



คู่มือ

การดำเนินงานกิจกรรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ



จัดทำโดย : นางสาวรัชฎาวรรณ วัฒนสุข
พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป



คำนำ

คู่มือ การดำเนินกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมด้านภัยพิบัติ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นขั้นตอนในการปฏิบัติงานและรายละเอียดในขั้นตอนเหล่านั้นสำหรับผู้ที่ยอมรับมอบหมายในภารกิจดังกล่าวจะสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานได้ นอกจากนี้คู่มือเล่มนี้ยังแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาระบบงานอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้ปฏิบัติได้นำงานประจำถ่ายทอดออกมาเป็นเอกสารคู่มืออันเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน สนับสนุนนโยบายการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เพื่อให้ผู้ศึกษาค้นคว้า ผู้อ่านเข้าใจง่าย และสามารถนำความรู้จากการศึกษาคู่มือเล่มนี้ ผู้จัดทำได้สรุปเป็นโครงสร้างการปฏิบัติงานแบบสรุป โดยแสดงเป็นขั้นตอนด้วยแผนภูมิ และการอธิบายขั้นตอนอย่างละเอียด พร้อมภาพประกอบภาพการดำเนินงานที่สามารถเข้าใจได้ง่าย นอกจากนี้เพื่อให้คู่มือเล่มนี้นำไปพัฒนาต่อยอดให้เกิดประโยชน์สูงสุดจึงได้มีการให้ข้อเสนอแนะและการประเมินประสิทธิภาพของคู่มืออีกด้วย

ในการจัดทำคู่มือครั้งนี้ต้องขอขอบคุณในการสนับสนุนด้านองค์ความรู้จากกองสื่อสารองค์กร และการมอบหมายภาระงานเพื่อนำมาพัฒนาจาก นายชุมพร พารา รักษาการผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร และนายวรวิทย์ สิริภานุวัฒน์ หัวหน้างานกิจกรรมสัมพันธ์ ซึ่งหวังว่าจะเกิดประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจ ผู้ที่ได้ศึกษาค้นคว้า รวมถึงผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ต่อไป

นางสาวรัชฎาวรรณ วัฒนสุข
ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป

มิถุนายน พ.ศ. 2567

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	4
1.1 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	4
1.2 ขอบเขตการศึกษา	5
1.3 คำที่เกี่ยวข้องในคู่มือ	5
1.4 ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง	6
1.5 สิ่งที่เราคาดว่าจะได้รับ	6
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ	7
2.1 โครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงาน	7
2.2 ขั้นตอนคู่มือปฏิบัติการ	9
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	11
3.1 ติดตามสถานการณ์	11
3.2 เสนอโครงการ	11
3.3 ประชุมหารือ	12
3.4 ดำเนินกิจกรรม	12
3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	13
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	14
4.1 การติดตามสถานการณ์	14
4.2 การเตรียมความพร้อมก่อนวันลงพื้นที่	14
4.3 การดำเนินกิจกรรม	14
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	15

อ้างอิงข้อมูล

บทที่ 1

บทนำ

กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ภายใต้การกำกับดูแลนโยบายของอธิการบดี และฝ่ายกิจการพิเศษ มีบทบาทหน้าที่ในการเผยแพร่ข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ได้ออกสู่สาธารณชน งานด้านชุมชนสัมพันธ์ เช่น การมีโครงการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบเหตุอุทกภัยทุกปี ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามปณิธาน “การอุทิศเพื่อชุมชนและสังคม” ของมหาวิทยาลัย โดยเป็นการทำงานร่วมกันของทุกหน่วยงาน รวมทั้งองค์การนักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรม ภายใต้ชื่อโครงการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใย ช่วยเหลือสังคม ในภาวะวิกฤต เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม ภัยแล้ง อื่นๆ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยในสถานะต่าง ๆ เพื่อตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์การบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567 – 2570 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 10 : การบริหารตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีและการซึ่่นำสังคม (Beyond good government) เพื่อให้กระบวนการทำงานในมหาวิทยาลัยเป็นการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูง รองรับการเปลี่ยนแปลงจากสังคมภายนอกได้เป็นอย่างดี ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้วยภารกิจที่ครอบคลุมหลายด้านของกองสื่อสารองค์กร จึงได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น 2 งาน 2 หน่วย ดังนี้ งานกิจกรรมสัมพันธ์ งานผลิตสื่อ และหน่วยวิทยุ หน่วยอำนวยการ เพื่อใช้ในขับเคลื่อนภารกิจตามบริบทที่แตกต่างกันของหน้าที่ โดยการกำกับดูแลโดย ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี

