



Business Continuity Plan



BCP

ฉบับปรับปรุง
วันที่ 2568

แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



www.sut.ac.th



sutnews



@SUTLine

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 เห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต โดยมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประสานกับหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan-BCP) ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งสามารถรองรับกรณีที่เกิดที่ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากปรากฏการณ์ธรรมชาติแผ่นดินไหวในเดือนมีนาคม 2568 ที่ส่งผลให้เกิดแรงสั่นสะเทือนที่อาจสร้างความเสียหายต่อการจัดการศึกษามหาวิทยาลัยอันเนื่องมาจากอาคารเรียนและห้องปฏิบัติการเสียหาย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan-BCP) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดความพร้อมรับมือกับสภาวะวิกฤต มิให้เกิดผลกระทบหรือลดผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ บรรเทาความเสียหาย สามารถกลับมาดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้อย่างต่อเนื่องและปกติ รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ปฏิบัติงานได้ต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เมษายน 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
1. วัตถุประสงค์ สมมติฐาน และขอบเขตของแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	1
2. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	1
3. ทีมงานแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	3-4
4. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง การวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร การวิเคราะห์เพื่อ กำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ และขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	
4.1 สภาวะวิกฤตที่ 1 : เหตุการณ์อัคคีภัย	4-7
4.2 สภาวะวิกฤตที่ 2 : เหตุการณ์วาตภัย	8-11
4.3 สภาวะวิกฤตที่ 3 : เหตุการณ์โรคระบาด	12-14
4.4 สภาวะวิกฤตที่ 4 : เหตุการณ์แผ่นดินไหว	15-20
5. การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน	21-22

วัตถุประสงค์ สมมติฐาน และขอบเขตของแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องให้พร้อมรับสภาวะวิกฤต
2. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในกระบวนการดำเนินงานหรือการให้บริการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย หรือบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
3. เพื่อกอบกู้สถานการณ์ให้กลับสู่สภาวะปกติ
4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้รับบริการ บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สมมติฐาน

สภาวะวิกฤตที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การปรับเปลี่ยน ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี และการบริหารจัดการ

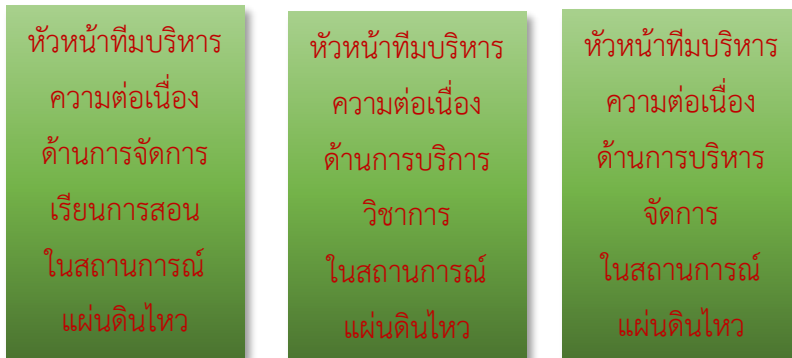
ขอบเขต

1. เหตุการณ์อุทกภัย
2. เหตุการณ์อัคคีภัย
3. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
4. เหตุการณ์แผ่นดินไหว

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1. เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	-	-	-
2. เหตุการณ์वादภัย	✓	✓	-	-	-
3. เหตุการณ์โรคระบาด	✓	-	-	✓	✓
4. เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	-

ทีมงานแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต



รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงาน

(ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก)

