

บทที่ 10

แผนปฏิบัติการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุ “การเกิดเพลิงไหม้” ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา (งานจราจรและความปลอดภัย)

1. ความเป็นมา

แผนรับมือเหตุอัคคีภัย จัดทำขึ้นเพื่อความปลอดภัยของนิสิตนักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการหรือมารับบริการ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ซึ่งกำหนดให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ และจัดให้มีลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามแผน จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของแต่ละพื้นที่ โดยการอบรมประกอบด้วย การอบรมดับเพลิงขั้นต้น การปฐมพยาบาล การช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน และต้องมีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟอย่างน้อยในพื้นที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ทุกคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/สำนัก/ศูนย์ ปีละ 1 ครั้ง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการเตรียมพร้อมรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินโดยเฉพาะการเกิดอัคคีภัยเพื่อให้สามารถป้องกันเหตุ และควบคุมเหตุฉุกเฉินที่จะเกิดในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 2.1 เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
- 2.2 เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัย กรณีเกิดอัคคีภัย ต่อนิสิต นักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน หรือผู้มารับบริการ
- 2.3 เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- 2.4 เพื่อสร้างทัศนคติที่มีต่อนิสิต นักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา หรือมารับบริการในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
- 2.5 เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย ในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

3. ขอบเขต

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 4 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย แผนการตรวจตรา แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย แผนการดับเพลิง แผนอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ โดยให้จัดเก็บแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย งานจราจรและความปลอดภัย และกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม พร้อมให้พนักงานรักษาความปลอดภัย เอกชน ตรวจสอบแบบเงื่อนไขในสัญญาจ้าง (TOR)

แผนปฏิบัติการป้องกันและรับมือเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย ฉบับนี้ใช้สำหรับ “พื้นที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา” เท่านั้น โดยครอบคลุมถึงนิสิต นักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกที่

เข้ามาติดต่อราชการ ซึ่งองค์ประกอบของแผนจะต้องดำเนินการในภาวะการณ์ต่างกัน คือ ก่อนเกิดเหตุ อัคคีภัย ขณะเกิดอัคคีภัย และหลังเกิดอัคคีภัย มีรายละเอียดดังนี้

ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ จะประกอบด้วย แผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการตรวจตราแผนการอบรม และแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ จะประกอบด้วย แผนเกี่ยวกับการดับเพลิง และลดความสูญเสีย โดยประกอบด้วยแผนต่าง ๆ 2 แผน คือ แผนดับเพลิง และแผนอพยพหนีไฟ

หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ จะประกอบด้วยแผนที่จะต้องดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว 2 แผน คือ แผนบรรเทาทุกข์ ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากภาวะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนปฏิรูปฟื้นฟู

4. นิยามศัพท์

4.1 **บุคลากร** หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการ ซึ่งปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

4.2 **บุคคลภายนอก** หมายถึง ผู้ที่มาปฏิบัติงานภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา หรือผู้มารับบริการ

4.3 **อัคคีภัย** หมายถึง ภัยที่เกิดจากไฟ

4.4 **เหตุฉุกเฉิน** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ อันเป็นเหตุให้เกิดความไม่ปลอดภัย สามารถแผ่กระจายและสร้างความเสียหายอย่างรุนแรงต่อชีวิตและทรัพย์สินต่อผู้ปฏิบัติการในมหาวิทยาลัยและบุคคลที่ 3 รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สภาพแวดล้อมในการทำงาน และอาจจำเป็นต้องอพยพผู้ปฏิบัติงานออกจากบริเวณที่เกิดเหตุขึ้น ๆ ซึ่งเหตุฉุกเฉินอาจเกิดขึ้นได้แก่ เพลิงไหม้ ก๊าซรั่วไหล ภัยจากธรรมชาติ สิ่งก่อสร้าง พังทลาย อุบัติเหตุ เป็นต้น

4.5 **การควบคุม** หมายถึง สถานที่การปฏิบัติของทีมฉุกเฉินและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นให้อยู่ในสถานะที่ก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยส่วนงาน ภาควิชา คณะ/สถาบันหรือบุคคลที่ 3 และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด รวมไปถึงแผนการปฏิบัติตนสำหรับอาจารย์ นิสิตนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวรวมเรียกว่า “แผนฉุกเฉิน”

4.6 **ศูนย์บัญชาการ** หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อใช้เป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

4.7 **เสียงสัญญาณ** หมายถึง เสียงสัญญาณแจ้งเหตุที่กำหนดไว้ เพื่อแจ้งให้ทราบทั่วกันว่าเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นเป็นเหตุเข้าสู่สถานะฉุกเฉินให้รีบอพยพไปยังจุดรวมพล

4.8 **จุดรวมพล** หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยซึ่งกำหนดไว้สำหรับการรวมพล กรณีเหตุฉุกเฉิน ซึ่งจะมีป้ายข้อความ “จุดรวมพล Assembly Point)

4.9 **อพยพ** หมายถึง การย้ายจากพื้นที่เกิดเหตุฉุกเฉินไปยังพื้นที่ปลอดภัย (จุดรวมพล) อย่างเป็นระบบทั้งผู้ปฏิบัติงานและอุปกรณ์หรือยานพาหนะ ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าทีมอพยพ

4.10 **ทีมปฏิบัติการ** หมายถึง ทีมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเข้าระงับหรือบรรเทาเหตุการณ์ไม่ให้ลุกลามถึงขั้นรุนแรง

4.11 **ระดับความรุนแรง** หมายถึง ระดับเหตุการณ์ของเหตุฉุกเฉินที่กำหนดขึ้นตามความรุนแรงของสถานการณ์


- (1) เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคน ทรัพย์สินกระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเล็กน้อยสามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้พบเห็นเหตุการณ์
- (2) เหตุฉุกเฉิน ระดับ 2 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคน ทรัพย์สินกระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม และไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้พบเห็นเหตุการณ์ จำเป็นต้องมีการอพยพ แต่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยทีมปฏิบัติการฉุกเฉินของมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
- (3) เหตุฉุกเฉินระดับ 3 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคนขั้นทุพพลภาพหรือเสียชีวิต ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเสียหายขั้นร้ายแรงและไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยทีมปฏิบัติการฉุกเฉิน จำเป็นต้องมีการอพยพและขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยเข้ามาควบคุมเหตุการณ์

4.12 ระดับสถานะความปลอดภัย หมายถึง โดยนโยบายของกองกายภาพและสิ่งแวดลอม ระดับสถานะความปลอดภัยนั้น ให้ถือว่าเป็นระดับที่ร้ายแรงโดยเริ่มตั้งตั้งแต่ระดับ 1-3 และให้แจ้งหน่วยงานภายนอกได้ทันทีเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธรพุทธมณฑล / กู้ชีพ-กู้ภัย/ 1669/โรงพยาบาลพุทธมณฑล, ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก (Warm Zone)

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 โครงสร้างและหน้าที่ของการบริหารแผน

โครงสร้างและหน้าที่ของการบริหารแผนของงานจราจรและความปลอดภัย















หัวหน้างานจราจรและความปลอดภัย
นายยุทธภูมิ ญาณचितต์
☎ 02-441-4401 ต่อ 1250
yuthapoom.yan@mahidol.ac.th

หน่วยพัฒนาระบบจราจรและความปลอดภัย

 ม.ล. ลินทาสัก จิตพิณธุ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป Tel : 02-441-4401 ต่อ 1256 Email : lintasak.cha@mahidol.ac.th	 นางสาวพิชญา ดอนจันทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป Tel : 1254 Email : pichaya.don@mahidol.ac.th	 นายศักดิ์สัมพันธ์ ศักดิ์ฤทธิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป Tel : 1254 Email : saknarin.kha@mahidol.ac.th	 นางนิสากร โพธิ์สูง พนักงานธุรการ Tel : 1253 Email : nisakorn.mat@mahidol.ac.th
--	---	--	--

หน่วยปฏิบัติการจราจรและปลอดภัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา สถานางา













 นายพารพงษ์ จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : parapong.jit@mahidol.ac.th	 นายยุทธภูมิ ญาณचितต์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1250 Email : yuthapoom.yan@mahidol.ac.th	 นายสุนแสง จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : sunsaeng.jit@mahidol.ac.th	 นายยุทธภูมิ ญาณचितต์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1250 Email : yuthapoom.yan@mahidol.ac.th
 นายพารพงษ์ จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : parapong.jit@mahidol.ac.th	 นายสุนแสง จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : sunsaeng.jit@mahidol.ac.th	 นายสุนแสง จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : sunsaeng.jit@mahidol.ac.th	 นายสุนแสง จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : sunsaeng.jit@mahidol.ac.th
 นายพารพงษ์ จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : parapong.jit@mahidol.ac.th	 นายสุนแสง จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : sunsaeng.jit@mahidol.ac.th	 นายสุนแสง จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : sunsaeng.jit@mahidol.ac.th	 นายสุนแสง จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : sunsaeng.jit@mahidol.ac.th

หน้าที่ความรับผิดชอบ
หน่วยดูแลรักษาความปลอดภัย :

1. ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานการณ์
2. ประเมินสถานการณ์ เฝ้าระวังหรือเข้าพื้นที่เพื่อให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้น
3. รักษาพื้นที่เพื่อส่งมอบให้กับหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเข้ามาควบคุมสถานการณ์
4. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร
5. สรุปสถานการณ์ในเบื้องต้น รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

หน่วยพัฒนาระบบจราจรและความปลอดภัย หน้าที่ความรับผิดชอบ :

1. ติดตามข่าวสาร
2. ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอก เช่น สภ.พุทธมณฑล เทศบาลตำบลศาลายา รพ.พุทธมณฑล 1669 ศูนย์กู้ชีพกู้ภัย รพ.ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ขอกำลังสนับสนุน หรือขอทีมผู้เชี่ยวชาญเข้ามาควบคุมเหตุการณ์
4. สังเกตการณ์ผ่านระบบกล้องวงจรปิดส่วนกลาง และร่วมประสานงาน
5. สนับสนุนข้อมูลส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้อง
6. บันทึกเหตุการณ์ สรุปเหตุการณ์รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

 วัชรินทร์ วงศ์วรรณ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : waron.wong@mahidol.ac.th	 นายชารอน ไข่มณี พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : charon.kha@mahidol.ac.th	 นายสงกรานต์ สอาด พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : songkiet.sae@mahidol.ac.th	 นายปฤษฎา สอาด พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : paryak.sae@mahidol.ac.th
 วัชรินทร์ วงศ์วรรณ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : waron.wong@mahidol.ac.th	 นายนันทวัฒน์ วงศ์วรรณ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : nontawat.wong@mahidol.ac.th	 นายอานนท์ มณีธรรม พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : amnart.man@mahidol.ac.th	 นายชารอน นิ่ม พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : charasson.nee@mahidol.ac.th
 นายวิเศษ ไข่มณี พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : kason.kha@mahidol.ac.th	 นายสุพชาติ ไข่มณี พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : suphachai.kha@mahidol.ac.th	 นายอานนท์ มณีธรรม พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : nontawat.wong@mahidol.ac.th	 นายสุนแสง จิตพิณธุ์ พนักงานจราจรและปลอดภัย Tel : 1253 Email : sunsaeng.jit@mahidol.ac.th

6. ขั้นตอนการดำเนินงานป้องกันและระงับอัคคีภัย

6.1 แผนป้องกันก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

6.1.1 แผนการตรวจตรา เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ โดยกำหนดบุคคลและพื้นที่รับผิดชอบ ตรวจตราจุดเสี่ยงต่าง ๆ เช่น จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ จุดที่มีการใช้และเก็บวัสดุไวไฟ จุดที่เก็บของเสียติดไฟง่าย จุดที่อาจก่อให้เกิดเชื้อเพลิง จุดที่เป็นแหล่งความร้อนต่าง ๆ จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง และสภาพของอุปกรณ์ และทางหนีไฟ

ในการจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ งานที่มีประกายไฟ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติลักษณะการลุกไหม้ปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อใช้ประกอบการวางแผนตรวจตรา

มาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดในพื้นที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา มีความปลอดภัยจากอัคคีภัย มีการกำหนดมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้