งานกิจกรรมสัมพันธ์ เป็นส่วนหนึ่งในกองสื่อสารองค์กร เพื่อบริหารจัดการงานด้านชุมชนสัมพันธ์ รวมถึงการติดตามสถานการณ์วิกฤตภัยต่างๆ การจัดการความเสี่ยงต่อภาพลักษณ์ รายงานข่าวสารความคืบหน้าของกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย การศึกษาดูงาน พิธีกร การจัดแถลงข่าว งานอีเว้นท์ (อีเว้นท์ คือ กิจกรรมที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว หรือกิจกรรมที่ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อย ๆ) และรวมไปถึงงานดูแลผู้บริหารร่วมงานรัฐพิธีต่างๆ โดยแบ่งความรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่และสมรรถนะของบุคลากรในงานกิจกรรมสัมพันธ์ รับผิดชอบแตกต่างกันให้ครบทั้ง 7 คน ซึ่งคู่มือเล่มนี้จะเป็นเครื่องมือในการพัฒนางานรวมถึงจัดการการด้านกระบวนการดำเนินงานตามสถานการณ์วิกฤตภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติ ซึ่งผู้จัดทำรับผิดชอบ อันเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยในการขับเคลื่อนงาน และบทบาทหน้าที่ การบริหารตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีและการซึ่่นำสังคม (Beyond good government) ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.1 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

1. เพื่อใช้ในการพัฒนางานของกองสื่อสารองค์กร
2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้การบริหารจัดการด้านการดำเนินงานกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ
3. เพื่อแสดงถึงศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานในภาระหน้าที่

1.2 ขอบเขตการศึกษา

ผลการศึกษาเกิดจากการปฏิบัติงานด้านการดำเนินกิจกรรม ภายใต้ภาระงานที่รับผิดชอบ ของงานกิจกรรมสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการติดตามสถานการณ์วิกฤตภัยต่างๆ ใน โครงการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใย ช่วยเหลือสังคม ในภาวะวิกฤต ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องประจำปี ทำให้ได้ผลการศึกษาจากการรวบรวมแนวทางปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำคู่มือ เพื่อนำมาเป็นแนวทางและเผยแพร่ให้ผู้สนใจศึกษาเรียนรู้ กระบวนการทำงาน สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการดำเนินการภัยพิบัติเหตุการณ์ต่างๆ ได้ และยังสามารถนำไปพัฒนาให้มีความสมบูรณ์ได้ในโอกาสต่อไป

1.3 คำที่เกี่ยวข้องในคู่มือ

- ภัยพิบัติ หมายถึง ภัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สิน โดยส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจ และวิถีชีวิตของผู้คนในสังคมทั้งในระยะสั้น และระยะยาว ภัยพิบัติแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ และภัยพิบัติที่มนุษย์สร้างขึ้น
- ภัยพิบัติทางธรรมชาติ หมายถึง ภัยที่มีสาเหตุมาจากธรรมชาติ อาทิ แผ่นดินไหว อุทกภัย อัคคีภัย พายุ สึนามิ การระเบิดที่กล่าวถึงนี้คือการระเบิดของแก๊สที่ธรรมชาติปล่อยออกมาสู่ภายนอก นอกจากนี้ภัยพิบัติทางธรรมชาติยังรวมถึงภัยจากนอกโลกด้วย เช่น อุกกาบาต
- ภาวะวิกฤต (Crisis) หมายถึง เหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่จะส่งผลเสียหายอย่างรวดเร็ว และรุนแรงต่อ ชีวิตและทรัพย์สินของบุคคล ในระยะยาว ซึ่งอาจเกิดจากภัยธรรมชาติ และหรือ ฝีมือมนุษย์ก็ได้ องค์ประกอบของภาวะวิกฤต
- ภัย (Peril) หมายถึง สาเหตุของความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นได้จาก ภัยธรรมชาติ เป็นภัยที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ ควบคุมได้ยาก เช่น เกิดพายุ คลื่นสึนามิ น้ำท่วม ภัยแล้ง แผ่นดินไหว สภาพภูมิอากาศแปรปรวน ภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย จลาจล ฆาตกรรม ภัยสงคราม ผู้อพยพพลัดถิ่น โรคระบาด
- วิกฤตภัยธรรมชาติ หมายถึง เป็นภาวะที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่คาดคิด ส่งผลกระทบต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน และประเทศชาติ

- ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานผู้ดำเนินโครงการ
- โซเชียลมีเดีย (อังกฤษ: social media) หมายถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นสื่อกลางที่ให้คุณค่าที่ไม่มีส่วนร่วมสร้างและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่าง ๆ ผ่านอินเทอร์เน็ต เช่น อีเมลล์ เฟซบุ๊ก ไลน์ ทวิตเตอร์ อื่นๆ

1.4 ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง

ด้วยภาระงานด้านชุมชนสัมพันธ์ งานกิจกรรมสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี จึงได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมและโครงการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใย ช่วยเหลือสังคม ในภาวะวิกฤต ให้ลุล่วง โดยมีความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน ดังนี้ เป็นภาระงานหลักที่ได้รับมอบหมายจากงานกิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อติดตาม เสนอโครงการ ติดตามสถานการณ์ ประสานงานส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินโครงการ เป็นภาระงานในกลุ่มงานกิจกรรมสัมพันธ์ งานด้านชุมชนสัมพันธ์ ที่มีผู้รับผิดชอบโดยเป็นงานมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันเป็นตัวชี้วัดผลการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน

1.5 สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ

มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ใช้ในการจัดการความรู้ของกองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี เพื่อใช้ในการพัฒนางานที่มีคุณภาพต่อไป

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ

การดำเนินกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ หมายถึง กระบวนการในการดำเนินกิจกรรม ต่างๆ ตั้งแต่การติดตามข่าวสารผ่านโซเชียล การได้รับการข้อมูลจากผู้ประสบภัย ตลอดจนกำหนดวันเวลา สถานที่ ลงพื้นที่สำรวจ การตั้งจุดบริจาค การจัดเตรียมถุงยังชีพ เครื่องอุปโภคบริโภคต่างๆ ลงพื้นที่สำรวจความเสียหาย ประสานงานกับผู้นำในพื้นที่ และลงพื้นที่ช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยในภาวะวิกฤตต่างๆ โดยสามารถ วางโครงสร้างและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้ดังต่อไปนี้

2.1 โครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงาน

2.2 ขั้นตอนคู่มือปฏิบัติการ

2.1 โครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงาน

งานกิจกรรมสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร วัดระดับความสำเร็จ ในการดำเนินการกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ ไว้ดังนี้

ระดับที่ 1 ติดตามวิกฤตภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น

การติดตามข่าวสารภัยพิบัติที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นช่องทางผ่านโซเชียล เฟซบุ๊ก ทวิต วิทยู หรือการรายงานสถานการณ์ผ่านศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อยืนยันสถานการณ์และระดับความเสียหายรวมถึงพื้นที่ต่างๆ ที่ได้รับความเสียหายจากภัยพิบัตินั้นๆ แล้วดำเนินการตามขั้นตอน

ระดับที่ 2 รายงานสถานการณ์ต่อผู้บังคับบัญชา

รายงานสถานการณ์ต่างๆ เพื่อจัดทำโครงการ เสนอโครงการ เพื่อดำเนินกิจกรรม ร่วมกับผู้บริหารและส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการ รวมทั้งการประสานงานส่วนที่เกี่ยวข้อง ดูแลในพื้นที่นั้นๆ เพื่อทราบถึงความต้องการของชาวบ้าน เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และดำเนินการต่อไป

ระดับที่ 3 เสนอโครงการ ขออนุมัติโครงการ

วางแผนในการลงพื้นที่ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอสถานการณ์ความต้องการของชาวบ้าน ผู้ได้รับความเดือดร้อน พร้อมทั้งประชุมหารือการลงพื้นที่ช่วยเหลือ กำหนดรูปแบบกิจกรรม และวันเวลาในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจก่อนดำเนินการต่อไป