บุคลากรหลัก		บทบาท ⁽¹⁾	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
อธิการบดี	0-4422-4008	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย	
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และประกันคุณภาพ	0-4422-4433	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องด้าน การจัดการเรียนการสอน ในสถานการณ์โรค ระบาด/แผ่นดินไหว	ผู้อำนวยการศูนย์ ที่ได้รับมอบหมาย	
รองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจ สัมพันธ์ นวัตกรรม และ ความเป็นผู้ประกอบการ	0-4422-4523	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องด้าน การบริการวิชาการใน สถานการณ์โรค ระบาด/แผ่นดินไหว	ผู้อำนวยการเทคโนโลยี	0-4422-4523
รองอธิการบดี ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและ บริหารทั่วไป	0-4422-5797	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องด้าน การบริหารจัดการใน สถานการณ์โรคระบาด	หัวหน้าส่วนทรัพยากร บุคคล	0-4422-4061
รองอธิการบดี ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและ บริหารทั่วไป	0-4422-5797	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องด้าน การบริหารจัดการใน สถานการณ์อัคคีภัย	หัวหน้าส่วนอาคาร สถานที่	0-4422-4121
รองอธิการบดี ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและ บริหารทั่วไป	0-4422-5797	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องด้าน การบริหารจัดการใน สถานการณ์น้ำตลิ่ง	หัวหน้าส่วนอาคาร สถานที่	0-4422-4121
รองอธิการบดี ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและ บริหารทั่วไป	0-4422-5797	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องด้าน การบริหารจัดการใน สถานการณ์แผ่นดินไหว	หัวหน้าส่วนอาคาร สถานที่	0-4422-4121

สภาวะวิกฤตที่ 1 : เหตุการณ์อัคคีภัย

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
1. อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดให้มีพื้นที่สำรองในการปฏิบัติงานและเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ได้รับความเสียหายจากอัคคีภัย และเร่งดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพที่สามารถใช้งานได้
2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/จัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กำหนดให้มีจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้งานเร่งด่วนอย่างเหมาะสม และเร่งดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายจากอัคคีภัย

การวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร

ทรัพยากร	วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร
1. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	อาคารสถานที่ได้รับความเสียหายจนบุคลากรไม่สามารถเข้าใช้งานพื้นที่ได้ ส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจหยุดชะงัก
2. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/จัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	วัสดุอุปกรณ์ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้ ส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจหยุดชะงัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
1. พื้นที่สำหรับใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	บริเวณที่ไม่ได้รับผลกระทบ	-	-	30% ของพื้นที่เดิม	-	-
2. การปรับปรุงพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบให้สามารถกลับมาใช้งานได้	บริเวณที่ได้รับผลกระทบ	-	-	-	-	100% ของพื้นที่เดิม

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
1. วัสดุ เครื่องมืออุปกรณ์ สำรองที่จำเป็นเร่งด่วนมาทดแทน	ผู้ประกอบการรายเดิม ที่ได้รับการคัดเลือก	-	-	30% ของวัสดุ อุปกรณ์ที่เสียหาย	-	-
2. วัสดุ เครื่องมืออุปกรณ์ ทดแทนของเดิมที่ได้รับ ความเสียหาย	ผู้ประกอบการทั่วไป	-	-	-	-	100% ของวัสดุ อุปกรณ์ที่เสียหาย

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
กระบวนการรับมือและฟื้นฟูคืนสภาพสถานที่ที่ได้รับผลกระทบจากอัคคีภัย	สูงมาก		✓	✓	✓	✓

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉินที่ส่วนอาคารสถานที่	หน่วยงานเจ้าของพื้นที่	<input type="checkbox"/>
2. ปิดพื้นที่ซึ่งได้รับผลกระทบจากอัคคีภัย	หน่วยงานเจ้าของพื้นที่	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ย้ายและคัดแยกวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือจาก ได้รับผลกระทบจากจากอัคคีภัยไปเก็บในพื้นที่ สำรอง	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
2. จัดพื้นที่สำรองเพื่อใช้จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และใช้เป็นที่พักการชั่วคราว	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
3. หาสาเหตุการเกิดอัคคีภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
4. ประเมินรายการความเสียหายและผลกระทบที่ ต้องซ่อมแซม ปรับปรุง หรือทดแทนจาก อัคคีภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
5. ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อฟื้นฟูคืน สภาพพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
6. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้งานเร่งด่วน	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนพัสดุ 	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. จัดทำรายละเอียดการจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่ ซึ่งได้รับผลกระทบจากอัคคีภัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ▪ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
2. ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดจ้างปรับปรุงพื้นที่ซึ่งได้รับผลกระทบจากอัคคีภัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ▪ ส่วนอาคารสถานที่ ▪ ส่วนพัสดุ 	<input type="checkbox"/>
3. จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายจากอัคคีภัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
4. ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายจากอัคคีภัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ▪ ส่วนพัสดุ 	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ดำเนินการรื้อฟื้นพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากอัคคีภัยสู่สภาพเดิม	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ▪ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
2. ดำเนินการจัดหาและติดตั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายจากอัคคีภัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ▪ ส่วนอาคารสถานที่ ▪ ส่วนพัสดุ 	<input type="checkbox"/>