- (1) จัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง การเก็บวัสดุไวไฟ และวัสดุระเบิด การจัดการของเสียออกจากห้องปฏิบัติการ การป้องกันฟ้าผ่า การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดเส้นทางหนีไฟ รวมทั้งการก่อสร้างอาคารที่มีระบบป้องกันอัคคีภัย
- (2) จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิรูปพื้นที่ฟูเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นแล้ว
- (3) จัดให้มีช่องทาง/เส้นทางหนีไฟสู่ทางออกภายนอกตามมาตรฐานที่กำหนด
- (4) สำหรับบริเวณที่มีเครื่องจักรตั้งอยู่ หรือมีกองวัสดุสิ่งของ หรือผนังหรือสิ่งอื่นนั้น ต้องจัดให้มีช่องทาง/เส้นทางหนีไฟสู่ภายนอก ให้มีความกว้างตามมาตรฐานกฎหมายกำหนด
- (5) จัดให้มีทางออกทุกอาคาร อย่างน้อย 2 ทาง ที่สามารถอพยพบุคคลากรทั้งหมดออกจากบริเวณที่ทำงาน โดยออกสู่ทางออกสุดท้ายได้ภายในเวลาไม่เกิน 5 นาที อย่างปลอดภัย
- (6) ทางออกสุดท้าย ควรเป็นเส้นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย เช่น ถนน สนามกลางแจ้ง
- (7) ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟ ต้องติดตั้งในจุดที่ชัดเจน ไม่มีสิ่งกีดขวาง และเป็นประตูที่เปิดออกภายนอกอาคารไม่มีการผูกปิดหรือล่ามโซ่ โดยประตูห้องที่ใช้เป็นเส้นทางหนีไฟ ต้องเป็นชนิดที่เปิดเข้า-ออกได้ง่าย
- (8) จัดให้มีเส้นทางหนีไฟไปสู่สถานที่ที่ปลอดภัย โดยไม่เป็นจุดที่บุคลากรทำงานในแต่ละฝ่าย
- (9) จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือที่สามารถดับเพลิงชนิด เอ บี ซี ดี และ เค และระบบดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ประกอบ โดยติดตั้งในที่ที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
- (10) จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ มีการซ่อมบำรุง และตรวจตราให้มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตร ที่กำหนดตามชนิดของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถืออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ทุก 6 เดือน)

- (11) จัดเตรียมน้ำสำรองไว้ใช้ในการดับเพลิง
- (12) ข้อต่อสายส่งดับเพลิงเข้าอาคาร และภายในอาคารเป็นแบบเดียวกัน หรือขนาดเท่ากันกับที่ใช้ในหน่วยดับเพลิงของทางราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (13) สายส่งน้ำดับเพลิงมีความยาว หรือต่อกันได้ความยาวที่เพียงพอจะควบคุมบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
- (14) ระบบการส่งน้ำ ที่เก็บกักน้ำ ป้อนน้ำ และการติดตั้ง ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากวิศวกรโยธาและมีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายเมื่อเกิดเพลิงไหม้
- (15) จัดให้มีการตรวจสอบการติดตั้ง การดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด
- (16) จัดให้มีบุคลากร นิสิตนักศึกษา ในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นจากหน่วยงานที่ได้รับการรองรับจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- (17) จัดให้มีทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง ที่ทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาที่มีการทำงาน
- (18) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง และการฝึกซ้อมดับเพลิงโดยเฉพาะ เสื้อผ้า รองเท้า หมวก หน้ากากป้องกันความร้อนหรือควันพิษ เป็นต้น ไว้เพื่อให้บุคลากร/ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง ใช้ในการดับเพลิง
- (19) ป้องกันอัคคีภัยที่เกิดจากการแผ่รังสี การนำ หรือการพาความร้อนจากแหล่งกำเนิดความร้อนสูงไปสู่วัสดุที่ติดไฟง่าย เช่น ติดตั้งฉนวนหุ้มปิดกั้น
- (20) ป้องกันอัคคีภัยจากการทำงานที่เกิดจากการเสียดสีเสียดทานของเครื่องมือที่ก่อให้เกิดประกายไฟหรือความร้อนสูงที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ เช่น การซ่อมบำรุง หรือหยุดพักการใช้งาน
- (21) มีการจัดเก็บและแยกวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด รวมถึงวัตถุที่เมื่ออยู่ร่วมกันแล้วจะ เกิดปฏิกิริยาหรือการสะสมทำให้กลายเป็นวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดไม่ให้ปะปนกัน และ เก็บในห้องที่มีผนังทนไฟ และประตูทนไฟที่ปิดได้เอง และปิดกุญแจทุกครั้งเมื่อไม่มีการปฏิบัติงานในห้องนั้นแล้ว
- (22) วัตถุที่ไวต่อการเกิดปฏิกิริยาแล้วเกิดลุกไหม้ได้นั้น ต้องแยกเก็บไว้ต่างหาก โดยอยู่ห่างจากอาคารและวัตถุไฟในระบะที่ปลอดภัย
- (23) ควบคุมมิให้เกิดการรั่วไหลหรือการระเหยของวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดที่จะเป็นสาเหตุให้เกิดการติดไฟ
- (24) จัดทำป้าย “ห้ามสูบบุหรี่” บริเวณพื้นที่เก็บวัตถุไวไฟ
- (25) จัดเก็บวัตถุที่เมื่อรวมกันแล้วจะเกิดการลุกไหม้ โดยแยกเก็บไม่ให้มีการปะปนกัน
- (26) จัดให้มีการกำจัดของเสียโดยการเผาในเตาที่ออกแบบสำหรับเผาโดยเฉพาะ หากเป็นที่โล่งแจ้งให้ห่างจากที่บุคลากรทำงานในระบะที่ปลอดภัย
- (27) จัดให้มีสายล่อฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
- (28) จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ชนิดเปล่งเสียง ให้บุคลากร นักศึกษา ที่ทำงานอยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึง
- (29) มีการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

- (30) จัดให้มีบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีผู้อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้อำนวยการในการดำเนินงานทั้งระบบเป็นประจำอยู่ตลอดเวลา
- (31) จัดให้มีบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน
- (32) จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้บุคลากรออกจากอาคารไปตามเส้นทางหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

7.1 ผู้บริหาร หมายถึง รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

7.1.1 จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการวางผังหน่วยงาน ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยคำนึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น และมาตรการป้องกันอัคคีภัย

7.1.2 ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมป้องกันอัคคีภัยและให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัยของหน่วยงาน

7.1.3 ให้มีการจัดทำรายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีส่งให้แก่หน่วยงานราชการ หรือส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ

7.2 หัวหน้างาน หมายถึง หัวหน้างานจราจรและความปลอดภัย/หัวหน้างานอาคารสถานที่ของคณะ/สถาบัน

7.2.1 กำหนดพื้นที่ ควบคุมกระบวนการทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักร ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย

7.2.2 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย

7.2.3 ควบคุมสาเหตุการเกิดประกายไฟ เปลวไฟจากการใช้งาน หรือวิธีการทำงานอื่น ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม การตัด การขัด ท่อร้อนต่าง ๆ ตลอดจนการเคลื่อนย้าย และขนส่งสารไวไฟ

7.2.4 กำกับควบคุมผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลนอกที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อให้เกิดประกายไฟ เปลวไฟต่าง ๆ ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดลศัลยาหรือส่วนงาน เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน และวิธีการทำงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยที่กำหนดไว้

7.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน มีหน้าที่ ดังนี้

7.3.1 กำหนดรายละเอียดของแผนการปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (Fire Emergency Response Plan)

7.3.2 จัดให้มีการอบรมและปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน

7.3.3 จัดทำบัญชีรายชื่อหมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ของหน่วยบริการฉุกเฉิน เช่น โรงพยาบาล สถานีตำรวจภูธรพุทธมณฑล ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก เทศบาล

ตำบลศาลายา หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน รวมถึงโครงสร้างองค์การตอบโต้เหตุฉุกเฉิน
กรณีอัคคีภัย (Fire Emergency Response Organization Chart)

7.3.4 ร่วมตรวจสอบสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
/ คณะ/สถาบัน

7.3.5 ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนฯ และพัฒนาปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและ
รองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย

7.4 **เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย /เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (เอกชน)** มีหน้าที่และ
ความรับผิดชอบในการป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต จัดตั้งกอง
อำนวยการ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ควบคุมการจราจร ตามแผนที่ได้กำหนด

7.5 **ผู้ปฏิบัติงาน /ผู้มาติดต่อราชการ/ผู้เกี่ยวข้อง** หมายถึง (นักศึกษา บุคลากร อาจารย์
รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (1) ห้ามกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เปลวไฟ อันที่ไม่ได้เกิดจากการทำงาน
ในบริเวณที่หวงห้ามโดยเด็ดขาด
- (2) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้ายที่แสดงถึง “สารไวไฟห้ามสูบบุหรี่” หรือ วัตถุระเบิด
หรือ ห้ามสูบบุหรี่ หรือในพื้นที่ก่อสร้าง แยกเว้นบริเวณพื้นที่จัดให้เท่านั้น
- (3) ห้ามซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ ในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ หรือวัสดุติดไฟได้ง่าย ก่อน
ได้รับอนุญาตเมื่อได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามขั้นตอน และวิธีการที่ปลอดภัย ดังนี้
 - (3.1) ปิดกั้น/แยกอุปกรณ์บริเวณที่ปฏิบัติงานออกจากบริเวณอื่น ไว้นที่ปลอดภัย
 - (3.2) ทำความสะอาดอุปกรณ์/บริเวณปฏิบัติงาน และบริเวณใกล้เคียงที่ไม่มีสารเคมี
วัตถุไวไฟหรือวัตถุที่ติดไฟ
 - (3.3) ตัดกระแสไฟฟ้าของอุปกรณ์/เครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้าและมีป้ายเตือนให้เรียบร้อย
ก่อนซ่อมแซม
 - (3.4) นำอุปกรณ์ดับเพลิงเตรียมพร้อมเพื่อใช้งานในกรณีฉุกเฉิน
 - (3.5) สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมและปลอดภัย
 - (3.6) ตรวจสอบการรั่วไหลของสารเคมีและก๊าซ กรณีที่ต้องทำงานในพื้นที่ที่มีวัตถุ
ไวไฟและวัตถุที่สามารถระเบิดได้
 - (3.7) ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน และวิธีการ
ทำงานที่มีสภาพเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยที่กำหนดไว้

7.6 **ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง (Fireman)**

หน้าที่ที่ต้องดำเนินการของทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง (Fireman) มีดังนี้

- (1) จัดทำแผนการวางแผนตรวจตรา เกี่ยวกับ วัตถุไวไฟ แผนผังทางหนีไฟ และเหตุ
ฉุกเฉินต่าง ๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (2) จัดทำแผนอพยพและแผนเผชิญเหตุในแต่ละชั้น
- (3) อบรมให้ความรู้ในการตอบโต้เหตุฉุกเฉินเบื้องต้น
- (4) ตรวจสอบเส้นทางและบันไดหนีไฟ ในพื้นที่ทำงานทุกชั้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (5) ตรวจสอบเครื่องดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง และระบบดับเพลิง ในพื้นที่ทำงานทุกชั้น
ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

- (6) ตรวจสอบพื้นที่ที่มีการทำงานเกี่ยวกับประกายไฟ และงานก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดอัคคีภัยร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (7) รายงานผลการตรวจตราให้หัวหน้างานอาคารสถานที่ทราบ