ระดับที่ 4 ดำเนินการจัดโครงการ

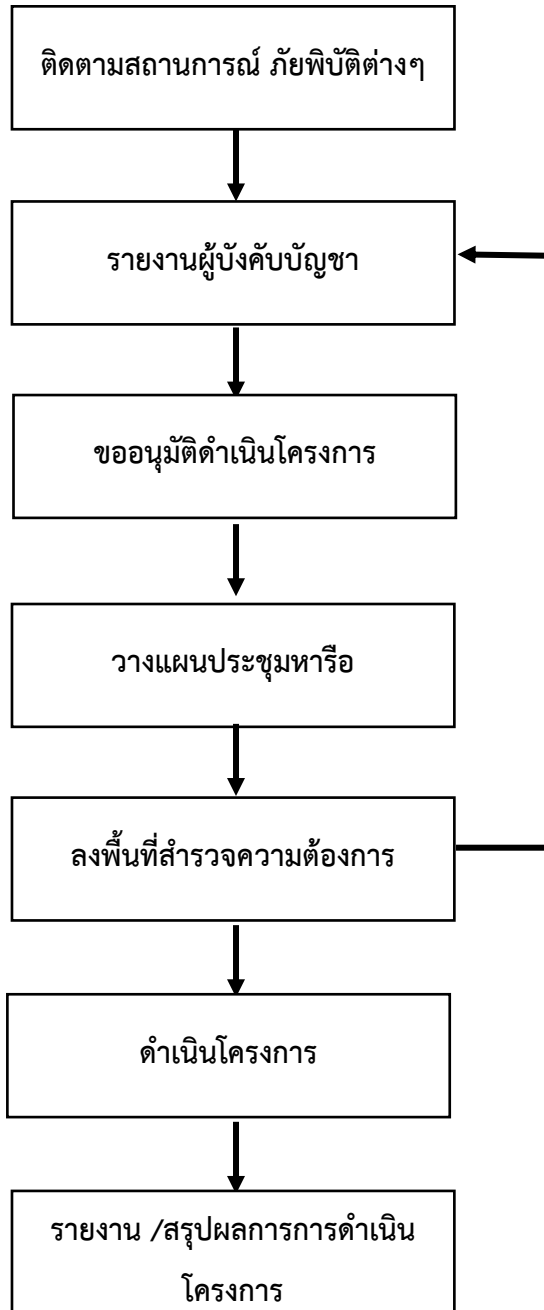
เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติ ดำเนินกิจกรรม และกำหนดวันเวลาสถานที่ จำนวนสิ่งของ จำนวนหญิงชีพ รวมถึงความต้องการ หรือสิ่งของที่จำเป็น และเป็นความต้องการของผู้ประสบภัย เพื่อดำเนินการจัดซื้อ จัดเตรียม และรวมถึงการรับบริจาคเครื่องอุปโภคบริโภค ในการช่วยเหลือ ทั้งนี้ ต้องรายงานสถานการณ์วันต่อวันเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน คัดแยกสิ่งของที่ได้รับบริจาค จัดเตรียม ประสานรถ ทีมงาน บุคลากร ในการร่วมลงพื้นที่ และดำเนินโครงการตามวันเวลาที่กำหนด

ระดับที่ 5 งานเสร็จเรียบร้อย มีการสรุปรายงานปัญหาและอุปสรรค



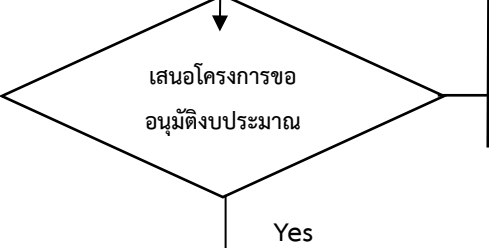
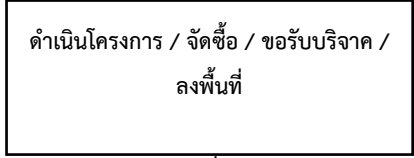

รายงานการดำเนินกิจกรรม สรุปผลการดำเนินงาน รายงานปัญหาและอุปสรรค ต่างๆ เพื่อนำมาปรับใช้ในการดำเนินงานครั้งต่อไป พร้อมทั้งเสนอแนวทางปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการทำงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือได้ทันเวลา เพื่อลดเวลาในการทำงานอีกทั้งเป็นการพัฒนาระบบบริการที่ดีด้าน “การอุทิศเพื่อชุมชนและสังคม” ตอบกระบวนงานพัฒนาคุณภาพงาน งานกิจกรรมสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร

