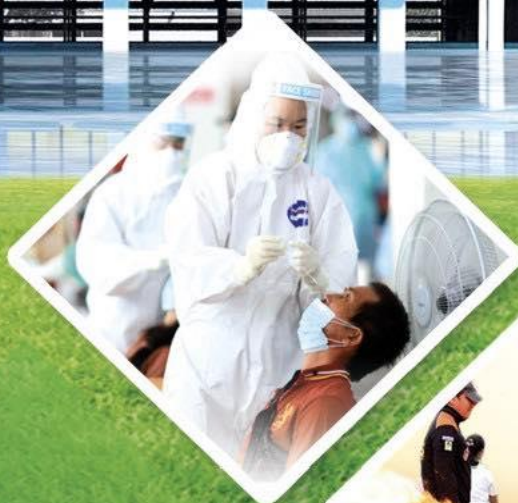




แผนการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

คณะทำงานการบริหารความต่อเนื่อง
ตุลาคม 2564



มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สารบัญ

	หน้า
1. ส่วนนำ	1
วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Benefits)	2
สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	2
ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)	3
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	3
2. การบริหารความต่อเนื่อง	4
โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง	4
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	6
ตารางที่ 1 บุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team)	6
ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	8
ตารางที่ 2 เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ	8
ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) ในระดับ ผลกระทบ สูง-สูงมาก	9
ตารางที่ 4 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) ในระดับผลกระทบ ปานกลาง-ต่ำ	9
ตารางที่ 5 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	10
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	11
1. เหตุการณ์อุทกภัย	11-18
2. เหตุการณ์อัคคีภัย	
3. เหตุการณ์ฉุกเฉินจากสิ่งแวดล้อมภายนอก	
ตารางที่ 6 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	
4. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	19-24
ตารางที่ 7 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	
5. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	25-28
ตารางที่ 8 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
6. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	29-31
ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	
มาตรการ และกิจกรรมขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกระบวนการกอบกู้	32
ภาคผนวก ก การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	38
ภาคผนวก ข หน่วยงานภายนอก สำหรับติดต่อประสานงานเมื่อเกิดเหตุภาครัฐและเอกชน	43
ภาคผนวก ค Flowchartมาตรการและกิจกรรมขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง และกระบวนการกอบกู้	46
ภาคผนวก ง คู่มือการซ้อมอพยพหนีไฟ	49
ภาคผนวก จ แผนการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมความรู้ ทักษะด้านความปลอดภัย และสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ	83
ภาคผนวก ฉ แผนการโครงการการส่งเสริมความรู้ ทักษะด้านความปลอดภัย (New Projec	86

1. ส่วนนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 มีพื้นที่ 294 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา มหาวิทยาลัยมีศูนย์การศึกษาอีก 2 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 153 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร และมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 1177 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษม อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว 27000

มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคง และยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล และยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล และยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

ภาระหน้าที่ ของมหาวิทยาลัย

1. แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่นอีกทั้ง ส่งเสริมการเรียนรู้ ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวน และคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ

4. เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

5. เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

6. ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่น ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

7. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและ การประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

8. ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องจากการแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

แผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จัดทำขึ้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้เตรียมความพร้อมและสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด โดยไม่ให้อาคารหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้มหาวิทยาลัยต้องหยุดการดำเนินการจัดการเรียนการสอน หรือการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่มหาวิทยาลัยไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิต และทรัพย์สิน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้งลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

1.1 วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)
2. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ

1.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Benefits)

1. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
2. เพื่อให้นักศึกษา เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานต้องหยุดชะงัก

1.3 สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

1. แผนรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงที่สุดต่ออาคารสถานที่ ระบบการทำงาน ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ เอกสารสำคัญ และเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน และข้อมูลสำคัญรวมถึงความเสียหายที่เกิดกับผู้ให้บริการและการสูญเสียบุคลากร การมีแผนรองรับในสถานการณ์ที่ร้ายแรงที่สุด จะช่วยให้มหาวิทยาลัยฟื้นคืนในสถานการณ์ที่รุนแรงได้เร็ว และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานน้อยที่สุด
2. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
3. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
4. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย

1.4 ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของมหาวิทยาลัย หรือภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. เหตุการณ์อุทกภัย
2. เหตุการณ์อัคคีภัย
3. เหตุการณ์ฉุกเฉินจากสิ่งแวดล้อมภายนอก
4. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
5. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
6. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง

1.5 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญ สิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้งานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

2. การบริหารความต่อเนื่อง

2.1 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง

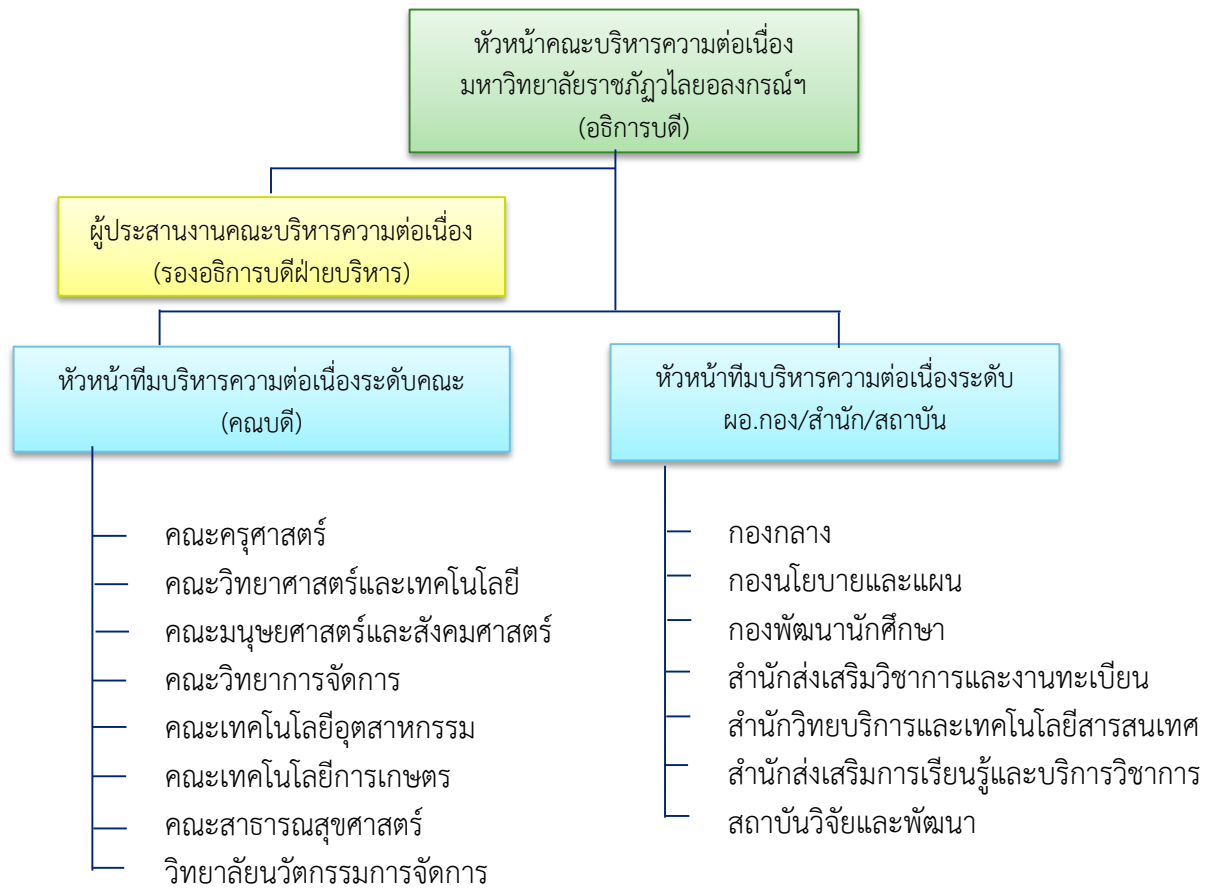
คณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (VRU BCP Team) โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินของมหาวิทยาลัย ให้กลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

1) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

2) ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงาน ภายในมหาวิทยาลัย ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย

3) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤติของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



2.2 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อนักศึกษา บุคลากร ของมหาวิทยาลัย หลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉิน ภาวะวิกฤต หรือประกาศของมหาวิทยาลัยในเรื่องของมาตรการต่าง ๆ

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงาน แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ซึ่งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องจะดำเนินการติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรในหน่วยงานของตนให้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุใน ตารางที่ 1 ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง

รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ 1 บุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก (คณบดี/ผอ.กอง,สำนัก/หัวหน้า)		บทบาท	บุคลากรรอง	
รายชื่อ	เบอร์		รายชื่อ	เบอร์
คณะครุศาสตร์ อาจารย์เกียรติศักดิ์ รักษาพล	0820993355	1.หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับคณะ 2.ผู้ประสานงาน/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 3.ทีมบริหารความต่อเนื่อง	นางสาวสายพิน ทาทอง	0953610555
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อาจารย์มีชัยกานต์ เผ่าสวัสดิ์	025290674-7 ต่อ 161		นางกนกพร สันท์ฤทัย	025290674-7 ต่อ 161
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผศ.ดร.ภิศักดิ์ กัลยาณมิตร	0909699341		ผศ.ดร.ดรณศักดิ์ ตติยะลาภะ	0863043071
คณะวิทยาการจัดการ นางพากเพียร ฐูปูชากร	0837525736		นางสาวสุกัญญา แก่นสมบัติ	0891807029
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ผศ.อำพล เทศดี	0818101513		ผศ.ดร.กฤษฎางค์ ศุภระมุล	0803022023

บุคลากรหลัก (คนบดี/ผอ.กอง,สำนัก/หัวหน้า)		บทบาท	บุคลากรรอง	
รายชื่อ	เบอร์		รายชื่อ	เบอร์
คณะเทคโนโลยีการเกษตร นางจุฑามาศ วงศ์แสวง	0819870107	1.หัวหน้าทีม บริหารความ ต่อเนื่องระดับ คณะ 2.ผู้ประสานงาน/ หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง 3.ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นายสัมพันธ์ อ่ำสุรา	0871054826
คณะสาธารณสุขศาสตร์ ผศ.อารีย์ สงวนชื่อ	0897994415		อาจารย์เจียรระโน ปฐมโรจน์สกุล	0972477032
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ อาจารย์ปรัชญพัชร วันอุทา	0926195464		อาจารย์รวีพรรณ กาญจนวัฒน์	0824229662
กองกลาง นางนิธิตี ตั้งจันทร์สุข	0817788017		นางสาวกัลยา โตะหลี	0659368468
กองนโยบายและแผน นางนงลักษณ์ สมณะ	0815515289		นางศิริวรรณ สุขแซว	0817317962
กองพัฒนานักศึกษา นางสาววารภรณ์ ไชยสุริยานันท์	0863098601		นางสาวกัลยา นันทสำเภา	0935426561
สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน ผศ.พรรษา เวียงวะลัย	0813390390		นางสาวพวงเพชร พลทอง	0817916409
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ อาจารย์ณัฐพงศ์ วัฒนศิริพงษ์	0846596446		นางอารีย์ ทิพรส	0829539795
สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการ วิชาการ น.ส.รัชนิกร พลเยี่ยม	0851680601		น.ส.สุภาพร แซ่ภู	0855956470
สถาบันวิจัยและพัฒนา อาจารย์ปวิช เรียงศิริ	0961494544	นางวารุณี จันทพิง	0812596466	

* หมายเหตุ จัดทำ ณ วันที่ 26 ตุลาคม 2564

2.3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังแสดงในตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 2 เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. เกิดความเสียหายในด้านทรัพย์สินและจำนวนเงินในระดับสูงมาก 2. เกิดผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงาน การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 3. เกิดการสูญเสียชีวิต หรือภัยคุกคามต่อสาธารณสุข 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	<ol style="list-style-type: none"> 1. เกิดความเสียหายในด้านทรัพย์สินและจำนวนเงินในระดับสูง 2. เกิดผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงาน การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 25-50 3. เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ หรือผู้ให้บริการบางราย/บางกลุ่ม 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> 1. เกิดความเสียหายในด้านทรัพย์สินและจำนวนเงินในระดับปานกลาง 2. เกิดผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงาน การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 10-25 3. เกิดการบาดเจ็บเล็กน้อยมีการรักษาพยาบาล 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เกิดความเสียหายในด้านทรัพย์สินและจำนวนเงินในระดับต่ำ 2. เกิดผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงาน การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 5-10 3. เกิดการบาดเจ็บเล็กน้อยทำการปฐมพยาบาล 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการ ลดลงมากกว่าร้อยละ 5

กระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) ในระดับผลกระทบ สูง-สูงมาก