สภาวะวิกฤตที่ 2 : เหตุการณ์วาทภัย

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดให้มีพื้นที่สำรองในการปฏิบัติงานและเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ได้รับความเสียหายจากวาทภัย และเร่งดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพที่สามารถใช้งานได้
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กำหนดให้มีจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้งานเร่งด่วนอย่างเหมาะสม และเร่งดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายจากวาทภัย

การวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร

ทรัพยากร	วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร
1. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	อาคารสถานที่ได้รับความเสียหายจนบุคลากรไม่สามารถเข้าใช้งานพื้นที่ได้ ส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจหยุดชะงัก
2. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	วัสดุอุปกรณ์ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้ ส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจหยุดชะงัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
1. พื้นที่สำหรับใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	บริเวณที่ไม่ได้รับผลกระทบ	-	-	30% ของพื้นที่เดิม	-	-
2. การปรับปรุงพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบให้สามารถกลับมาใช้งานได้	บริเวณที่ได้รับผลกระทบ	-	-	-	-	100% ของพื้นที่เดิม

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
1. วัสดุ เครื่องมืออุปกรณ์สำรองที่จำเป็นเร่งด่วนมาทดแทน	ผู้ประกอบการเดิมที่ได้รับการคัดเลือก	-	-	30% ของวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหาย	-	-
2. วัสดุ เครื่องมืออุปกรณ์ทดแทนของเดิมที่ได้รับ ความเสียหาย	ผู้ประกอบการทั่วไป	-	-	-	-	100% ของวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหาย

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
กระบวนการรับมือและฟื้นฟู	สูงมาก		✓	✓	✓	✓

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉินที่ส่วนอาคารสถานที่	หน่วยงานเจ้าของพื้นที่	<input type="checkbox"/>
2. ปิดพื้นที่ซึ่งได้รับผลกระทบจากอุบัติเหตุ	หน่วยงานเจ้าของพื้นที่	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ย้ายและตัดแยกวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือจาก ได้รับผลกระทบจากจากอุบัติเหตุไปเก็บในพื้นที่ สำรอง	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
2. จัดพื้นที่สำรองเพื่อใช้จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และใช้เป็นที่พักการชั่วคราว	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
3. หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
4. ประเมินรายการความเสียหายและ ผลกระทบที่ต้องซ่อมแซม ปรับปรุง หรือ ทดแทนจากอุบัติเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
5. ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อฟื้นฟูคืน สภาพพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
6. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้งาน เร่งด่วน	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนพัสดุ 	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. จัดทำรายละเอียดการจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่ซึ่งได้รับผลกระทบจากวาทภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
2. ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดจ้างปรับปรุงพื้นที่ซึ่งได้รับผลกระทบจากวาทภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ ■ ส่วนพัสดุ 	<input type="checkbox"/>
3. จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายจากวาทภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
4. ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายจากวาทภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนพัสดุ 	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ดำเนินการรื้อฟื้นพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากวาทภัยสู่สภาพเดิม	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
2. ดำเนินการจัดหาและติดตั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายจากวาทภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ส่วนอาคารสถานที่ ■ ส่วนพัสดุ 	<input type="checkbox"/>

สภาวะวิกฤตที่ 3 : เหตุการณ์โรคระบาด

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
1. อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ปิดพื้นที่อาคารทำการ และพิจารณาเปิดใช้พื้นที่เพื่อปฏิบัติงานเท่าที่จำเป็นในช่วงวิกฤตสูงสุด และเตรียมมาตรการรองรับในการใช้พื้นที่รองรับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการที่มีการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคลในช่วงเข้าใกล้สู่ภาวะปกติ
2. ด้านบุคลากรหลัก	เตรียมมาตรการในการคัดกรองบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่มีการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล และเฝ้าระวังตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค
3. คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	ปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอน และการบริการวิชาการที่มีการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคลตามแนวทางการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค

การวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร

ทรัพยากร	วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร
1. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ไม่สามารถใช้พื้นที่เพื่อปฏิบัติงานในอาคารสถานที่ปิดทำการ ทำให้ภารกิจหยุดชะงัก
2. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	-
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	-
4. ด้านบุคลากรหลัก	บุคลากรไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารสถานที่ปิดทำการ ทำให้ภารกิจหยุดชะงัก
5. ด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	นักศึกษาไม่สามารถเข้ามาเรียนในมหาวิทยาลัยได้ และผู้รับบริการวิชาการไม่สามารถเดินทางเข้ามารับบริการวิชาการในมหาวิทยาลัยได้

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. การบริหารจัดการ	สูง			✓		
2. การจัดการเรียนการสอน	สูง			✓	✓	✓
3. การบริการวิชาการ	สูง			✓	✓	✓

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

ช่วงวิกฤตสูงสุด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ขั้นตอนที่ 1		
1.1 ประกาศปิดอาคารทำการ/อาคารเรียน/อาคารวิจัย หอพักนักศึกษา/อาคารบริการต่างๆ ในมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนอาคารสถานที่ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
1.2 ประกาศปิดอาคาร/พื้นที่สำหรับการบริการวิชาการและการบริการให้คำปรึกษาในมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> เทคโนโลยี 	<input type="checkbox"/>
1.3 จำกัดจำนวนบุคลากรที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ทุกหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/>
1.4 ประกาศงดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายวิชาการฯ 	
1.5 ประกาศงดการให้บริการวิชาการและการบริการให้คำปรึกษาแก่บุคคลภายนอกในมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> เทคโนโลยี 	<input type="checkbox"/>
1.6 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินในสภาวะโรคระบาด	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัย 	<input type="checkbox"/>
ขั้นตอนที่ 2		
2.1 การจัดการเรียนการสอนออนไลน์	<ul style="list-style-type: none"> สำนักวิชา ศูนย์นวัตกรรมฯ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เครื่องมือฯ 	<input type="checkbox"/>
2.2 ให้บริการวิชาการบริการแบบออนไลน์	<ul style="list-style-type: none"> เทคโนโลยี 	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
2.3 บริการให้คำปรึกษาแบบออนไลน์	▪ เทคโนโลยี	<input type="checkbox"/>
2.4 การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)	▪ ทุกหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
2.5 การกำหนดสัดส่วนผู้ปฏิบัติงานที่บ้านกับ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	▪ ทุกหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