2.2 ขั้นตอนคู่มือปฏิบัติการ

โดยได้นำขั้นตอนกระบวนการดำเนินกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ ในรูปแบบแผนภูมิ เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ตามแผนภูมิ 1.1 คู่มือปฏิบัติการดำเนินกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ ดังนี้



แผนภูมิ 1.1 คู่มือปฏิบัติการดำเนินกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1			ติดตามสถานการณ์ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข่าวสาร และตามสถานการณ์ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมสัมพันธ์
2		3 วัน	ผู้บริหารพิจารณา นำเสนอ นัดประชุมหารือผู้ที่เกี่ยวข้อง นัดหมายลงพื้นที่เพื่อสำรวจความต้องการ	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมสัมพันธ์
3		1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมสัมพันธ์ และบุคลากรกองสื่อสารองค์กร วางแผนพร้อมเสนอโครงการขออนุมัติงบประมาณ ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดซื้อและขอรับบริจาค ประสานผู้นำ นัดหมายวันเวลาที่ลงพื้นที่ช่วยเหลือ หากได้รับบริจาคประสานงานขอบุคลากรแพ็คสิ่งของเพื่อนำบริจาค	กองสื่อสารองค์กร ปภ. ขอนแก่น รปภ. มข กองคลัง ผู้นำชุมชน
4		2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กองสื่อสารองค์กร ตั้งจุดรับบริจาค จัดซื้อเครื่องอุปโภคบริโภค ประจำจุดรับบริจาค ประชาสัมพันธ์ การรับบริจาคทำหนังสือขอบุคลากร ช่วยแพ็คเครื่องอุปโภคบริโภค เพื่อนำไปบริจาค ประสานงานที่มิ้นาขบวน ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชุมหารือในการลงพื้นที่ จัดขบวนรถและทีม รูปแบบกิจกรรม ดำเนินโครงการ	กองสื่อสารองค์กร ปภ. ขอนแก่น รปภ. มข กองคลัง ผู้นำชุมชน บุคลากร มข. นักศึกษา บุคคลภายนอก
5		1 วัน	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมสัมพันธ์ รวบรวมผลการดำเนินโครงการรายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมสัมพันธ์
5 ขั้นตอน	รวมระยะในการดำเนินโครงการ	3 สัปดาห์ 4 วัน		เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนการในการดำเนินงาน (Flow Chart)

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การกำหนดหลักเกณฑ์ เป็นการกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นเป็นตอน ทั้งนี้ยังเป็นการอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานได้นำทฤษฎีขั้นตอนนี้ นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความผิดพลาดให้การปฏิบัติงาน ซึ่งรายละเอียดการดำเนินงาน อธิบายเพิ่มเติมจาก ยี่งขึ้น ตามแผนภูมิ 1.1 คู่มือปฏิบัติการดำเนินกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ โดยแบ่งรายละเอียดการดำเนินงานออกเป็นขั้นตอนหลักจำนวน 5 ขั้นตอนดังนี้

3.1 ติดตามสถานการณ์

ติดตามสถานการณ์ แบ่งออกเป็น 2 ช่องทาง หลักดังนี้

ช่องทางที่ 1 ติดตามข่าวสาร ทางโซเชียล ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ผ่าน สื่อโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และการรายงานข่าวในท้องที่ต่างๆ ผ่านโซเชียล

ช่องทางที่ 2 ติดตามสถานการณ์ผ่านศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ.) และรวมไปถึงการมีผู้เข้ามาแจ้งว่าทางหมู่บ้านได้ผลกระทบ

การติดตาม ไม่ว่าจะจะเป็นช่องทางใด เพื่อให้โครงการดำเนินขึ้น ต้องมีการรายงานและการติดตามสถานการณ์เป็นระยะๆ ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบ และเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

3.2 เสนอโครงการ

โดยมีหลักในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 3.2.1 รายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น และนัดวันหาหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูง
- 3.2.2 จำนวน ผู้ได้รับผลกระทบ อ้างอิงข้อมูลจากแหล่งที่มา
- 3.2.3 เสนอโครงการ โดยเลือกพื้นที่ช่วยเหลือตามผู้บังคับบัญชา และ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ.) เห็นสมควรร่วมกันแล้ว
- 3.2.4 รอโครงการอนุมัติ
- 3.2.5 ประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

3.3 ประชุมหารือ

โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

- 3.3.1 กำหนด วันเวลา และพื้นที่ ที่จะช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- 3.3.2 กำหนดจุดรับบริจาค (กำหนดการรับของบริจาค)