กระบวนการหลัก	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. การเรียนการสอน/การทดลอง/การวิจัย					✓
2. การบริหารจัดการและระบบบริการทั่วไป					✓
3. กระบวนการดำเนินการด้านเอกสาร/การเงิน				✓	
4. กระบวนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล			✓		

ตารางที่ 4 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) ในระดับผลกระทบ ปานกลาง-ต่ำ

กระบวนการหลัก	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. การเรียนการสอน/การทดลอง/การวิจัย		✓			
2. การบริหารจัดการและระบบบริการทั่วไป		✓			
3. กระบวนการดำเนินการด้านเอกสาร/การเงิน	✓				
4. กระบวนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล	✓				

หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติเหตุขึ้นที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู

2. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

เมื่อเกิดเหตุการณ์สภาวะวิกฤตจะส่งผลกระทบต่อด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ด้านบุคลากรหลัก และลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังแสดงในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/ จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์ฉุกเงินจาก สิ่งแวดล้อมภายนอก	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓	✓	-	✓	✓
5	เหตุการณ์โรคระบาด ต่อเนื่อง	✓	✓	-	✓	✓
6	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ เป็น วงกว้าง	✓	-	✓	-	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของมหาวิทยาลัย เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหรือหัวหน้างานของแต่ละกลุ่มงาน และบุคลากรสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

2.4 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทําและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังแสดงในตารางที่ 6

1. เหตุการณ์อุทกภัย

2. เหตุการณ์อัคคีภัย

3. เหตุการณ์ฉุกเงินจากสิ่งแวดล้อมภายนอก

ตารางที่ 6 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
1. อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดเบื้องต้นให้อาคารแต่ละอาคารมีระบบป้องกันความปลอดภัยในด้านของอาคารจะมีระบบเตือนภัย ได้แก่ ไฟอธรรมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบหัวฉีดน้ำดับเพลิง มีการติดตั้งถังดับเพลิงทุกชั้นมาตรฐานของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีบันไดหนีไฟ	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อจะประเมินสถานการณ์ และดำเนินการบริหารจัดการ แนวทางการบรรเทา และแก้ไขสภาวะการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยกำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ โดยเบื้องต้นกำหนดให้ - ใช้พื้นที่ชั้น 5 อาคาร 100 ปี เป็นศูนย์ประสานงานในสภาวะวิกฤติ	1. ความเสียหายที่ไม่สามารถตั้งศูนย์ประสานงานที่มหาวิทยาลัยได้ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า โดยเบื้องต้นกำหนดให้ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นเป็นศูนย์ประสานงานในสภาวะวิกฤติ และเป็นศูนย์พักพิงผู้ประสบภัยในสภาวะวิกฤติ 2. กำหนดให้ใช้สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ศูนย์กรุงเทพ) สถานที่ อาคารหอประชุม และลานกลางแจ้ง

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		<p>- ใช้อาคารเรียนรวมสังคมห้อง Learning Space and sandbox และอาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์ Uni Learning Space and sandbox เป็นศูนย์พักพิงผู้ประสบภัยในสภาวะวิกฤติ</p> <p>- จัดสรรห้องเรียนในอาคารเรียนของคณะต่างๆ ที่ไม่ได้รับผลกระทบเป็นห้องเรียนสำรองในระหว่างการฟื้นฟูอาคารที่ได้รับผลกระทบ</p>	<p>3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เป็นพันธมิตร และสถานที่ใกล้เคียงกับมหาวิทยาลัย เพื่อขอความอนุเคราะห์สถานที่สำรองชั่วคราว</p> <p>- ตลาดโรงเกลือ ติดต่อโทร 0845217657 ซึ่งมีค่าใช้จ่ายโดยประมาณจำนวน</p> <p>4. มหาวิทยาลัยใกล้เคียงได้แก่</p> <p>- มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร 0 3524 8000 ต่อ 8039</p> <p>- มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา สำนักงานอธิการบดี โทร 0-3527-6555 และ 0-3527-6550</p>

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
			5. ติดต่อประสานงานกับงานบรรเทาสาธารณภัย <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลท่าโขลง โทร. 02-5295153 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ศูนย์อินทราเทศบาลพระอินทร์ทราชา 035361262 ในการบรรเทาสาธารณภัย และการกอบกู้สถานการณ์ และความเสียหายของพื้นที่
2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสม หรือสรรหาจัดซื้อจัดจ้างตามรอบที่เหมาะสม เพื่อลดปริมาณของการเกิดความเสียหาย	ความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเครื่องมือสำนักงาน อุปกรณ์ การเรียนการสอน ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย และที่ยังไม่ได้รับความเสียหายมาใช้ ดำเนินการระหว่างรอการจัดซื้อใหม่ 2. กำหนดให้ใช้ คอมพิวเตอร์ แบบพกพา (Laptop/Notebook) มหาวิทยาลัยจัดหา notebook จำนวน 50 เครื่อง หรือให้เพียงพอกับความต้องการของพนักงานที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ในกรณีจำเป็น และเร่งด่วน ในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง หรือ 	ความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเครื่องมือสำนักงาน อุปกรณ์ การเรียนการสอน จากศูนย์บริการทางการศึกษาอื่นๆ ก่อนสรรหาจากหน่วยงานภายนอก เช่น มหาวิทยาลัยเครือข่าย หรือ บริษัทตัวแทนจำหน่ายที่เป็นผู้ค้าที่มีความสัมพันธ์กัน 2. ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษ เร่งด่วน และเป็นไปตามระเบียบ

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		<p>ผู้ที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ในกรณีไม่สามารถมาปฏิบัติงานในหน่วยงานได้</p> <p>3. จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสาร เช่น วิทยุสื่อสารในการติดต่อสื่อสารในระหว่างดำเนินการการกู้คืนสภาพความเสียหาย โดยจัดเตรียมไว้จำนวน 50 เครื่อง</p> <p>ความเสียหายของยานพาหนะ กำหนดให้ใช้งานในส่วนที่ไม่เสียหายที่ยังสามารถใช้งานได้</p>	<p>ความเสียหายของยานพาหนะ</p> <p>1. ผู้ประสานงานการบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับหัวหน้างานฝ่ายยานพาหนะ ติดต่อบริษัทเอกชน 0813038414 เพื่อดำเนินการเช่ารถเพิ่มเติม หรือในกรณีจำเป็น เร่งด่วน ค่าใช้จ่ายโดยประมาณ 38,000 บาท/เดือน</p> <p>2. กำหนดให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็น และนำค่าใช้จ่ายมาเบิกย้อนหลังได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน</p>

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
3.เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	1.กำหนดให้มีการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่สำคัญสำรอง (Backup) โดยข้อมูลจะถูกจัดเก็บที่ server และcloud เพื่อให้เกิดความมั่นคง และความปลอดภัยของข้อมูลสำคัญของมหาวิทยาลัย	<p>1..ศูนย์คอมพิวเตอร์ประสานงานขอความช่วยเหลือกับบริษัทที่รับผิดชอบดูแลระบบ server หรือผู้เชี่ยวชาญระบบเครือข่ายในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ใช้งานได้โดยเร็ว</p> <p>2. จัดให้มีระบบการเรียนการสอนออนไลน์ เพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้</p> <p>3. จัดให้มีการประชุมพนักงานออนไลน์ โดยใช้ระบบ Google Meet /Zoom</p> <p>4. กำหนดให้บันทึกข้อมูลด้วยระบบมือสำหรับฐานข้อมูลที่ไม่สามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลสำรองได้</p>	<p>1. กำหนดให้มีระบบ Remote Access Control ให้กับผู้ดูแลระบบและผู้บริหารที่จำเป็นต้องทำงานกับระบบจากภายนอกสามารถเข้าใช้งานได้</p> <p>2. กำหนดให้มีระบบการเก็บข้อมูลส่วนกลางสำรองไว้ในสถานที่อื่นที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูลใน ระหว่างเกิดสภาวะวิกฤติ และสามารถดึงข้อมูลมาใช้งานแบบออนไลน์ได้</p> <p>3. จากระบบการป้องกันที่กำหนดให้มีการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่สำคัญสำรอง (Backup) โดยข้อมูลที่ถูกจัดเก็บที่ server และcloud สามารถนำข้อมูลมาทำงานต่อได้ โดยมีความจุ uninet + เพียงพอต่อการรองรับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
4.บุคลากร	<p>กำหนดให้มีการอบรมให้ความรู้กับบุคลากร/เจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการป้องกันการเกิด และการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน</p> <p>1. อบรมให้ความรู้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น/การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน</p> <p>2. อบรมให้ความรู้และฝึกทักษะการปฏิบัติตัวเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินกับพนักงานใหม่ และพนักงานเก่า</p> <p>3. พัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้คอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียนการสอน การบริการ การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ทางโซเชียลมีเดีย การทำงานร่วมกันผ่านทางเว็บ</p>	<p>1. จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัยตามโครงการทีมบริหาร</p> <p>3. จัดเตรียมพนักงานชั่วคราวเพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ</p> <p>4. จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษา ความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่ หรือ กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง</p> <p>5. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพ เมื่อเกิดการเจ็บป่วย หรือบาดเจ็บจากการเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน</p>	<p>1. จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัยตามโครงการทีมบริหาร</p> <p>3. จัดเตรียมพนักงานชั่วคราวเพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ</p> <p>4. จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษา ความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่ หรือ กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง</p> <p>5. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพ เมื่อเกิดการเจ็บป่วย หรือบาดเจ็บจากการเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน</p> <p>6. กำหนดให้วไลยอลงกรณ์คลินิกเวชกรรม ที่มีบุคลากรทางการแพทย์ให้การดูแลสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยในขั้นต้น ถ้าเกินความสามารถจะดำเนินการประสานงานส่งต่อ โดยขอความช่วยเหลือจากโรงพยาบาลที่ใกล้เคียงมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนด้านการดูแลผู้ป่วย หรือผู้บาดเจ็บ</p>

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
	4.ฝึกอบรมพัฒนาทักษะการ รักษาความปลอดภัยให้กับพนักงาน รักษาความปลอดภัย		1.โรงพยาบาลสามโคก 2.โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ 3.โรงพยาบาลบางปะอิน 7. มีการขอความร่วมมือจากบริษัทเอกชน หจก.ฐิติกาลรถ Ambulance โทร.0894530345 ในการนำส่งผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ 8.กำหนดให้ เจ้าหน้าที่และบุคลากรปฏิบัติงานที่ บ้าน (Work from Home

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
5. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	<p>1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า แต่อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีระบบไฟฟ้าสำรองโดยใช้เครื่องยนต์ ใช้พลังงานน้ำมัน ที่สามารถจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้ จนกว่าการไฟฟ้าจะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้</p> <p>2. การประปาส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายน้ำประปา แต่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีระบบสำรองน้ำประปาสามารถใช้สำรองได้ในระดับหนึ่งโดยการจัดเก็บน้ำสำรองในระบบถังเก็บน้ำหอสูง</p> <p>3. ในกรณีผู้ให้บริการ Internet ซึ่งได้ใช้เครือข่ายของบริษัท TOT ไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติมากกว่า 1 ชั่วโมง ให้เจ้าหน้าที่เปิดใช้ Hotspot เพื่อแชร์สัญญาณให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยังสามารถใช้งานได้และรองรับสัญญาณ Wi-Fi เป็นการชั่วคราว</p> <p>4. ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการในพื้นที่ได้ กำหนดให้สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่</p>	<p>1. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องมีการประสานงานกับคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ได้แก่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค โรงพยาบาล บริษัท/ห้างร้าน เพื่อทำการขอความร่วมมือ ในการสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง และให้บริการในช่วงสถานการณ์วิกฤติในส่วนที่ได้รับผลกระทบสูงสุด</p> <p>2. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบงานหลักได้แก่ ผอ. สำนัก/กอง/หัวหน้างานแต่ละหน่วยงาน ที่ต้องได้บริการ และให้บริการจาก คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ติดต่อก่อน เพื่อให้การสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง และให้บริการในช่วงสถานการณ์วิกฤติในส่วนที่ได้รับผลกระทบสูงสุด เช่น การขยายระยะเวลาในการให้บริการ การจัดซื้อ/จ้าง และการจัดส่งเอกสาร</p>

4. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล

ปัจจุบันประชาชน นักศึกษามีความตื่นตัวทางการเมืองและประชาธิปไตยค่อนข้างสูง ประกอบกับความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว ทำให้มีประชาชนจากสังคมชนบทมาสู่สังคมในเขตเมืองจำนวนมาก ทำให้เกิดเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวของกลุ่มพลังทางการเมือง กลุ่มนักศึกษา กลุ่มผู้ใช้แรงงาน เพื่อเรียกร้องให้รัฐบาลแก้ไขปัญหา เมื่อไม่ได้รับการตอบสนอง อาจก่อความไม่สงบเรียบร้อยต่างๆ หรือการแสดงการต่อต้านในลักษณะต่าง ๆ ขึ้น ซึ่งอาจจะสร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ และของทางราชการ ดังนั้น การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และความเคลื่อนไหวของกลุ่มพลังต่างๆ ต้องกระทำอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยขึ้นภายในมหาวิทยาลัย โดยการเตรียมการไว้ตั้งแต่ภาวะปกติ แนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 4 ด้าน ได้แก่ 1.อาคารสถานที่ 2.วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 3.บุคลากร 4. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังแสดงในตารางที่ 6

ตารางที่ 7 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
1.อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดให้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดภายใน และภายนอกอาคาร ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ และระบบการเฝ้าระวังโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อจะประเมินสถานการณ์ และดำเนินการบริหารจัดการ แนวทางการบรรเทา และแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น โดยกำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ประสานงานและการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ โดยเบื้องต้นกำหนดให้ - ใช้พื้นที่ชั้น 5 อาคาร 100 ปี เป็นศูนย์ประสานงานในสภาวะวิกฤติ	1. ความเสียหายที่ไม่สามารถตั้งศูนย์ประสานงานที่มหาวิทยาลัยได้ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า โดยเบื้องต้นกำหนดให้ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นเป็นศูนย์ประสานงานในสภาวะวิกฤติ และเป็นศูนย์พักพิงผู้ประสบภัยในสภาวะวิกฤติ

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		<p>- ใช้อาคารเรียนรวมสังคมห้อง Learning Space and sandbox และอาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์ Uni Learning Space and sandbox เป็นศูนย์พักพิงผู้ประสบภัยในสภาวะวิกฤติ</p> <p>- จัดสรรห้องเรียนในอาคารเรียนของคณะต่างๆ ที่ไม่ได้รับผลกระทบเป็นห้องเรียนสำรองในระหว่างการฟื้นฟูอาคารที่ได้รับผลกระทบ</p>	<p>2. กำหนดให้ใช้สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ศูนย์กรุงเทพ) สถานที่ อาคารหอประชุมและลานกลางแจ้ง</p> <p>3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เป็นพันธมิตร และสถานที่ใกล้เคียงกับมหาวิทยาลัย เพื่อขอความอนุเคราะห์สถานที่สำรองชั่วคราว</p> <p>- ตลาดโรงเกลือ ติดต่อโทร 0845217657</p> <p>4. มหาวิทยาลัยใกล้เคียงได้แก่</p> <p>- มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร 0 3524 8000 ต่อ 8039</p> <p>- มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา สำนักงานอธิการบดี โทร 0-3527-6555 และ 0-3527-6550</p>

ทรัพย์สิน	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
			<p>5. ติดต่อประสานงานกับงานบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลท่าโขลง โทร. 02-5295153 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยศูนย์อินทราเทศบาลพระอินทร์ราชา 035361262 <p>ในการบรรเทาสาธารณภัย และการกอบกู้สถานการณ์ และความเสียหายของพื้นที่</p>
<p>2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p>	<p>กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสม หรือสรรหาจัดซื้อจัดจ้างตามรอบที่เหมาะสม เพื่อลดปริมาณของการเกิดความเสียหาย</p>	<p>ความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเครื่องมือสำนักงาน อุปกรณ์ การเรียนการสอน ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย และที่ยังไม่ได้รับความเสียหายมาใช้ ดำเนินการระหว่างรอการจัดซื้อใหม่</p> <p>ความเสียหายของยานพาหนะ กำหนดให้ใช้งานในส่วนที่ไม่เสียหายที่ยังสามารถใช้งานได้</p>	<p>ความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเครื่องมือสำนักงาน อุปกรณ์ การเรียนการสอน จากศูนย์บริการทางการศึกษาอื่นๆ ก่อนสรรหาจากหน่วยงานภายนอก เช่น มหาวิทยาลัยเครือข่าย หรือ บริษัทตัวแทนจำหน่ายที่เป็นผู้ค้าที่มีความสัมพันธ์กัน 2. ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษ เร่งด่วน และเป็นไปตามระเบียบ

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
			<p>ความเสียหายของยานพาหนะ</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้ประสานงานการบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับหัวหน้างานฝ่ายยานพาหนะ ติดต่อบริษัทเอกชน โทร.0906384888 เพื่อดำเนินการเช่ารถเพิ่มเติม หรือในกรณีจำเป็น เร่งด่วน ค่าใช้จ่าย โดยประมาณ 38,000 บาท/เดือน กำหนดให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็น และนำค่าใช้จ่ายมาเบิกย้อนหลังได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน
3.บุคลากร	<p>กำหนดให้มีการอบรมให้ความรู้กับบุคลากร/เจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการป้องกันการเกิด และการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน</p> <ol style="list-style-type: none"> อบรมให้ความรู้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น/การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน อบรมให้ความรู้และทักษะการปฏิบัติตัวเพื่อรองรับสภาวะการณ์ฉุกเฉินกับพนักงานใหม่ และพนักงานเก่า 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัยตามโครงการที่บริหาร จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่ หรือ กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัยตามโครงการที่บริหาร จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่ หรือ กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพ เมื่อเกิดการเจ็บป่วย หรือบาดเจ็บจากการเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
	<p>3. พัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้คอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียนการสอน การบริการ การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ทางโซเชียลมีเดีย การทำงานร่วมกันผ่านทางเว็บ</p> <p>4. ฝึกอบรมพัฒนาทักษะการรักษาความปลอดภัยให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย</p>	<p>5. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพ เมื่อเกิดการเจ็บป่วย หรือบาดเจ็บจากการเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน</p>	<p>6. กำหนดให้วไลยอลงกรณ์คลินิกเวชกรรม ที่มีบุคลากรทางการแพทย์ให้การดูแลสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยในขั้นต้นถ้าเกินความสามารถจะดำเนินการประสานงานส่งต่อโดยขอความช่วยเหลือจากโรงพยาบาลที่ใกล้เคียง มหาวิทยาลัยในการสนับสนุนด้านการดูแลผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ 1.โรงพยาบาลสามโคก 2.โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ 3.โรงพยาบาลบางปะอิน</p> <p>7. มีการขอความร่วมมือจากบริษัทเอกชน หจก.จิตติการรถ Ambulance โทร.0894530345 ในการนำส่งผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ</p> <p>8. กำหนดให้ เจ้าหน้าที่และบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)</p>
<p>4. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	-	<p>1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า แต่อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีระบบไฟฟ้าสำรองโดยใช้เครื่องยนต์ ใช้พลังงานน้ำมัน ที่สามารถจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้จนกว่าการไฟฟ้าจะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้</p>	<p>1. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องมีการประสานงานกับคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ได้แก่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค เป็นต้น เพื่อทำการขอความร่วมมือ ในการสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง และให้บริการในช่วงสถานการณ์วิกฤติในส่วนที่ได้รับผลกระทบสูงสุด</p>

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		<p>2. การประปาส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายน้ำประปา แต่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีระบบสำรองน้ำประปาสามารถใช้สำรองได้ในระดับหนึ่งโดยการจัดเก็บน้ำสำรองในระบบถังเก็บน้ำหอสูง</p> <p>3. ในกรณีผู้ให้บริการ Internet ไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติมากกว่า 1 ชั่วโมง ให้เจ้าหน้าที่เปิดใช้ Hotspot เพื่อแชร์สัญญาณให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยังสามารถใช้งานได้ และรองรับสัญญาณ Wi-Fi เป็นการชั่วคราว</p> <p>4. ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการในพื้นที่ที่กำหนดให้สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ได้</p>	<p>2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบรรเทาสาธารณภัย และการกอบกู้สถานการณ์ความเสียหาย และขอความร่วมมือจากหน่วยงานราชการภายนอก ได้แก่ สถานีตำรวจภูธรพระอินทร์ราชาในการระงับเหตุจลาจล</p> <p>3. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบงานหลักได้แก่ ผอ. สำนัก/กอง/หัวหน้างานแต่ละหน่วยงาน ที่ต้องได้บริการ และให้บริการจาก คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ติดต่อเพื่อให้การสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง และให้บริการในช่วงสถานการณ์วิกฤติในส่วนที่ได้รับผลกระทบสูงสุด เช่น การขยายระยะเวลาในการให้บริการ การจัดซื้อ/จ้าง และการจัดส่งเอกสาร</p>

5. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง

แนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 4 ด้าน ได้แก่ 1.อาคารสถานที่ 2.วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 3.บุคลากร 4. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังแสดงในตารางที่ 7

ตารางที่ 8 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
1.อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดให้มีมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อภายในอาคารทุกอาคาร โดยมีจุดคัดกรอง ฝ้าระวาง และการทำความสะอาดอย่างเคร่งครัด	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการดูแลความสะอาดภายในอาคารแต่ละอาคารของมหาวิทยาลัย โดยการฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรค เช็ดทำความสะอาดจุดสัมผัสต่างๆภายในอาคาร ฉีดพ่นสารเคมีสำหรับป้องกันการโรคระบาดที่เกิดจากยุงเป็นพาหะ ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น เครื่องพ่นแอลกอฮอล์ล้างมืออัตโนมัติ จัดระบบการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ ตามมาตรการการป้องกันโรคระบาดของกระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้พื้นที่สำหรับรองรับบุคลากรนักศึกษาที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัย ในกรณีเกิดภาวะวิกฤติโรคระบาดร้ายแรง ในการดำเนินการส่งต่อไปยังโรงพยาบาลเพื่อทำการรักษาต่อไป โดยกำหนดให้ใช้พื้นที่สำรองภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ หอพักอินเตอร์ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ได้แก่ เทศบาลท่าโขลง เพื่อเข้ามาดำเนินการฉีดพ่นฆ่าเชื้อภายในมหาวิทยาลัย

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
2.วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	-	กำหนดให้จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน เช่น note book สำหรับเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ในกรณีเกิดโรคระบาดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย ส่งผลให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานในสถานที่ได้	
3.บุคลากร	กำหนดมาตรการการป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคส่วนบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย 2.กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัย หรือให้บุคลากรในหน่วยงาน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน 3.จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษา ความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่ หรือ กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง 4. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพ เมื่อเกิดการเจ็บป่วย หรือ บาดเจ็บจากการเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย 2.กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัย หรือให้บุคลากรในหน่วยงาน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน 3.จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษา ความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่ หรือ กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง 4. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพ เมื่อเกิดการเจ็บป่วย หรือ บาดเจ็บจากการเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
			<p>5. วิทยาลัยอรรถคลินิกเวชกรรมขอความร่วมมือโรงพยาบาลที่ใกล้เคียงมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนด้านการดูแลผู้ป่วย ได้แก่ โรงพยาบาลสามโคก โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โรงพยาบาลบางปะอิน</p> <p>6. มีการขอความร่วมมือจากบริษัทเอกชน หจก.ฐิติการรถ Ambulance โทร.0894530345 ในการนำส่งผู้ป่วย</p> <p>7. กำหนดให้ เจ้าหน้าที่และบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) หรือตามความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา-หัวหน้างาน</p>

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
4. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	<p>1. ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการในพื้นที่ที่กำหนดให้สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือการติดต่อทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ได้</p> <p>2. โรงพยาบาลที่ใกล้เคียงมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนด้านการดูแลผู้ป่วย หรือผู้บาดเจ็บ ได้แก่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ หรือโรงพยาบาลบางปะอิน และภายในมหาวิทยาลัยยังมีคลินิกเวชกรรมซึ่งมีบุคลากรทางการแพทย์คอยให้การดูแลสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในขั้นต้น</p>	<p>1. ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคของกระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี</p> <p>2. รายงานสถานการณ์การเกิดโรคระบาดขึ้นในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการแก้ไขตามมาตรการการเฝ้าระวังและควบคุมโรค ตาม พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ.2558 ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี</p> <p>3. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบงานหลักได้แก่ ผอ. สำนัก/กอง/หัวหน้างานแต่ละหน่วยงาน ที่ต้องได้บริการ และให้บริการจาก คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ติดต่อเพื่อให้การสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง และให้บริการในช่วงสถานการณ์วิกฤติในส่วนที่ได้รับผลกระทบสูงสุด เช่น การขยายระยะเวลาในการให้บริการการจัดซื้อ/จ้าง และการจัดส่งเอกสาร</p>

6. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง

การเกิดไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง (Blackout) คือ ครอบคลุมพื้นที่เป็นจำนวนมาก อาจเกิดเป็นระยะเวลาไม่กี่ชั่วโมงจนถึงเป็นวัน เป็นสัปดาห์ ส่งผลกระทบต่อการทำงานแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 3 ด้าน ได้แก่ 1.อาคารสถานที่ 2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ 3. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังแสดงในตารางที่ 8

ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
1.อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ มีระบบไฟฟ้าสำรองโดยใช้เครื่องยนต์ ใช้พลังงานน้ำมัน ที่สามารถจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้ จนกว่าการไฟฟ้าจะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้	ให้ดำเนินการเปิดใช้ระบบไฟฟ้าสำรองโดยใช้เครื่องยนต์ ใช้พลังงานน้ำมัน ที่สามารถจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้ จนกว่าการไฟฟ้าจะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อจะประเมินสถานการณ์ และดำเนินการบริหารจัดการ แนวทางการบรรเทา และแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดย กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ประสานงานและการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ โดยเบื้องต้น กำหนดให้ แต่ละอาคารมีพื้นที่สำรองเพื่อรองรับกับสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น เกิดเหตุไฟฟ้าดับโซนหน้ามหาวิทยาลัยอาคารโซนหลังสามารถรองรับสถานการณ์ได้ หรือ อาคารโซนหลังเกิดเหตุ อาคารโซนหน้าสามารถรองรับสถานการณ์ได้ เป็นต้น

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	กำหนดให้มีการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่สำคัญสำรอง (Backup) เพื่อให้เกิดความมั่นคง และความปลอดภัยของข้อมูลสำคัญของมหาวิทยาลัย	<p>1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ประสานงานขอความช่วยเหลือกับบริษัทที่รับผิดชอบดูแลระบบ server หรือผู้เชี่ยวชาญระบบเครือข่ายในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ใช้งานได้โดยเร็ว</p> <p>2. กำหนดให้บันทึกข้อมูลด้วยระบบมือสำหรับฐานข้อมูลที่ไม่สามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลสำรองได้</p>	<p>1. กำหนดให้มีระบบ Remote Access Control ให้กับผู้ดูแลระบบและผู้บริหารที่จำเป็นต้องทำงานกับระบบจากภายนอกสามารถเข้าใช้งานได้</p> <p>2. กำหนดให้มีระบบการเก็บข้อมูลส่วนกลางสำรองไว้ในสถานที่อื่นที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูลใน ระหว่างเกิดสภาวะวิกฤติ และสามารถดึงข้อมูลมาใช้งานแบบออนไลน์ได้</p> <p>3. จากการที่กำหนดให้มีการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่สำคัญสำรอง (Backup) ซึ่งสามารถนำข้อมูลมาทำงานต่อได้</p>
3. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ดำเนินการติดต่อประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า แก้ไขเพื่อให้ใช้งานได้โดยเร็ว	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ เพื่อจะประเมินสถานการณ์ และดำเนินการบริหารจัดการ โดยการขอความอนุเคราะห์ และขอความร่วมมือในการจัดหาเครื่องปั่นไฟขนาดใหญ่จากหน่วยงานภายนอก ได้แก่เทศบาลเมืองท่าโขลง เทศบาลตำบลพระอินทร์ราชา

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
			หรือ ดำเนินการเช่าเครื่องปั่นไฟจากหน่วยงาน เอกชน บริษัท ซีซีเจ ซัพพลายส์ จำกัด (เครื่องปั่น ไฟ) โทร. 0813514545 เพื่อใช้งานชั่วคราว

2.5 มาตรการ และกิจกรรมขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกระบวนการกอบกู้

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตาม สอบถามและประเมินเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ กับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. ประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน และให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
4. รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการดำเนินงานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบสูง จำเป็นต้องดำเนินงาน	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
5. ประชาสัมพันธ์โดยเร่งด่วน - การให้บริการทุกช่องทาง รวมทั้งแนะนำผู้ใช้บริการโดยตรงให้ใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ - กำหนดมาตรการให้ใช้ช่องทางชั่วคราวการรับส่งเอกสารอื่นๆแทนการให้มาติดต่อด้วยตนเอง เช่น การรับส่งเอกสารทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. รายงานสถานการณ์ - สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่เจ็บป่วย/ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต/หรือผลกระทบอื่นๆ - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงาน ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<p>- กระบวนการ/งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงาน หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)</p>		<input type="checkbox"/>
<p>7. สื่อสารภายในองค์กร รายงานสถานการณ์ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทราบมาตรการและกิจกรรมที่ได้รับ การพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะบริหารความ ต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว</p>	<p>หัวหน้า และทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>8. ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงาน ในการดำเนินงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องแล้วเสร็จ ภายใน 1-5 วัน ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหาร ความต่อเนื่องตามแผนจัดการทรัพยากร</p>	<p>หัวหน้า และทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>9. ขออนุมัติกระบวนการดำเนินงาน หรือวิธี ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มี ความเร่งด่วน และส่งผลกระทบสูงหากไม่ดำเนินการ - กรณีที่สภาวะวิกฤตมีความต่อเนื่องระยะเวลา เกิน 14 วัน ให้สามารถทำงานที่บ้าน (Work from Home) ได้ โดยทีมงานทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (ศูนย์คอมพิวเตอร์) ต้องสร้างระบบให้ สามารถรองรับได้ 	<p>หัวหน้า และทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>10. ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานในด้าน ทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณา และอนุมัติการจัดทำทรัพยากรที่ จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ บุคลากรหลัก ลูกค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระบบการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย - พิจารณา ประสานงาน จัดสรรเงินสำรอง 	<p>หัวหน้า และทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<p>11. กำหนดหน่วยงานที่เป็นผู้รับ-ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>- แจ้างสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย</p>		<input type="checkbox"/>
<p>12. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และหน่วยงานกำกับดูแลสม่ำเสมอ หรือตามกำหนดการ</p>	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง</p>	<input type="checkbox"/>
<p>13. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องแต่ละด้านต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด) อย่างสม่ำเสมอ</p>		<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่คณะบริหารความต่อเนื่อง จะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานงานไปยังอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อปรึกษาและขอรับคำแนะนำถึงการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตามสถานภาพการกู้คืนของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และหน่วยงานกำกับดูแลสม่ำเสมอ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
4. ดำเนินการกอบกู้ข้อมูล และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน และให้บริการตามความต้องการด้านเทคโนโลยี	บุคลากรสำรองของทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
5. ดำเนินการให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่อง รวมถึงทีมงานด้านอาคารสถานที่/ทีมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ/และงานบุคคล <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
6. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

7.บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องแต่ละด้านต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง/บุคลากรรอง	<input type="checkbox"/>
8. แจกสรุปลักษณะการณ์และขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในแต่ละด้านเพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจกวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่คณะบริหารความต่อเนื่องจะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานงานไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือตามที่ระบุไว้ในคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต่อไป

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
1. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. ระบุนโยบายที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และหน่วยงานกำกับดูแล ในเรื่องของสถานภาพการกอบกู้คืนของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
4. ดำเนินการให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่อง รวมถึง ทีมงานด้านอาคารสถานที่/ ทีมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ/และงานบุคคล	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. สรุปแจ้งสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
6. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องแต่ละด้านต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
7. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	หัวหน้า และทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ขึ้นโดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกอง/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบโดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกองกลาง

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผอ.กองกลาง	0817788017	นางสาวกัลยา โต้ะหลี่	0659368468
นางนิริวดี ตั้งจันทร์สุข			

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกองนโยบายและแผน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผอ.กองนโยบายและแผน	0815515289	นายแทนคุณ วงศ์ชร	0628217206
นางนงลักษณ์ สมณะ		นางศิริวรรณ สุขแซว	0817317962

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผอ.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	0813390390	นางสาวพวงเพชร พลทอง	0817916409
ผศ.ทรรษา เวียงวะลัย		นายฉัตรชัย กาสี	0989020111

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผอ.สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ณัฐพงษ์ วัฒนศิริพงษ์	0846596446	นางอารีย์ ทิพรส	0829539795
		นางสาวพัทธนันท์ แสงปาก	0815543549

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผอ./หัวหน้า สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ น.ส.รัชนิกร พลเยี่ยม	0851680601	น.ส.สุภาพร แซ่กู่	0855956470
		น.ส.บุญญรักษา อรรถพันธ์	0932496154

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสถาบันวิจัยและพัฒนา

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผอ.สถาบันวิจัยและพัฒนา อาจารย์ปวิข เรียงศิริ	0961494544	นางวารุณี จันทพิง	0812596466
		นางสาวปนิดา เวชประสิทธิ์	0983015928

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของคณะครุศาสตร์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
คณบดี/รอง อาจารย์เกียรติศักดิ์ รักษาพล	0820993355	นางสาวสายพิน ทาทอง	0953610555
		นางสาวสุดชีวา พูลเกษม	0869382414

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
คณบดี/รอง อาจารย์มัชนกานต์ เผ่าสวัสดิ์	025290674-7 ต่อ 161	นางกนกพร สันท์ฤทัย	-
		นางสาวเบญญา นามณรงค์	-

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
คณบดี/รอง ผศ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร	0909699341	ผศ.ดร.ดรุณศักดิ์ ตติยะลาภะ	0863043071
		นางวิไลลักษณ์ พงษ์แพทย์	0868830699

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของคณะวิทยาการจัดการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
คณบดี/รอง/เลขา นางพากเพียร ฐูปูชากร	0837525736	นางสาวสุกัญญา แก่นสมบัติ	0891807029
		นายพีรวัฒน์ ต้นตอ	0854840344

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
คณบดี/รอง/เลขา ผศ.อำพล เทศดี	0818101513	ผศ.ดร.กฤษฎาภรณ์ ศุภระมุข	0803022023
		นายอุษา โพธิ์สุวรรณ	0643691794

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
คณบดี/รอง/เลขา นางจุฑามาศ วงศ์แสง	0819870107	นายสัมพันธ์ อ่ำสุรา	0871054826

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของคณะสาธารณสุขศาสตร์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
คณบดี/รอง/เลขา ผศ.อารีย์ สงวนชื่อ	0897994415	อาจารย์เจียรระโน ปฐมโรจน์สกุล	0972477032
		นางพรทิพย์ กุศลสิริสถาพร	0818338211

รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
คณบดี/รอง/เลขา อาจารย์ปรัชญพัชร วันอุทา	0926195464	อาจารย์รวีพรรณ กาญจนวัฒน์	0824229662
		นางสาวกมลรัตน์ ยอดหาญ	0966926356

ภาคผนวก ข

หน่วยงานภายนอก สำหรับติดต่อประสานงานเมื่อเกิดเหตุ

ภาครัฐและเอกชน

หน่วยงานภายนอก ภาครัฐและเอกชน
สำหรับติดต่อประสานงานเพื่อขอความร่วมมือเมื่อเกิดเหตุ

