



Mahidol
University
Wisdom of the Land

แผนปฏิบัติการบริหารจัดการอุทกภัย วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล



MAHIDOL
UNIVERSITY
INTERNATIONAL
COLLEGE



คำนำ

จากมหาอุทกภัยที่เกิดขึ้นเมื่อปลายปี พ.ศ. 2554 หลายพื้นที่ในประเทศไทยได้รับความเสียหายอย่างหนักทั้งในภาครัฐ และภาคเอกชน อย่างไรก็ตามพื้นที่ในมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา ซึ่งรวมทั้งวิทยาลัยนานาชาติปลอดภัยจากวิกฤตอุทกภัยในครั้งนั้น เนื่องจากได้ทูลเกล้าฯ ถวายรายงานภายในมหาวิทยาลัย ร่วมแรงร่วมใจในการป้องกันน้ำท่วม แต่พื้นที่โดยรอบตำบลศาลายา อำเภอบางพลีได้รับผลกระทบจากอุทกภัยในระดับรุนแรง อันเป็นอุปสรรคต่อการสัญจรของนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร จนวิทยาลัยนานาชาติต้องประกาศหยุดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม ถึง 31 ตุลาคม 2554 จนกระทั่งเมื่อน้ำท่วมสูงขึ้นทำให้ไม่สามารถสัญจรตามปกติได้ จึงต้องประกาศหยุดการปฏิบัติงานและการเรียนการสอนทั้งหมดต่อไป และสามารถเปิดทำการได้อีกครั้งในวันที่ 6 ธันวาคม 2554 ในช่วงเวลาของมหาอุทกภัยดังกล่าว วิทยาลัยนานาชาติมีนโยบายในการบริหารจัดการความเสี่ยงในหลายด้าน เช่น ด้านกายภาพ เพื่อเป็นการป้องกันน้ำท่วมที่อาจเกิดขึ้นภายในวิทยาลัย ด้านการช่วยเหลืออื่นๆ โดยมีการจัดศูนย์พักพิง (แบบไม่เป็นทางการ) ให้แก่บุคลากรและเพื่อนบ้านของบุคลากรที่ประสบปัญหาอุทกภัย การบริหารจัดการด้านนักศึกษาต่างประเทศ โดยจัดหาที่พักชั่วคราวให้นักศึกษาต่างประเทศ และการดูแลสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือบุคลากรของวิทยาลัย ภายหลังน้ำลด เป็นต้น

ในปี พ.ศ. 2555 นี้ คณะผู้บริหารวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดลได้ติดตามสถานการณ์น้ำท่วมในพื้นที่ต่างๆ ในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง และตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพื้นที่ศาลายาเช่นกันในปีที่ผ่านมา ในการนี้ คณะผู้บริหารวิทยาลัยจึงนำนโยบายของมหาวิทยาลัยอันได้แก่ **“แผนปฏิบัติการบริหารจัดการอุทกภัย ฝั่งตะวันตกของแม่น้ำเจ้าพระยา ของมหาวิทยาลัยมหิดล และพันธมิตร” ฉบับ สิงหาคม 2555** มาประยุกต์ใช้ในส่วนของวิทยาลัยนานาชาติ เพื่อเป็นการเตรียมแผนบริหารจัดการน้ำ ตั้งแต่ระยะก่อนเกิดภัย จนกระทั่งถึงระยะหลังเกิดภัย ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อมรอบด้าน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำจำกัดความระดับสถานการณ์อุทกภัย	1
โครงสร้างการบริหารจัดการภัยพิบัติ	2
กองอำนวยการบริหารจัดการภัยพิบัติ	7
สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	8
การดำเนินการในส่วนของวิทยาลัยนานาชาติ	
- แผนปฏิบัติการด้านนักศึกษา	10
- แผนปฏิบัติการด้านกายภาพในสถานการณ์อุทกภัย	11
ภาคผนวก	

ภาคผนวก

ผังการสื่อสารภายในวิทยาลัยนานาชาติ (MUIC Calling Tree)

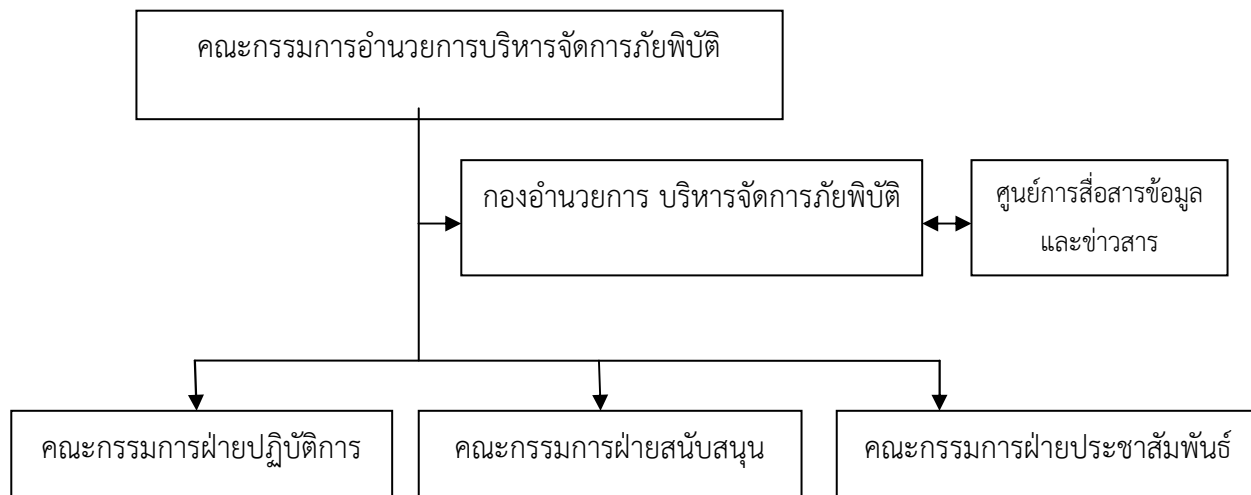
ประมวลภาพมหาอุทกภัยปี 2554

คำจำกัดความระดับสถานการณ์ฉุกเฉิน และกำหนดระดับความรุนแรงของสถานการณ์

มหาวิทยาลัยมหิดล คำจำกัดความระดับสถานการณ์ฉุกเฉิน		วิทยาลัยนานาชาติ กำหนดระดับความรุนแรงของสถานการณ์	
วาริ 0	เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอมือง จังหวัดพระนครศรีอยุธยาและมีระดับความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 จะใช้เวลาประมาณ 4 สัปดาห์ (25-28 วัน) น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม		
วาริ 1	เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานีและมีระดับความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 จะใช้เวลาประมาณ 3 สัปดาห์ (20-22 วัน) น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม	เขียว	ปกติ รอฟังประกาศจากมหาวิทยาลัย
วาริ 2	เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรีและมีระดับความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 จะใช้เวลาประมาณ 1 สัปดาห์ (6 วัน) น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม	เหลือง	เตรียมความพร้อมด้านกายภาพ พร้อมทั้งจะย้ายทรัพย์สินและบุคลากร
วาริ 3	เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554	แดง	บุคลากรไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานตามปกติ
วาริ 4	เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในมหาวิทยาลัยมหิดลวิทยาเขตศาลายา	แดง	บุคลากรไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานตามปกติ

โครงสร้างคณะกรรมการบริหารจัดการภัยพิบัติ

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล



คณะกรรมการอำนวยการบริหารจัดการภัยพิบัติ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| 1. คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ | ประธาน |
| 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | รองประธาน |
| 3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| 4. รองคณบดีฝ่ายแผน และพัฒนา | กรรมการ |
| 5. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 6. รองคณบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ | กรรมการ |
| 7. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| 8. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 9. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย | กรรมการ |
| 10. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา | กรรมการ |
| 11. ผู้ช่วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (อาจารย์ชมพูนุท ผ่องจิตร) | กรรมการ |
| 12. ผู้จัดการทั่วไปศูนย์ปฏิบัติการโรงแรมสาธิตา พาววิลเลียน | กรรมการ |
| 13. ผู้ช่วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (นายทรงพล สังข์ทอง) | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ติดตามข่าวสารและปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล
2. ดำเนินการตัดสินใจในการประกาศภาวะวิกฤต โดยคณบดีเป็นผู้ประกาศภาวะวิกฤต ในกรณี
ที่คณบดีไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ รองคณบดีฝ่ายบริหารมีหน้าที่แทนในการประกาศ
ภาวะวิกฤต และแจ้งคณบดีโดยเร็ว
3. เป็นศูนย์กลางในการตัดสินใจ รวมทั้งเชื่อมโยงและประสานงานจากทุกหน่วยงานทั้งภายใน
และภายนอกวิทยาลัยฯ
4. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในกรณีฉุกเฉิน

5. อนุมัติจัดตั้งศูนย์อพยพสำหรับพนักงาน อาจารย์ นักศึกษาของวิทยาลัยฯ
6. พิจารณาอนุมัติในการสั่งปิดและอพยพนักศึกษาต่างชาติที่อาศัย ณ บ้านพักนักศึกษาของวิทยาลัยฯ
7. พิจารณาอนุมัติและประสานงานที่พักอาศัยของนักศึกษาต่างชาติในกรณีที่ต้องอพยพ
8. ควบคุมการออกข่าวประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ข่าวภายในและภายนอกวิทยาลัย
9. พิจารณาการช่วยเหลือเยียวยาหลังอุทกภัย

กระบวนการบริหารจัดการภัยพิบัติ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
ประธานเรียกประชุมคณะกรรมการอำนวยการ	คณบดี
เลขานุการเชิญประชุมคณะกรรมการอำนวยการ	เลขานุการ
พิจารณาความจำเป็นในการเปิดกองอำนวยการ ประเมินความรุนแรงและความจำเป็น โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการอำนวยการ
นำแผนบริหารจัดการภัยพิบัติของมหาวิทยาลัยมาใช้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ
ติดตามประเมินสถานการณ์ และสื่อสารตลอดช่วงเวลาที่เกิดภัยพิบัติ	คณะกรรมการอำนวยการ
สรุปผล	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ

คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| 1. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร | ประธานกรรมการ |
| 2. นายทรงพล สังข์ทอง | รองประธาน |
| ผู้ช่วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ | |
| 3. นายสิทธิธา ครุฑแสง | กรรมการ |
| 4. นางสาวสัจจา โสภาก | กรรมการ |
| 5. นายกิตติรัตน์ ปรีทอง | กรรมการ |
| 6. นางสาวศุภมาศ ยงชัยตระกูล | กรรมการ |
| 7. นางสาวอัญชลี อรุณรัตน์ | กรรมการ |
| 8. นายสุภัทร จันทรเพ็ญ | กรรมการ |
| 9. นายสมพล บัวจันทร์ | กรรมการ |
| 10. นายธิปต์ย์ จันทรสนธิ | กรรมการ |
| 11. นายสีบพงศ์ มาลี | กรรมการ |
| 12. นายอณิทัสน์ ระวังชนม์ | กรรมการ |

13. นายไพรินทร์ ปักชิน	กรรมการ
14. นายอดิสร ศรีวิชา	กรรมการ
15. นายชัยวัฒน์ กลั่นศรีทอง	กรรมการ
16. นายณัฐวุฒิ ปิ่นประชา	กรรมการ
17. นายกฤษณะ น้อยวงษ์	กรรมการ
18. นายยุทธพงษ์ ธิติมงคล	กรรมการ
19. นายสิทธิโชค กระสินธุ์	กรรมการ
20. นายมานพ โพธินิล	กรรมการ
21. นายสันทัศน์ ล้อมสินทรัพย์	กรรมการ
22. นายวิเชียร ยืนยาว	กรรมการ
23. นายบุญเหลือ บัวศรี	กรรมการ
24. นายฉันทกร กสิภาร์	กรรมการและเลขานุการ
25. นายรัฐสรณ์ รอดกระทีก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติตามระดับชั้นสถานการณ์ภัยพิบัติตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการอุทกภัยของมหาวิทยาลัย
2. กำหนดพื้นที่เสี่ยงและแนวทางป้องกันอันก่อให้เกิดความเสียหายภายในวิทยาลัยฯ
3. กำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อเฝ้าระวังพื้นที่และเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
4. กำหนดวิธีปฏิบัติในการป้องกันอุทกภัย
5. บริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัย
6. บริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคภายในอาคาร
7. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ
8. กำหนดแผนฟื้นฟูทางกายภาพและสิ่งแวดล้อมหลังเกิดอุทกภัย
9. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการบริหารจัดการภัยพิบัติ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการย่อย	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร
ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการภัยพิบัติของมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ
ติดตามสถานการณ์เพื่อปรับแผนหากสถานการณ์เปลี่ยนแปลง	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ
ติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการภัยพิบัติ	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ
สรุปผล	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ

คณะกรรมการฝ่ายสนับสนุน ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	รองประธาน 1
3. อาจารย์ชมพูนุท ผ่องจิตร ผู้ช่วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธาน 2
4. นางพนิดา อภิรามเมธา	กรรมการ
5. นางจุฑารัตน์ ทิพย์บุญทรัพย์	กรรมการ
6. นางมณี มุกด์ธนะอนันต์	กรรมการ
7. นางสาวอารีย์ คงอำนาจ	กรรมการ
8. นายพลภัทร มั่นยานนท์	กรรมการ
9. นายธรรมชาติ กาญจนภิญโญ	กรรมการ
10. นางปติตตา สุวรรณวงศ์	กรรมการ
11. นายกวิน ปลาอ่อน	กรรมการ
12. นางสาวสุพัตรา บุญประเสริฐ	กรรมการ
13. นางสาวสารินีย์ ศิริพันธ์	กรรมการ
14. นางสาววรดา อภิรัตน์	กรรมการ
15. นางสาวสุกิดา วัชรตนกร	กรรมการ
16. นายพงษ์พันธ์ จิงวัฒนมงคล	กรรมการ
17. นางสาวสุนทรี ธรรมวิภาส	กรรมการ
18. นางสาวกาญจนา คณิตกาญจนกุล	กรรมการ
19. นางสาวสกุลยา กระสินธุ์	กรรมการ
20. นายเอกราช จันบางม่วง	กรรมการ
21. นางสาววรปรียา คมคาย	กรรมการ
22. นางสาวอนิสา เมฆาพร	กรรมการ
23. นางสาวสมภัทร์ สุขสมัย	กรรมการและเลขานุการ
24. นางสาวจารุณี สืบศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายสนับสนุน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำฐานข้อมูลต่างๆ ภายในวิทยาลัย เช่น จำนวนและข้อมูลต่างๆ ของพนักงาน อาจารย์ นักศึกษา และทรัพย์สินต่างๆ ของวิทยาลัย เป็นต้น
2. จัดเตรียมเครื่องอุปโภค บริโภค ในกรณีที่เกิดอุทกภัย
3. จัดหาและจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันอุทกภัย เช่น กระสอบทราย อิฐ ไม้อัด ตะปู ปูนซีเมนต์ ฯลฯ ตามคำร้องขอของฝ่ายต่างๆ
4. จัดตั้งศูนย์รับบริจาคและกลุ่มอาสาสมัครในการป้องกันอุทกภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัย ร่วมกับมหาวิทยาลัย

5. ประสานงานเรื่องการขนส่งเพื่ออพยพพนักงาน อาจารย์ และนักศึกษา
6. จัดทำแผนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
7. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการบริหารจัดการภัยพิบัติ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการย่อย	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
จัดทำฐานข้อมูลต่างๆของวิทยาลัย	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ
จัดเตรียม จัดหาและจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับป้องกันอุทกภัย	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ
ประสานงานฝ่ายต่างๆ เพื่อสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ
สรุปผล	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ

คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 2. นายณัฐบุรณ์ พรรัตน์เจริญ | รองประธาน |
| 3. นายกรชัย เหล็กเพชร | กรรมการ |
| 4. นางสาวจิรวรรณ ทองสกล | กรรมการ |
| 5. นางสาวลัดดาวัลย์ เจียรวิทยกิจ | กรรมการ |
| 6. นางสาวหิรัญญา ศิริสมทุม | กรรมการ |
| 7. นางสาวเกศณี ไสยจิตร | กรรมการ |
| 8. นางสาวธีรวรรณ นันทกิจ | กรรมการ |
| 9. นางโสภา นาคป้อมฉิน | กรรมการ |
| 10. นางสาวศิติกา จันทรโชติพัฒนา | กรรมการ |
| 11. นางสาวจารุพรรณ จันทรสุรินทร์ | กรรมการ |
| 12. นางสาวเกตุวรี พัฒนแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ติดตามข่าวสารจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก
2. กลั่นกรองและรายงานข้อมูลข่าวสารต่อคณะกรรมการอำนวยการ
3. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้กับพนักงาน อาจารย์และนักศึกษาภายในวิทยาลัย
4. เปิดศูนย์ Call Center เพื่อรับฟังปัญหาจากพนักงาน อาจารย์ และนักศึกษาของวิทยาลัย และให้ข้อมูล รวมทั้งประสานงานให้ความช่วยเหลือ
5. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการบริหารจัดการภัยพิบัติ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการย่อย	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา
ติดตามข่าวสารจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก	คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์
รวบรวมข้อมูลและประเมินผลสถานการณ์	คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์
เปิดศูนย์ Call Center รับฟังปัญหาจากพนักงาน อาจารย์ และนักศึกษา รวมถึงประสานงานให้ความช่วยเหลือ	คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์
ประชาสัมพันธ์ แจ้งสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์
สรุปผล	คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