3.3.3 กำหนดลงพื้นที่เพื่อสำรวจก่อนการลงช่วยเหลือ โดยการประสานผู้นำ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ประสบภัย เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมความต้องการของผู้ประสบภัยและความเสียหายเล็กน้อยแค่ไหน

3.3.4 ประชาสัมพันธ์กิจกรรม และการรับบริจาค

3.3.4 กำหนดวันเพื่อจัดของบริจาคการจัดการเครื่องอุปโภคบริโภค

3.4 ดำเนินกิจกรรม

การดำเนินกิจกรรม คือ เมื่อขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ อนุมัติสำเร็จแล้ว การเตรียมข้อมูล และประชุมหารือ เรียบร้อยแล้วนั้น ถึงขั้นตอนการรับบริจาค การบริหารจัดรับบริจาค และการจัดการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ รวมถึงการบริหารจัดการคนช่วยในการจัดการสิ่งของที่จะนำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัย การขอกำลังสนับสนุนจากฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และขอกำลังจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นกำลังในการจัดเตรียมของบริจาค รวมไปถึงการขอรถเพื่อดำเนินกิจกรรม และการแก้ปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้โดยไม่คาดคิด มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

3.4.1 บริหารจัดการกับเครื่องอุปโภคบริโภค เมื่อทราบความต้องการและจำนวนผู้ประสบภัย ผู้ปฏิบัติต้องประชุมหารือเรื่องการบริหารจัดการกับสิ่งของที่จะนำไปบริจาค ช่วยเหลือ เพื่อให้การดำเนินงานรวดเร็วและลดความผิดพลาด

3.4.2 จัดทำหนังสือเพื่อขอความอนุเคราะห์กำลังสนับสนุน ในวันจัดเตรียมของบริจาค ในวันลงพื้นที่ และจำนวนผู้ที่จะลงในพื้นที่ รถนำขบวน รถโดยสารผู้ลงพื้นที่ และรถบรรทุกเครื่องอุปโภคบริโภค

3.4.3 การบริหารจัดการกับงบประมาณที่มี ทั้งเรื่องการจัดซื้อเครื่องอุปโภคบริโภคที่จะนำไปบริจาค การติดป้ายไว้นิล และอาหาร – เครื่องดื่ม สำหรับผู้ลงพื้นที่

3.4.4 การกำหนดขบวนคาราวานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัย (รปภ.) ในการลงพื้นที่

3.4.5 การรายงานสถานการณ์ปัจจุบันก่อนวันลงพื้นที่

3.4.5 ประสานผู้นำและกำหนดวันเวลาชัดเจน กับผู้นำหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือ

3.4.6 ดำเนินกิจกรรม ลงพื้นที่ช่วยเหลือ

3.4.7 พร้อมทั้งจะแก้ปัญหาและรับมือกับสถานการณ์จริง เช่น ชาวบ้านไม่ได้รับการประสานจากผู้นำทั้ง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานได้ประสานเบื้องต้นแล้ว ผู้นำไม่สะดวก ส่งตัวแทนมารับมอบ และรวมถึงมีหน่วยงานอื่นๆ เข้ามาแทรกแซงการดำเนินกิจกรรมเพื่อหาประโยชน์อื่นๆ อาจด้วยตั้งใจและไม่ได้ตั้งใจ รายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เพื่อดำเนินการแก้ปัญหาพร้อมกัน

3.5 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม

หลังจากการดำเนินงานกิจกรรม เสร็จเรียบร้อย และมีการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานเรียบร้อย ผู้ปฏิบัติสรุปผลและรายงานผู้บังคับบัญชา และรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ ไว้เป็นหลักฐาน พร้อมนำปัญหาและการแก้ไขปัญหา เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป และสามารถนำไปใช้ในการวัดผลประเมินผลการดำเนินงานในรอบต่อไปได้

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

เทคนิคการปฏิบัติงาน คือ เทคนิคการทำงาน การติดตามสถานการณ์ การประสานงาน การแก้ไขปัญหา การเตรียมความพร้อมก่อนวันลงพื้นที่ การดำเนินกิจกรรม ล้วนมีเทคนิคในการดำเนินงาน ดังนี้

- 4.1 การติดตามสถานการณ์
- 4.2 การเตรียมความพร้อมก่อนวันลงพื้นที่
- 4.3 การดำเนินกิจกรรม