ช่วงเข้าใจสู่ภาวะปกติ

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ขั้นตอนที่ 1		
1.1 จัดพื้นที่การปฏิบัติงาน/การเรียนการสอน/ การวิจัย/การบริการต่าง ๆ โดยรักษาระยะห่าง ระหว่างบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนอาคารสถานที่ ▪ ศูนย์บริการการศึกษา ▪ ศูนย์เครื่องมือฯ ▪ ศูนย์บรรณสารฯ ▪ ส่วนกิจการนักศึกษา 	<input type="checkbox"/>
1.2 จัดพื้นที่การบริการวิชาการ โดยรักษาระยะห่าง ระหว่างบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เทคโนโลยี 	<input type="checkbox"/>
1.3 จำกัดจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าห้องเรียนในภาค บรรยาย/ภาคปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ศูนย์บริการการศึกษา ▪ ศูนย์เครื่องมือฯ 	<input type="checkbox"/>
1.4 Application คัดกรองบุคลากรและนักศึกษา ก่อนเข้าออกมหาวิทยาลัย/อาคารทำการ/ ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์ 	<input type="checkbox"/>
1.5 Application คัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมบริการ วิชาการก่อนเข้าออกมหาวิทยาลัย/อาคาร/ห้องอบรม	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
ขั้นตอนที่ 2		
2.1 คัดกรองบุคลากรผ่านระบบประเมินความเสี่ยง (COVID-19) ออนไลน์ก่อนเข้าปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนทรัพยากรบุคคล 	<input type="checkbox"/>
2.2 คัดกรองนักศึกษาผ่านระบบประเมินความเสี่ยง (COVID-19) ออนไลน์ก่อนกลับเข้ามหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ▪ ส่วนกิจการนักศึกษา 	<input type="checkbox"/>
2.3 จำกัดจำนวน/คัดกรองประเมินความเสี่ยง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการในมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เทคโนโลยี 	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
2.4 ให้บริการห้องปฏิบัติการวิจัย โดยมีรักษา ระยะห่างระหว่างบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ศูนย์เครื่องมือ วิทยาศาสตร์ฯ 	<input type="checkbox"/>
2.5 การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ผสมผสานกับ การเรียนการสอนแบบปกติ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สำนักวิชา ▪ ศูนย์บริการการศึกษา ▪ ศูนย์นวัตกรรมฯ ▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ▪ ศูนย์เครื่องมือฯ 	<input type="checkbox"/>
2.6 บริการวิชาการในมหาวิทยาลัยโดยจำกัดจำนวน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เทคโนโลยี 	<input type="checkbox"/>
2.7 เผื่อระวังตามมาตรการด้านสุขลักษณะสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ทุกหน่วยงาน 	<input type="checkbox"/>

สภาวะวิกฤตที่ 4 : เหตุการณ์แผ่นดินไหว

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
1. ความปลอดภัยของอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน	กำหนดให้มีพื้นที่สำรองในการปฏิบัติงานและเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ได้รับความเสียหายจากแผ่นดินไหว และเร่งดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพที่สามารถใช้งานได้
2. ความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง	จัดตั้งจุดให้ความช่วยเหลือด้านสุขภาพเบื้องต้น ณ พื้นที่ปลอดภัย เช่น หน่วยพยาบาลชั่วคราว ที่จุดรวมพล เพื่อให้บริการตรวจอาการและปฐมพยาบาลต่อเนื่อง
3. ระบบสื่อสารและการแจ้งเตือน	กำหนดให้มีจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้งานเร่งด่วนอย่างเหมาะสม และเร่งดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหายจากแผ่นดินไหว
4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสำรองข้อมูล	สำรวจศูนย์ข้อมูลและอุปกรณ์เครือข่าย ทำการประเมินความเสียหายของข้อมูลและระบบฐานข้อมูลต่างๆ ของมหาวิทยาลัย หากระบบ IT ส่วนใดหยุดชะงัก ให้ใช้ แผนฉุกเฉินด้าน IT (Disaster Recovery Plan) ที่เตรียมไว้ พร้อมทั้งประสานงานแก้ไขระบบหลักจนกว่าจะใช้งานได้ดังเดิม
5. การฟื้นฟูด้านจิตใจและการให้คำปรึกษา	เปิดช่องทางการให้คำปรึกษาทางจิตวิทยา สำหรับนักศึกษาและบุคลากรที่ต้องการความช่วยเหลือ และมอบหมายให้ที่ปรึกษา นักศึกษา หัวหน้างาน หรือเพื่อนร่วมงาน คอยสังเกตสัญญาณความเครียดหรือปัญหาสุขภาพจิต ในกลุ่มผู้ที่ได้รับผลกระทบหลังเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ
6. การประเมินผลและปรับปรุงแผนฉุกเฉินในอนาคต	การทบทวนประเมินผลการตอบสนองเหตุการณ์และปรับปรุงแผนฉุกเฉิน เป็นขั้นตอนสำคัญที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยเรียนรู้จากประสบการณ์และเตรียมพร้อมรับมือได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต

การวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร

ทรัพยากร	วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทรัพยากร
1. ความปลอดภัยของอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน	อาคารสถานที่ได้รับความเสียหายจนบุคลากรไม่สามารถเข้าใช้งานพื้นที่ได้ ส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจหยุดชะงัก
2. ความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง	ผลกระทบทางจิตใจจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวสามารถเกิดขึ้นได้กับทุกคน การฟื้นฟูด้านจิตใจ
3. ระบบสื่อสารและการแจ้งเตือน	ขาดการตระหนักรู้เรื่องการเตรียมพร้อมภัยพิบัติในชุมชนมหาวิทยาลัยเรื่องแผ่นดินไหว
4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสำรองข้อมูล	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้ ส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจหยุดชะงัก
5. การฟื้นฟูด้านจิตใจและการให้คำปรึกษา	สัญญาณความเครียดหรือปัญหาสุขภาพจิต ในกลุ่มผู้ที่ได้รับผลกระทบหลังเหตุการณ์ เช่น มีอาการตื่นกลัวหรือตกใจง่ายผิดปกติ แยกตัว ไม่สูงส่งกับผู้อื่น มีปัญหาในการนอน
6. การประเมินผลและปรับปรุงแผนฉุกเฉินในอนาคต	มหาวิทยาลัยไม่มีการจัดทำแผนความเสี่ยงภัยแผ่นดินไหว ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและโครงสร้างให้ทนทานขึ้น

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ความปลอดภัยของอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
1. พื้นที่สำหรับใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	บริเวณที่ไม่ได้รับผลกระทบ	-	-	30% ของพื้นที่เดิม	-	-
2. การปรับปรุงพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบให้สามารถกลับมาใช้งานได้	บริเวณที่ได้รับผลกระทบ	-	-	-	-	100% ของพื้นที่เดิม

2) ความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
กำหนดมาตรการเพื่อรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักศึกษา บุคลากร และผู้ที่อยู่ในมหาวิทยาลัย						100%

3) ระบบสื่อสารและการแจ้งเตือน

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
การสื่อสารที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และการประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก						100%

4) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสำรองข้อมูล

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
1. วัสดุ เครื่องมืออุปกรณ์สำรองที่จำเป็นเร่งด่วนมาทดแทน	ผู้ประกอบรายเดิมที่ได้รับการคัดเลือก	-	-	30% ของวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหาย	-	-
2. วัสดุ เครื่องมืออุปกรณ์ทดแทนของเดิมที่ได้รับความเสียหาย	ผู้ประกอบทั่วไป	-	-	-	-	100% ของวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหาย

5) การฟื้นฟูด้านจิตใจและการให้คำปรึกษา

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
จัดทีมที่ปรึกษานักศึกษา หัวหน้างาน หรือเพื่อนร่วมงาน คอยสังเกต สัญญาณความเครียดหรือปัญหา สุขภาพจิต ในกลุ่มผู้ที่ได้รับผลกระทบ หลังเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ	โรงพยาบาล/ งานแนะแนว					100%

6) การประเมินผลและปรับปรุงแผนฉุกเฉินในอนาคต

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	มากกว่า 1 เดือน
มีแผนฉุกเฉินอย่างเป็นระบบ และ ชักซ้อมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองล่วงหน้า เมื่อเกิด เหตุการณ์จริงจะสามารถบริหารจัดการ สถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความสูญเสียและ ฟื้นฟูการดำเนินงานให้กลับสู่ สภาวะปกติได้โดยเร็วที่สุด						100%

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
กระบวนการรับมือและ ฟื้นฟูคืนสภาพสถานที่ ที่ได้รับผลกระทบจาก แผ่นดินไหว	สูงมาก		✓	✓	✓	✓