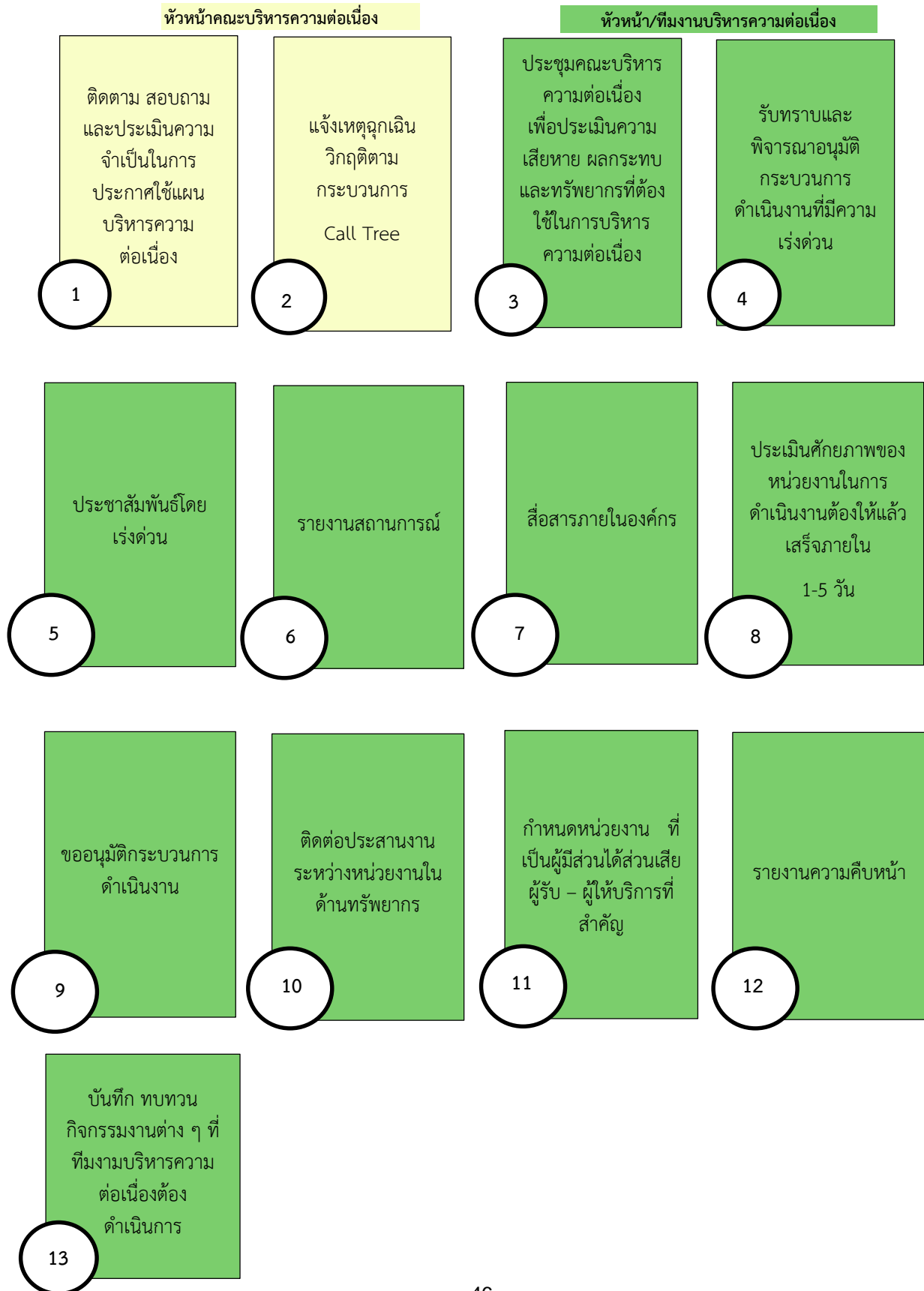
ลำดับที่	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์	ผู้ประสานงาน
ภาครัฐ			
1	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	035248000	นางสาวพอฤดี รอดน้ำ
2	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	035276555	นางสาวพอฤดี รอดน้ำ
3	งานกู้ชีพ , งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลท่าโขลง	025295153	นางสาวพอฤดี รอดน้ำ
4	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ศูนย์อินทราเทศบาลพระอินทร์ราชา	035361262	นางสาวพอฤดี รอดน้ำ
5	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลท่าโขลง	025205052	นางสาวพอฤดี รอดน้ำ
6	สถานีตำรวจภูธรพระอินทร์ราชา	035362016-7	นายสุชน บุญพญา
7	โรงพยาบาลสามโคก	021993796	วไลยอลงกรณ์คลินิกเวชกรรม
8	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	029269999	วไลยอลงกรณ์คลินิกเวชกรรม
9	โรงพยาบาลบางปะอิน	035261173	วไลยอลงกรณ์คลินิกเวชกรรม
10	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประตูน้ำพระอินทร์	035700168	นายธรรมรัฐ สุกรีชันธ์
11	กลุ่มงานควบคุมโรค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	025933982	นางสาวพอฤดี รอดน้ำ
ภาคเอกชน			
11	ตลาดโรงเกลือ นวนคร	0845217657	นางยุภา กำจาย
12	ECOCAR rent-a-car บริการรถตู้เช่า	0906384888	งานฝ่ายยานพาหนะ
13	อินเทอร์เน็ต TOT	025934224	นายธรรมรัฐ สุกรีชันธ์
14	รพพยาบาล ฐิติกาล แอมบูแลนซ์ เซอร์วิส	0894530345	นางสาวพอฤดี รอดน้ำ
15	บริษัท ซีซีเจ ซัพพลายส์ จำกัด (บริการอุปกรณ์ไฟฟ้า/เครื่องปั่นไฟ)	0813514545	นายธรรมรัฐ สุกรีชันธ์

ภาคผนวก ค

Flowchart

มาตรการและกิจกรรมขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกระบวนการกอบกู้

Flowchart มาตรการและกิจกรรมขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกระบวนการกอบกู้
การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

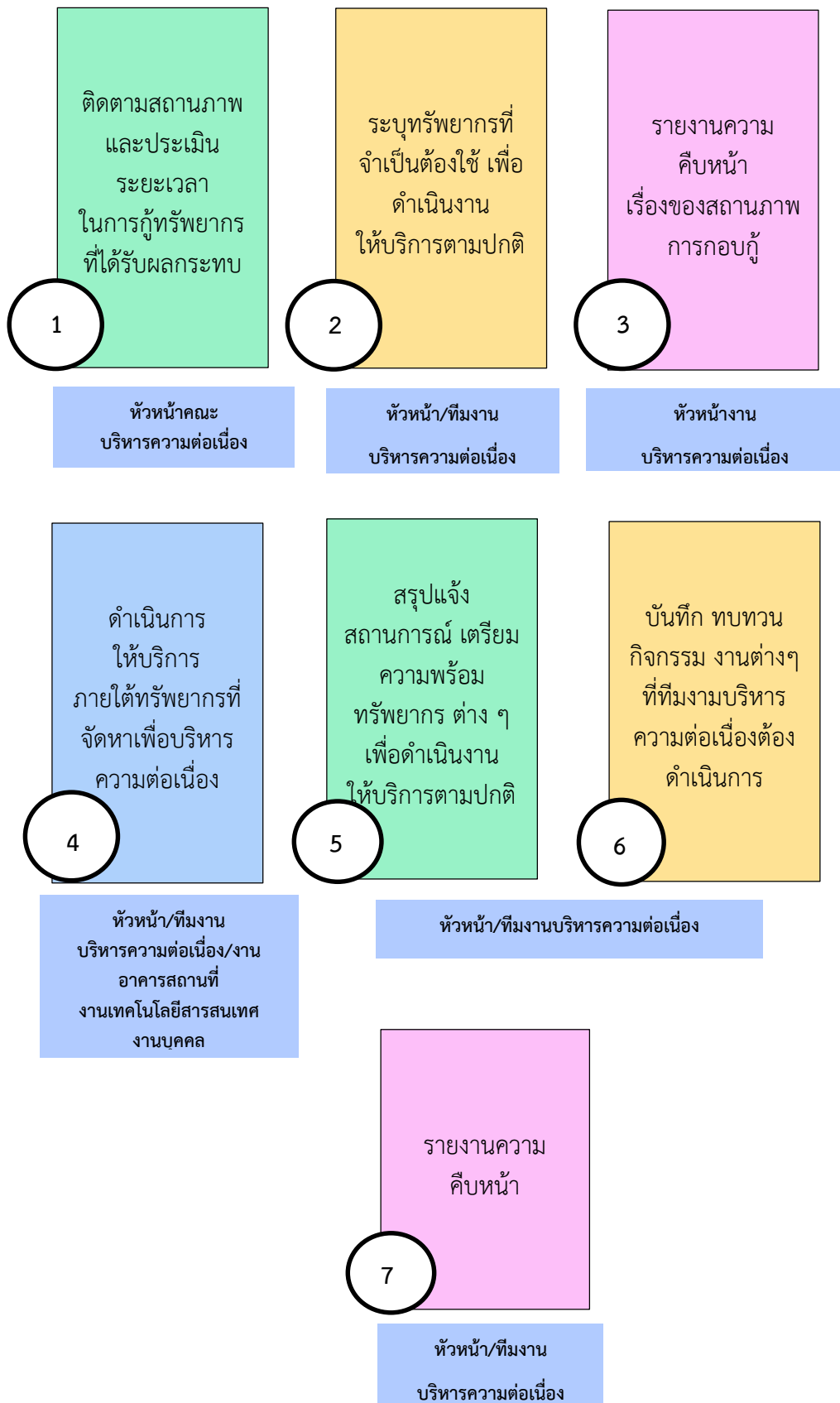


มาตรการและกิจกรรมขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกระบวนการกอบกู้

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น



มาตรการและกิจกรรมขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกระบวนการกอบกู้
วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง



ภาคผนวก ง
คู่มือการซ่อมอพยพหนีไฟ



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง

แผนปฏิบัติการซ่อมอพยพหนีไฟอาคารสูง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

งานส่งเสริมสุขภาพ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ หรือเพื่อนร่วมงานสามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือแผนอพยพหนีไฟ อาคารสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะในการป้องกันการเกิดตนเอง และผู้อื่น รวมทั้งทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เมื่อเกิดอุบัติเหตุและอุบัติภัยได้อย่างถูกต้องปลอดภัย และเพื่อลดอัตราความรุนแรงที่จะเกิดขึ้นต่อชีวิต และทรัพย์สิน และเพื่อให้ผู้รับผิดชอบหน้าที่ และจัดการฝึกอบรมสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟได้อย่างเหมาะสม

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำเป็นอย่างดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ โดยเฉพาะอธิการบดี รองอธิการบดีทุกท่าน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่ทำให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางยุภา กำจาย
นักสุขศึกษา
กรกฎาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข-ค
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์	4
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย	9
ประวัติสำนักงานอธิการบดี	10
โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี	13
โครงสร้างงานส่งเสริมสุขภาพ	14
ส่วนที่ 2 รั้วกันอัคคีภัย	17
ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิดเพลิงไหม้	17
การป้องกันอัคคีภัย	17
ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสูง	20
แผนปฏิบัติการซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสูง	20
ขั้นตอนการดำเนินการแผนปฏิบัติการซ้อมอพยพหนีไฟในอาคารสูง	21
ขั้นตอนที่ 1 เขียนแผนซ้อมอพยพหนีไฟ	21
ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการกิจกรรมตามแผน อพยพหนีไฟในขั้นตอนที่ 1	23
ขั้นตอนที่ 3 ปฏิบัติการตามแผนซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสูงตามขั้นตอนที่ 1	25
Flowchart แผนอพยพหนีไฟ อาคารสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	26
ขั้นตอนปฏิบัติการแผนซ้อมอพยพหนีไฟ	27
ขั้นตอนที่ 3.1 พบเห็นเหตุไฟไหม้	27

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ 3.2 ค่าเนิการระจับเพลิงเบื้องต้น และควบคุมสถานการณ์โดย ใช้ถังดับเพลิง	28
ขั้นตอนที่ 3.3 กตสัญญาเดือนภัย พร้อมปิดระบบไฟฟ้าของอาคาร และอพยพบุคลากรและ	29
ขั้นตอนที่ 3.4 อพยพไปยังจุดรวมพล และตรวจเช็คจำนวนนักศึกษา และ เพื่อนร่วมงาน	30
ขั้นตอนที่ 3.5 ผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิงแจ้งหน่วยดับเพลิง หน่วยช่วยชีวิตให้การช่วยเหลือและค้นหาผู้ติดค้าง ผู้บาดเจ็บ	31
ขั้นตอนที่ 3.6 ตรวจสอบความเสียหาย และสรุปผล	32
ขั้นตอนที่ 3.7 แผนการฟื้นฟูบูรณะ	33
ประวัติผู้เขียน	34

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ทรงมีพระเมตตาต่อการศึกษาของกุลสตรีไทย จึงประทานอาคาร พร้อมทั้งเงินประมาณ 4 ไร่ ให้กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ปัจจุบันคือ เลขที่ 15 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยย้ายนักเรียนฝึกหัดครู และนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 7-8) มาจากโรงเรียนเบญจมราชาลัย อาจารย์ใหญ่คนแรกคือ “อาจารย์นิลรัตน์ บรรณสิทธิ์วรสาสน์” โรงเรียนใช้ชื่อย่อว่า “พ” เป็นสัญลักษณ์ และสีเขียวเป็น สีประจำโรงเรียน เนื่องจากเป็นสีประจำวันประสูติของพระองค์ สถานศึกษาแห่งนี้ได้ปฏิบัติภารกิจด้านการศึกษาทั้งแผนกฝึกหัดครูและแผนกสามัญด้วยดีตลอดมา โดยได้พัฒนาปรับเปลี่ยนสถานภาพและค่านิยมที่สื่อความเหมาะสม

4 มิถุนายน 2475	โรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์
1 ตุลาคม 2513	เป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์
พ.ศ. 2515	ขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบัน คือ เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 มีพื้นที่ 294 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา ทั้งนี้ อาจารย์อวยพร เปล่งวานิช ผู้อำนวยการวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในขณะนั้น ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานส่วนหน้ากับผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี (นายประสิทธิ์ อุไรรัตน์) จึงได้ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ แปลงนี้ มาเป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน
14 พฤศจิกายน 2517	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ รับวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ และสมาคมศิษย์เก่าฯ ไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์