4.1 การติดตามสถานการณ์

การติดตามสถานการณ์ เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องควรประสานขอข้อมูลจาก ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ.) จะได้พื้นที่ และข้อมูลผู้นำ ความต้องการช่วยเหลือ และประสานงานสอบถามไปยังผู้นำของหมู่บ้าน หรือพื้นที่ที่ได้รับความเดือดร้อนอีกครั้ง และการลงพื้นที่สำรวจก่อนดำเนินโครงการก็เป็นอีกวิธีที่ดีที่สุดของการติดตามสถานการณ์ เพื่อง่ายต่อการดำเนินโครงการในขั้นตอนต่อไป

4.2 การเตรียมความพร้อมก่อนวันลงพื้นที่

การเตรียมความพร้อมก่อนวันลงพื้นที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่ควรตัดสินใจเอง เพราะอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ ตั้งแต่การตัดสินใจดำเนินงานและการลงพื้นที่เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน และต้องประสานวันเวลาชัดเจนในการเดินทางและหากเป็นไปได้ ควรแจ้งกำหนดการต่างๆ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และหากพื้นที่เสี่ยงต้องมีการประสานงานกับ ฝ่ายรักษาความปลอดภัยในการรองรับผู้ลงพื้นที่ และการนำขบวน เพื่อลดความผิดพลาดจะได้ดำเนินโครงการได้ราบรื่น

4.3 การดำเนินกิจกรรม

การดำเนินกิจกรรม ต้องอาศัยความร่วมมือหลายฝ่าย ผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงผู้ร่วมเดินทาง จำนวนผู้ร่วมเดินทาง จำนวนพื้นที่ ที่ลงไปช่วยเหลือ กำหนดเวลา และประสานงานตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินกิจกรรม และหากมีปัญหาที่เราตัดสินใจแก้ปัญหาไป ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เช่น การเปลี่ยนเส้นทาง การเดินทาง ในการเข้าพื้นที่ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้รับการประสานจากฝ่ายรักษาความปลอดภัย เส้นทางที่วางไว้ไม่สะดวก เห็นควรเปลี่ยนเส้นทาง ผู้ปฏิบัติงานเห็นควร เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมบรรลุตามจุดประสงค์

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

คู่มือ การดำเนินกิจกรรม มหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ เป็นการรวบรวมแนวทางปฏิบัติงานภายใต้ภาระงานที่รับผิดชอบ ของงานกิจกรรมสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งนี้ การบริหารจัดการที่ดีสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีความรับผิดชอบ มีการวางแผนที่ดี ร่วมกับทีมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในส่วนต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แม่นยำและถูกต้อง เพื่อให้การทำงานไม่มีข้อผิดพลาด เพราะการจัดกิจกรรมเป็นกิจกรรมที่ใหญ่ และเป็นภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหา
1. การดำเนินโครงการล่าช้า	- เกิดจากหลายปัจจัย อาจเป็นการนัดหมายวันเวลาของผู้บริหารสูงสุด อาจทำให้ล่าช้า แต่เราก็สามารถบริหารจัดการให้เป็นการเยียวยาเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ประสบภัย
2. ความต้องการของผู้ประสบภัยในแต่ละพื้นที่ ต้องการให้ช่วยเหลือแตกต่างกันในขณะที่ยงบประมาณการดำเนินโครงการเรามีจำกัด และเวลาในการดำเนินการมีจำกัด	- แจ้งผู้บังคับบัญชา ในช่วงลงพื้นที่สำรวจความต้องการ หากสามารถจัดซื้อ จัดสรร ได้ทันเวลา ก็ดำเนินการเพื่อให้ได้ตามความต้องการของผู้ประสบภัย - การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งของที่ผู้ประสบภัยต้องการ เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่รวดเร็ว และได้รับสิ่งของที่ผู้ประสบภัยต้องการ แต่อาจได้รับในจำนวนที่ต้องการ
3. ผู้ประสบภัยได้รับของบริจาคไม่ทั่วถึง	- การจัดสรรที่ดีที่สุดคือ การให้มีตัวแทนรับมอบจากโครงการ แล้วให้ทางตัวแทน ผู้นำชุมชน บริหารจัดการตามความต้องการของผู้ประสบภัย
4. ชาวบ้านกลัวมหาวิทยาลัยไปหาเสียง คิดว่าพรรคการเมือง ต้องใช้บัตรประชาชนในการรับของบริจาค ทำให้ผู้ประสบภัยไม่มารับของบริจาคตามวันเวลาที่กำหนด	- ปัญหานี้เรียนแจ้งผู้บังคับบัญชา และตอนที่ลงพื้นที่สำรวจความต้องการ แจ้งผู้นำหรือชาวบ้านเกี่ยวกับการเข้าช่วยเหลือ ไม่เกี่ยวกับพรรคการเมือง และให้ผู้นำช่วยประชาสัมพันธ์และนำเสนอข้อเท็จจริง
5. ชาวบ้านไม่สะดวกออกมารับเครื่องอุปโภคบริโภค สิ่งของบริจาค เนื่องจากการเดินทางไม่สะดวก มอบเพียงตัวแทนมารับแล้วค่อยนำไปแจกจ่ายกันภายหลัง	- แจ้งผู้บริหารทราบถึงความต้องการของผู้ประสบภัย และประสานผู้นำชุมชนให้จัดสรรต่อไป

