



แผนรองรับสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน กรณีรองรับการเกิดโรคระบาด
สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อรองรับสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน กรณีการเกิดโรคระบาด ที่อาจแพร่อย่างรวดเร็วและ ขยายวงกว้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนในการบริหารจัดการมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถปรับตัวในการดำเนิน กิจกรรมตามภารกิจได้โดยปกติอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลา การระบาดของโรค จึงกำหนดแผนรองรับการแผนรองรับสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน กรณีแผนรองรับการเกิดโรค ระบาด ทั้งในกรณีที่ยังไม่มีบุคลากรของสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุลติดเชื้อ และมีบุคลากรติดเชื้อแล้ว

1. แผนป้องกันการเกิดเหตุ

เป็นแผนรองรับสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน โดยเน้นการป้องกันการเกิดเหตุ คือยังไม่มีบุคลากรของ สถาบันฯ ติดเชื้อ

1.1 จัดทำแผน Work from Home ของบุคลากรดังนี้

- เลือกใช้โปรแกรมสนับสนุนการทำงานแบบ WFH ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย คือโปรแกรม การจัดการทางด้านสำนักงาน-Microsoft Teams และโปรแกรมสนับสนุนการประชุมแบบ ออนไลน์-Webex (ผู้รับผิดชอบ-หน่วยสื่อสารองค์การและสารสนเทศ)
- จัดอบรมเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้ทำงานที่บ้านได้อย่างต่อเนื่อง โดยให้ คำแนะนำและความเข้าใจถึงวิธีการใช้งานโปรแกรม เทคโนโลยีและเครื่องมือการทำงานที่จะ ปรับเปลี่ยนไปอย่างมีประสิทธิภาพจริง (ผู้รับผิดชอบ-หน่วยสื่อสารองค์การและสารสนเทศ) ทั้งนี้รวมถึงระบบการเข้าถึงคอมพิวเตอร์หรือเครือข่ายจากระยะไกล (remote access, VPN)
- ให้บุคลากรทุกหน่วยในทุกระดับ ต้องจัดทำแผน WFH ย่อยของตนเองเพื่อรองรับแผน WFH ของสถาบันหากเกิดขึ้นจริง (ผู้รับผิดชอบ- งานบริหารจัดการ, งานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม) โดยให้มีการกำหนดหน้าที่และกระบวนการทำงานของงานที่สำคัญให้ชัดเจน ต้องมีการจัดสรร บุคลากรให้สามารถทำงานทดแทนซึ่งกันและกันในทุกหน่วยงาน ต้องมีการทำตารางแผนปรับ เวลาการเข้ามาทำงานให้เหลื่อมเวลากัน และมีการสื่อสารมาตรการให้ทั่วถึงและเหมาะสม สามารถปฏิบัติได้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่ต้องมีการติดต่อกับบุคคลภายนอก สถาบันตลอดเวลา เช่น หน่วยคลัง พัสตุและรายได้ หรือหน่วยที่ต้องมีการดูแลระบบสนับสนุน ห้องปฏิบัติการวิจัยอย่างต่อเนื่องและไม่สามารถหยุดปฏิบัติงานได้ เช่น การตรวจตราดูแลตู้ -80 องศาเซลเซียส หรือสัตว์ทดลองเพื่องานวิจัยทั้งในอาคารเลี้ยงสัตว์น้ำและอาคารสัตว์ทดลอง เพื่องานวิจัย
- การจัดทำแผน WFH ให้คำนึงถึงระดับของสถานการณ์จากการเข้าที่ต้ง ซึ่งแบ่งเป็น 2 ระดับ คือดังนี้

○ ระดับแรก คือการมีนโยบายลดการเข้าที่ต้งหรือถูกจำกัดการเข้าที่ต้งบางส่วน (ยังไม่มีบุคลากรของสถาบันติดเชื้อ) โดยบุคลากรสถาบันทุกคนปฏิบัติตามแผน WFH ขั้นต้น โดย

อาจขออนุญาตเข้าสถาบันฯ ตามความจำเป็น (ต้องมีเหตุผล แผนงาน ตารางเวลา) ผ่านการ
อนุญาต/อนุมัติจากรองผู้อำนวยการสถาบัน

○ ระดับที่สอง คือการถูกจำกัดการเข้าที่ตั้งอย่างสิ้นเชิง (**มีบุคลากรของสถาบันติด
เชื้อแล้ว**) โดยบุคลากรสถาบันทุกคนปฏิบัติตามแผน WFH ชั้นสูงสุด โดยอาจขออนุญาตเข้า
สถาบันได้เฉพาะกรณีจำเป็นอย่างยิ่งเท่านั้น ผ่านการอนุญาต/อนุมัติจาก ผอ.