9 พฤศจิกายน 2518	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ เสด็จฯ พร้อมด้วยสมเด็จพระบรมราชินีนาถ และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิรินธรเทพรัตนสุภา กิติวัฒนาคุณโสภากย์ ทรงเปิดพระอนุสาวรีย์สมเด็จพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร และพระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ จำนวน 2 แสนบาท ตั้งเป็น มูลนิธิสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์
พ.ศ. 2520	เปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต
พ.ศ. 2528	เปิดสอนสาขาวิชาชีพอื่น ครบ 3 สาขา คือ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์
14 กุมภาพันธ์ 2535	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม สถาบันราชภัฏ แก้ววิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็นเหตุให้เปลี่ยนชื่อเป็น สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัยสงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
24 มกราคม 2538	ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ เป็นผลให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง
6 มีนาคม 2538	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ใช้ตราพระราชสัญลักษณ์ประจำพระองค์รัชกาลที่ 9 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบันราชภัฏ นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณอันเกล้าอันกระหม่อมหาที่สุดมิได้แก่สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัยสงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
15 กุมภาพันธ์ 2542	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ฯ และทรงเปิดอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพ "อาคารสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์"
ปีการศึกษา 2542	เปิดสอนระดับปริญญาตรี 2 ปี และ 4 ปี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
ปีการศึกษา 2543	เปิดสอนระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

15 กุมภาพันธ์ 2544	สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ฯ ทรงเปิดอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ และห้องประชุมราชชนครินทร์ ภายในอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
21 สิงหาคม 2545	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์”
10 มิถุนายน 2547	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทูลเกล้าฯ 2547 และได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ยังผลให้สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547
ปีการศึกษา 2549	เปิดสอนระดับปริญญาเอก สาขาวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
3 พฤษภาคม 2555	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดซื้อที่ดินด้านทิศเหนือของมหาวิทยาลัย เนื้อที่ 86 ไร่ 3 งาน 19 ตารางวา ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 381 ไร่ 2 งาน 91 ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
ปีการศึกษา 2556	เปิดสอนหลักสูตรนานาชาติ (International Program) ได้แก่ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจการบิน และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (หลักสูตรนานาชาติ) ณ ศูนย์การศึกษากรุงเทพมหานคร
ปีการศึกษา 2557	เปิดสอนหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program) ได้แก่ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป และสาขาวิชาคณิตศาสตร์ เปิดสอนหลักสูตรนานาชาติ (International Program) ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ

ปีการศึกษา 2558	เปิดสอนหลักสูตร 3 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัด สมุทรปราการ
ปีการศึกษา 2559	ดำเนินการโครงการจัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์ เปิดสอน 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และสาขาวิชาการจัดการสถานพยาบาล
ปีการศึกษา 2560	เปิดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประกอบด้วย หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และสาขาวิชาการจัดการ สถานพยาบาล เปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตเพิ่ม 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์ และการจัดการภัยพิบัติและบรรเทา สาธารณภัย

ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์

ปรัชญา

“วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี”

วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยต้นแบบแห่งการผลิตครูพัฒนาศักยภาพมนุษย์โดยยึดหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง และสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

อัตลักษณ์

“บัณฑิตจิตอาสา พัฒนาท้องถิ่น”

เอกลักษณ์

“เป็นสถาบันที่น้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

1.ยกระดับการผลิตครูและพัฒนาศักยภาพมนุษย์โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. พัฒนาการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น และเป็นต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของท้องถิ่น

3. ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด แพร่พรำโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อขยายผลการปฏิบัติไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม

4. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม วรรณคดีสร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรมที่นำไปต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์

5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นต้นแบบของการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์

1. บัณฑิตมีคุณภาพมาตรฐาน มีทักษะใ้บการคิดวิเคราะห์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีศักยภาพสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

2. วิจัยและนวัตกรรมสามารถแก้ไขปัญหาหรือเสริมสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นเพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนของประเทศ

3. ประชาชนสามารถดำรงชีวิตโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็งประชาชนมีความสุข และมีรายได้เพิ่มขึ้น

4. บัณฑิต และผู้มีส่วนได้เสียมีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคมโดยรวม รักษามรดกทางวัฒนธรรมและเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม

5. มหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มาตรฐาน โปร่งใส และธรรมาภิบาลตอบสนองต่อความต้องการประเทศ และเป็นที่ยอมรับต่อประชาชน

ยุทธศาสตร์

1. การผลิตบัณฑิตโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น
3. การพัฒนารานพื้นที่ส่งเสริมต้นกล้าและถ่ายทอด แลຍແพรໂຄງສາງອັນເນື່ອງມາຈາກພະຣາຊຄຳວິ
4. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม รมวงค์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม
5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีอรรณภิกษา

ค่านิยมหลัก ตราสัญลักษณ์ สีประจำมหาวิทยาลัย ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

ค่านิยมหลัก

V : Visionary	เป็นผู้รอบรู้ และมีวิสัยทัศน์
A : Activeness	ทำงานเชิงรุก ริเริ่มสร้างสรรค์
L : Like to learn	สนใจใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
A : Adaptive	ปรับตัวได้ดี พร้อมนำการเปลี่ยนแปลง
Y : Yields	สร้างผลงานเป็นที่ประจักษ์
A : Acceptance and Friendliness	เป็นที่ยอมรับในการเป็นกัลยาณมิตร

ตราสัญลักษณ์



ตราสัญลักษณ์ “มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” เป็นรูปวงรี 2 วง ซ้อนกันระหว่างวงรีส่วนบนเขียนเป็นอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์” ส่วนล่างเขียนเป็นอักษรภาษาอังกฤษว่า “VALAYA ALONGKORN RAJABHAT UNIVERSITY” ภายใต้วงรีด้านในมีตราพระราชสัญลักษณ์ประจำพระองค์ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ซึ่งเป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศประกอบด้วย วงจักร กลางวงจักรมีอักษรเป็นอุ หรือ เลข ๘ รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกมาโดยรอบ เหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้น ตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ แปลความหมายว่าพระบรมเดชานุภาพในแผ่นดิน ประกอบด้วยสีต่างๆ ดังนี้

สีน้ำเงิน แทนค่าสถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”

สีเขียว แทนค่าแหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งอยู่ในแหล่งธรรมชาติ และมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม

สีทอง แทนค่าความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา

สีส้ม แทนค่าความเจริญรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ก้าวไกลในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สีขาว แทนค่าความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

สีประจำมหาวิทยาลัย

● สีเขียว หมายถึง สีที่ตรงกับวันประสูติของสมเด็จพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์

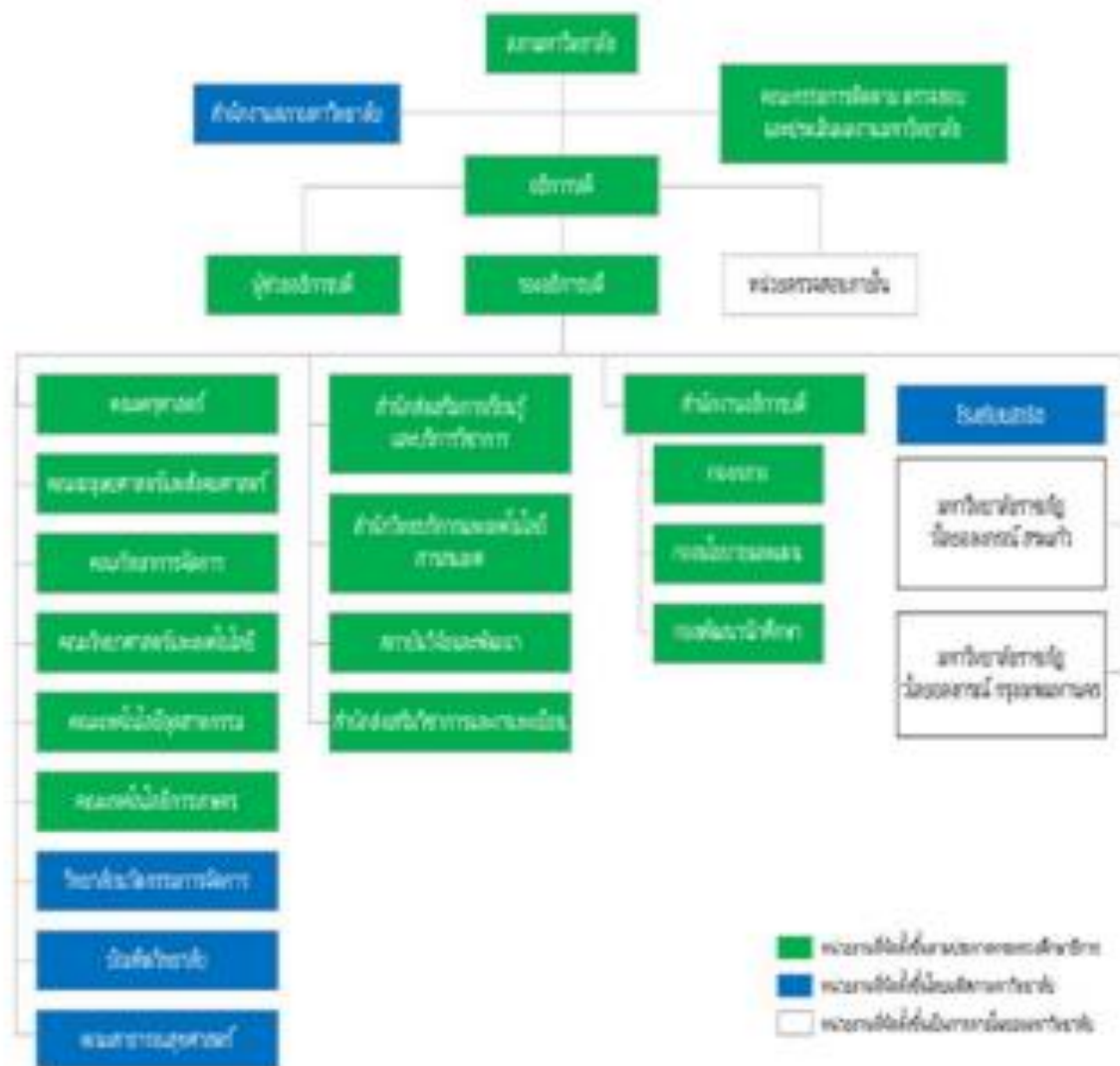
กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ซึ่งเป็นองค์ประทานกำเนิดมหาวิทยาลัย

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

"ต้นราชพฤกษ์" ชัยพฤกษ์ หรือราชพฤกษ์ เป็นไม้ที่มีคุณค่าสูง เป็นไม้มงคลนาม นิยมใช้ในพิธีสำคัญต่างๆ และถิ่นฐานของข้าราชการพลเรือนก็ปลูกสีนทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย



งานส่งเสริมสุขภาพ

งานส่งเสริมสุขภาพ เดิมเรียกงานอนามัยและสุขาภิบาล ในปัจจุบันสำนักงานอธิการบดี ได้ปรับเปลี่ยนการบริหารงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ.2561 สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวง ศึกษาธิการแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้มีการปรับชื่อหน่วยงานให้เหมาะสม

งานส่งเสริมสุขภาพมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลในเรื่องสุขภาพของนักศึกษา และบุคลากร ได้แก่ ดูแลปฐมพยาบาลเบื้องต้น จ่ายยาพื้นฐานเบื้องต้น ทำแผล ให้สุขศึกษาและคำแนะนำเรื่องของ สุขภาพ และบริหารจัดการในเรื่องของสวัสดิการด้านสุขภาพ ได้แก่การขึ้นทะเบียนบัตรประกันสุขภาพ ตัวหน้า (บัตรทอง) ให้กับนักศึกษา ดำเนินกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรม การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกัน และควบคุมโรคหรือปัญหาสุขภาพภายในมหาวิทยาลัย

ภาระหน้าที่ของงานส่งเสริมสุขภาพ

1. ให้บริการดูแลสุขภาพอนามัยและปฐมพยาบาลเบื้องต้น ดูแลผู้ป่วยจ่ายยาสามัญประจำบ้าน ทำแผล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพ
2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวัง การควบคุมโรคป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี
3. จัดทำวัสดุอุปกรณ์ ยา/เวชภัณฑ์ที่เหมาะสมและมีคุณภาพ
4. จัดโครงการและกิจกรรมที่สนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัย



โครงการและกิจกรรมที่สนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ และความปลอดภัย ได้แก่

- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- โครงการตรวจมะเร็งเต้านมคัดลูก
- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมรับมืออัคคีภัยเบื้องต้น
- โครงการซ้อมอพยพหนีไฟ
- โครงการตรวจประเมินโรงอาหารและอบรมผู้ประกอบการ
- กิจกรรมกำจัดลูกน้ำยุงลายและควบคุมยุงยุงกับการระบาดของโรคไข้เลือดออก
- กิจกรรมส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพและโรคน่ารู้



ส่วนที่ 2 รู้ทันอัคคีภัย

ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิดเพลิงไหม้

อัคคีภัยเกิดจากหลายสาเหตุด้วยกัน และที่ผ่านมาก็พบว่าสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากความประมาทและมองข้ามสิ่งเล็กๆน้อยๆเช่น ประมาทในการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าการใช้เชื้อเพลิงที่ถังน้ำมันและแก๊ส หรือโดยเหตุจากธรรมชาติ ส่วนแต่สามารถป้องกันได้ทั้งสิ้นการเผาขยะและหมักแห้ง บ่อยครั้งที่สาเหตุเพลิงไหม้ที่สร้างความสูญเสียใหญ่หลวงเกิดจากสิ่งเล็กๆน้อยๆ อย่างการเผาขยะและหมักแห้ง คังนี้จึงไม่ควรมองข้าม ไม่ควรเผาขยะในที่ที่มีลมแรงและต้องคอยดูแลอย่างใกล้ชิด ไฟฟ้าก็ควรตรวจสอบเป็นสาเหตุอันดับต้นๆของเพลิงไหม้ เนื่องจากสภาพการใช้งานนาน ขาดการดูแลบำรุงรักษา ทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร หรือการใช้เครื่องใช้เครื่องไฟฟ้าต่างๆ

การป้องกันอัคคีภัย

เพราะอัคคีภัยในโรงเรียนเป็นสิ่งที่จะเกิดขึ้นได้ทุกเวลา จึงต้องมีการเตรียมพร้อมเพื่อป้องกันและระงับ อัคคีภัยไว้ล่วงหน้าอย่างรอบด้านและครบวงจร ทั้งในช่วงก่อนเกิดอัคคีภัย ระหว่างเกิดอัคคีภัย และ หลังเกิดอัคคีภัย ตามการบริหารจัดการอัคคีภัยในมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยลดความรุนแรงและลดผลกระทบที่จะเกิด กับทุกคนในมหาวิทยาลัย

การบริหารจัดการอัคคีภัย

1. ก่อนเกิดอัคคีภัย

- การเตรียมความพร้อม
- การป้องกันและลดผลกระทบ

เป็นช่วงเวลาที่ต้องเตรียมการป้องกัน เพื่อลดผลกระทบจากอัคคีภัย ด้วยการจัดระบบพัฒนาปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคาร ไม่ว่าจะเป็นอาคาร สถานที่หรือจะเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัย การจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมพร้อมในการรับมือกับภาวะฉุกเฉิน รวมถึงการปฏิบัติ ความวิธิต่างๆ เช่นการจัดอบรมให้ความรู้ และฝึกซ้อมเพื่อเพิ่มทักษะ ที่จะป้องกันไม่ให้เกิดเหตุ หรือช่วยลดโอกาสในการเกิดอัคคีภัย



2. ระหว่างเกิดอัคคีภัย

ช่วงระหว่างเกิดอัคคีภัย เป็นช่วงเวลาที่ต้องประสานการดำเนินงานฉุกเฉินในภาวะ ถูกเป็น โดยการสั่งการ ประสานงาน และปฏิบัติการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงแผนการที่วางไว้ เพื่อให้การจัดการ กับอัคคีภัยเป็นไปอย่างมีระบบ และสามารถ ระงับเหตุการณ์ได้อย่างรวดเร็ว



3. หลังเกิดอัคคีภัย

การฟื้นฟู และการก่อสร้างใหม่ ช่วงเวลาหลังเกิดอัคคีภัย เป็นช่วงเวลาที่ต้องฟื้นฟูสถานที่ สิ่งของ ที่ถูกทำลาย และการให้ความช่วยเหลือ ผู้บาดเจ็บหรือได้รับความเสียหายจาก อัคคีภัยให้สามารถดำรงชีวิตได้ตามปกติ รวมถึงการเร่งซ่อมแซมอาคารสถานที่ ให้กลับมาใช้งานได้ โดยเร็ว



ส่วนที่ 3 แผนซ้อมอพยพหนีไฟ อาคารสูง

ปฏิบัติการแผนซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสูง

ในปัจจุบันสถิติการเกิดอัคคีภัยในอาคารสูงมีจำนวนเพิ่มขึ้นมาก และเหตุการณ์แต่ละครั้งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินและอาจรุนแรงถึงขั้นสูญเสียชีวิต ในบางสถานการณ์ไม่สามารถประเมินค่าความเสียหายได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นสถานศึกษาที่มีนักศึกษา และบุคลากรจำนวนมาก และมีอาคารเรียนที่เป็นตึกสูงหลายอาคาร มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องเป็นสถานที่ที่มีความปลอดภัยจากการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุ อุบัติภัยต่าง ๆ พร้อมทั้งสร้างเสริมให้มีความรู้และทักษะที่ถูกต้อง

แผนการอบรม คือ การฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์เพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการการเกิดอัคคีภัย การระงับอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟในสถานที่ปฏิบัติงาน หลักการบริหารจัดการอัคคีภัยเบื้องต้น และการเตรียมความพร้อมของตนเองในการอพยพหนีไฟตามหลักการที่ถูกต้องและเหมาะสม และการกำหนดให้มีการฝึกซ้อมปฏิบัติจริงในการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มหาวิทยาลัย ตระหนักและเห็นความสำคัญของการดูแลและป้องกันการเกิดอัคคีภัย และการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างเสริมทักษะ และความรู้ในการป้องกันการเกิดเหตุ โดยต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ซึ่งงานส่งเสริมสุขภาพได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจกรรมซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะในการป้องกันการเกิดตนเอง และผู้อื่น รวมทั้งทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เมื่อเกิดอุบัติเหตุและอุบัติเหตุได้อย่างถูกต้องปลอดภัย และเพื่อลดอัตราความรุนแรงที่จะเกิดขึ้นต่อชีวิต และทรัพย์สิน จึงได้จัดทำคู่มือการซ้อมแผนอพยพหนีไฟขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการอพยพหนีไฟที่ถูกต้องปลอดภัย แผนการอพยพหนีไฟที่กำหนดนั้น มีองค์ประกอบต่างๆ เช่น ผู้นำทางหนีไฟ จุดรวมพล หน่วยตรวจนับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน หน่วยค้นหาและช่วยชีวิต พยาบาล ฝ่ายสื่อสารและศูนย์ร่วมข่าวสาร ฯลฯ ควรได้มีการกำหนดความรับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการดับเพลิง

ซึ่งงานส่งเสริมสุขภาพได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานโครงการซ้อมอพยพหนีไฟให้กับบุคลากร และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำคู่มือกระบวนการซ้อมอพยพหนีไฟในอาคารสูง ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. เขียนแผนซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสูง
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินกิจกรรมตามแผนอพยพหนีไฟในขั้นตอนที่ 1
3. ดำเนินกิจกรรมซ้อมอพยพหนีไฟตามแผนอพยพหนีไฟในอาคารสูงตามขั้นตอนที่ 1

ขั้นตอนการดำเนินการกิจกรรมซ้อมอพยพหนีไฟในอาคารสูง

ขั้นตอนที่ 1 เขียนแผนซ้อมอพยพหนีไฟ

ในการดำเนินกิจกรรมซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสูงต้องมีการประชุมคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมของอาคารนั้นๆที่ไปดำเนินการจัดทำแผนอพยพหนีไฟ เพื่อวางแผนและเขียนแผนการซ้อมอพยพหนีไฟ ในการกำหนดสถานการณ์สมมติ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างเรียบร้อยตามแผนดังนี้

ตารางที่ 1 แผนฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟในอาคารสูง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
โบตระบรมราชูปถัมภ์

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด
1	พบเหตุเพลิงไหม้	ผู้พบเหตุ แจ้งเหตุเพลิงไหม้ รปภ. (เบอร์ห้อง รปภ. 441,442) หรือสายเตือนรวมงานมาช่วยดับเบื้องต้น (ระบุชั้นของสถานการณ์)
2	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย / พี่สอนร่วมงาน ระงับอัคคีภัยเบื้องต้น	ดำเนินการระงับเพลิงเบื้องต้น และควบคุมสถานการณ์ โดยใช้ถังดับเพลิง
	2.1ระงับได้	ตรวจสอบความเสียหายและรายงานให้ ผู้บริหาร หรือ ผอ.ผู้ช่วย ผอ.ดับเพลิงทราบ
	2.2 ระงับเหตุไม่ได้	รายงานให้ ผอ./ผู้ช่วย ผอ.ดับเพลิงทราบ และขออนุมัติปิดสัญญาณเตือนภัย และสั่งให้โทรแจ้งหน่วยดับเพลิงท่าโสม โทร. 02-5295153

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด
3	กศสัญญาอนเทือนภัย พร้อมเปิดระบบไฟฟ้าของอาคาร และอพยพบุคลากรและนักศึกษา	ฝ่ายช่างหรือผู้รับคำสั่งให้กศสัญญาอนเทือนภัย ปิดระบบไฟภายในอาคาร พร้อมตะโกนให้นักศึกษาและบุคลากรอพยพไปยังจุดรวมผล
4	อพยพไปยังจุดรวมผล และตรวจเช็คจำนวนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงาน	ผู้นำอพยพของแต่ละชั้น นำนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานหนีออกมาตามทางหนีไฟของอาคาร ไปยังจุดรวมผลหรือที่ปลอดภัย
		ไปเป็นผู้คิดค่า รายงานจำนวนผู้อพยพที่อยู่ในความรับผิดชอบ แจ้งจำนวนบุคลากรผู้อพยพทั้งหมดต่อผอ./ผู้ช่วย ผอ.ต้นเพลิง ณ จุดรวมผล
		เป็นผู้คิดค่า รับแจ้งให้ กองอำนวยการทราบ มีผู้คิดค่าอยู่ภายในอาคาร
5	ผู้อำนวยการหรือผู้ช่วย ผู้อำนวยการต้นเพลิงแจ้งหน่วยต้นเพลิง หน่วยช่วยชีวิตค้นหา และช่วยเหลือผู้ติดค้าง	หน่วยค้นหาทำการค้นหาอย่างเร่งด่วน พบผู้ติดค้าง จึงขอหน่วยพยาบาลเพื่อให้ทำการดูแลปฐมพยาบาลผู้ติดค้างที่ได้รับบาดเจ็บ
	ผู้ติดค้างได้รับบาดเจ็บ	ขอรถเพื่อรับนำผู้บาดเจ็บส่งหน่วยพยาบาล หรือโรงพยาบาลใกล้เคียง
6.	ตรวจสอบประเมินความเสียหายสรุปผลให้ผู้บริหารทราบ	จนท.ต้นเพลิง ,งานรักษาความปลอดภัย,ทีมช่าง, ทีมพยาบาล รายงานการให้ความช่วยเหลือ และการควบคุมสถานการณ์ ให้ ผอ./ผู้ช่วย ผอ. ทราบ และสรุปรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป
7	วางแผนการฟื้นฟูบูรณะหลังเพลิงสงบ	แผนการฟื้นฟูบูรณะ เป็นแผนที่กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย สืบหาความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคคลสิ่งของร่างกายและจิตใจ ทวีปภัยสืบสวนตัว และทวีปภัยสืบของทางราชการ รวมทั้งตั้งคณะทำงานเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยและติดตามตรวจสอบสรุปผลการให้ความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินกิจกรรมตามแผนอพยพหนีไฟในขั้นตอนที่ 1

การดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนแผนซ้อมอพยพหนีไฟ จะต้องมีการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการกำหนดและมอบหมายบทบาทหน้าที่ให้กับบุคลากรที่ดำเนินกิจกรรมตามแผนอพยพหนีไฟในขั้นตอนที่ 1 เพื่อจัดแบ่งทีมงานผู้รับผิดชอบบทบาทหน้าที่ ให้เหมาะสม ดังนี้

ผู้อำนวยการดับเพลิง..... (ชื่อ-สกุล)

- รับผิดชอบงานเพื่อสั่งการใช้แผนต่าง ๆ
- สั่งการ ต่าง ๆ และตัดสินใจขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิงหรืออพยพหนีไฟ..... (ชื่อ-สกุล)

กรณีผู้อำนวยการดับเพลิงไม่อยู่

- รับผิดชอบงานเพื่อสั่งการใช้แผนต่าง ๆ
- สั่งการ ต่าง ๆ และตัดสินใจขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

ฝ่ายช่าง..... (ชื่อ-สกุล)

- รับผิดชอบที่รับผิดชอบเพื่อรับคำสั่งตัดกระแสไฟฟ้าจากผู้ช่วยการหรือฝ่ายปฏิบัติการ
- รับผิดชอบคำสั่งจากผู้ช่วยการดับเพลิง

ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ..... (ชื่อ-สกุล)

- รับผิดชอบขอรับการสนับสนุนหน่วยดับเพลิงภายนอก
- รับผิดชอบคำสั่งจากผู้ช่วยการดับเพลิง

ฝ่ายประชาสัมพันธ์.....