กองอำนวยการบริหารจัดการภัยพิบัติ

กองอำนวยการบริหารจัดการภัยพิบัติ เป็นศูนย์กลางในด้านการประสานงาน การอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมสนับสนุนให้แผนบริหารจัดการภัยพิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริหารงานโดยคณะกรรมการอำนวยการฯ โดยมีสถานที่ตั้งกองอำนวยการใช้สถานที่เดียวกับมหาวิทยาลัย

หน้าที่หลัก

1. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการอำนวยการ
2. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆในการสนับสนุนอัตรากำลัง ยา และเวชภัณฑ์ อาหาร น้ำดื่ม ยานพาหนะ และสาธารณูปโภค เพื่อให้แผนปฏิบัติการบรรลุดำเนินการได้
3. เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัย
4. ควบคุมการออกข่าวหรือเผยแพร่ข่าวภายในวิทยาลัยนานาชาติ

สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

สถานที่ปฏิบัติงานสำรองเป็นสถานที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในวิทยาลัยนานาชาติ กรณี วารี 3 และ วารี 4 เพื่อให้งานที่สำคัญของวิทยาลัยฯดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

1. สถานที่เดียวกับมหาวิทยาลัย
2. ศูนย์สาทร สำนักงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

บุคลากรในสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

ผู้บริหารวิทยาลัยและพนักงานที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานของวิทยาลัยนานาชาติดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

หน้าที่หลัก

1. เป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีที่สถานที่ทำงานหลักได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ
2. ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่างๆขณะอยู่ระหว่างที่มีภาวะฉุกเฉินจนกระทั่งเหตุการณ์ได้คลี่คลายลงเป็นปกติ
3. ทำหน้าที่รับการรายงานตัวของพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายภาระงาน
4. ทำหน้าที่สั่งการและประสานงานในการจัดเตรียมพื้นที่และอุปกรณ์ต่างๆ
5. เป็นศูนย์กลางการติดต่อประสานงาน



การดำเนินการในส่วนขอวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล



แผนปฏิบัติการด้านนักศึกษา

เพื่อเตรียมความพร้อมให้การช่วยเหลือเบื้องต้นแก่นักศึกษาต่างชาติที่พักอาศัย ณ บ้านพักกรีนพาร์คโฮม วิลเลจ และบ้านพักชัยพฤกษ์ และประสานงานการเคลื่อนย้ายนักศึกษาไปยังพื้นที่ปลอดภัย ประสานงานด้านอาหาร เครื่องดื่ม และที่พักพิงชั่วคราว

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
วารี 2-4 1. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ในด้านข้อมูลสถานการณ์ภัยพิบัติ 2. ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ และแจ้งข้อมูลสถานการณ์ภัยพิบัติรวมถึงประสานงานกับผู้จัดการบ้านพัก 3. ประสานงานในการเคลื่อนย้ายนักศึกษาต่างชาติที่พักอาศัยบ้านพักนักศึกษาทั้งสองแห่งไปยังพื้นที่ปลอดภัย รวมถึงการประสานงานด้านอาหาร เครื่องดื่ม และที่พักพิงชั่วคราว 4. ประเมินสถานการณ์และดำเนินกิจกรรม ดังนี้ 4.1 ประสานงานกับนักศึกษาต่างชาติ 4.2 ประสานงานเรื่องที่พักชั่วคราวไปยังที่ปลอดภัย 4.3 ประสานงานยานพาหนะ การเดินทางและพาหนะที่ใช้สำหรับการเคลื่อนย้ายนักศึกษาไปยังที่ปลอดภัย 4.4 การสื่อสารข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - ประสานงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ด้านข่าวสาร เหตุการณ์ที่เป็นปัจจุบัน - แจ้งความคืบหน้าให้นักศึกษาทราบ 4.5 ประสานงานด้านอาหาร เครื่องดื่ม กรณีเคลื่อนย้ายนักศึกษาไปพักที่ที่พักพิงชั่วคราวและกรณีเจ็บป่วย	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา, นางสาวศุภมาศ ยงชัยตระกูล และนางสาวอนิสา เมฆาพร นางสาวศุภมาศ ยงชัยตระกูล และนางสาวอนิสา เมฆาพร นางสาวศุภมาศ ยงชัยตระกูล นางสาวอนิสา เมฆาพร และคณะกรรมการฝ่ายสนับสนุน นางสาวศุภมาศ ยงชัยตระกูล และ นางสาวอนิสา เมฆาพร นายสุภัทร จันทร์เพ็ญ และนางสาวสุนทรี ธรรมวิภาส
ช่องทางการสื่อสาร Calling Tree, โทรศัพท์ภายใน, โทรศัพท์มือถือ, โทรสาร วิทยุสื่อสาร, SMS, Email, Facebook, Intranet	

แผนปฏิบัติการด้านกายภาพในสถานการณ์อุทกภัย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านกายภาพในสถานการณ์อุทกภัยอย่างมีประสิทธิภาพ
มีกระบวนการขั้นตอนและการสื่อสารดังนี้

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
วารี 0 1. ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ โดยประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร นายทรงพล สังข์ทอง
วารี 1 1. ประสานงานไปยังฝ่ายสนับสนุน สั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอุทกภัย เช่น กระสอบทราย ทราย ไม้อัด ตะปู ปูนซีเมนต์ เป็นต้น 2. ประสานงานไปยังฝ่ายสนับสนุน เพื่อจัดหาอาหารและน้ำดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 3. ประสานงานอาสาสมัคร จัดหากำลังคน 4. แจ้งหน่วยงานภายในวิทยาลัยฯ เพื่อเตรียมการยกอุปกรณ์ที่อยู่ชั้น 1	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร นายทรงพล สังข์ทอง นายฉันทกร กลีภรณ์ นายณัฐภูมิ ปิ่นประชา นายเอกราช จันบางม่วง นางสาวรปรียา คมคาย นายกิตติรัตน์ ปรีทอง นายอณิทัศน์ ระวังชนม์
วารี 2 1. ดำเนินการทำแนวป้องกันในพื้นที่เสี่ยงป้องกันพื้นที่ภายในวิทยาลัยฯ 2. จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังในพื้นที่เสี่ยงตามแนวป้องกันตลอด 24 ชั่วโมง	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร นายทรงพล สังข์ทอง นายยุทธพงษ์ ธิติมงคล และทีม นายมานพ โพธิ์นิล และทีม
วารี 3 1. ติดตามสถานการณ์ระดับน้ำและรายงานผลให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ 2. จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังในพื้นที่เสี่ยงตามแนวป้องกันตลอด 24 ชั่วโมง	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร นายทรงพล สังข์ทอง นายยุทธพงษ์ ธิติมงคล และทีม นายมานพ โพธิ์นิล และทีม
วารี 4 กรณีเกิดเหตุการณ์สุดวิสัย เช่น แนวป้องกันน้ำรอบมหาวิทยาลัยมหิดลเกิดพัง หรือปริมาณน้ำมาเร็วกว่าที่คาดการณ์ไว้ มีแผนการดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดชุดปฏิบัติงานในการตัดกระแสไฟฟ้าของแต่ละอาคาร	นายกิตติรัตน์ ปรีทอง และทีม

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
วารี่ 4 2. เมื่อสถานการณ์น้ำลดลงจนผ่านวิกฤตน้ำท่วม ตรวจสอบแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าประจำอาคาร ให้เข้าสู่ระบบการฟื้นฟูทางเทคนิคต่อไป	นายกิตติรัตน์ ปรีทอง และทีม
ช่องทางการสื่อสาร Calling Tree, โทรศัพท์ภายใน, โทรศัพท์มือถือ, โทรสาร, วิทยุสื่อสาร, SMS, Email, Facebook, Intranet	