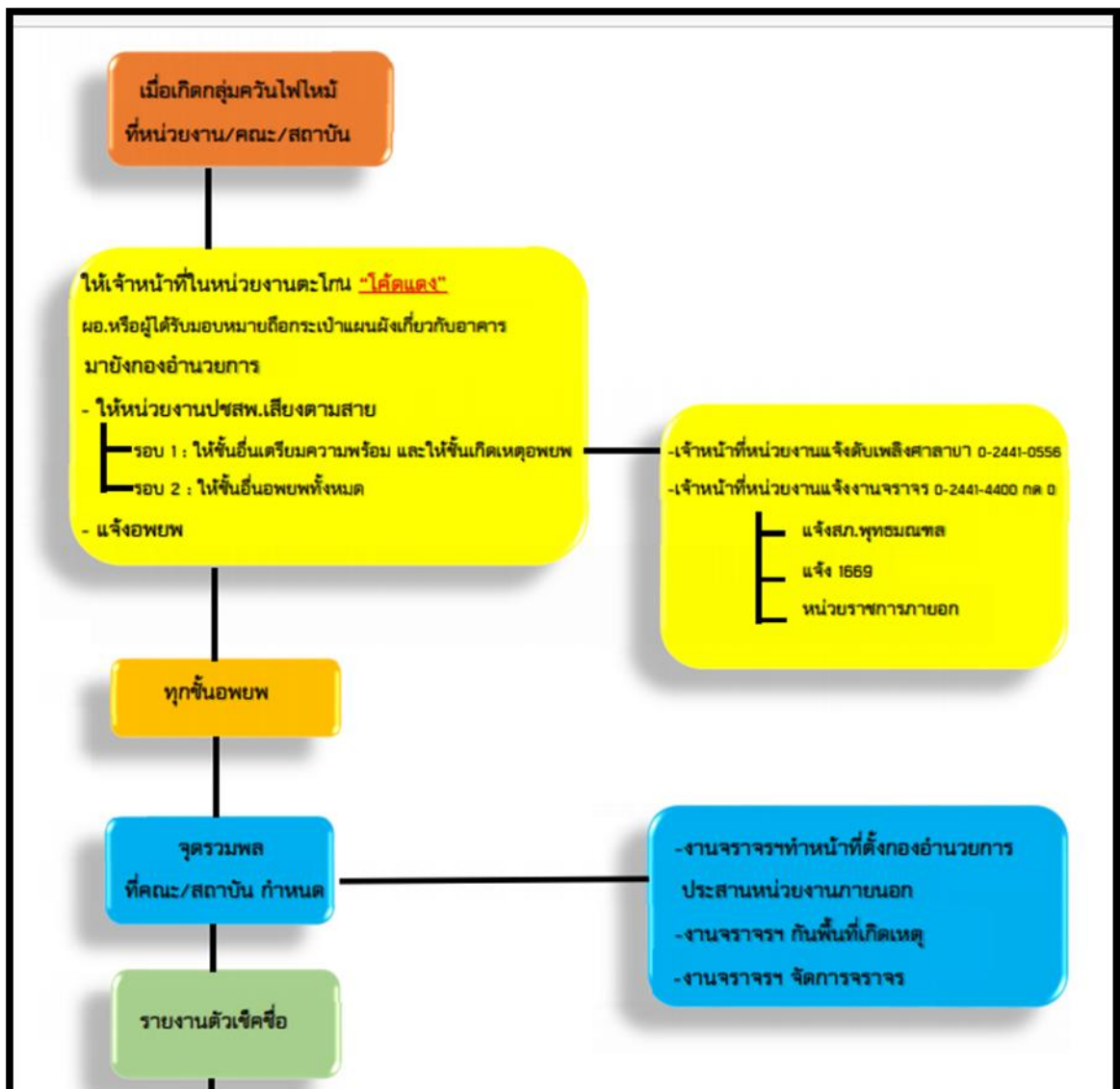
8. แผนการอบรม เป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย โดยการให้ความรู้กับบุคลากรด้านการป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ในการจัดทำแผนการอบรม ต้องกำหนดผู้รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน แผนการอบรม ควรประกอบด้วย การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาล การช่วยชีวิต

9. แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นการสร้างความสนใจ และสร้างความตระหนักในอันตรายและผลกระทบจากการเกิดเพลิงไหม้ ในการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย ควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณให้ชัดเจน

การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยอาจดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น

- (1) การทำแผ่นพับ ใบปลิว
- (2) การจัดทำคู่มือปฏิบัติ
- (3) การกำหนดมาตรการ และบทลงโทษ เช่น การห้ามสูบบุหรี่ ห้ามจัดเก็บเอกสารไวไฟ ในอาคาร การทำงานก่อประกายไฟ และไม่มีการเตรียมการเพื่อความปลอดภัย การจัดทำโปสเตอร์ หรือการใช้สื่อต่าง ๆ

**แผนการดับเพลิงและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้
ของคณะ/สถาบัน ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา**



10. แผนอพยพหนีไฟ

กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนคน ผู้นำอพยพจุดรวมพล หน่วยช่วยชีวิต และหน่วยยานพาหนะ เป็นต้น ควรกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้อำนวยการดับเพลิง

แผนอพยพหนีไฟ ควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

1. **หน่วยตรวจสอบจำนวนคน** มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากรว่า มีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. **ผู้นำอพยพ** จะเป็นผู้นำทางบุคลากร นักศึกษา อพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้ โดยนำไปยังจุดรวมพล ซึ่งเป็นพื้นที่หรือสถานที่ปลอดภัย บุคลากร นักศึกษา สามารถมารายงานตัวและทำการตรวจนับจำนวนได้ หากพบว่ามีพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง แสดงว่า ยังมีบุคลากรติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย พร้อมแจ้งจำนวนที่กองอำนาจการ
3. **หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ** ผู้แทนงานอาคารพร้อมกับหน่วยสนับสนุนภายนอก จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคลากร นักศึกษา ที่ยังติดค้างอยู่ในอาคาร หรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของบุคลากรที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ซึ่คอหอบ มดสติหรือบาดเจ็บ ฯลฯ หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะทำหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น เมื่อพยาบาลพิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล พร้อมกับเข้ามาแจ้งที่กองอำนาจการเพื่อทราบชื่อ-สกุลอาการของผู้ป่วย ชื่อโรงพยาบาลที่ส่ง

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะวิศวกรรมศาสตร์
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักชัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.ผศ.ดร.พรชัย ชันยาวกร 08-xxxx-xxxx	1.ผศ.ดร.พรชัย ชันยาวกร 08-xxxx-xxxx	1.ผศ.ดร.พรชัย ชันยาวกร 08-xxxx-xxxx
	2.นายมนตรี เปรมเจริญ 08-xxxx-xxxx	2.นายมนตรี เปรมเจริญ 08-xxxx-xxxx	2.นายมนตรี เปรมเจริญ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นางวรรวีร์ อยู่ชมสุข 08-xxxx-xxxx	1.นางวรรวีร์ อยู่ชมสุข 08-xxxx-xxxx	1.นางวรรวีร์ อยู่ชมสุข 08-xxxx-xxxx
	2.นางเรไร หาญวงศ์ 08-xxxx-xxxx	2.นางเรไร หาญวงศ์ 08-xxxx-xxxx	2.นางเรไร หาญวงศ์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด
	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายประดิษฐ์ ทิพประมวล 08-xxxx-xxxx	1.นายประดิษฐ์ ทิพประมวล 08-xxxx-xxxx	1.นายประดิษฐ์ ทิพประมวล 08-xxxx-xxxx
	2.นายค่านวม กานจันทร์ 08-xxxx-xxxx	2.นายค่านวม กานจันทร์ 08-xxxx-xxxx	2.นายค่านวม กานจันทร์ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะวิทยาศาสตร์ ศาลายา
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักชัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.รศ.ดร.วีระชัย สิริพันธ์วรารักษ์ 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.วีระชัย สิริพันธ์วรารักษ์ 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.วีระชัย สิริพันธ์วรารักษ์ 08-xxxx-xxxx
	2.นางจิตติหทัย ภัทรธยานนท์ 08-xxxx-xxxx	2.นางจิตติหทัย ภัทรธยานนท์ 08-xxxx-xxxx	2.นางจิตติหทัย ภัทรธยานนท์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายปิยะ โพธิ์สิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายปิยะ โพธิ์สิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายปิยะ โพธิ์สิทธิ์ 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.พรน้ำเพ็ญ หอมข้ามคม 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.พรน้ำเพ็ญ หอมข้ามคม 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.พรน้ำเพ็ญ หอมข้ามคม 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.น.ส.พรน้ำเพ็ญ หอมข้ามคม 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.พรน้ำเพ็ญ หอมข้ามคม 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.พรน้ำเพ็ญ หอมข้ามคม 08-xxxx-xxxx
	2.นายปิยะ โพธิ์สิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายปิยะ โพธิ์สิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายปิยะ โพธิ์สิทธิ์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายปราชญ์ คุณบุราณ 08-xxxx-xxxx	1.ประดิษฐ์ ทิพประมวล 08-xxxx-xxxx	1.ประดิษฐ์ ทิพประมวล 08-xxxx-xxxx
	2.นายโชติ กันธิยะ 08-xxxx-xxxx	2.นายโชติ กันธิยะ 08-xxxx-xxxx	2.นายโชติ กันธิยะ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.รศ.ดร.ไกรชาติ ตันตระกูล 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.ไกรชาติ ตันตระกูล 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.ไกรชาติ ตันตระกูล 08-xxxx-xxxx
	2.นายเสวก ชมมิ่ง 08-xxxx-xxxx	2.นายเสวก ชมมิ่ง 08-xxxx-xxxx	2.นายเสวก ชมมิ่ง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคาร สถานที่ (ระบุชื่อ เบอร์โทร)	1.นายเสวก ชมมิ่ง 08-xxxx-xxxx	1.นายเสวก ชมมิ่ง 08-xxxx-xxxx	1.นายเสวก ชมมิ่ง 08-xxxx-xxxx
	2.นายสมศักดิ์ เลาะฟิ่ง 08-xxxx-xxxx	2.นายสมศักดิ์ เลาะฟิ่ง 08-xxxx-xxxx	2.นายสมศักดิ์ เลาะฟิ่ง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสาร องค์กร	1.นางพนมเป็น ศรีประดิษฐ์ 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.พรน้ำเพ็ญ หอมข้ามคม 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.พรน้ำเพ็ญ หอมข้ามคม 08-xxxx-xxxx
	2.นายสมศักดิ์ เลาะฟิ่ง 08-xxxx-xxxx	2.นายสมศักดิ์ เลาะฟิ่ง 08-xxxx-xxxx	2.นายสมศักดิ์ เลาะฟิ่ง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ. เอกชน	1.นายสมใจ พรหมดวง 08-xxxx-xxxx	1.นายสมใจ พรหมดวง 08-xxxx-xxxx	1.นายสมใจ พรหมดวง 08-xxxx-xxxx
	2.นายสุป็น นาลิ่งป็น 08-xxxx-xxxx	2.นายสุป็น นาลิ่งป็น 08-xxxx-xxxx	2.นายสุป็น นาลิ่งป็น 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลายา
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.ผศ.ดร.เวหา เกษมสุข 08-xxxx-xxxx	1.ผศ.ดร.เวหา เกษมสุข 08-xxxx-xxxx	1.ผศ.ดร.เวหา เกษมสุข 08-xxxx-xxxx
	2.ผศ.ฉันทิกา จันทรเปีย 08-xxxx-xxxx	2.ผศ.ฉันทิกา จันทรเปีย 08-xxxx-xxxx	2.ผศ.ฉันทิกา จันทรเปีย 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายโกวิท ยอดแก้ว 08-xxxx-xxxx	1.นายโกวิท ยอดแก้ว 08-xxxx-xxxx	1.นายโกวิท ยอดแก้ว 08-xxxx-xxxx