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง		
1) อพยพออกจากอาคารและรวมพล ณ จุดปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนอาคารสถานที่ ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
2) ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บและปฐมพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รพ.มทส. ▪ งานแนะแนว ส่วนกิจการนักศึกษา 	<input type="checkbox"/>
3) ช่วยเหลือผู้พิการหรือผู้ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รพ.มทส. ▪ งานแนะแนว ส่วนกิจการนักศึกษา 	<input type="checkbox"/>
4) จัดหาที่พักชั่วคราวและสิ่งจำเป็นพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนอาคารสถานที่ 	<input type="checkbox"/>
5) ดูแลและติดตามอาการผู้ได้รับผลกระทบ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รพ.มทส. ▪ งานแนะแนว ส่วนกิจการนักศึกษา 	<input type="checkbox"/>
ระบบสื่อสารและการแจ้งเตือน		
1) สื่อสารข้อมูลกับชุมชนมหาวิทยาลัยอย่างทันท่วงที	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนประชาสัมพันธ์ ▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์ 	<input type="checkbox"/>
2) เผยแพร่ข้อมูลคำแนะนำและสถานะการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนประชาสัมพันธ์ ▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์ 	<input type="checkbox"/>
3) รักษาการติดต่อกับหน่วยงานภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนประชาสัมพันธ์ ▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์ 	<input type="checkbox"/>
4) ลดการใช้โทรศัพท์สายเสียงเพื่อป้องกันเครือข่ายล่ม	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ▪ นักศึกษา บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง 	<input type="checkbox"/>
5) ติดตามข้อมูลและการแจ้งเตือนจากหน่วยงานทางการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ทุกหน่วยงาน ▪ นักศึกษา บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง 	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ความปลอดภัยของอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน		
1) ตรวจสอบความเสียหายของโครงสร้างอาคาร โดยผู้เชี่ยวชาญ	▪ ส่วนอาคารสถานที่	<input type="checkbox"/>
2) ตรวจสอบและแก้ไขระบบสาธารณูปโภค พื้นฐาน	▪ ส่วนอาคารสถานที่	<input type="checkbox"/>
3) เคลียร์เศษซากและสิ่งของอันตราย	▪ ส่วนอาคารสถานที่	<input type="checkbox"/>
4) ตรวจสอบองค์ประกอบอื่นของอาคาร	▪ ส่วนอาคารสถานที่	<input type="checkbox"/>
5) ประเมินความมั่นคงของโครงสร้างรองรับอื่นๆ	▪ ส่วนอาคารสถานที่	<input type="checkbox"/>
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสำรองข้อมูล		
1) ตรวจสอบความเสียหายของอุปกรณ์และ โครงข่าย IT	▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>
2) ตรวจสอบสถานะข้อมูลสำคัญและการสำรอง ข้อมูล	▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>
3) ดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของระบบ IT	▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
การฟื้นฟูด้านจิตใจและการให้คำปรึกษา		
1) จัดบริการให้คำปรึกษาและสนับสนุนด้าน จิตใจ (Counseling)	▪ รพ.มทส. ▪ งานแนะแนว ส่วนกิจการนักศึกษา	<input type="checkbox"/>
2) ฝ้าระวังและติดตามสุขภาพจิตอย่างต่อเนื่อง	▪ รพ.มทส. ▪ งานแนะแนว ส่วนกิจการนักศึกษา	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
การประเมินผลและปรับปรุงแผนฉุกเฉินในอนาคต		
1. จัดประชุมสรุปบทเรียน (After-Action Review)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนอาคารสถานที่ ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
2. จัดทำรายงานหลังเหตุการณ์ (After-Action Report)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนอาคารสถานที่ ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
3. ปรับปรุงแก้ไขแผนฉุกเฉินของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนอาคารสถานที่ ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
4. ฝึกอบรมและซักซ้อมเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนอาคารสถานที่ ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>
5. เสริมมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงในระยะยาว	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่วนอาคารสถานที่ ▪ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ 	<input type="checkbox"/>

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์โรคระบาด และแผ่นดินไหว

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	0-4422-4433	หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ	0-4422-4041

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินด้านการบริการวิชาการในสถานการณ์โรคระบาด และแผ่นดินไหว

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์ นวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ	0-4422-4523	ผู้อำนวยการเทคโนโลยี	0-4422-4523

ตารางที่ 3 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินด้านการบริหารจัดการในสถานการณ์โรคระบาด และแผ่นดินไหว

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป	0-4422-5797	หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล	0-4422-4061

ตารางที่ 4 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินด้านการบริหารจัดการในสถานการณ์อัคคีภัย

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป	0-4422-5797	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	0-4422-4121

ตารางที่ 5 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินด้านการบริหารจัดการในสถานการณ์วาตภัย

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป	0-4422-5797	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	0-4422-4121

ตารางที่ 6 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินด้านการบริหารจัดการในสถานการณ์แผ่นดินไหว

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป	0-4422-5797	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	0-4422-4121