- จำลองเหตุการณ์ให้บุคลากรแต่ละคน ของแต่ละหน่วย ต้องทดลองทำ WFH จริง และ
ประเมินประสิทธิภาพการทำงาน WFH ที่ได้หรือปัญหาที่เกิดขึ้น

- 1.2 จัดทำระบบออนไลน์ “ระบบขอเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล”
(ผู้รับผิดชอบ-หน่วยหน่วยสื่อสารองค์การและสารสนเทศ) และทดลองใช้งานตามเงื่อนไขต่างๆ
ของโปรแกรม เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ
- 1.3 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และการทำงานเพื่อให้ปราศจากเชื้อ รวมทั้งงบประมาณฉุกเฉินเพื่อ
ดำเนินการเพื่อให้ครอบคลุมพื้นที่ (อย่างน้อย) 1 ใน 4 ของอาคารสถาบัน (ผู้รับผิดชอบ-หน่วย
บริหารจัดการนวัตกรรมและบริการวิชาการ, หน่วยบริหารธุรการและอาคาร)

2. แผนเผชิญเหตุ

เป็นแผนรองรับสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน เมื่อเกิดเหตุขึ้นแล้ว คือ**มีบุคลากรติดเชื้อ** (มีการยืนยันผลการ
ตรวจชัดเจนแล้ว) โดยเน้นเรื่องของการเข้าที่ตั้งและการจัดการทำให้ปราศจากเชื้อ

- 2.1 แจ้งมหาวิทยาลัยเรื่องมีบุคลากรภายในสถาบันติดเชื้อ (ผู้รับผิดชอบ-เลขานุการสถาบัน)
- 2.2 สืบสวน timeline (เฉพาะภายในสถาบัน) ของผู้ที่ติดเชื้อ ให้สันนิษฐานว่าบุคลากรของสถาบันที่
อยู่ใน timeline เดียวกันเป็นกลุ่มเสี่ยง ที่คาดว่าจะติดเชื้อด้วย (ผู้รับผิดชอบ-เลขานุการสถาบัน)
- 2.3 ประกาศนโยบายการจำกัดการเข้าที่ตั้งอย่างสิ้นเชิงทันที บุคลากรสถาบันทุกคนปฏิบัติตามแผน
WFH ชั้นสูงสุด จนครบระยะเวลาที่กำหนด 14 วัน (ผู้รับผิดชอบ-เลขานุการสถาบัน)
- 2.4 ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำให้ปราศจากเชื้อ ในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ติดเชื้อสัมผัส (ผู้รับผิดชอบ-หน่วย
บริหารจัดการนวัตกรรมและบริการวิชาการ, หน่วยบริหารธุรการและอาคาร)
- 2.5 แจ้ง รพก. ว่าห้ามบุคลากรทุกคนทุกระดับเข้าพื้นที่ ยกเว้นได้รับอนุญาต/อนุมัติจากผู้อำนวยการ
สถาบัน (ยกเว้นกรณีการเกิดสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน ตามแผนที่ 1 คือการเกิดอัคคีภัย)
(ผู้รับผิดชอบ-เลขานุการสถาบัน)

3. แผนจัดการหลังการเกิดเหตุ

- 3.1 ประเมินการผลเสียหายที่เกิดขึ้นแล้ว หรือผลเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (เช่น ผลการดำเนินงาน
ทุกประเภทตามตัวชี้วัด MU KPI, การสูญเสียรายได้จากบริการวิชาการ) ทั้งที่มีแนวทางการแก้ไข
หรือไม่สามารถแก้ไขได้ (ผู้รับผิดชอบ-คณะกรรมการบริหารสถาบัน)
- 3.2 เร่งรัดผลการดำเนินงานของสถาบัน ในส่วนที่ไม่สามารถดำเนินงานได้หรือดำเนินการได้ไม่เต็มที่
ในช่วงระหว่างปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุ (ผู้รับผิดชอบ-คณะกรรมการบริหารสถาบัน)
- 3.3 สืบสวน สรุปผลการดำเนินงานตามแผนเผชิญเหตุ เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไข
(ผู้รับผิดชอบ-เลขานุการสถาบัน)