	2.นายนันทฐ คุชนนท์ 08-xxxx-xxxx	2.นายนันทฐ คุชนนท์ 08-xxxx-xxxx	2.นายนันทฐ คุชนนท์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.น.ส.อัญชลี เพลินมาลัย 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.อัญชลี เพลินมาลัย 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.อัญชลี เพลินมาลัย 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.ปรีชาติ แก้วสำราญ 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ปรีชาติ แก้วสำราญ 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ปรีชาติ แก้วสำราญ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายลิขิต สายเนตร 08-xxxx-xxxx	1.นายลิขิต สายเนตร 08-xxxx-xxxx	1.นายลิขิต สายเนตร 08-xxxx-xxxx
	2.นายอินทอง วงสุวรรณ 08-xxxx-xxxx	2.นายอินทอง วงสุวรรณ 08-xxxx-xxxx	2.นายอินทอง วงสุวรรณ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ศาลายา
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.นายอภิรมย์ อังสุรินทร์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสุเทศ สุกใส 08-xxxx-xxxx	1.สุภาพ สิงคลีประภา 08-xxxx-xxxx
	2.นายสุเทศ สุกใส 08-xxxx-xxxx	2.สุภาพ สิงคลีประภา 08-xxxx-xxxx	2.นายอภิรมย์ อังสุรินทร์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายอภิรมย์ อังสุรินทร์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสุเทศ สุกใส 08-xxxx-xxxx	1.สุภาพ สิงคลีประภา 08-xxxx-xxxx
	2.นายสุเทศ สุกใส 08-xxxx-xxxx	2.สุภาพ สิงคลีประภา 08-xxxx-xxxx	2.นายอภิรมย์ อังสุรินทร์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด
	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด
	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด	ไม่ระบุรายละเอียด
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะศิลปศาสตร์
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.นายสุพจน์ ศุภศรี 08-xxxx-xxxx	1.นายสุพจน์ ศุภศรี 08-xxxx-xxxx	1.นายสุพจน์ ศุภศรี 08-xxxx-xxxx
	2.นายพีระยุทธ สำประเสริฐ 08-xxxx-xxxx	2.นายพีระยุทธ สำประเสริฐ 08-xxxx-xxxx	2.นายพีระยุทธ สำประเสริฐ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายพีระยุทธ สำประเสริฐ 08-xxxx-xxxx	1.นายพีระยุทธ สำประเสริฐ 08-xxxx-xxxx	1.นายพีระยุทธ สำประเสริฐ 08-xxxx-xxxx
	2.นายสุพจน์ ศุภศรี 08-xxxx-xxxx	2.นายสุพจน์ ศุภศรี 08-xxxx-xxxx	2.นายสุพจน์ ศุภศรี 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นางศศินันท์ มากกลาง 08-xxxx-xxxx	1.นางศศินันท์ มากกลาง 08-xxxx-xxxx	1.นางศศินันท์ มากกลาง 08-xxxx-xxxx
	2.นายสุทธิพงษ์ ตะเกาทอง 08-xxxx-xxxx	2.นายสุทธิพงษ์ ตะเกาทอง 08-xxxx-xxxx	2.นายสุทธิพงษ์ ตะเกาทอง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายอ่อนสี สิงห์ภูมิ 08-xxxx-xxxx	1.นายสุรินทร์ ไกรจิรราษฎร์ 08-xxxx-xxxx	1.นายอ่อนสี สิงห์ภูมิ 08-xxxx-xxxx
	2.นางทองสี พรหมหล่อ 08-xxxx-xxxx	2.นายอ่อนสี สิงห์ภูมิ 08-xxxx-xxxx	2.นายทองสี พรหมหล่อ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1. ผศ.ดร.จรัมพร ไหล่ย่อง 08-xxxx-xxxx	1. น.ส.พลอยชมพู สุกส์ถิตย์ 08-xxxx-xxxx	1. น.ส.พลอยชมพู สุกส์ถิตย์ 08-xxxx-xxxx
	2. น.ส.พลอยชมพู สุกส์ถิตย์ 08-xxxx-xxxx	2. ผศ.ดร.จรัมพร ไหล่ย่อง 08-xxxx-xxxx	2. ผศ.ดร.จรัมพร ไหล่ย่อง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1. นายสมเกียรติ เขียวแก่ 08-xxxx-xxxx	1. นายสมควร ธรรมดี 08-xxxx-xxxx	1. นายสมเกียรติ เขียวแก่ 08-xxxx-xxxx
	2. นายสมควร ธรรมดี 08-xxxx-xxxx	2. นายสมเกียรติ เขียวแก่ 08-xxxx-xxxx	2. นายสมควร ธรรมดี 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1. น.ส.พอลตา บุญศิริธนะ 08-xxxx-xxxx	1. น.ส.กฤติญา สำอางกิจ 08-xxxx-xxxx	1. นายเกียรตินิยม ขันดี 08-xxxx-xxxx
	2. น.ส.กฤติญา สำอางกิจ 08-xxxx-xxxx	2. นายเกียรตินิยม ขันดี 08-xxxx-xxxx	2. น.ส.พอลตา บุญศิริธนะ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1. น.ส.จิรภา เกษมวรรณ 08-xxxx-xxxx	1. นายอรรถพล ศรีบัวอ่ำ 08-xxxx-xxxx	1. น.ส.จิรภา เกษมวรรณ 08-xxxx-xxxx
	2. นายอรรถพล ศรีบัวอ่ำ 08-xxxx-xxxx	2. น.ส.จิรภา เกษมวรรณ 08-xxxx-xxxx	2. นายอรรถพล ศรีบัวอ่ำ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1. นางนวลน้อย บุญชูสง 08-xxxx-xxxx	1. นายสิทธิเดช ศรีสุข 099-824-9789	1. นายสิทธิเดช ศรีสุข 08-xxxx-xxxx
	2. นายสิทธิเดช ศรีสุข 08-xxxx-xxxx	2. นายสิทธิเดช ศรีสุข 099-824-9789	2. นายสิทธิเดช ศรีสุข 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1. นายสิทธิเดช ศรีสุข 08-xxxx-xxxx	1. นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx	1. นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx
	2. นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx	2. นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx	2. นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1. นางนฤมล จันทระเจ็ด 08-xxxx-xxxx	1. นางนฤมล จันทระเจ็ด 08-xxxx-xxxx	1. นางนฤมล จันทระเจ็ด 08-xxxx-xxxx
	2. นายศราวุธ ปรีชาเดช 08-xxxx-xxxx	2. นายศราวุธ ปรีชาเดช 08-xxxx-xxxx	2. นายศราวุธ ปรีชาเดช 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1. นายประสาน ศรีไทยพันธ์ 02-441-9040	1. นายสำราญ อุทัยโพธิ์ 08-xxxx-xxxx	1. นายชาติ ช่างหล่อ 08-xxxx-xxxx
	2. นายเจริญ มากแพทย์ 08-xxxx-xxxx	2. นายชาญวิทย์ รัมย์ะรังสี 02-441-9469	ไม่ได้ระบุ
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น.วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.นางนวลน้อย บุญชูสง 08-xxxx-xxxx	1.นายสิทธิเดช ศรีสุธ 08-xxxx-xxxx	1.นายสิทธิเดช ศรีสุธ 08-xxxx-xxxx
	2.นายสิทธิเดช ศรีสุธ 08-xxxx-xxxx	2.นายสิทธิเดช ศรีสุธ 08-xxxx-xxxx	2.นายสิทธิเดช ศรีสุธ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายสิทธิเดช ศรีสุธ 08-xxxx-xxxx	1. นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx	1. นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx
	2.นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx	2. นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx	2. นายอดุลย์ พึ่งโต 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นางนฤมล จันทระเจิด 08-xxxx-xxxx	1.นางนฤมล จันทระเจิด 08-xxxx-xxxx	1.นางนฤมล จันทระเจิด 08-xxxx-xxxx
	2.นายศราวุธ ปรีชาเดช 08-xxxx-xxxx	2.นายศราวุธ ปรีชาเดช 08-xxxx-xxxx	2.นายศราวุธ ปรีชาเดช 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายประสาน ศรีไทยพันธ์ 02-441-9040	1.นายสำราญ อู๋ทับโพธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายชาติ ช้างหล่อ 08-xxxx-xxxx
	2.นายเจริญ มากแพทย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายชาญวุฒ รัมย์ะรังสี 02-441-9469	ไม่ได้ระบุ
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น.วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.นายพงษ์ไผท กิจรุ่งโรจนาวร 08-xxxx-xxxx	1.นายพงษ์ไผท กิจรุ่งโรจนาวร 08-xxxx-xxxx	1.นายพงษ์ไผท กิจรุ่งโรจนาวร 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.อนงค์ ตั้งสุहन 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.อนงค์ ตั้งสุहन 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.อนงค์ ตั้งสุहन 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายธนายุทธ อังกิตานนท์ 08-xxxx-xxxx	1.นายธนายุทธ อังกิตานนท์ 08-xxxx-xxxx	1.นายธนายุทธ อังกิตานนท์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายพัชรศิษฐ์ ปิเจริญ 08-xxxx-xxxx	2.นายพัชรศิษฐ์ ปิเจริญ 08-xxxx-xxxx	2.นายพัชรศิษฐ์ ปิเจริญ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.ดร.มนัสวี ศรีนนท์ 08-xxxx-xxxx	1.ดร.มนัสวี ศรีนนท์ 08-xxxx-xxxx	1.ดร.มนัสวี ศรีนนท์ 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.จิราพร ธารแผ้ว 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.จิราพร ธารแผ้ว 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.จิราพร ธารแผ้ว 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	-	-	-
			Update 7 ม.ค. 2564

**ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์**

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น.วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นางวาสนา ชาตินักรบ 08-xxxx-xxxx	1.นางวาสนา ชาตินักรบ 08-xxxx-xxxx	1.นางวาสนา ชาตินักรบ 08-xxxx-xxxx
	2.นายประชาธิกร อมรพงษ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายประชาธิกร อมรพงษ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายประชาธิกร อมรพงษ์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.น.ส.ธัญฉวี ศรีวงษ์ชัย 08-xxxx-xxxx	1.ดร.มนสิรี ศรีนนท์ 08-xxxx-xxxx	1.ดร.มนสิรี ศรีนนท์ 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.จิราพร ธารแผ้ว 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.จิราพร ธารแผ้ว 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.จิราพร ธารแผ้ว 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายอินทอง วงสุวรรณ 08-xxxx-xxxx	1.นายอินทอง วงสุวรรณ 08-xxxx-xxxx	1.นายอินทอง วงสุวรรณ 08-xxxx-xxxx
	2.นายสันติ ชำนาญนา 08-xxxx-xxxx	2.นายสุธน อุทานขมนตรี 08-xxxx-xxxx	2.นายสันติ ชำนาญนา 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

**ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ วิทยาลัยนานาชาติ
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์**

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น.วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.ผศ.ดร.ชัชวาล ปานรักษา 08-xxxx-xxxx	1.ผศ.ดร.ชัชวาล ปานรักษา 08-xxxx-xxxx	1.ผศ.ดร.ชัชวาล ปานรักษา 08-xxxx-xxxx
	2.นายสิทธิธา คุรุทแสง 08-xxxx-xxxx	2.นายสิทธิธา คุรุทแสง 08-xxxx-xxxx	2.นายสิทธิธา คุรุทแสง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายสิทธิธา คุรุทแสง 08-xxxx-xxxx	1.นายสิทธิธา คุรุทแสง 08-xxxx-xxxx	1.นายสิทธิธา คุรุทแสง 08-xxxx-xxxx
	2.นายกิตติรัตน์ ปรีอทอง 08-xxxx-xxxx	2.นายกิตติรัตน์ ปรีอทอง 08-xxxx-xxxx	2.นายกิตติรัตน์ ปรีอทอง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นายณัฐบูรณ์ พรรัตน์เจริญ 08-xxxx-xxxx	1.นายณัฐบูรณ์ พรรัตน์เจริญ 08-xxxx-xxxx	1.นายณัฐบูรณ์ พรรัตน์เจริญ 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.เกตุวีร์ พัฒนาแก้ว 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.เกตุวีร์ พัฒนาแก้ว 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.เกตุวีร์ พัฒนาแก้ว 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายวิชัย ศรีคงคา 08-xxxx-xxxx	1.นายรัชกาล พุทธา 08-xxxx-xxxx	1.นายวิชัย ศรีคงคา 08-xxxx-xxxx
	2.นายณัฐพล ศาลาพัก 02-700-5000 ต่อ 1111,3511	2.นายจตุพล สุขศรี 02-700-5000 ต่อ 1111,3511	2.นายณัฐพล ศาลาพัก 02-700-5000 ต่อ 1111,3511
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ วิทยาลัยราชสุดา
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น.วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.แพทย์หญิงวิชรา ริวไพบูลย์ คณบดีวิทยาลัยราชสุดา 08-xxxx-xxxx	1.แพทย์หญิงวิชรา ริวไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	1.แพทย์หญิงวิชรา ริวไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx
	2.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ ศรี สุรกุล รองคณบดีฝ่ายบริหาร 08-xxxx-xxxx	2.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ ศรีสุรกุล รองคณบดีฝ่ายบริหาร 08-xxxx-xxxx	2.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ ศรีสุรกุล รองคณบดีฝ่ายบริหาร 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคาร สถานที่ (ระบุชื่อ เบอร์โทร)	1.นายชยพัทธ์ สมรูป รักษาการแทนหัวหน้างานกายภาพ และสิ่งแวดล้อม 08-xxxx-xxxx	1.นายชยพัทธ์ สมรูป รักษาการแทนหัวหน้างานกายภาพ และสิ่งแวดล้อม 08-xxxx-xxxx	1.นายชยพัทธ์ สมรูป รักษาการแทนหัวหน้างานกายภาพ และสิ่งแวดล้อม 08-xxxx-xxxx
	2.นายปานเทพ ปานทั้งทอง รักษาการแทนหัวหน้าหน่วย สาธารณสุขปศุสัตว์และ ความปลอดภัย 08-xxxx-xxxx	2.นายปานเทพ ปานทั้งทอง รักษาการแทนหัวหน้าหน่วย สาธารณสุขปศุสัตว์และ ความปลอดภัย 08-xxxx-xxxx	2.นายปานเทพ ปานทั้งทอง รักษาการแทนหัวหน้าหน่วย สาธารณสุขปศุสัตว์และ ความปลอดภัย 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสาร องค์กร	1.น.ส.ธิดารัตน์ นงค์ทอง ผู้ช่วยคณบดี 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.ธิดารัตน์ นงค์ทอง ผู้ช่วยคณบดี 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.ธิดารัตน์ นงค์ทอง ผู้ช่วยคณบดี 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.วรรณรัตน์ ทับแก้ว นักวิชาการศึกษา 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.วรรณรัตน์ ทับแก้ว นักวิชาการศึกษา 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.วรรณรัตน์ ทับแก้ว นักวิชาการศึกษา 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ. เอกชน	1.น.ส.กันยารัตน์ มั่นใจ หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย เอกชนผลัดเช้า 08-xxxx-xxxx	1.นายสายชล สนั่นตาล หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย เอกชนผลัดตึก 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.กันยารัตน์ มั่นใจ หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย เอกชนผลัดเช้า 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.สุภัชชญา สีนวลขำ พนักงานรักษาความปลอดภัยเอกชน ผลัดเช้า 08-xxxx-xxxx	2.นายวรินทร์ กัลลชวิญญ์ พนักงานรักษาความปลอดภัย เอกชนผลัดตึก 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.สุภัชชญา สีนวลขำ พนักงานรักษาความปลอดภัย เอกชนผลัดเช้า 08-xxxx-xxxx
			Update 7 มี.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพล เผ่าสวัสดิ์ 08-xxxx-xxxx	1.ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพล เผ่าสวัสดิ์ 08-xxxx-xxxx	1.ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.พรจิตร์ หิมงาม 08-xxxx-xxxx	2.ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล 08-xxxx-xxxx	ไม่ได้ระบุ
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายตะวัน พลชนะ 08-xxxx-xxxx	1.นายตะวัน พลชนะ 08-xxxx-xxxx	1.นายตะวัน พลชนะ 08-xxxx-xxxx
	2.นายประมุข หนูเทพย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายอรรณพ ห่อกุล 08-xxxx-xxxx	2.นายประมุข หนูเทพย์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล 08-xxxx-xxxx	1.ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล 08-xxxx-xxxx	1.ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.จีรनुช ธรณินนทร์ 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.จีรनुช ธรณินนทร์ 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.จีรनुช ธรณินนทร์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น.พี.จำกัด (N.P. Security Guard Co Ltd) 08-xxxx-xxxx	1.บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น.พี. จำกัด (N.P. Security Guard Co Ltd) 08-xxxx-xxxx	1.บริษัท รักษาความ ปลอดภัย เอ็น.พี.จำกัด (N.P. Security Guard Co Ltd) 08-xxxx-xxxx
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ โรงเรียนและหอพักนักศึกษาพยาบาลรามารามธิบดี ศาลายา
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1รศ.ดร.แสงทอง ชีระทองคำ 08-xxxx-xxxx	1รศ.ดร.แสงทอง ชีระทองคำ 08-xxxx-xxxx	1รศ.ดร.แสงทอง ชีระทองคำ 08-xxxx-xxxx
	2.นางสาวศุภนุช มงคลพันธ์ 08-xxxx-xxxx	2.นางสาวศุภนุช มงคลพันธ์ 08-xxxx-xxxx	2.นางสาวศุภนุช มงคลพันธ์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายสมศักดิ์ มาเจริญ 08-xxxx-xxxx	1.นายสมศักดิ์ มาเจริญ 08-xxxx-xxxx	1.นายสมศักดิ์ มาเจริญ 08-xxxx-xxxx
	2.นายอนันต์ ดั่งอุ้น 08-xxxx-xxxx	2.นายอนันต์ ดั่งอุ้น 08-xxxx-xxxx	2.นายอนันต์ ดั่งอุ้น 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นางจันทร์เพ็ญ ชุมพล 08-xxxx-xxxx	1.นางจันทร์เพ็ญ ชุมพล 08-xxxx-xxxx	1.นางจันทร์เพ็ญ ชุมพล 08-xxxx-xxxx
	2.นางสายหยุด ม่วงมั่งมี 08-xxxx-xxxx	2.นางสายหยุด ม่วงมั่งมี 08-xxxx-xxxx	2.นางสายหยุด ม่วงมั่งมี 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.รปภ.วิรัชต์ ทองโกฏิ 08-xxxx-xxxx	1.รปภ.วิรัชต์ ทองโกฏิ 08-xxxx-xxxx	1.รปภ.วิรัชต์ ทองโกฏิ 08-xxxx-xxxx
	2.รปภ.จักริน บุตรสะ 08-xxxx-xxxx	2.รปภ.จักริน บุตรสะ 08-xxxx-xxxx	2.รปภ.จักริน บุตรสะ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะสัตวแพทยศาสตร์
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักชดถุยก์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น.วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.รศ.ดร.สพ.ญ.วลาสินี ศักดิ์คำดวง 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.สพ.ญ.วลาสินี ศักดิ์คำดวง 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.สพ.ญ.วลาสินี ศักดิ์คำดวง 08-xxxx-xxxx
	2.ผศ.ดร.น.สพ.ปริญ สุวรรณประภา 08-xxxx-xxxx	2.ผศ.ดร.น.สพ.ปริญ สุวรรณประภา 08-xxxx-xxxx	2.ผศ.ดร.น.สพ.ปริญ สุวรรณประภา 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายพิทยา ประทุมแก้ว 08-xxxx-xxxx	1.นายพิทยา ประทุมแก้ว 08-xxxx-xxxx	1.นายพิทยา ประทุมแก้ว 08-xxxx-xxxx
	2.นายนิวัติ เจตนาประชาวิทย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายนิวัติ เจตนาประชาวิทย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายนิวัติ เจตนาประชาวิทย์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.อ.ดร.น.สพ.ปรารมภ์ ศรีภักดิ์ 08-xxxx-xxxx	1.อ.ดร.น.สพ.ปรารมภ์ ศรีภักดิ์ 08-xxxx-xxxx	1.อ.ดร.น.สพ.ปรารมภ์ ศรีภักดิ์ 08-xxxx-xxxx
	2.นางเมธาวี ธรรมถาวรสิริ 08-xxxx-xxxx	2.นางเมธาวี ธรรมถาวรสิริ 08-xxxx-xxxx	2.นางเมธาวี ธรรมถาวรสิริ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายสมหวัง มูลทองย้อย 08-xxxx-xxxx	1.นายสมหวัง มูลทองย้อย 08-xxxx-xxxx	1.นายสมหวัง มูลทองย้อย 08-xxxx-xxxx
	2.นายไพรัตน์ งามฤก 08-xxxx-xxxx	2.นายไพรัตน์ งามฤก 08-xxxx-xxxx	2.นายไพรัตน์ งามฤก 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักชดถุยก์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น.วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.นายสรารัฐ แพพมา 08-xxxx-xxxx	1.นายสรารัฐ แพพมา 08-xxxx-xxxx	1.นายสรารัฐ แพพมา 08-xxxx-xxxx
	2.นางนพพร อัมพวา 08-xxxx-xxxx	2.นางนพพร อัมพวา 08-xxxx-xxxx	2.นางนพพร อัมพวา 08-xxxx-xxxx 9
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นางนพพร อัมพวา 08-xxxx-xxxx	1.นางนพพร อัมพวา 08-xxxx-xxxx	1.นายวัชรพล เครือมิ่งมงคล 08-xxxx-xxxx
	2.นายสรารัฐ แพพมา 08-xxxx-xxxx	2.นายสรารัฐ แพพมา 08-xxxx-xxxx	2.นายวรกร ลีลาสัย 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นางณภาส์ณัฐ คงคาร์ตัน 08-xxxx-xxxx	1.นางณภาส์ณัฐ คงคาร์ตัน 08-xxxx-xxxx	1.นางณภาส์ณัฐ คงคาร์ตัน 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.ธิดาพร บุญเม่น 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ธิดาพร บุญเม่น 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ธิดาพร บุญเม่น 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายเกษม รัตนชูโชติ 08-xxxx-xxxx	1.นายเกษม รัตนชูโชติ 08-xxxx-xxxx	1.นายเกษม รัตนชูโชติ 08-xxxx-xxxx
	2.นายสืบ ทศสำราญ 08-xxxx-xxxx	2.นายสืบ ทศสำราญ 08-xxxx-xxxx	2.นายสืบ ทศสำราญ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.อ.ผกาพร 08-xxxx-xxxx	1.อ.ผกาพร 08-xxxx-xxxx	1.อ.ผกาพร 08-xxxx-xxxx
	2.อ.สนธิ 08-xxxx-xxxx	2.อ.สนธิ 08-xxxx-xxxx	2.อ.สนธิ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายวันบุรณ 08-xxxx-xxxx	1.นายวันบุรณ 08-xxxx-xxxx	1.นายวันบุรณ 08-xxxx-xxxx
	2.นายสมศักดิ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายสมศักดิ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายสมศักดิ์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.น.ส.ณัฐนิชาซ์ 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.ณัฐนิชาซ์ 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.ณัฐนิชาซ์ 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.ปิยวรรณ 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ปิยวรรณ 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ปิยวรรณ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายอนุทัย 08-xxxx-xxxx	1.นายอนุทัย 08-xxxx-xxxx	1.นายอนุทัย 08-xxxx-xxxx
	2.นายอิทธิฤทธิ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายอิทธิฤทธิ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายอิทธิฤทธิ์ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ คณะกายภาพบำบัด
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.รศ.ดร.ภก.วรรณระชะ ชลายนเดชะ 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.ภก.วรรณระชะ ชลายนเดชะ 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.ภก.วรรณระชะ ชลายนเดชะ 08-xxxx-xxxx
	2.นายนพรัตน์ นาคไร่ชิง 08-xxxx-xxxx	2.นายนพรัตน์ นาคไร่ชิง 08-xxxx-xxxx	2.นายนพรัตน์ นาคไร่ชิง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายนพรัตน์ ฉันทสำราญ 08-xxxx-xxxx	1.นายนพรัตน์ ฉันทสำราญ 08-xxxx-xxxx	1.นายนพรัตน์ ฉันทสำราญ 08-xxxx-xxxx
	2.ว่าที่ ร.ต.ณัฐพล ภูสุวรรณ์ 08-xxxx-xxxx	2.ว่าที่ ร.ต.ณัฐพล ภูสุวรรณ์ 08-xxxx-xxxx	2.ว่าที่ ร.ต.ณัฐพล ภูสุวรรณ์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.ผศ.ดร.ภก.ภครตี ชัยวัฒน์ 08-xxxx-xxxx	1.ผศ.ดร.ภก.ภครตี ชัยวัฒน์ 08-xxxx-xxxx	1.ผศ.ดร.ภก.ภครตี ชัยวัฒน์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายขจรยศ อนุรักษธรรม 08-xxxx-xxxx	2.นายขจรยศ อนุรักษธรรม 08-xxxx-xxxx	2.นายขจรยศ อนุรักษธรรม 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายนิวัฒน์ ผลวงษ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายนิวัฒน์ ผลวงษ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายนิวัฒน์ ผลวงษ์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายภูวดล สายสืบ 08-xxxx-xxxx	2.นายภูวดล สายสืบ 08-xxxx-xxxx	2.นายภูวดล สายสืบ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

**ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ สถาบันโภชนาการ
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์**

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.หญิง	1.รศ.ดร.ชลัท ศานติวรางคณา 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.ชลัท ศานติวรางคณา 08-xxxx-xxxx	1.รศ.ดร.ชลัท ศานติวรางคณา 08-xxxx-xxxx
	2.รศ.ดร.เอกราช เกตวัลย์ 08-xxxx-xxxx	2.รศ.ดร.เอกราช เกตวัลย์ 08-xxxx-xxxx	2.รศ.ดร.เอกราช เกตวัลย์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายวิโรจน์ สันตยานนท์ 08-xxxx-xxxx	1.นายวิโรจน์ สันตยานนท์ 08-xxxx-xxxx	1.นายวิโรจน์ สันตยานนท์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายกฤษณะ ศักดิ์ดี 08-xxxx-xxxx	2.นายกฤษณะ ศักดิ์ดี 08-xxxx-xxxx	2.นายกฤษณะ ศักดิ์ดี 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นายอำนาจ สมใจ 08-xxxx-xxxx	1.นายอำนาจ สมใจ 08-xxxx-xxxx	1.นายอำนาจ สมใจ 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.อิชยา วิบุรพเจติ 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.อิชยา วิบุรพเจติ 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.อิชยา วิบุรพเจติ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายวิโรจน์ สันตยานนท์ 08-xxxx-xxxx	1.นายวิโรจน์ สันตยานนท์ 08-xxxx-xxxx	1.นายวิโรจน์ สันตยานนท์ 08-xxxx-xxxx
	2.รศ.ดร.เอกราช เกตวัลย์ 08-xxxx-xxxx	2.รศ.ดร.เอกราช เกตวัลย์ 08-xxxx-xxxx	2.รศ.ดร.เอกราช เกตวัลย์ 08-xxxx-xxxx
			Update 16 ธ.ค. 2563

**ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์**

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.หญิง	1.ผศ.ดร.เรณู เหมือนจันทร์เขย 08-xxxx-xxxx	1.ผศ.ดร.ณรงค์ อาจสมบัติ 08-xxxx-xxxx	ไม่ได้ระบุ
	2.ผศ.ดร.ณรงค์ อาจสมบัติ 08-xxxx-xxxx	2.ผศ.ดร.เรณู เหมือนจันทร์เขย 08-xxxx-xxxx	ไม่ได้ระบุ
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายอำนาจ แก้วประเสริฐ 08-xxxx-xxxx	1.นายชฎิล แซ่ลิ้ม ไม่ได้ระบุ	1.นายกัมพล ดวงเดือน 08-xxxx-xxxx
	2.นายสุชาติ สวัสดิ์รุ่ง 08-xxxx-xxxx	2.นายสมศักดิ์ เหมือนนงษ์ธรรม 08-xxxx-xxxx	2.นายสะเรียม คำทู่ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นายเอกพงศ์ สุวรรณเกษม 08-xxxx-xxxx	1.นายเอกพงศ์ สุวรรณเกษม 08-xxxx-xxxx	1.นายเอกพงศ์ สุวรรณเกษม 08-xxxx-xxxx
	2.นายทศพร ทับวงษ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายทศพร ทับวงษ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายทศพร ทับวงษ์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายสงฆ์ ยิ้มใสด 08-xxxx-xxxx	1.นายอภิสิทธิ์ สุขสมัย 08-xxxx-xxxx	1.นายชวลิต เปรมปรีดิ์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายชวลิต เปรมปรีดิ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายสงฆ์ ยิ้มใสด 08-xxxx-xxxx	2.นายอภิสิทธิ์ สุขสมัย 08-xxxx-xxxx
			Update 8 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพ็ญ	1.ผศ.นริศร กิตยานันท์ 08-xxxx-xxxx	1.นายณรงค์ ทองน้อย 08-xxxx-xxxx	1.นายณรงค์ ทองน้อย 08-xxxx-xxxx
	2.ผศ.อาทร สรรพานิซ 08-xxxx-xxxx	2.นายสุชาติ มั่นตะสูตร 08-xxxx-xxxx	2.นายสุชาติ มั่นตะสูตร 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายณรงค์ ทองน้อย 08-xxxx-xxxx	1.นายณรงค์ ทองน้อย 08-xxxx-xxxx	1.นายณรงค์ ทองน้อย 08-xxxx-xxxx
	2.นายสุชาติ มั่นตะสูตร 08-xxxx-xxxx	2.นายสุชาติ มั่นตะสูตร 08-xxxx-xxxx	2.นายสุชาติ มั่นตะสูตร 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.น.ส.ญาดา เอื้อสมิทธิ 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.ญาดา เอื้อสมิทธิ 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.ญาดา เอื้อสมิทธิ 08-xxxx-xxxx
	2.นายปิยพัฒน์ ท่องประสงค์ 08-xxxx-xxxx	2.นายปิยพัฒน์ ท่องประสงค์ 08-xxxx-xxxx	2.นายปิยพัฒน์ ท่องประสงค์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายกิตติศักดิ์ อัมพันแสง 08-xxxx-xxxx	1.นายกิตติศักดิ์ อัมพันแสง 08-xxxx-xxxx	1.นายกิตติศักดิ์ อัมพันแสง 08-xxxx-xxxx
	2.นายเกรียง แท้เที่ยง 08-xxxx-xxxx	2.นายเกรียง แท้เที่ยง 08-xxxx-xxxx	2.นายเกรียง แท้เที่ยง 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพ็ญ	1.ดร.ณรงค์ ปรากฏเจริญ	1.อ.กฤษต์ บุรณวิทย์วุฒิ 08-xxxx-xxxx	1.อ.กฤษต์ บุรณวิทย์วุฒิ 08-xxxx-xxxx
	1.อ.กฤษต์ บุรณวิทย์วุฒิ 08-xxxx-xxxx	2.นายสาธิต เกาะกิ่ง 08-xxxx-xxxx	2.นายสาธิต เกาะกิ่ง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายสาธิต เกาะกิ่ง 08-xxxx-xxxx	1.นายสาธิต เกาะกิ่ง 08-xxxx-xxxx	1.นายสาธิต เกาะกิ่ง 08-xxxx-xxxx
	2.นายพิทักษ์ เพ็งเจริญ 08-xxxx-xxxx	2.นายพิทักษ์ เพ็งเจริญ 08-xxxx-xxxx	2.นายพิทักษ์ เพ็งเจริญ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นายปิยพงษ์ เอกรงค์ศรี 08-xxxx-xxxx	1.นายปิยพงษ์ เอกรงค์ศรี 08-xxxx-xxxx	1.นายปิยพงษ์ เอกรงค์ศรี 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.ชุตติมา ภู่มณี 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ชุตติมา ภู่มณี 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ชุตติมา ภู่มณี 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายวิทยา อันศรีแก้ว 08-xxxx-xxxx	1.นายสุรศักดิ์ แกมพร 08-xxxx-xxxx	1.นายวิทยา อันศรีแก้ว 08-xxxx-xxxx
	2.นายจรัญ ลี้บัวดวง 08-xxxx-xxxx	2.นายอังกูร ศรีไทยพันธ์ 08-xxxx-xxxx	2.นายจรัญ ลี้บัวดวง 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

**ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ บัณฑิตวิทยาลัย
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์**

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.รศ.ดร.บุญฤทธิ ปัญญา ภิญโญผล 08-xxxx-xxxx	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.คุณสมหมาย ธนรักศักดิ์ 08-xxxx-xxxx	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.คุณลลิตา อุดมย์กิติไพศาล 08-xxxx-xxxx	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.คุณอุดมชัย ณะเรือง 08-xxxx-xxxx	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
			Update 7 ม.ค. 2564

**ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ กองกิจการนักศึกษา
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์**

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.นางกิริติ สอนคุ่ม 08-xxxx-xxxx	1.นางกิริติ สอนคุ่ม 08-xxxx-xxxx	1.นางกิริติ สอนคุ่ม 08-xxxx-xxxx
	2.นางจุฬารักษ์ เครื่องจันทร์ 08-xxxx-xxxx	2.นางจุฬารักษ์ เครื่องจันทร์ 08-xxxx-xxxx	2.นางจุฬารักษ์ เครื่องจันทร์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายชนกฤต เส็งมา 08-xxxx-xxxx	1.นายชนกฤต เส็งมา 08-xxxx-xxxx	1.นายชนกฤต เส็งมา 08-xxxx-xxxx
	2.นายสุวัฒน์ ภิญโญ 08-xxxx-xxxx	2.นายสุวัฒน์ ภิญโญ 08-xxxx-xxxx	2.นายสุวัฒน์ ภิญโญ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นายปเนต กุลฉันทวิทย์ 08-xxxx-xxxx	1.นายปเนต กุลฉันทวิทย์ 08-xxxx-xxxx	1.นายปเนต กุลฉันทวิทย์ 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.ธารีย์ณิชา พิรวาทิต 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ธารีย์ณิชา พิรวาทิต 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ธารีย์ณิชา พิรวาทิต 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น.พี.จำกัด	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ กองบริหารงานทั่วไป
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	1.นายนิพนธ์ ครุฑเครือศรี 08-xxxx-xxxx	1.นายนิพนธ์ ครุฑเครือศรี 08-xxxx-xxxx	1.นายนิพนธ์ ครุฑเครือศรี 08-xxxx-xxxx
	2.นายไพรัตน์ แดงอม 08-xxxx-xxxx	2.นายไพรัตน์ แดงอม 08-xxxx-xxxx	2.นายไพรัตน์ แดงอม 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายฉัตรชัย เจริญทวี 08-xxxx-xxxx	1.นายฉัตรชัย เจริญทวี 08-xxxx-xxxx	1.นายฉัตรชัย เจริญทวี 08-xxxx-xxxx
	2.นายณรงค์ศักดิ์ นามพุก 08-xxxx-xxxx	2.นายณรงค์ศักดิ์ นามพุก 08-xxxx-xxxx	2.นายณรงค์ศักดิ์ นามพุก 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นายสมพล ศรีจันทร์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสมพล ศรีจันทร์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสมพล ศรีจันทร์ 08-xxxx-xxxx
	2.นางเกษรี วุฒิวังศ์สัมพันธ์ 08-xxxx-xxxx	2.นางเกษรี วุฒิวังศ์สัมพันธ์ 08-xxxx-xxxx	2.นางเกษรี วุฒิวังศ์สัมพันธ์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายสุรชัย จันทร์แต่ 08-xxxx-xxxx	1.นายสุนันท์ เขียวคำรถ 08-xxxx-xxxx	1.นายสุรชัย จันทร์แต่ 08-xxxx-xxxx
	2.นางแสงจันทร์ คำขามา 08-xxxx-xxxx	2.นายสราวุธ ชัยสุข 08-xxxx-xxxx	2.นางแสงจันทร์ คำขามา 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผอ.ดับเพลิง	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.คุณเสมอแห 08-xxxx-xxxx	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.อ.ดร.เบญจรัตน์ 08-xxxx-xxxx	1.อ.ดร.เบญจรัตน์ 08-xxxx-xxxx	1.อ.ดร.เบญจรัตน์ 08-xxxx-xxxx
	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ	ไม่ได้ระบุ
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายสุรชัย จันทร์แต่ 08-xxxx-xxxx	1.นายสุนันท์ เขียวคำรถ 08-xxxx-xxxx	1.นายสุรชัย จันทร์แต่ 08-xxxx-xxxx
	2.นางแสงจันทร์ คำขามา 08-xxxx-xxxx	2.นายสราวุธ ชัยสุข 08-xxxx-xxxx	2.นางแสงจันทร์ คำขามา 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหิดล

วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx	1.นายสิริชัย เสือสอสิทธิ์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายผดุงศักดิ์ สุขไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ วิทยาลัยสาธิตศึกษา

วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.ดร.พิบูลย์ ชุมพลไพศาล 08-xxxx-xxxx	1.ดร.พิบูลย์ ชุมพลไพศาล 08-xxxx-xxxx	1.ดร.พิบูลย์ ชุมพลไพศาล 08-xxxx-xxxx
	2.ดร.ไพเราะ มากเจริญ 08-xxxx-xxxx	2.ดร.ไพเราะ มากเจริญ 08-xxxx-xxxx	2.ดร.ไพเราะ มากเจริญ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายก้องภพ รอดยूर 08-xxxx-xxxx	1.นายก้องภพ รอดยूर 08-xxxx-xxxx	1.นายก้องภพ รอดยूर 08-xxxx-xxxx
	2.นายชินวัฒน์ จันทร์ตรง 08-xxxx-xxxx	2.นายชินวัฒน์ จันทร์ตรง 08-xxxx-xxxx	2.นายชินวัฒน์ จันทร์ตรง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.นางสาวกรรณา เกิดสุข 08-xxxx-xxxx	1.นางสาวกรรณา เกิดสุข 08-xxxx-xxxx	1.นางสาวกรรณา เกิดสุข 08-xxxx-xxxx
	2.นายอมรินทร์ พิมลรัตน์ ไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายอมรินทร์ พิมลรัตน์ไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx	2.นายอมรินทร์ พิมลรัตน์ไพบูลย์ 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายณรงค์ รุ่งน่ม 08-xxxx-xxxx	1.นายณรงค์ รุ่งน่ม 08-xxxx-xxxx	1.นายณรงค์ รุ่งน่ม 08-xxxx-xxxx
	2.นางสาวสุกัญญา รุ่งแจ่มแจ้ง 08-xxxx-xxxx	2.นางสาวสุกัญญา รุ่งแจ่มแจ้ง 08-xxxx-xxxx	2.นางสาวสุกัญญา รุ่งแจ่มแจ้ง 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ อาคารชุดพักอาศัย ม.มhitล
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.คุณศิริพงศ์ ทรัพย์อุดม 08-xxxx-xxxx	1.นายขวัญชัย บุญเกิด 08-xxxx-xxxx	1.คุณศิริพงศ์ ทรัพย์อุดม 08-xxxx-xxxx
	ไม่ได้รับ	ไม่ได้รับ	ไม่ได้รับ
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.คุณศิริพงศ์ ทรัพย์อุดม 08-xxxx-xxxx	1.นายขวัญชัย บุญเกิด 08-xxxx-xxxx	1.นายขวัญชัย บุญเกิด 08-xxxx-xxxx
	ไม่ได้รับ	ไม่ได้รับ	ไม่ได้รับ
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.คุณพนิดานันท์ ผลจันทร์ 08-xxxx-xxxx	1.คุณมันทนา ภัทรารักษ์ 08-xxxx-xxxx	1.คุณพนิดานันท์ ผลจันทร์ 08-xxxx-xxxx
	ไม่ได้รับ	ไม่ได้รับ	ไม่ได้รับ
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.คุณสุรัตน์ จิตตั้งามขำ 08-xxxx-xxxx	1.คุณจตุรงค์ ปลื้มใจ 08-xxxx-xxxx	1.คุณสุรัตน์ จิตตั้งามขำ 08-xxxx-xxxx
	ไม่ได้รับ	ไม่ได้รับ	ไม่ได้รับ
			Update 7 ม.ค. 2564

