จัดเตรียมแจกจ่ายอุปกรณ์ฆ่าเชื้อ และอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ กำหนดจุดการให้บริการ จุดคัดกรอง วิธีการคัดกรองบุคคลภายในและภายนอก การควบคุมเส้นทางการเข้าออกอาคาร ระยะห่างระหว่างบุคคล - จัดทำตารางการปฏิบัติหน้าที่สำหรับอยู่เวรจุดคัดกรอง หรือผู้อยู่เวรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ ตามคำสั่งหรือตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย - ในกรณีที่บุคคลากรได้รับเชื้อที่เกิดจากโรคติดต่ออุบัติใหม่ หรือเข้าข่ายกลุ่มเสี่ยงที่จะได้รับเชื่อดังกล่าว ให้ทำหน้าที่ช่วยหน่วยทรัพยากรบุคคลในการประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามและรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง - ในกรณีที่นักศึกษาได้รับเชื้อที่เกิดจากโรคติดต่ออุบัติใหม่ หรือเข้าข่ายกลุ่มเสี่ยงที่จะได้รับเชื่อดังกล่าว ให้ทำหน้าที่ช่วยหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาในการประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามและรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง - รายงานผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบันให้แก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็น
หน่วยช่างเทคนิค	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวเขตควบคุมเส้นทางการเข้าออกอาคารตามที่หน่วยสารบรรณกำหนด พร้อมตรวจสอบแก้ไขแนวเขตควบคุมที่เกิดการชำรุด และตรวจสอบการปฏิบัติตามแนวทางควบคุมเส้นทางการเข้าออกอาคารพร้อมแจ้งเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบกรณีพบผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมเส้นทางการเข้าออกอาคารช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ - ช่วยงานหน่วยสารบรรณในการจัดเตรียมแจกจ่ายอุปกรณ์ฆ่าเชื้อ อุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ - จัดเตรียมห้องเรียน ห้องบรรยาย พื้นที่นั่งในโรงอาหาร พื้นที่นั่งทำกิจกรรมหรือพื้นที่นั่งพักผ่อน ให้มีช่วงระยะห่างระหว่างบุคคล ตามแนวปฏิบัติคณะอุตสาหกรรมเกษตรช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ - ปฏิบัติการหรือประสานงานร่วมกับหน่วยสารบรรณในการเข้าทำความสะอาดด้วยวิธีใช้น้ำยาการฆ่าเชื้อโรคบริเวณพื้นผิวสัมผัส ในพื้นที่ห้องเรียน ห้องบรรยาย พื้นที่นั่งในโรงอาหาร และพื้นที่ทางเดินภายในอาคาร - รายงานผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบันให้แก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็น

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุโรคติดต่ออุบัติใหม่ตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
หน่วยทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานร่วมกับกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในส่วนของข้อมูลข่าวสารและการอำนวยความสะดวกด้านสิทธิสวัสดิการบุคลากร ในการป้องกันและให้ความช่วยเหลือบุคลากรในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ - ในกรณีที่บุคลากรได้รับเชื้อที่เกิดจากโรคติดต่ออุบัติใหม่ หรือเข้าข่ายกลุ่มเสี่ยงที่จะได้รับเชื้อดังกล่าว ให้ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามและรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง - รายงานผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบันให้แก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็น
หน่วยสารสนเทศและ โสตทัศนศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานหน่วยสารบรรณ ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร นโยบาย คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติคณะอุตสาหกรรมเกษตร คำสั่งหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องกับโรคติดต่ออุบัติใหม่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ โดยทั่วกันผ่านระบบสารสนเทศของคณะอุตสาหกรรมเกษตร - เชื่อมโยงระบบเครือข่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ากับอุปกรณ์ตรวจวัด อุปกรณ์ควบคุม อุปกรณ์สื่อสาร ที่รองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และถูกนำมาใช้ในการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ พร้อมควบคุมและบริหารจัดการฐานข้อมูลดังกล่าว - รายงานผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบันให้แก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็น
หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - รับอุปกรณ์ฆ่าเชื้อ และอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่จากหน่วยสารบรรณ เพื่อนำมาใช้ภายในพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบ พื้นที่สโมสรนักศึกษา หรือพื้นที่อื่นที่จัดไว้ให้กับกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา และชมรมต่างๆ - ประสานข้อมูลข่าวสารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่จากหน่วยสารบรรณ และประชาสัมพันธ์ต่อยังกลุ่มนักศึกษา - ควบคุมให้นักศึกษาจัดการพื้นที่ของตนให้มีช่วงระยะห่างระหว่างบุคคลตามแนวปฏิบัติคณะอุตสาหกรรมเกษตรช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่โดยเคร่งครัด - ควบคุมการทำกิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตาม คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติคณะอุตสาหกรรมเกษตร ส่วนที่คณะอุตสาหกรรมเกษตรขอความร่วมมือ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องกับโรคติดต่ออุบัติใหม่ ให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน - ในกรณีที่นักศึกษาได้รับเชื้อที่เกิดจากโรคติดต่ออุบัติใหม่ หรือเข้าข่ายกลุ่มเสี่ยงที่จะได้รับเชื้อดังกล่าว ให้ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามและรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง - รายงานผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบันให้แก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็น

ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุโรคติดต่ออุบัติใหม่ตามตำแหน่งหน้าที่	
ตำแหน่ง	หน้าที่
งานการเงิน การคลังและพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการสำรองเงินสดสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีจำเป็นเร่งด่วนทั้งค่าวัสดุ ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งด้านพัสดุ และการเงินที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ - รายงานผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบันให้แก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็น
นักวิทยาศาสตร์ และ บุคลากรประจำ โรงงานต้นแบบ	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุอุปกรณ์ฆ่าเชื้อ และอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่จากหน่วยสารบรรณ เพื่อนำมาใช้ภายในห้องปฏิบัติการหรือพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบ - จัดเตรียมห้องปฏิบัติการหรือพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบ ให้มีช่วงระยะห่างระหว่างบุคคลตามแนวปฏิบัติคณะอุตสาหกรรมเกษตรช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่ - จัดทำแนวเขตควบคุมเส้นทางเดินภายในห้องปฏิบัติการหรือพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบ พร้อมตรวจสอบแก้ไขแนวเขตควบคุมที่เกิดการชำรุด และควบคุมบุคคลผู้ให้บริการ หรือผู้มาติดต่อให้ปฏิบัติตามเส้นทางการเดินภายในพื้นที่ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด กรณีพบผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบ - รายงานผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบันให้แก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็น
ผู้ประสานงาน สาขาวิชา	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุอุปกรณ์ฆ่าเชื้อ และอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่จากหน่วยสารบรรณ เพื่อนำมาใช้ภายในห้องหรือพื้นที่ที่สาขาวิชารับผิดชอบ และนำมาแจกจ่ายให้กับคณาจารย์ และบุคลากรสาขาวิชา - ประสานข้อมูลข่าวสารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่ออุบัติใหม่จากหน่วยสารบรรณ และประชาสัมพันธ์ต่อคณาจารย์ และบุคลากรสาขาวิชา และนักศึกษาสังกัดสาขาวิชา - รายงานผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบันให้แก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็น
บุคลากร คณะอุตสาหกรรม เกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตาม นโยบาย คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติคณะอุตสาหกรรมเกษตร คำสั่งหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องกับโรคติดต่ออุบัติใหม่โดยเคร่งครัด - ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือด้านต่างๆ รวมถึงให้ความร่วมมือในการบอกข้อมูลที่เป็นจริงครบถ้วน ตามที่คณะอุตสาหกรรมเกษตรร้องขอ

12. แผนฟื้นฟูหลังเกิดเหตุภาวะฉุกเฉิน (การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ)

แผนฟื้นฟูหลังเกิดเหตุภาวะฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤต เป็นแนวทางการจัดการทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร ภายหลังจากการเกิดภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานตามพันธกิจได้อย่างต่อเนื่อง โดยแนวทางการจัดการทรัพยากรที่สำคัญขึ้นกับประเภทความเสี่ยงและภัยคุกคาม และระดับผลกระทบ

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม

คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ได้ประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดขึ้นในพื้นที่ปฏิบัติงาน ได้แก่ เหตุฉุกเฉินจากอัคคีภัย เหตุฉุกเฉินจากแผ่นดินไหว เหตุฉุกเฉินนอกเวลา และโรคติดต่ออุบัติใหม่ และวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อทรัพยากรที่สำคัญ 5 ด้าน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ความเสี่ยงและภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ
อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	
เหตุฉุกเฉินนอกเวลา	✓	✓	✓	✓	
โรคติดต่ออุบัติใหม่	✓			✓	✓

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

คณะฯ ประเมินผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยแบ่งระดับผลกระทบเป็น 5 ระดับ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ 25-50 - เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ 10-25 - ต้องมีการรักษาพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงร้อยละ 5-10 - ต้องมีการปฐมพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงน้อยกว่าร้อยละ 5

แนวทางการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

1. กรณีภาวะฉุกเฉินจากอัคคีภัยและแผ่นดินไหว (ในเวลาและนอกเวลาราชการ)

แนวทางการจัดการทรัพยากรที่สำคัญหลังเกิดภาวะฉุกเฉินจากอัคคีภัยหรือแผ่นดินไหว เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการดำเนินการตามพันธกิจ แสดงดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แนวทางการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานหลังเกิดภาวะฉุกเฉินจากอัคคีภัยหรือแผ่นดินไหว

ทรัพยากร	แนวทางการบริหารความต่อเนื่องของการดำเนินงาน
<p>ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก</p>	<p>ผลกระทบระดับสูงถึงสูงมาก: อาคารเสียหายไม่สามารถปฏิบัติงานการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการในสถานที่ปฏิบัติการหลักได้ และไม่สามารถใช้สถานที่ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในการสอนปฏิบัติการและทำวิจัยได้ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ปฏิบัติงานการเรียนการสอนภาคปฏิบัติการและการทำวิจัยที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (มีข้อตกลงความร่วมมือร่วมกัน) - การเรียนการสอนภาคบรรยายให้ใช้อาคารเรียนรวมของ มหาวิทยาลัย/คณะอื่น หรือใช้การเรียนการสอนแบบ online หรือเช่าพื้นที่สำหรับดำเนินการ - กิจกรรมนักศึกษาให้ขอใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัย หรือเช่าพื้นที่ - งานด้านสำนักงานคณะฯ ให้ขอใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยเป็นสำนักงานชั่วคราว หรือเช่าพื้นที่ หรือปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) - ทำคำของบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารทดแทนอาคารเดิม
	<p>ผลกระทบระดับปานกลาง: สามารถปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานวิจัยในสถานที่ปฏิบัติการหลักได้บางส่วน หรือสามารถใช้ STeP หรือ FIN ในการสอนปฏิบัติการและทำวิจัยได้ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีพื้นที่สำหรับการเรียนการสอนภาคปฏิบัติการหรือวิจัยของคณะฯไม่เพียงพอ ให้ขอใช้พื้นที่ของ FIN หรือ STeP - การเรียนการสอนภาคบรรยายให้ใช้อาคารของคณะฯ หรืออาคารเรียนรวม หรือใช้การเรียนการสอนแบบ online - กิจกรรมนักศึกษาให้ขอใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัย - สำนักงานคณะฯ ให้ขอใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยเป็นสำนักงานชั่วคราว (กรณีจำเป็น) หรือปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) - ทำคำของบประมาณเพื่อซ่อมแซมอาคารให้กลับมาใช้งานได้ปกติ
	<p>ผลกระทบระดับต่ำ: ไม่กระทบงานด้านสำนักงานคณะฯ และกิจกรรมนักศึกษา</p>

ทรัพยากร	แนวทางการบริหารความต่อเนื่องของการดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรพื้นที่ภายในคณะฯ - ปรับช่วงเวลาการเรียนการสอนภาคปฏิบัติการ - การเรียนการสอนภาคบรรยายให้ใช้อาคารของคณะฯ หรืออาคารเรียนรวม หรือใช้การเรียนการสอนแบบ online - ทำคำขอขออนุญาตเพื่อซ่อมแซมอาคารให้กลับมาใช้งานได้ปกติ หรือขอขออนุญาตสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย หรือใช้เงินสะสมของคณะ
<p>ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ (เครื่องมือวิทยาศาสตร์ อุปกรณ์การเรียนการสอน)</p>	<p>ผลกระทบระดับสูงถึงสูงมาก: วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในคณะฯ ส่วนใหญ่เสียหายไม่สามารถปฏิบัติงานการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการได้ และไม่สามารถหาวัสดุอุปกรณ์ทดแทนในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในการเรียนปฏิบัติการและทำวิจัยได้ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ปฏิบัติงานการเรียนการสอนภาคปฏิบัติการและการทำวิจัยที่คณะวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (มีข้อตกลงความร่วมมือ) - การเรียนการสอนภาคบรรยายให้ใช้อาคารเรียนรวมของมหาวิทยาลัยหรือใช้การเรียนการสอนแบบ online - จัดซื้อ หรือ เช่าอุปกรณ์สำนักงานคณะฯ - ทำคำขอขออนุญาตเพื่อขอครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม <p>ผลกระทบระดับปานกลาง: วัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่สำคัญสามารถปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานวิจัยได้บางส่วน หรือสามารถขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ STeP หรือ FIN ในการสอนปฏิบัติการและทำวิจัยได้ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่สำคัญสำหรับการเรียนการสอนภาคปฏิบัติการหรือวิจัยของคณะฯ ไม่เพียงพอ ให้ขอใช้ของ FIN หรือ STeP หรือเช่าเครื่องมือวิทยาศาสตร์ - การเรียนการสอนภาคบรรยายให้ใช้อาคารของคณะฯ หรืออาคารเรียนรวม หรือใช้การเรียนการสอนแบบ online - จัดหา/เช่าอุปกรณ์สำนักงานคณะฯ - ทำคำขอขออนุญาตเพื่อขอครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม

ทรัพยากร	แนวทางการบริหารความต่อเนื่องของการดำเนินงาน
	<p>ผลกระทบระดับต่ำ: ไม่กระทบการเรียนการสอนภาคบรรยาย งานด้านสำนักงานคณะฯ และกิจกรรมนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับช่วงเวลาการเรียนการสอนภาคปฏิบัติการ - ทำคำของบประมาณเพื่อซ่อมแซมอาคารให้กลับมาใช้งานได้ปกติ หรือของบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย หรือใช้เงินสะสมของคณะ
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<p>ผลกระทบระดับสูงถึงสูงมาก: ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญส่วนใหญ่เสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอใช้ server ของมหาวิทยาลัย หรือ server ที่สมุทรสาคร เพื่อติดตั้งข้อมูลที่เก็บสำรองไว้ - เช่าใช้บริการ cloud - พัฒนาระบบการให้บริการเป็นระบบ e-service - จัดซื้อ/เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ - ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวระหว่างรออุปกรณ์ใหม่ - ทำคำของบประมาณเพื่อขอครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม <p>ผลกระทบระดับปานกลาง: ข้อมูลที่สำคัญส่วนใหญ่เสียหาย แต่ยังสามารถใช้งานระบบ hardware ได้ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กู้ข้อมูลคืน หรือติดตั้งข้อมูลที่สำรองไว้ - เช่าใช้บริการ cloud <p>ผลกระทบระดับต่ำ: ข้อมูลที่สำคัญบางส่วนเสียหาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กู้ข้อมูลคืน หรือติดตั้งข้อมูลที่สำรองไว้
ด้านบุคลากรหลัก	<p>ผลกระทบระดับสูงถึงสูงมาก: บุคลากรหลักบาดเจ็บมากหรือเสียชีวิตทำให้ขาดกำลังคน หรือเข้ามาปฏิบัติงานไม่ได้ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความช่วยเหลือพนักงาน/ญาติผู้เสียชีวิต ด้านสวัสดิการและค่าชดเชยตามสิทธิ์ - กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกันได้ ในภาวะวิกฤต - ขอมหาวิทยาลัยจัดสรรบุคลากรมาช่วยงานชั่วคราว - เกลี่ยภาระงาน

ทรัพยากร	แนวทางการบริหารความต่อเนื่องของการดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - จ้างพนักงานชั่วคราวทดแทน/จ้าง outsource ในบางกรณี - ให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) - ปรับรูปแบบการทำงานใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาทดแทน พัฒนา ระบบการให้บริการเป็นระบบ e-service <p>ผลกระทบระดับปานกลาง: บุคลากรหลักบาดเจ็บไม่มาก หยุดพักรักษาตัวไม่เกิน 1 สัปดาห์ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความช่วยเหลือด้านสวัสดิการและค่าชดเชย - กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกันได้ ในภาวะวิกฤต - เกลี่ยภาระงาน - ปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) - ปรับรูปแบบการทำงานใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาทดแทน พัฒนา ระบบการให้บริการเป็นระบบ e-service <p>ผลกระทบระดับต่ำ: บุคลากรหลักได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย ปฐมพยาบาลแล้ว เป็นปกติภายในวันนั้น ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกันได้ ในภาวะวิกฤต
ด้านคู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารข้อมูล/สถานการณ์ให้คู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ - จัดทำรายชื่อคู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการ กำหนดให้มีคู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการสำรอง เพื่อเรียกใช้บริการได้ในภาวะวิกฤต กรณีคู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้

2. กรณีภาวะฉุกเฉินจากโรคติดต่ออุบัติใหม่

แนวทางการจัดการทรัพยากรที่สำคัญหลังเกิดภาวะฉุกเฉินจากอค์ศึภัยหรือแผ่นดินไหว เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการดำเนินการตามพันธกิจ แสดงดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 แนวทางการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานหลังเกิดภาวะฉุกเฉินจากโรคติดต่ออุบัติใหม่