แนวทางปฏิบัติงานบริหารจัดการอุทกภัย
คณะกรรมการอำนวยการ

ระดับสถานการณ์	แนวทางการปฏิบัติ
วารี 0 เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในอำเภอเมืองพระนครศรีอยุธยา และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยใช้เวลาประมาณ 4 สัปดาห์ (25-28 วัน)	1. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการในการบริหารจัดการป้องกันอุทกภัย 2. จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการและประธานรวมถึงเลขานุการของคณะกรรมการแต่ละฝ่ายเพื่อให้ทราบถึงภาระหน้าที่ 3. พิจารณาสถานที่สำหรับเป็นศูนย์อพยพหากเกิดอุทกภัยสำหรับนักศึกษาต่างชาติ
วารี 1 เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยใช้เวลาประมาณ 3 สัปดาห์ (20-22 วัน)	1. จัดประชุมพนักงาน นักศึกษาและอาจารย์เพื่อทำการชี้แจงถึงสถานการณ์น้ำและแนวทางในการปฏิบัติให้ทุกคนรับทราบ
วารี 2 เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอบางบัวทอง และบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่า หรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยจะใช้เวลาประมาณ 1 สัปดาห์ (6 วัน)	1. พิจารณาวาระเรื่องการปฏิบัติงานและการจัดเรียนการสอน 2. พิจารณาสถานที่ในการอพยพนักศึกษาต่างชาติ 3. พิจารณากำหนดสถานที่จัดตั้งศูนย์อำนวยการเพื่อบริหารจัดการภัยพิบัติและเพื่อเป็นศูนย์ประสานงานกลางในการสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ
วารี 3 เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่า หรือ ใกล้เคียงกับปี 2554	1. พิจารณาและประเมินสถานการณ์อุทกภัย 2. พิจารณาและอนุมัติปัญหาที่เกิดขึ้นในภาวะฉุกเฉิน 3. พิจารณาประกาศเคลื่อนย้ายนักศึกษาต่างชาติไปยังสถานที่ที่ปลอดภัย
วารี 4 เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา	1. ประกาศจัดตั้งศูนย์อำนวยการฉุกเฉิน (นอกพื้นที่)

แนวทางปฏิบัติงานบริหารจัดการอุทกภัย
คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการ

ระดับสถานการณ์	แนวทางการปฏิบัติ
<u>วารี 0</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในอำเภอเมือง พระนครศรีอยุธยา และมีระดับความรุนแรง เทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยใช้เวลา ประมาณ 4 สัปดาห์ (25-28 วัน)	1. จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายเพื่อรับทราบภาระหน้าที่ และกำหนดแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายฯ 2. จัดทำแผนปฏิบัติด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมในการรับมือสถานการณ์อุทกภัย 3. กำหนดพื้นที่เสี่ยงภายในวิทยาลัยที่จำเป็นต่อการป้องกันอุทกภัย 4. จัดกำลังพล และกำหนดหน้าที่ให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันอุทกภัย 5. สำรวจพื้นที่เพื่อกำหนดการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอุทกภัย 6. จัดทำแผนและผังสั่งการเพื่อเตรียมการป้องกันน้ำท่วมของวิทยาลัยฯ
<u>วารี 1</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยใช้ เวลาประมาณ 3 สัปดาห์ (20-22 วัน)	1. ประสานงานไปยังฝ่ายสนับสนุนเพื่อซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับป้องกันอุทกภัย
<u>วารี 2</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอบางบัวทอง และบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่า หรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยจะใช้เวลาประมาณ 1 สัปดาห์ (6 วัน)	1. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ตรวจเช็คระดับน้ำและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวันเพื่อประเมินสถานการณ์น้ำ 2. ก่อสร้างแนวป้องกันพื้นที่สำคัญอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อวิทยาลัยฯ และบ้านพักนักศึกษา 3. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังประจำวิทยาลัยฯ 4. ดำเนินการเคลื่อนย้ายพัสดุ เอกสารและสิ่งของมีค่าในจุดเสี่ยงไปยังพื้นที่สูง
<u>วารี 3</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่ ศาลายา จังหวัดนครปฐม และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่า หรือ ใกล้เคียงกับปี 2554	1. ตรวจเช็คระดับน้ำและรายงานสถานการณ์ต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ 2. จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังประจำวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ
<u>วารี 4</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยใน มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา	1. จัดชุดปฏิบัติงานในการตัดกระแสไฟฟ้าของแต่ละอาคารของวิทยาลัยนานาชาติ 2. จัดเวรเฝ้าระวังและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง

แนวทางปฏิบัติงานบริหารจัดการอุทกภัย
คณะกรรมการฝ่ายสนับสนุน

ระดับสถานการณ์	แนวทางการปฏิบัติ
<u>วารี 0</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในอำเภอเมืองพระนครศรีอยุธยา และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยใช้เวลาประมาณ 4 สัปดาห์ (25-28 วัน)	1. จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายเพื่อรับทราบภาระหน้าที่ และกำหนดแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายฯ 2. ร่างแผนปฏิบัติการเพื่อช่วยเหลือและอพยพนักศึกษา บุคลากร พร้อมทั้งหาที่พักพิง และเสบียงอาหาร 3. ร่างแผนปฏิบัติการในการขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ภายในวิทยาลัยที่อยู่ในพื้นที่ที่น้ำอาจท่วมถึง 4. จัดเตรียมข้อมูลด้านวัสดุและสิ่งอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับป้องกันอุทกภัย เช่น สถานที่จัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องจัดซื้อ และยานพาหนะในกรณีที่ต้องเคลื่อนย้ายสิ่งของ หรือต้องทำการอพยพพนักงาน นักศึกษา อาจารย์ที่อยู่ในพื้นที่เสี่ยง เป็นต้น 5. จัดเตรียมงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับป้องกันอุทกภัย อาหาร น้ำดื่ม เวชภัณฑ์พื้นฐานและสิ่งของยังชีพ 6. สำรวจพัสดุ เอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำแผนในการ Backup ฐานข้อมูล
<u>วารี 1</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยใช้เวลาประมาณ 3 สัปดาห์ (20-22 วัน)	1. จัดหาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับป้องกันอุทกภัย และวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่ฝ่ายอื่นๆ ร้องขอ 2. เตรียมและรวบรวมข้อมูลความต้องการด้านอาหารและน้ำดื่มเพื่อสำรองสำหรับศูนย์อพยพชั่วคราว และเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง 3. จัดเตรียมแผนอพยพและเตรียมจัดหายานพาหนะในการอพยพ
<u>วารี 2</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอบางบัวทอง และบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่า หรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยจะใช้เวลาประมาณ 1 สัปดาห์ (6 วัน)	1. จัดหายานพาหนะในการอพยพ 2. จัดเตรียมอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และ เครื่องอุปโภค บริโภคสำหรับเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง 3. ประสานงานการรับบริจาคสิ่งของและอาสาสมัครเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัย 4. ดำเนินการตามแผนในการ Back up ฐานข้อมูลต่างๆ หรือระบบสารสนเทศต่างๆ 5. เสนอแผนการช่วยเหลือ (สวัสดิการ) แก่บุคลากรและนักศึกษาต่อคณะกรรมการอำนวยการ 6. ดำเนินการจัดเก็บวัสดุ เอกสารสำคัญ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเคลื่อนย้ายขึ้นที่สูง

วารี 3 เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่ ศาลายา จังหวัดนครปฐม และมีระดับ ความรุนแรงเทียบเท่า หรือ ใกล้เคียงกับปี 2554	1. ประสานงานยานพาหนะใช้สำหรับเคลื่อนย้ายนักศึกษาออกจาก จุดรวมพลในพื้นที่ประสบภัย
วารี 4 เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยใน มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา	1. จัดส่งอำนวยความสะดวกและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อ สนับสนุนการดำเนินการของศูนย์อำนวยการฉุกเฉิน