อ้างอิงข้อมูล

จากเพจ เฟซบุ๊ก ของ ปก. จังหวัดขอนแก่น เพื่อติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติต่างๆ และเพื่อได้ข้อมูลที่แม่นยำและชัดเจน

<https://www.facebook.com/dpmkhonkaen>

ขอนแก่นขับขี่ปลอดภัย 365 วัน
KHONKAEN ROAD SAFETY 365 DAYS

สวมหมวกนิรภัย 100% มาตรการองค์กร บังคับใช้กฎหมายโดยเคร่งครัด

ปก จังหวัดขอนแก่น
 1.9K friends • 121 mutual

คาดการณ์ฤดูฝนของประเทศไทย ปี 2567

ปริมาณฝนรวมในช่วงฤดูฝนของทั้งประเทศในปีนี้จะใกล้เคียงค่าปกติ และใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา (ปีที่แล้วปริมาณฝนมากกว่าค่าปกติร้อยละ 1)

ฤดูฝนปีนี้ ของประเทศไทย
 เริ่มต้น วันที่ 20 พฤษภาคม 2567
 สิ้นสุด ปลายเดือน ต.ค. 67

ฝนเพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง
 ฝนตก 40-60% ของพื้นที่ กับมีฝนหนักบางพื้นที่ โดยเฉพาะ ภาคตะวันออกและภาคใต้ ตะวันตกมีฝนตก 60-80% ของพื้นที่ ตกหนักถึงหนักมากในบางแห่ง
 ปลาย พ.ค. - กลาง มิ.ย.

ฝนตกชุกหนาแน่น
 ฝนตก 60-80% ของพื้นที่เป็นส่วนใหญ่ กับมีฝนหนักหลายพื้นที่และหนักมากในบางแห่ง ซึ่งจะก่อให้เกิดสภาวะน้ำท่วมฉับพลัน น้ำป่าไหลหลาก รวมถึงน้ำล้นตลิ่งได้ในบางพื้นที่
 ส.ค. - ก.ย.

ปริมาณและการกระจายของฝนลดลง
 อาจทำให้เกิดการขาดแคลนน้ำในบางแห่ง โดยเฉพาะพื้นที่นอกเขตชลประทาน
 กลาง มิ.ย. - กลาง ก.ค.

ตุลาคม
 บริเวณภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีฝนลดลงและเริ่มจะมีอากาศหนาวเย็นในตอนเช้า โดยเฉพาะตอนบนของภาค
 บริเวณภาคกลาง ภาคตะวันออก และภาคใต้ มีฝนตกชุกหนาแน่นต่อไป กับมีฝนตกหนักหลายพื้นที่ และหนักมากในบางแห่ง

ฤดูฝนปีนี้ คาดว่า
 พายุหมุนเขตร้อนจะเคลื่อนเข้าสู่ประเทศไทย จำนวน 1-2 ลูก โดยมีโอกาสสูงที่จะเคลื่อนผ่านบริเวณภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ ในช่วงเดือนสิงหาคมหรือกันยายน

สิงหาคมและกันยายน
 ฝนตกชุกหนาแน่น น้ำท่วมฉับพลัน



คู่มือ

การดำเนินงานกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใยสังคม ร่วมต้านภัยพิบัติ

**จัดทำโดย : นางสาวรัชฎาวรรณ วัฒนสุข
พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป**