ทรัพยากร	แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง
<p>ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก</p>	<p>ผลกระทบระดับสูงถึงสูงมาก: ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่อาคาร/สถานปฏิบัติกรหลักได้เป็นเวลานานกว่า 2 สัปดาห์ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามประกาศกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข / ประกาศมหาวิทยาลัย/ คณะ - ให้ปฏิบัติงานการเรียนการสอนทั้งภาคบรรยายและภาคปฏิบัติการแบบ online - จัดกิจกรรมนักศึกษาแบบ onsite ให้ปรับรูปแบบเป็น online - งานด้านสำนักงานคณะฯ ให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) <p>ผลกระทบระดับต่ำถึงปานกลาง: สามารถเข้าพื้นที่ได้ แต่ต้องรักษาระยะห่าง ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามประกาศกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ประกาศมหาวิทยาลัย/ คณะ - ให้ปฏิบัติงานการเรียนการสอนทั้งภาคบรรยายและภาคปฏิบัติการแบบเว้นระยะห่าง หรือจัดแบบ online - จัดกิจกรรมนักศึกษาแบบเว้นระยะห่าง จำกัดจำนวนคน หรือปรับรูปแบบเป็น online - งานด้านสำนักงานคณะฯ ให้รักษาระยะห่าง หรือปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home)
<p>ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ (เครื่องมือวิทยาศาสตร์ อุปกรณ์การเรียนการสอน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามประกาศกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ประกาศมหาวิทยาลัย/ คณะ - ทำความสะอาด (ฆ่าเชื้อ) เครื่องมือเป็นระยะๆ
<p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับรูปแบบการทำงานใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาทดแทน พัฒนาระบบการให้บริการเป็นระบบ e-service
<p>ด้านบุคลากรหลัก</p>	<p>ผลกระทบระดับสูงถึงสูงมาก: บุคลากรหลักป่วยติดโรคหรือเสียชีวิตทำให้ขาดกำลังคน หรือเข้ามาปฏิบัติงานไม่ได้ ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความช่วยเหลือพนักงาน/ญาติผู้เสียชีวิต ด้านสวัสดิการและค่าชดเชย

ทรัพยากร	แนวทางการบริหารความต่อเนื่อง
	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกันได้ ในภาวะวิกฤต - ขอมหาวิทยาลัยจัดสรรบุคลากรมาช่วยงานชั่วคราว - เกื้อภาระงานระหว่างรอจ้างพนักงานชั่วคราวทดแทน - จ้างพนักงานชั่วคราวทดแทน/จ้าง outsource ในบางกรณี - ให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) - ปรับรูปแบบการทำงานใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาทดแทน พัฒนา ระบบการให้บริการเป็นระบบ e-service <p>ผลกระทบระดับต่ำถึงปานกลาง: บุคลากรหลักติดโรคแต่ไม่รุนแรง หยุดพัก รักษาตัวไม่เกิน 3-5 วัน ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกันได้ ในภาวะวิกฤต - เกื้อภาระงาน - ปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) - ปรับรูปแบบการทำงานใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาทดแทน พัฒนา ระบบการให้บริการเป็นระบบ e-service
ด้านคู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารข้อมูล/สถานการณ์ให้คู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ - จัดทำรายชื่อคู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการ กำหนดให้มีคู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการสำรอง เพื่อเรียกใช้บริการได้ในภาวะวิกฤต กรณีคู่ความร่วมมือ/ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้

เอกสารอ้างอิง

คู่มือการอพยพหนีไฟ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

<https://www.li.mahidol.ac.th/greenlibrary/doc/chapter4/pdf/substance4-10pdf.pdf>

คู่มือป้องกันและระงับอัคคีภัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

<http://library.rsu.ac.th/greenoffice/porcess5/5.27.pdf>

คู่มือแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย
สุรนารี

<http://cste.sut.ac.th/2014/wp-content/files/she-manual.pdf>

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

<http://www.disaster.go.th/th/link-aboutweblink-9-1/>

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนสำรองฉุกเฉินกรณีเกิดอุทกภัย และแผ่นดินไหว ประจำอาคารสุข
ประพศิต สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา [https://www.senate.go.th/assets/portals/1/files/fire60\(1\).pdf](https://www.senate.go.th/assets/portals/1/files/fire60(1).pdf)

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2543 เรื่อง มาตรการและแนวทางในการป้องกัน การ
เกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

http://www.cabinet.soc.go.th/soc/Program2-3.jsp?top_serl=149309&key_word

ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหิดล https://op.mahidol.ac.th/rm/wp-content/uploads/2017/08/Emerging-Infectious-Diseases-should-know_new1.pdf

สำนักงานโรคติดต่ออุบัติใหม่ กรมควบคุมโรค <http://beid.ddc.moph.go.th>