แนวทางปฏิบัติงานบริหารจัดการอุทกภัย

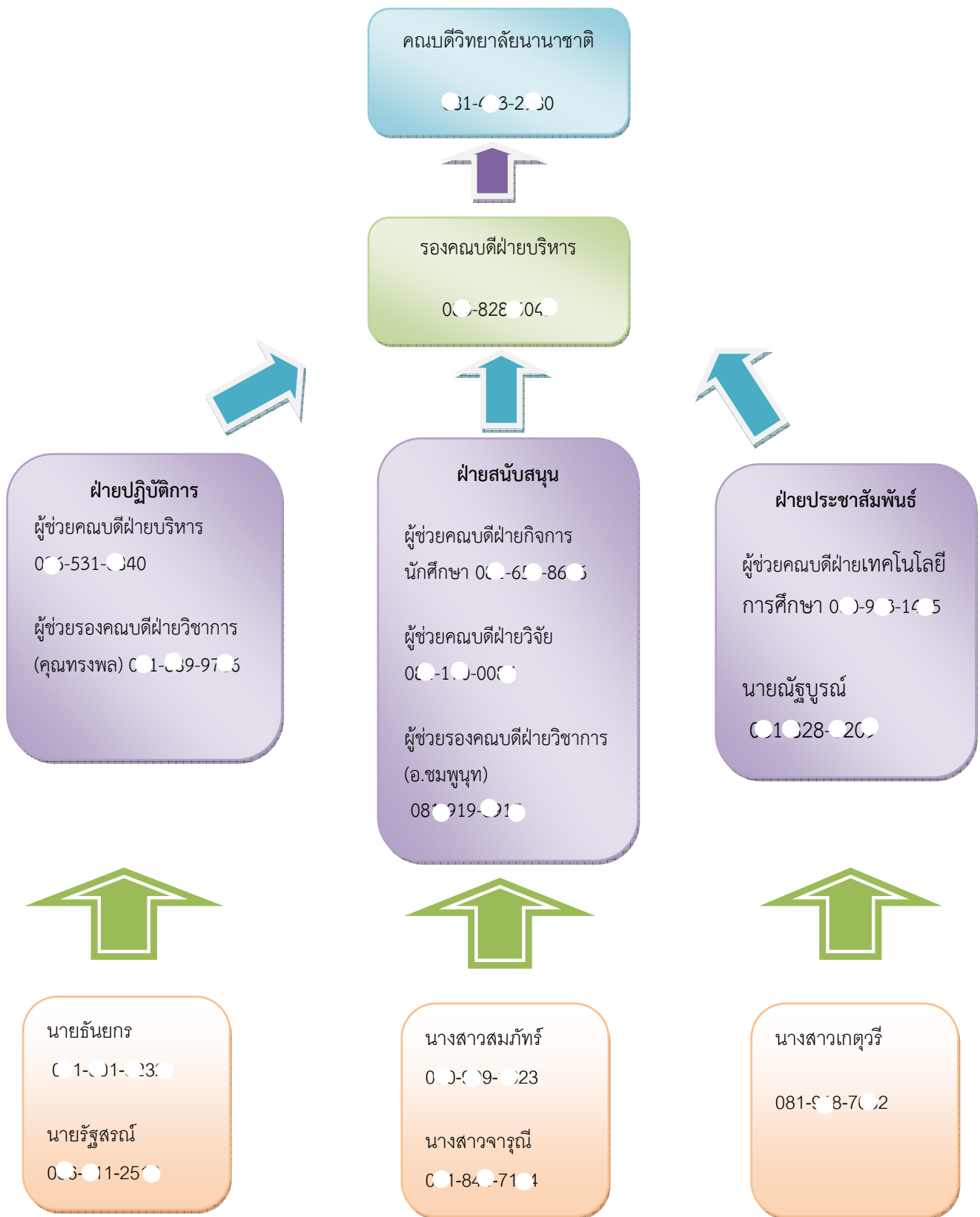
คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

ระดับสถานการณ์	แนวทางการปฏิบัติ
วารี 0 เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยใน อำเภอเมืองพระนครศรีอยุธยา และมีระดับ ความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัด นครปฐม โดยใช้เวลาประมาณ 4 สัปดาห์ (25-28 วัน)	1. จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายเพื่อรับทราบภาระหน้าที่ และ กำหนดแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายฯ 1. จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้น 1.1 เตรียมข้อมูลของบุคคลหลัก เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ที่ สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ 1.2 จัดเตรียมรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ website facebook และ social media อื่นๆ รวมทั้งแบบแผนการสื่อสาร ภายในองค์กร โดยจัดเป็นช่องทางต่าง ๆ เช่น - ด้านบุคลากร นักศึกษา อาจารย์ - ผู้นำชุมชน หรือผู้มีอิทธิพลในท้องถิ่น - สื่อมวลชนสายต่าง ๆ - หน่วยงานฉุกเฉินด้านต่าง ๆ เช่น สถานีตำรวจ สำนักงานเขต โรงพยาบาล หรือหน่วยงานสาธารณสุขต่างๆ เพื่อ 2. เตรียมจัดตั้งศูนย์ Call Center สำหรับให้ข้อมูล ให้ความ ช่วยเหลือ และประสานงานแก่ผู้ที่ประสบอุทกภัย
วารี 1 เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอ ลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี และมีระดับ ความรุนแรงเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ศาลายา จังหวัด นครปฐม โดยใช้เวลาประมาณ 3 สัปดาห์ (20-22 วัน)	1. ติดตามข้อมูลข่าวสารอุทกภัยที่อาจจะมีผลกระทบกับ สถานการณ์ตลอด 24 ชั่วโมง 2. กลั่นกรองและเรียบเรียงข่าวสารที่ได้รับจากแหล่งข่าวต่างๆ เพื่อ นำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการให้พิจารณาอนุมัติ ประชาสัมพันธ์เนื้อหาดังกล่าว 3. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่น่าเชื่อถือเรื่องอุทกภัยเป็นระยะ ๆ ใน ช่องทางต่าง ๆ ที่ได้จัดเตรียมไว้

<u>วารี 2</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยอำเภอ บางบัวทอง และบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี และมีระดับความรุนแรงเทียบเท่า หรือ ไกล่เคียงกับปี 2554 น้ำจะไหลมาถึงพื้นที่ ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยจะใช้เวลา ประมาณ 1 สัปดาห์ (6 วัน)	1. ยังคงดำเนินการในส่วนของการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเช่นเดิม 2. เปิดศูนย์ Call Center 3. ประชาสัมพันธ์เรื่องปฏิบัติงานและการจัดการเรียนการสอนตาม นโยบาย
<u>วารี 3</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่ ศาลายา จังหวัดนครปฐม และมีระดับ ความรุนแรงเทียบเท่า หรือ ไกล่เคียงกับปี 2554	1. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน และแจ้งความคืบหน้า เป็นระยะๆ แก่นักศึกษา พนักงานและอาจารย์ตามช่องทางการ สื่อสารต่างๆ เช่น SMS เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเข้าถึงทุกคนอย่าง แน่นนอน
<u>วารี 4</u> เมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัยใน มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา	1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเรื่องน้ำท่วมอย่างต่อเนื่อง 2. ประชาสัมพันธ์การเปิด-ปิดทำการ ของมหาวิทยาลัย และ วิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก

ผังการสื่อสารภายในวิทยาลัยนานาชาติ
(MUIC Calling Tree)



ประมวลภาพมหาอุทกภัยปี 2554

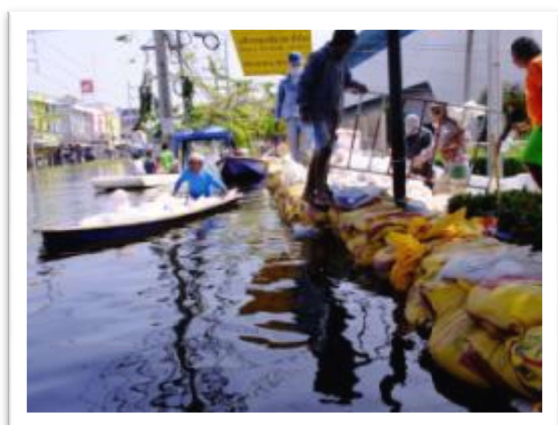
การป้องกันน้ำท่วมภายในวิทยาลัย และรอบมหาวิทยาลัย



การจัดตั้งศูนย์พักพิงของวิทยาลัยและการรับบริจาค



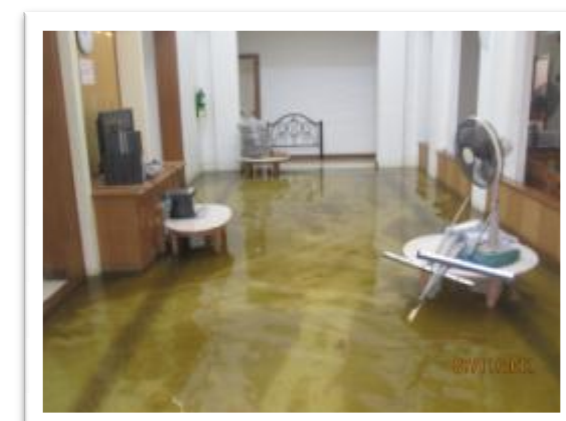
มหาวิทยาลัยอุทกภัยรอบมหาวิทยาลัยมหิดล



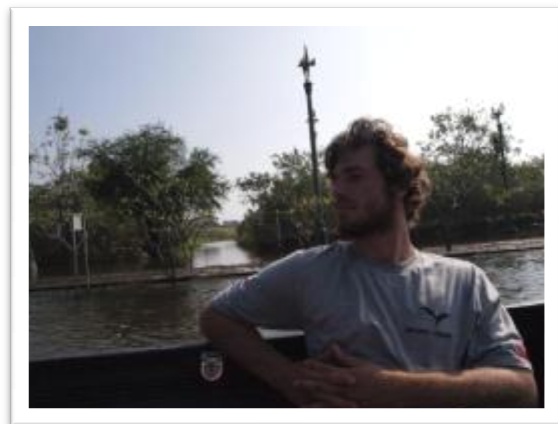
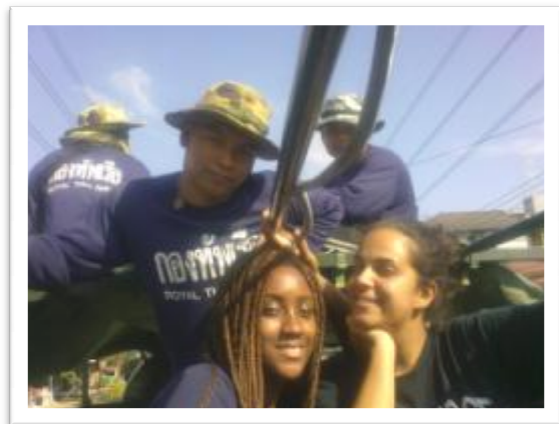
ศาลายากับมหาวิกฤตมหาอุทกภัย