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ของ มhitลสิทธิอาคาร
วัน-เวลาราชการ/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วัน-เวลาราชการ) 08.00-17.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	นอกเวลาราชการ 17.00-08.00 น. (หมายเลขโทรศัพท์)	วันหยุด 07.00-08.00 น. วันรุ่งขึ้น (หมายเลขโทรศัพท์)
ผ.ด.บ.เพลิง	1.นายวรพจน์ ปัญจมานนท์ 08-xxxx-xxxx	1.นายวรพจน์ ปัญจมานนท์ 08-xxxx-xxxx	1.นายวรพจน์ ปัญจมานนท์ 08-xxxx-xxxx
	2.นายจักรยศนันท์ เตียวตระกูล 08-xxxx-xxxx	2.นายจักรยศนันท์ เตียวตระกูล 08-xxxx-xxxx	2.นายจักรยศนันท์ เตียวตระกูล 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าอาคารสถานที่ (ระบุชื่อเบอร์โทร)	1.นายบัณฑิต โฆษคลัง 08-xxxx-xxxx	1.นายจรัสศักดิ์ ทับทิมหอม 08-xxxx-xxxx	1.นายบัณฑิต โฆษคลัง 08-xxxx-xxxx
	2.นายสันต์ รัตนนิธาน 08-xxxx-xxxx	2.นายสันต์ รัตนนิธาน 08-xxxx-xxxx	1.นายจรัสศักดิ์ ทับทิมหอม 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าสื่อสารองค์กร	1.น.ส.อุทุมพร สุดสวัสดิ์ 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.อุทุมพร สุดสวัสดิ์ 08-xxxx-xxxx	1.น.ส.อุทุมพร สุดสวัสดิ์ 08-xxxx-xxxx
	2.น.ส.ศรีวิตรา ปันตบแต่ง 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ศรีวิตรา ปันตบแต่ง 08-xxxx-xxxx	2.น.ส.ศรีวิตรา ปันตบแต่ง 08-xxxx-xxxx
หัวหน้าชุด รปภ.เอกชน	1.นายณัฐภูมิ กัลณา 08-xxxx-xxxx	1.นายเชน จันทร์สีบแถว 08-xxxx-xxxx	1.นายณัฐภูมิ กัลณา 08-xxxx-xxxx
	2.นายพิชชากร เกตุบุญลือ 08-xxxx-xxxx	2.นายณัฐภูมิ กัลณา 08-xxxx-xxxx	2.นายพิชชากร เกตุบุญลือ 08-xxxx-xxxx
			Update 7 ม.ค. 2564

ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟในสำนักงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.	ชี้แจงให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในอาคารสำนักงานที่อยู่ในสำนักงานทราบถึงแผนการซ้อม	คณบดี/ผู้อำนวยการ
2.	ทำหนังสือแจ้งประกาศให้ทุกท่านทราบถึงกำหนดวัน-เวลาซ้อมรวมทั้งแผนการซ้อม	หัวหน้างานอาคารสถานที่
3.	สมมติการเกิดควันไฟในห้องใดห้องหนึ่งของคณะ/สถาบัน	งานอาคารสถานที่
4.	มีการตระโกน “โค้ดแดง” พร้อมกับวิ่งออกจากห้อง	ผู้ปฏิบัติงานใกล้ที่เกิดเหตุ
5.	ประกาศเสียงตามสาย แจ้งเหตุ “โค้ดแดง” และให้ทุกคนอพยพออกจากอาคาร พร้อมโทรแจ้งให้งานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 0-2441-4400 กด 0/0-2441-9318 ทราบทันที	งานสื่อสารองค์กร หรืองานประชาสัมพันธ์
6.	ทุกคนในอาคารคณะ/สถาบัน ไปรวมกันที่ “จุดรวมพล” ที่กำหนดไว้	บุคลากรทุกท่าน
7.	บุคลากรในอาคารสำนักงานอยู่ประจำที่ รอคำสั่งจากหัวหน้างาน	ผู้ได้รับมอบหมายนำทาง
8.	การหนีไฟของบุคลากรทั้งหมด	ทุกส่วนงานของคณะ/ สถาบัน
9.	ตรวจรายชื่อบุคลากร นักศึกษา	งานทรัพยากรบุคคล
10.	แจ้งให้ทุกคนทราบว่าเหตุการณ์ได้สงบแล้วสามารถกลับเข้าอาคารสำนักงานได้ หรือ อนุญาตให้กลับบ้านเนื่องจากเป็น “Red Zone”	ผู้อำนวยการดับเพลิง ณ กองอาคาร
11.	ใช้โทรโข่งหรือเสียงตามสายขอบคุณทุกท่าน	ผู้อำนวยการดับเพลิง
12.	จัดประชุมเพื่อสรุปปัญหาและอุปสรรค	หัวหน้างานอาคารสถานที่

11. แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนบรรเทาทุกข์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการช่วยชีวิตการ เคลื่อนย้ายผู้ประสบเหตุ การดูแลทรัพย์สิน ประเมินความเสียหาย รายงานสถานการณ์เพลิงไหม้ และการช่วยเหลือส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย

แผนบรรเทาทุกข์ จะประกอบด้วย หัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- 11.1 ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ (กองพิสูจน์หลักฐาน)
- 11.2 การสำรวจความเสียหาย
- 11.3 ประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เกิดเพลิงไหม้
- 11.4 การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- 11.5 การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้มหาวิทยาลัยเปิดทำการโดยเร็วที่สุด

12. แผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน จากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ)

นอกจากนี้ ควรมีโครงการที่ดำเนินการร่วมกับแผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่

- 12.1 โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่าง
- 12.2 โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย
- 12.3 โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ให้กลับคืนสภาพปกติพร้อมใช้งาน
- 12.4 โครงการประกันภัยอาคาร

13. การติดต่อประสานงานกับส่วนงานภายใน/ส่วนงานภายนอก

ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ควรมีการดำเนินการดังนี้

- 13.1 งานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้รับแจ้งจากช่องทางวิทยุสื่อสาร 142.525 MHz หรือทางเลขหมาย 0-2441-4400 กด 0,0-2441-9318 (สายตรง)
- 13.2 งานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ หรือ วิทยุสื่อสารไปยังเทศบาลตำบลศาลายา พร้อมบันทึกเวลาแจ้งเหตุจากแจ้ง-การเข้ามาในพื้นที่
- 13.3 งานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ตั้งกองอำนวยการ

ขั้นตอนการแจ้งเหตุมายังงานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ผู้แจ้งคณะ/สถาบัน	โทรเพื่อแจ้งเหตุ -วิทยุสื่อสารแบบบส่งเคราะห์ความถี่ ข่ายราชการ 142.525 MHz -หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 0-2441-4400 กด 0 / สายตรง 0-2441-9318
เจ้าหน้าที่งานจราจรฯ รับ	รับโทรศัพท์ (แจ้งชื่อหน่วยงาน/แจ้งชื่อผู้รับสาย) สอบถามข้อมูลดังนี้ (1) เกิดเหตุอะไร (2) เกิดเหตุที่ไหน (3) เวลาที่เกิดเหตุ (4) ณ เวลาที่แจ้งเหตุ สถานการณ์เป็นอย่างไร (5) ขอทราบชื่อ-สกุล ผู้แจ้ง (6) หมายเลขโทรศัพท์ผู้แจ้ง ทีมงานจราจรและความปลอดภัย ออกปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ (1) ตั้งกองอำนวยการ (2) จัดการจราจร (3) ประสานงานกับผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิงของคุณ/สถาบัน

หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายชื่อผู้ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน	เครือข่ายวิทยุสื่อสาร
1.	ผู้อำนวยการกองกายภาพฯ นายวุฒิเศรษฐ์ ตันติเมฆิน	08-xxxx-xxxx	0-2441-4400 ต่อ 1111	142.525 MHz
2.	หน.งานจราจรและความปลอดภัย นายยุทธภูมิ ญาณเพิ่ม	08-xxxx-xxxx	0-2441-9318	
3.	หน.งานสาธารณูปโภคฯ ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ธร เชียงเห็น	08-xxxx-xxxx	0-2441-4400 ต่อ 1241	
4.	หน.งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม นายสุพจน์ ภาชีรอด	08-xxxx-xxxx	0-2441-4400 ต่อ 1210	
6.	หน.งานสื่อสารองค์กร	08-xxxx-xxxx	0-2849-6208- 15	
7.	สถานีตำรวจภูธรพุทธมณฑล		0-2441-1010	156.100 MHz
8.	เทศบาลตำบลศาลายา		0-2441-0644 0-2441-5294 0-2889-2141 0-2889-2142	
9.	โรงพยาบาลพุทธมณฑล		0-2444-6032	
10.	ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก		0-2849-6600	
11.	อำเภอพุทธมณฑล		0-2441-9830	
12.	สถาบันแพทย์นเรนทร		1669	

ข้อมูลอาคารภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ลำดับ	ส่วนงาน	ชื่ออาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ความสูง
1.	สำนักงานอธิการบดี 1.1 กองกิจการนักศึกษา	1. บ้านพุทธรักษา (หอ 1-2) 2. บ้านอินทนิล (หอ 3-4) 3. บ้านชัยพฤกษ์ (หอ 6-7) 4. บ้านกันภัยมหิดล (หอ8-9) 5. บ้านลีลาวดี (หอ 10) 6. บ้านศรีตรัง (หอ 11) 7. อาคารบริการรอบบ้านมหิดล 7.1 อาคารอ่านหนังสือและกิจกรรม (5 อาคาร) 7.2 อาคารรับรอง (2 อาคาร) 7.3 ทางเดินเชื่อมอาคารมีหลังคา 8. อาคารที่เก็บเรือพาย	6,118 6,118 6,118 6,118 12,652 24,745 435 252 2,160 44.10	4 4 4 4 4 14 1 1 1 1
2.	ศูนย์บริหารสินทรัพย์	1. ลานวัฒนธรรม 2. The Cottage by MU 3. อาคารชุดพักอาศัย (อาคาร A) 4. อาคารชุดพักอาศัย (อาคาร B) 5. อาคารชุดพักอาศัย (อาคาร C) 6. อาคารชุดพักอาศัย (อาคาร D)	2,000 946.58 13,632 13,632 13,632 19,197	1 1 14 14 14 15
3.	กองบริหารงานทั่วไป	1. อาคารสำนักงานอธิการบดี 2. อาคารห้อง Generator 3. อาคารพักขยะด้านหลัง สนง.อธิการ	21,034.18 45.50 40	5 1 1
4.	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	1. อาคารศาลายา (กองกายภาพฯ) 2. อาคารชลศาสตร์ (ทิศตะวันออก) 3. อาคารชลศาสตร์ (ทิศใต้) 4. อาคารอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม 5. สถานีไฟฟ้าย่อย 6. เรือนเพาะชำ (MU Garden)	1,258.82 19.20 64.75 682.01 946.58 470.18	2 1 1 2 2 1

ลำดับ	ส่วนงาน	ชื่ออาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ความสูง
		7. อาคารระบบประปา	70.25	1
		8. อาคารเก็บแก๊สและวัสดุเคมี	553.50	1
		9. อาคารระบบบำบัดน้ำเสียรวม	3,360	1
		10. สถานีรกราง	449.5	1
		11. อาคารโรงคัดแยกขยะรีไซเคิล	64	1
		12. สนามรักบี้ฟุตบอล (หลังหอ พยาบาล รามาริบัติ)	10,500 5,247	- -
		13. ลานจอดรถชั่วคราว 1	7,392	-
		14. ลานจอดรถชั่วคราว 2	3,825	-
		15. ลานจอดรถชั่วคราว 3	5,169.82	-
		16. ลานจอดรถชั่วคราว 4	5,294	-
		17. ลานจอดรถชั่วคราว 5	8,975.52	-
		18. ลานมहितล	4,759.49	-
		19. ลานเปิดขาว	1,876	-
		20. ลานประชากร	11,910.83	-
		21. ลานอเนกประสงค์ (หน้าหอสมุด)	26,700	-
		22. แหล่งนันทนาการทางน้ำ		
		อื่น ๆ		
		1.อาคารศูนย์การเรียนรู้	29,672	4
		2.มहितลสิทธาคาร	29,470	5
		อุทยานธรรมชาติวิทยาสิริรุกชาติ	117,985	1
		1.อาคารตรีพฤษณ์ณมิตร (ใบไม้ 3 ใบ)	2,593.78	3
		2.อาคารพิพิธวิจิตรนิเวศน์	1,526.40	3
		3.อาคารสัมมนาสดมสรตมิตร	1,671	1
		4.บ้านหัตเวศศาลา (บ้านหมอยา)	328	1
		5.อาคารบรรณเอกโกษชัย (ใบไม้ใบ เดียว)	1,409 120	1 1
		6.หอดูนก 1 (หอดูนกชมสกุณา)	120	8
		7.หอดูนก 2 (หอเพลินตาทีชาชาติ)	527	-
		8.อาคารเรียนเพาะชำและเรือนกล้วยไม้		