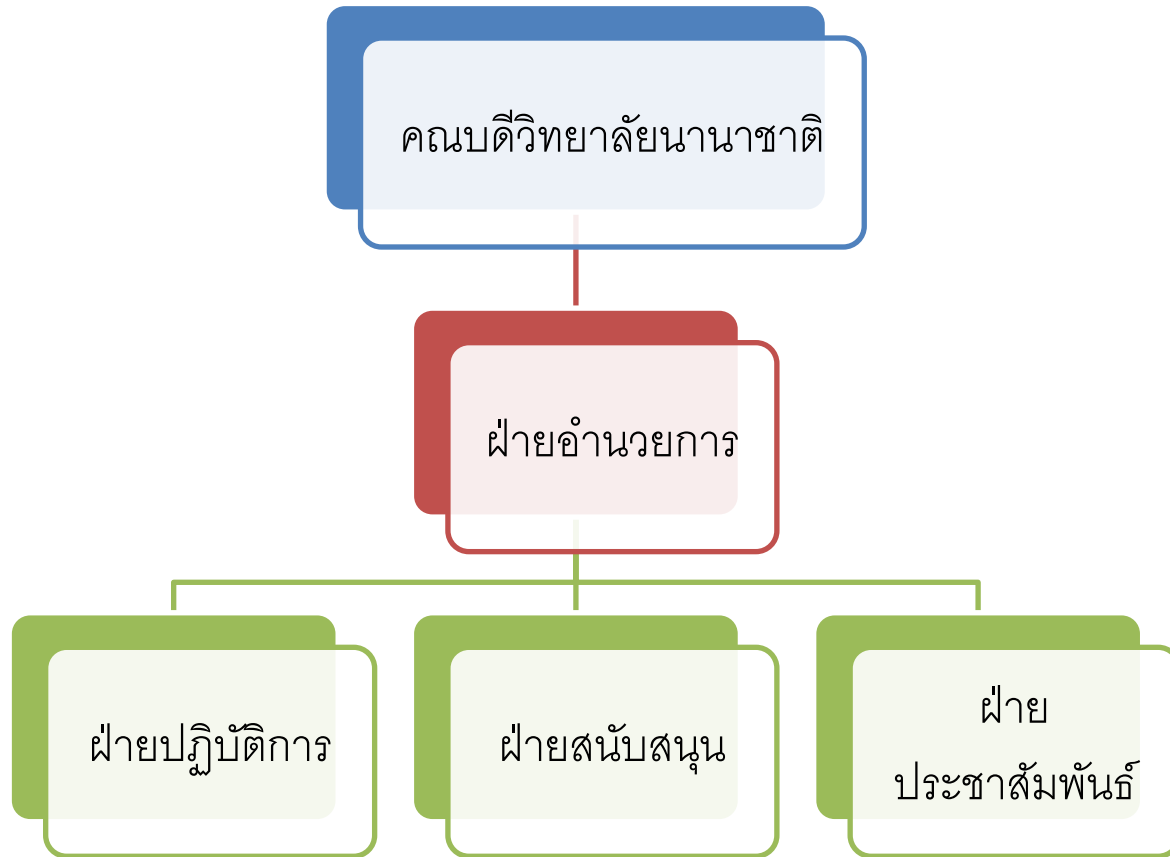
อุทกภัย ณ บ้านพักนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ



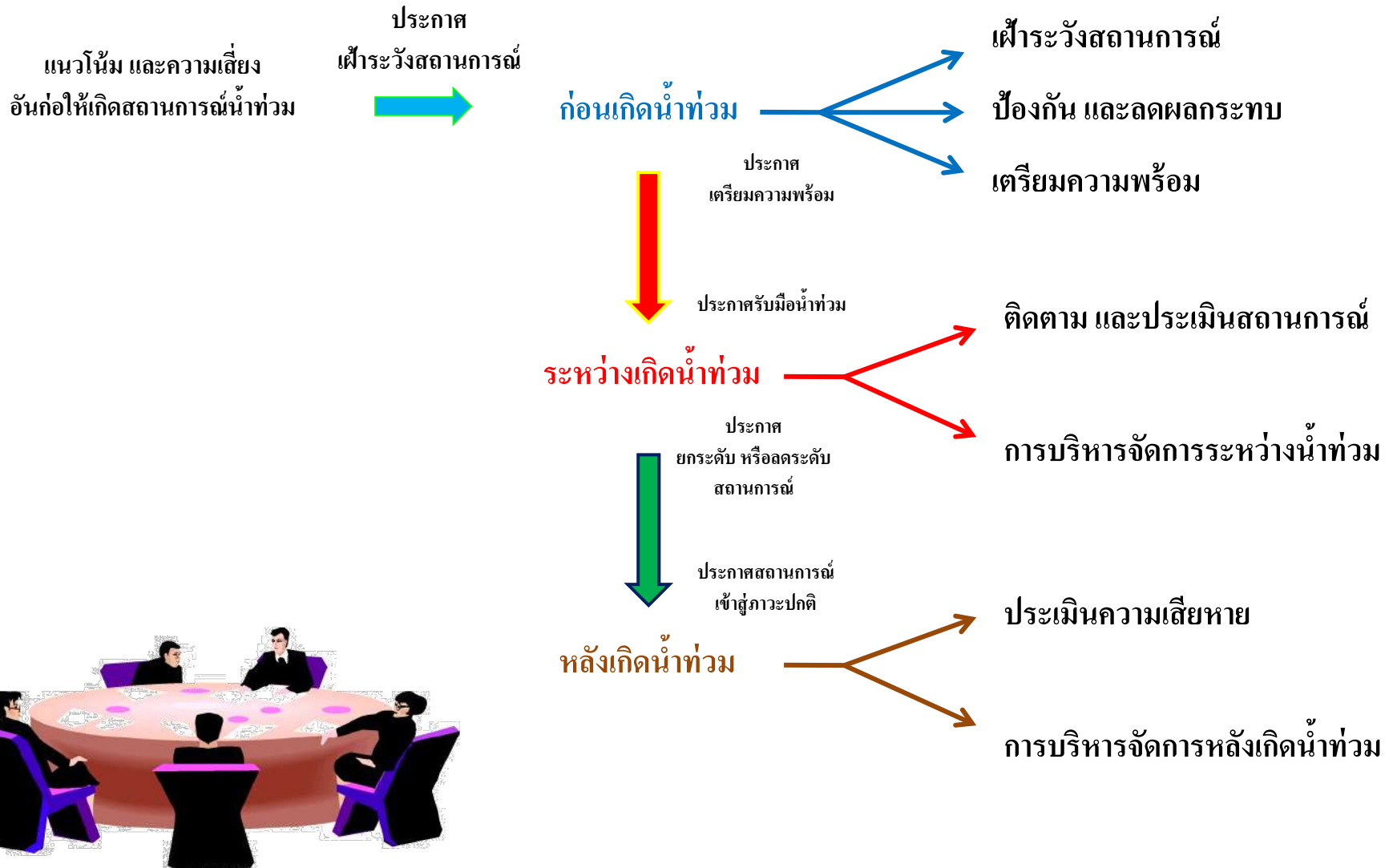
อพยพนักศึกษาต่างชาติ



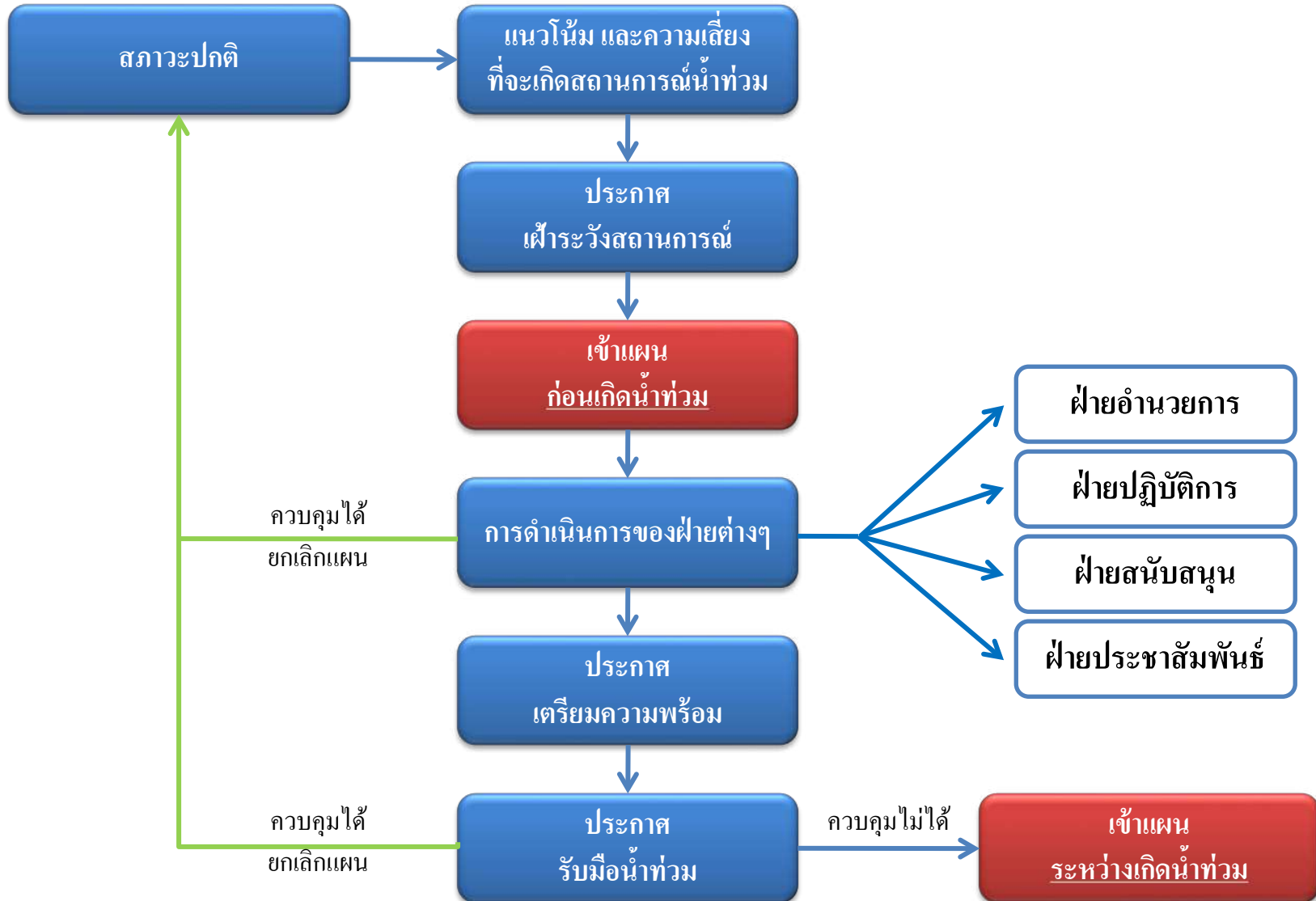
ผังองค์กรการจัดการสถานการณ์น้ำท่วมของวิทยาลัยฯ



แผนการจัดการสถานการณ์น้ำท่วมของวิทยาลัยฯ



ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ แผนเตรียมการก่อนเกิดน้ำท่วม



หน้าที่ความรับผิดชอบของ แผนเตรียมการก่อนเกิดน้ำท่วม

เตรียมความพร้อม

ด้านบุคลากร

- ✓ ดูแลนักศึกษา
- ✓ ดูแลพนักงานและอาจารย์

ด้านการดำรงชีวิต

- ✓ เครื่องอุปโภค - บริโภค (ปัจจัย 4)
- ✓ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือที่จำเป็น

ฝ่าย
สนับสนุน

เฝ้าระวังสถานการณ์

ติดตามข้อมูล และสถานการณ์

- ✓ ประกาศจากหน่วยงานรัฐบาล / มหาวิทยาลัย
- ✓ ระดับน้ำข้างเคียงอย่างต่อเนื่อง
- ✓ ข้อมูลจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ

วิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์

- ✓ วิเคราะห์สถานการณ์จากข้อมูลจริง
- ✓ วิเคราะห์แนวโน้มจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ
- ✓ สรุปแนวโน้มสถานการณ์สำหรับวิทยาลัยฯ

ฝ่าย
อำนวยการ

เตรียมการ
ก่อนเกิด
น้ำท่วม

ป้องกันและลดผลกระทบ

อาคารสถานที่/ซ่อมบำรุง/กายภาพฯ

- ✓ ขนย้ายสิ่งของที่อาจเกิดความเสียหาย
- ✓ ป้องกันจุดเสี่ยงที่จะเสียหายจากน้ำท่วมขัง
- ✓ จัดเตรียมสถานที่สำหรับกรณีฉุกเฉิน