ลำดับ	ส่วนงาน	ชื่ออาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ความสูง
5.	สถาบันสิทธิมนุษยชน และสันติศึกษา	1.อาคารปัญญาพิพัฒน์	12,531.66	6
6.	โครงการจัดตั้งศูนย์ เสริมสร้างอุตสาหกรรม ชีวภาพนวัตกรรม (Pilot Plant)	1.อาคารนวัตกรรมชีวภัณฑ์มหิดล	9,378.74	2
7.	คณะแพทยศาสตร์ศิริ ราชพยาบาล	1.อาคารกายวิยาทาน 2.อาคารเก็บเอกสาร 3.อาคารรับ-ส่งร่าง 4.อาคารเก็บร่างใหม่ 5.อาคารศาลาอเนกประสงค์ 6.อาคารพิพิธภัณฑ์ 7.อาคารห้องน้ำหญิงใหม่	742.00 159.92 713 - 308 336 182	1 1 2 2 1 1 1
8.	คณะเทคนิคการแพทย์	1.อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การแพทย์	23,078	9
9.	คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี	1.อาคารโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี 2.อาคารหอพักนักศึกษาพยาบาล รามาธิบดี	9,795 8,795	7 7
10.	คณะวิทยาศาสตร์	1.อาคารวิทยาศาสตร์ 1 2.อาคารวิทยาศาสตร์ 2 3.อาคารวิทยาศาสตร์ 3-4 4.อาคารบรรยายรวม 1-2 5.อาคารโรงงานเทคโนโลยีชีวภาพ 6.อาคารปฏิบัติการวิจัยและทดลองยาง 7.โรงเรือน Germhouse	7,059 9,292	
11.	บัณฑิตวิทยาลัย	1.อาคารบัณฑิตวิทยาลัย 2.อาคารโรงพิมพ์และเก็บเอกสาร 3.อาคารกิจกรรมบัณฑิตวิทยาลัย	5,600 1,800 745.40	
12.	คณะสังคมศาสตร์และ มนุษยศาสตร์	1.อาคารคณะสังคมศาสตร์ฯ 1 2.อาคารคณะสังคมศาสตร์ฯ 2 3.อาคารคณะสังคมศาสตร์ฯ 3 4.อาคารคณะสังคมศาสตร์ฯ 4 (อาคารอเนกประสงค์)	2,285.13 1,732.92 2,333.21 5,127	3 3 3 5

ลำดับ	ส่วนงาน	ชื่ออาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ความสูง
13.	คณะพยาบาลศาสตร์	1.อาคารมหิตลอดุทยเดช-พระศรีนครินทร์	29,941.10	7
14.	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	1.อาคารนาท ตัณขวิรุฬห์ (อาคาร 1) 2.อาคารอาจารย์จืระศักดิ์ พูลผล (อาคาร 2) 3.อาคารสารสนเทศสิ่งแวดล้อม (อาคาร 3) 3.อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนาตล (อาคาร 4)	5,881 5,280 2,665 17,968.16	4 4 3 7
15.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1.อาคาร 1 (อาคารอำนวยการ) 2.อาคาร 2 (อาคารเรียนและปฏิบัติการ) 3.อาคาร 3 (อาคารเรียนและปฏิบัติการ)	15,209.36 20,696.16 13,609.37	5 5 5
16.	คณะสัตวแพทยศาสตร์	1.อาคารเรียนและปฏิบัติการรวมทางด้านสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์ 2.อาคารเอนและปฏิบัติการรวมด้านคลินิกสัตวแพทย์และสัตวศาสตร์ประยุกต์ 3.โรงออกกำลังกายม้า 4.คอกม้าและรั้วสนามม้า 5.อาคารอาชาบำบัด 6.บ้านรักษา 3 หลัง	20,493 10,799 192 6,175 840	9 2 1 1 1
17.	คณะกายภาพบำบัด	1.อาคารกายภาพบำบัด (ศาลายา)	14,015	6
18.	คณะศิลปศาสตร์	1.อาคารสิริวิทยา -ชั้น 4-7 -ชั้น 1 (ห้อง 106,115,116,117,และ 148) -ชั้น 2 (ห้องสมุด)	24,480.37 5,659 445 640	8 4 1 1
19.	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1.อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	16,290.83	4
20.	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	1.อาคารประชาสังคมอุดมพัฒนา	10,746.20	7

ลำดับ	ส่วนงาน	ชื่ออาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ความสูง
21.	สถาบันโภชนาการ	1.อาคารสถาบันโภชนาการ 2.โรงงานทดลองผลิตอาหาร 3.อาคารวิจัยทางคลินิกฯ 4.โรงงานผลิตน้ำดื่ม 5.อาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ฉุกฉิน 6.อาคารจำหน่ายอาหาร 7.อาคารเรือนไทย (จำหน่ายเครื่องดื่ม) 8.โรงจอดรถยนต์ข้าราชการ/จนท. 9.โรงจอดรถยนต์โรงงานผลิตน้ำดื่ม 10.อาคารเก็บบรรจุภัณฑ์โรงงานผลิต น้ำดื่ม	8,997.23 1,291.33 1,057.91 225 60 120 50 132 45 108	4 2 4 1 1 1 1 1 1 1
22.	สถาบันวิจัยภาษาและ วัฒนธรรมฯ	1.อาคารภาษาและวัฒนธรรมสยาม บรมราชกุมารี 2.อาคารเรือนไทย (ระเบียบ คณะเกษม) 3.เรือนสุขา 4.อาคารนันทนาการ	24,870 1,998.56 43.16 122	5 2 1 1.5
23.	สถาบันพัฒนาสุขภาพ อาเซียน	1.อาคารอำนวยการ 2.อาคารฝึกอบรม 3.อาคารหอพัก (ASEAN House)	2,404.89 1,890 2,112	2 2 3
	สถาบันพัฒนาสุขภาพ อาเซียน(ต่อ)	4.อาคารอเนกประสงค์ 5.หอประชุมณัฐ ภมรประวัติ 6.อาคารร้านค้าสำหรับเช่า (อาคารจอดรถ)	210 1,008 315	1 1 1
24.	สถาบันแห่งชาติเพื่อการ พัฒนาเด็กและครอบครัว	1.อาคารปัญญาวัฒนา 2.อาคารสิขาววัฒนา	13,910.63 1,297.75	6 2
25.	สถาบันนวัตกรรมและ การเรียนรู้	อาคารอำนวยการศูนย์ศาลายา (เดิม) 1.อาคารสถาบันนวัตกรรมและการ เรียนรู้ 2.อาคารศูนย์เครื่องมือวิจัยกลาง 3.อาคารปัญญาพัฒนา (ชั้น2=198.16 ตรม.+ชั้น 3=116.19 ตรม.)	2,880 457.6 149.1 314.35	3 1 1 3

ลำดับ	ส่วนงาน	ชื่ออาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ความสูง
26.	สถาบันชีววิทยาศาสตร์ โมเลกุล	1.อาคารโครงการวิจัยและพัฒนา อุปกรณ์ชีวการแพทย์	1,582	2 3
		2.อาคารวิจัยและพัฒนาวัคซีน	2,227.50	1
		3.อาคารปรับปรุงคุณภาพน้ำ	480	1
		4.อาคารเครื่องกำเนิดไอน้ำ	480	1
		5.อาคารสัตว์ทดลอง	858	1
		6.อาคารวิจัยประยุกต์เพื่อการพัฒนา นวัตกรรม	1,015.50	3 5
		7.อาคารสถาบันชีววิทยาศาสตร์ โมเลกุล	15,463	1
		8.อาคารเก็บของ	108	1
		9.อาคารตากสมุนไพร	48	1
		10.อาคารโรงเรือนเลี้ยงกุ้ง	718.50	1
		11.อาคารสมุนไพร	84	1
27.	วิทยาลัยราชสุดา	1.อาคารอำนวยการ	8,081.06	3
		2.อาคารเรียนและฝึกงานสำหรับผู้ พิการ	8,460.74	2
		3. อาคารหอพัก A	1,306.23	4
28.	วิทยาลัยวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีการกีฬา	1.อาคารสิริมงคล	14,813.98	3
		2.อาคารแบดมินตัน	2,198.95	2
		3.สนามฟุตบอล,สนามกีฬากลางแจ้ง สนามเปตอง,สนามเทนนิส,หลังหอฯ	37,445.60	-
		4.อาคารโรงพลอเนกประสงค์ (โรง ซ้าง)	3,694.41	1
		5.อาคารอเนกประสงค์ (โรงพละ)	3,061.36	1
		6.อาคารอ้อมจันทร์	767.37	1
29.	วิทยาลัยนานาชาติ	1.อาคาร (ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม ศาลายาพาวิลเลียน)	19,686	6
		2.อาคาร 2	2,466	2
		3.อาคาร 3	8,054	8
		4.อาคารอิติตยาทร	64,702	9
		5.อาคารศูนย์ศาลายาเดิม	1,940	-

ลำดับ	ส่วนงาน	ชื่ออาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ความสูง
30.	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	1.อาคารเฉลิมพระเกียรติภูมิพลสังคีต (อาคาร A)	12,244	5
		2.อาคารเฉลิมพระเกียรติภูมิพลสังคีต (อาคาร B)	4,634	3
		3.อาคารเฉลิมพระเกียรติภูมิพลสังคีต (อาคาร C)	2,355	3
		4.อาคารพัฒนาการเรียนการสอนและ ปฏิบัติทางดนตรี (อาคารD)	8,031	5
		5.อาคารพิพิธภัณฑน์ดนตรีในภูมิภาค อุษาอาคเนย์		
		5.1 อาคารมิวเซียมอุษาอาคเนย์	27,600	7
		5.2 ค่ายดนตรี/เรือนศิลปิน	2,244	2
		5.3 มิวสิคสแควร์	558	2
		5.4 สวนพฤกษชาติดุริยางค์-ลานครุมี แขก	6,400	-
		6.อาคารพัฒนาวิชาชีพดนตรีสู่ความ เลิศ	29,176.00	9
31.	วิทยาลัยศาสนศึกษา	1.อาคารวิทยาลัยศาสนศึกษา	7,839.40	5
		2.ที่จอดรถ (ติดกับโรงเลี้ยงม้า)	750	1
32.	สำนักหอสมุดและคลัง ความรู้	1.อาคารหอสมุดและคลังความรู้ ม.มหิดล (อาคารเดิม)	6,800	3
		2.อาคารหอสมุดและคลังความรู้ ม.มหิดล (อาคารใหม่)	7,800	3
33.	ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ	1.อาคารอำนวยการ	1,231.64	2
		2.อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (หลังที่ 1)	824.36	2
		3.อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (หลังที่ 2)	827.56	2
		4.อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (หลังที่ 3)	918.16	2
		5.อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (หลังที่ 4)	928.34	2
		6.อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (หลังที่ 5)	3,333.98	2
		7.อาคารงานวิจัย (กระต่าย)	1,260	1
		8.อาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (100/500KVA)	200	1
		9.อาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้า 300KVA	136	1
		10.อาคารผลิตน้ำสะอาด	77	1
		11.ถังเก็บน้ำอ่อนน้ำประปา	75.60	1
		12.เตาเผา	23.36	1
		13.อาคารเก็บสารเคมี	68	1
		14.อาคารซ่อมบำรุง	94	1

ลำดับ	ส่วนงาน	ชื่ออาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ความสูง
		15.โรงเครื่องกำเนิดไอน้ำ	49	1
		16.อาคารควบคุมและระบบปรับ อากาศ AHU	40	1
		17.โรงเลี้ยงห่าน	72	1
		18.โรงเก็บสารเคมีที่ใช้งานแล้ว	32	1
		19.ป้อมยามศูนย์	15	1
		20.โรงสูบน้ำบาดาล	7	1
		21.โรงจอดรถ 1	63	1
		22.โรงจอดรถ2	95	1
		23.โรงจอดรถ3	47.25	1
		24.พื้นที่ตั้งเครื่องกรองน้ำ	104	-
		25.พื้นที่ตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย	344	-
		26.พื้นที่ล้างกรง	55	-
		27.พื้นที่ถนน	4,043	-
		28.พื้นที่สวนและสนาม	17,070.11	-
		29.ศาลาไทย	20	1
		30.พื้นที่ตั้งตู้ไฟฟ้า	14	-
34.	นายกสมาคมศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยมหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์	1.อาคารสิริพัฒนารักษ์ดี	1,600	2

ข้อมูลจากงานออกแบบและผังแม่บท กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

การบริหารแผนผังการปฏิบัติงานของงานจราจรและความปลอดภัย