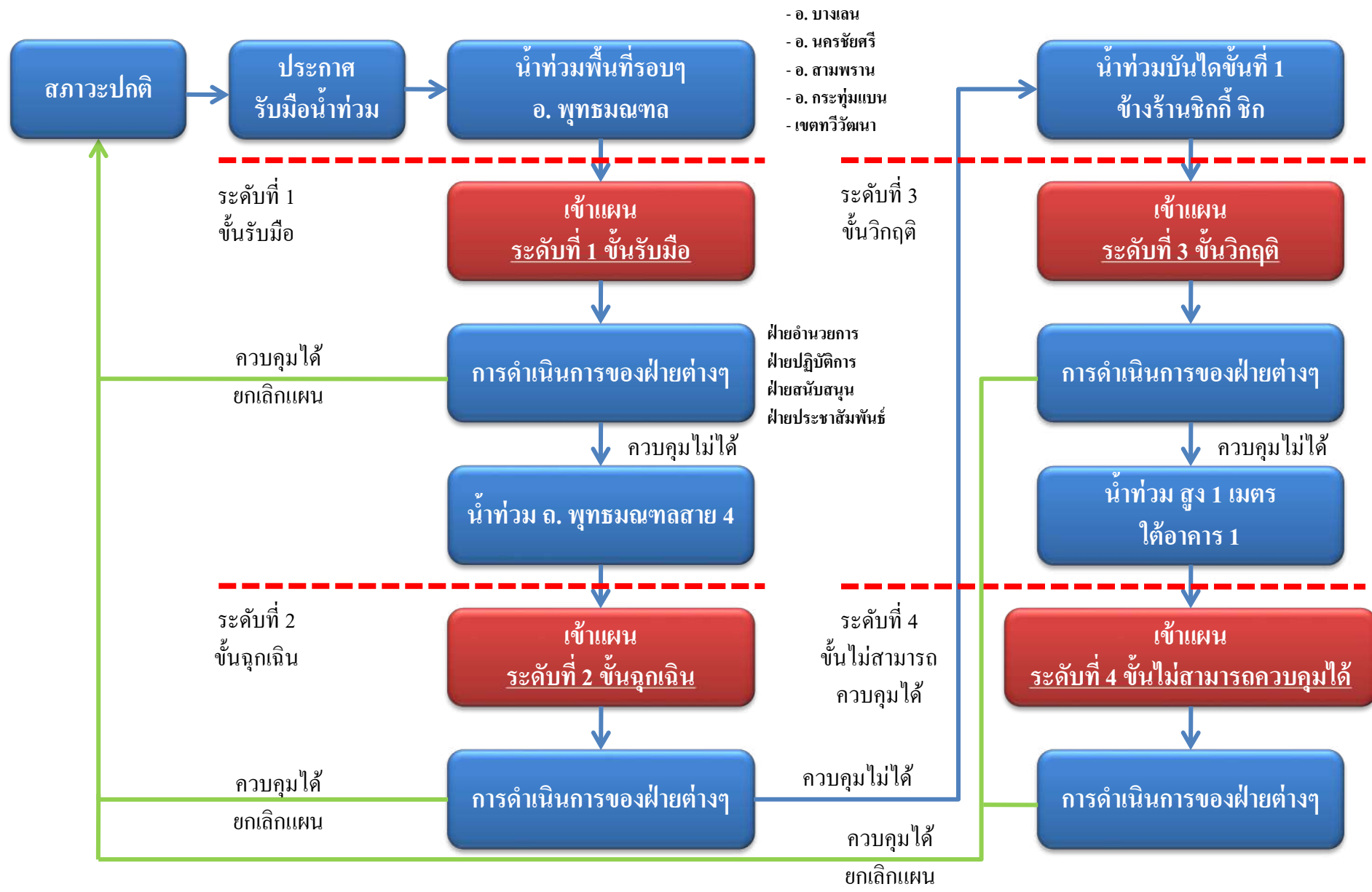
ฝ่าย
ปฏิบัติการ

ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้

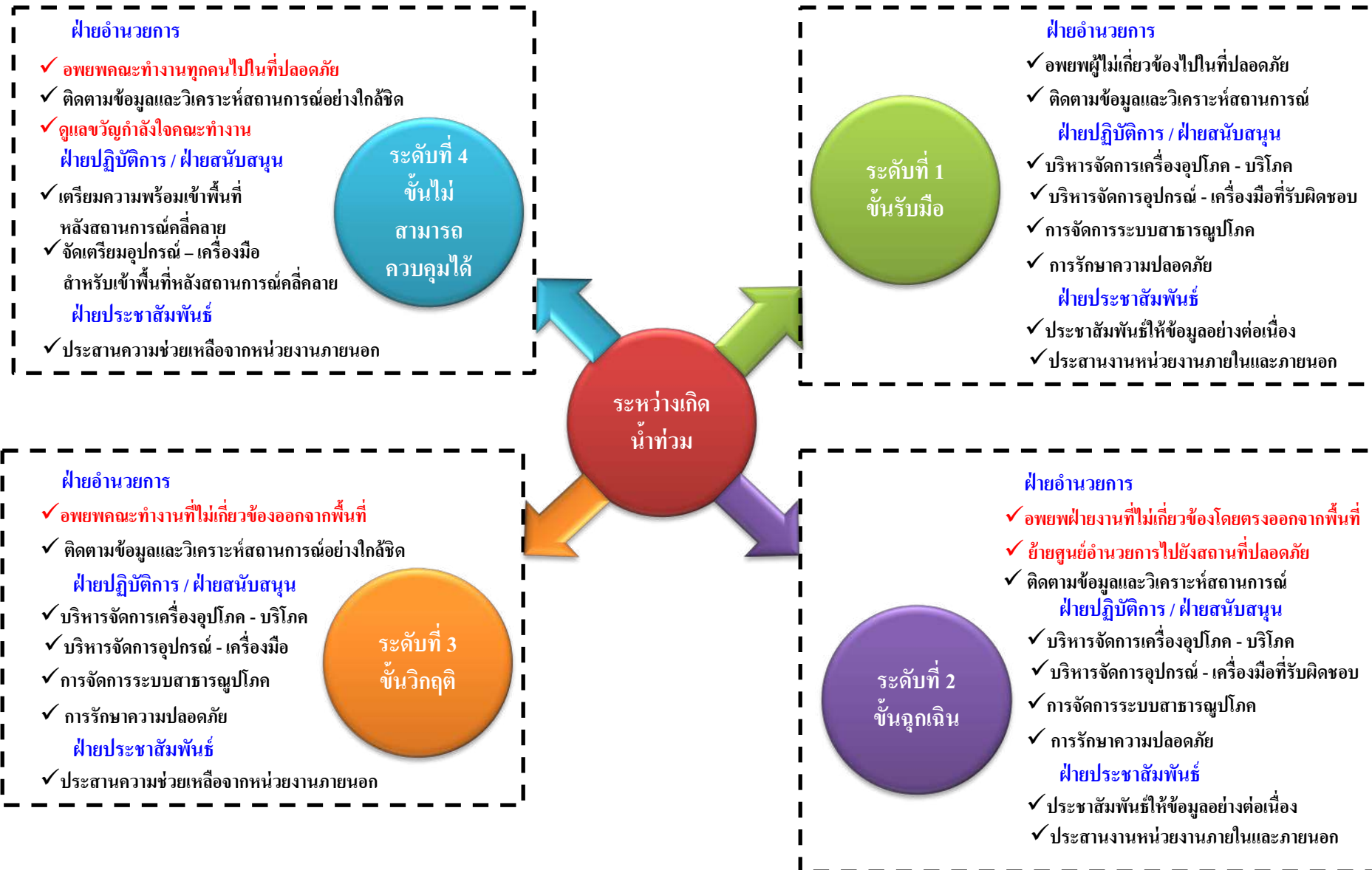
- ✓ ประสานงาน และให้ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
- ✓ ประเมินขวัญกำลังใจนักศึกษาและบุคลากร
- ✓ แนะนำการปฏิบัติตน เพื่อเผชิญน้ำท่วม

ฝ่าย
ประชาสัมพันธ์

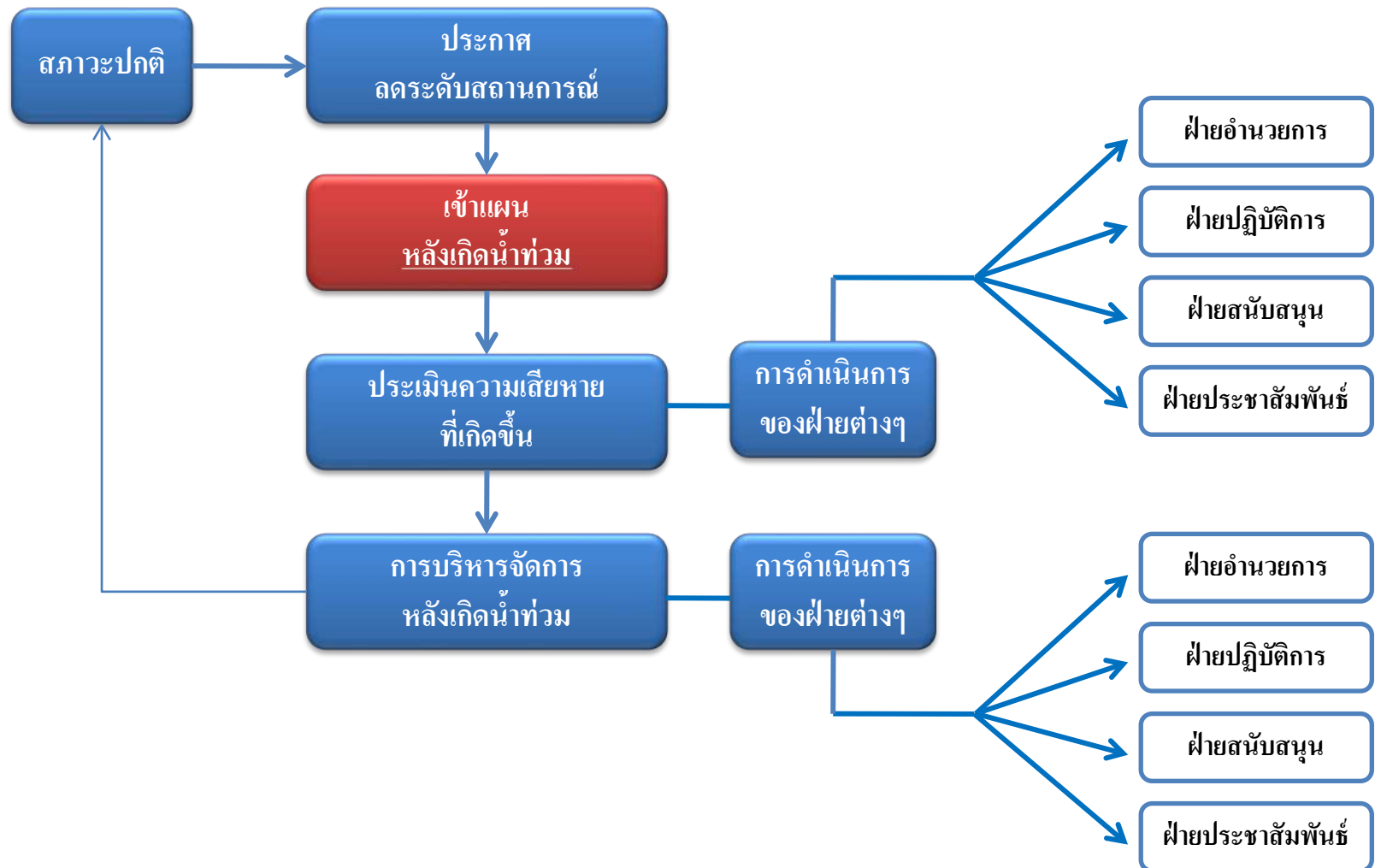
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ แผนระหว่างเกิดน้ำท่วม



หน้าที่ความรับผิดชอบของ แผนระหว่างเกิดน้ำท่วม



ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ แผนหลังเกิดน้ำท่วม



หน้าที่ความรับผิดชอบของ แผนหลังเกิดน้ำท่วม