- รับผิดชอบต่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้และประกาศอพยพเมื่อได้รับคำสั่ง

ฝ่ายระงับอัคคีภัยเบื้องต้น

พนักงานมหาวิทยาลัย

1.....2.....

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1.....2.....

- นำถัสดับเพลิงประจำสำนักช่วยดับเพลิงเบื้องต้น (กรณีที่สามารถดับได้)
- รายงานผู้อำนวยการในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

ฝ่ายอพยพ ผู้นำทาง แบ่งหน้าที่ตามชั้นที่ตนเองทำงานอยู่

- ชั้น 1..... (ชื่อ-สกุล).....
- ชั้น 2..... (ชื่อ-สกุล).....
- ชั้น 3..... (ชื่อ-สกุล).....
- ชั้น 4..... (ชื่อ-สกุล).....
- ชั้น 5..... (ชื่อ-สกุล).....

เวลา

ทำหน้าที่

- เมื่อได้ยินสัญญาณอพยพให้อพยพไปยังป้าย/ธง นำบุคลากร นักศึกษาและผู้ใช้บริการออกจากพื้นที่ตามเส้นทางที่กำหนด (ให้ใช้วิธีเดินเร็ว)
- ตรวจสอบยอดจำนวนคนในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบต่อผู้อำนวยการดับเพลิง
- ให้ข้อมูลผู้สูญหายและสอบถามอาการบาดเจ็บของผู้อพยพ
- กำกับดูแล ณ จุดรวมพล และชี้แจงแนะนำผู้อพยพให้อยู่ในความสงบ

จุดรวมพล..... (สถานที่).....

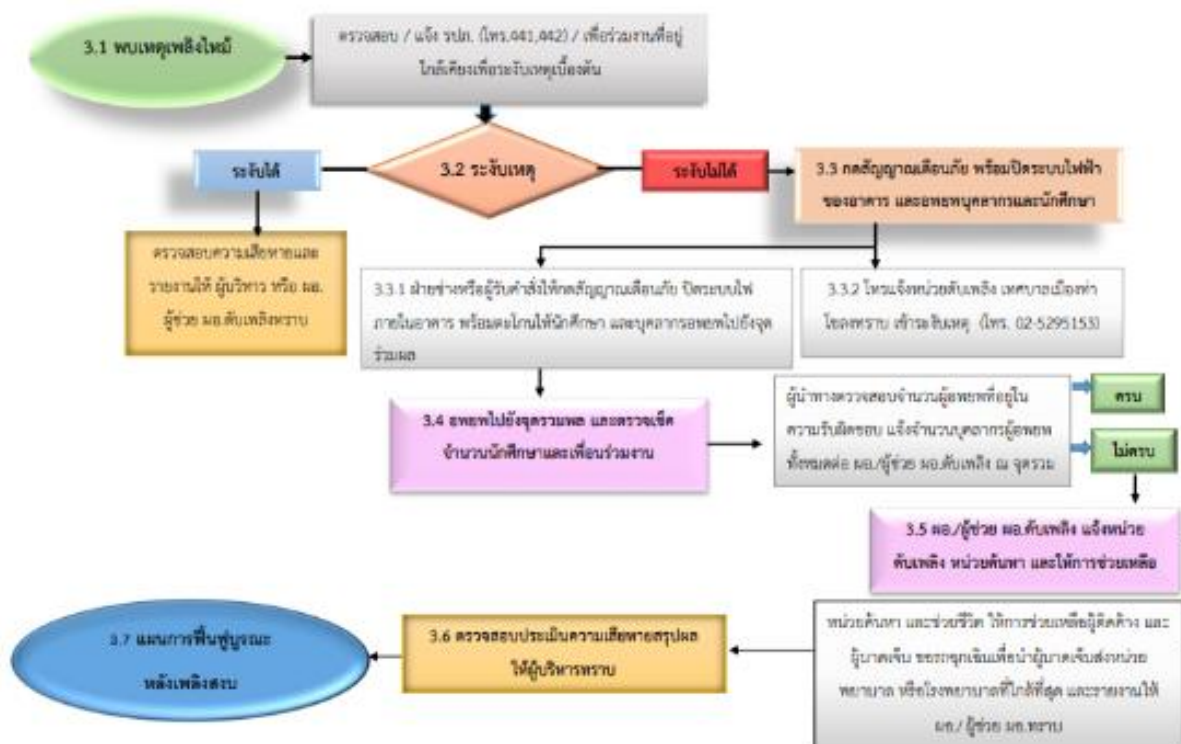
ฝ่ายยานพาหนะ

จัดหาและเตรียมความพร้อมยานพาหนะเพื่อรองรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง เพื่อนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินกิจกรรมซ่อมอพยพหนีไฟตามแผนอพยพหนีไฟในอาคารสูงตามขั้นตอนที่ 1

การดำเนินกิจกรรมตามแผนซ่อมอพยพหนีไฟในอาคารสูง ต้องดำเนินกิจกรรมไปตามแผนที่เขียนในขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินกิจกรรมตาม Flowchart แผนอพยพหนีไฟ อาคารสูง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีขั้นตอน 7 ขั้นตอนดังนี้

Flowchart แผนอพยพหนีไฟ อาคารสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



ขั้นตอนที่ 3.1 พบเห็นเหตุไฟไหม้

มีผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ ผู้พบเห็นสังเกตรายละเอียดว่าไฟไหม้อะไร และเหตุเกิดที่ชั้นอะไร ห้องอะไร จึงไปตามเพื่อน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือบุคคลที่อยู่ใกล้ที่สุด และช่วยกันทำการดับไฟเบื้องต้นด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่ประจำที่ก เช่น ถังดับเพลิง



ภาพที่ 1 ผู้พบเห็นเหตุการณไฟไหม้

ปัญหา 1.บุคลากรยังใช้อุปกรณ์ในการดับเพลิงไม่คล่อง

วิธีการแก้ไขปัญหา

อบรมให้ความรู้ และทักษะเรื่องการระงับอัคคีภัยเบื้องต้น

ชื่อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 3.2 ดำเนินการระงับเพลิงเบื้องต้น และควบคุมสถานการณ์โดยใช้ถังดับเพลิง

ผู้พบเห็นเหตุการณ์ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือเพื่อนร่วมงาน ช่วยการทำ
การระงับเพลิงเบื้องต้น ด้วยถังดับเพลิง

ทำได้ ตรวจสอบความเสียหายและรายงานให้ ผู้บริหาร หรือ ผอ./ผู้ช่วย ผอ.ดับเพลิง ทราบ

ทำได้ รายงานให้ ผอ./ผู้ช่วย ผอ.ดับเพลิงทราบ และขออนุมัติกศสัญญาณเตือนภัย และ
สั่งให้โทรแจ้งหน่วยดับเพลิงทำใจอง โทร: 02-5295153



ภาพที่ 2 ดำเนินการระงับเพลิงเบื้องต้น

ปัญหา เบอร์โทรศัพท์ของงานบรรเทาสาธารณภัยไม่มี ต้องค้นหา

วิธีการแก้ไขปัญหา ทำป้ายเบอร์โทรศัพท์ สำคัญ เวลาฉุกเฉิน ติดตามอาคาร ให้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 3.3 กตสัญญาณเดือนกัย หรือมปีระบบไฟฟ้าของอาคาร และอพยพบุคลากรและ นักศึกษา

ผู้รับคำสั่งให้กตสัญญาณเดือนกัย กตสัญญาณเดือนกัย และฝ่ายที่ได้รับคำสั่งปีระบบ
ไฟภายในอาคาร หรือมปีระบบให้นักศึกษา และบุคลากรอพยพไปยังจุดร่วมผล



ภาพที่ 3 และอพยพบุคลากรและนักศึกษา

ปัญหา นักศึกษาและบุคลากรบางรายอาจไม่ให้ความร่วมมือในการวิ่งอพยพหนีไฟเนื่องจากอาจจะ
ไม่ได้ยินเสียงตะโกลนของผู้นำอพยพ

วิธีการแก้ไขปัญหา ให้ผู้นำอพยพบอกกับนักศึกษา และบุคลากรโดยตรง และทวงบอกแต่ละห้อง
ข้อเสนอแนะ ควรมีเสียงตามสายภายในอาคาร

ขั้นตอนที่ 4 อพยพไปยังจุดรวมพล และตรวจเช็คจำนวนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงาน

ผู้นำอพยพของแต่ละชั้น นำนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานหนีออกนอกตึกตามทางหนีไฟของอาคาร ไปยังจุดรวมพลหรือที่ปลอดภัย

ไม่มีผู้ติดค้าง รายงานจำนวนผู้อพยพที่อยู่ในความรับผิดชอบ แจ้งจำนวนบุคลากรผู้อพยพทั้งหมดคือ ผอ./ผู้ช่วย ผอ.ดับเพลิง ผ จุฬารวมพล

มีผู้ติดค้าง รีบแจ้งให้ กองอำนวยการทราบ มีผู้ติดค้างอยู่ภายในอาคาร



ภาพที่ 4 อพยพไปยังจุดรวมพล และตรวจเช็คจำนวนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงาน

ปัญหา การตรวจเช็คจำนวนผู้อพยพลำบากเนื่องจากอาจจะผู้อพยพไม่ได้มาร่วมตัวตรงจุดที่นัดหมาย จุดรวมพลครบทุกคน

วิธีการแก้ไขปัญหา ผู้นำอพยพต้องถามด้วยตัวเองเพื่อตรวจนับสมาชิกให้ครบก่อนรายงาน

ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 3.5 ผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิงแจ้งหน่วยดับเพลิง หน่วยช่วยชีวิตให้
การช่วยเหลือและค้นหาผู้ติดค้าง ผู้บาดเจ็บ

หน่วยค้นหาทำการค้นหาอย่างเร่งด่วน พบผู้ติดค้างได้รับบาดเจ็บ จึงขอหน่วยพยาบาล
เพื่อให้ทำการดูแลปฐมพยาบาลผู้ติดค้าง และขอรถเพื่อรับมาผู้บาดเจ็บส่งหน่วยพยาบาล หรือ
โรงพยาบาลใกล้เคียง



ภาพที่ 5 ช่วยชีวิตให้การช่วยเหลือและค้นหาผู้ติดค้าง ผู้บาดเจ็บ

ปัญหา ผู้ติดค้าง ผู้ป่วย ไม่ได้อยู่ในจุดที่ห้องค้นหา ไม่สนใจวิ่ง

วิธีการแก้ไขปัญหา มีการซ้อมผู้ติดค้าง ผู้ป่วยก่อนเพื่อเหตุการณ์เหมือนจริง

ข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ 3.6 ตรวจสอบความเสียหาย และสรุปผล

เจ้าพนักงานบรรเทาสาธารณภัย ,งานรักษาความปลอดภัย,ทีมช่าง, หน่วยพยาบาล สรุปผล
ให้ผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิงทราบ และผู้อำนวยความสะดวกแจ้งสถานการณ์โดยรวมให้กับนักศึกษา และ
บุคลากร ณ จุดรวมพลได้ทราบ



ภาพที่ 6 ตรวจสอบความเสียหาย และสรุปผล

ปัญหา การรายงานยังไม่ชัดเจน และสนใจ

วิธีการแก้ไขปัญหา ต้องมีการฝึกซ้อมการรายงานก่อนอพยพ

ข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ 3.7 แผนการฟื้นฟูบูรณะ

แผนการฟื้นฟูบูรณะ เป็นแผนที่กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ สำหรับตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจ ทวีตภัยสิ้นส่วนตัว และทวีตภัยสิ้นของทางราชการ รวมทั้งตั้งคณะทำงานเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยและติดตามตรวจสอบสรุปผลการให้ความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

การปฏิบัติภายหลังเหตุสงบ ประกอบด้วย

1. แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย
 - 1) ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล หรือหน่วยกู้ชีพ
 - 2) สำรวจ ประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์
 - 3) การค้นหา และช่วยชีวิตผู้ประสบภัย
 - 4) การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยจากอุบัติเหตุไปยังศูนย์อำนวยความสะดวก
2. แผนการฟื้นฟูบูรณะ
 - 1) ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น
 - 2) ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บ และผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่งแพทย์ เพื่อรับการรักษาอย่างถูกต้องต่อไป
 - 3) ขนย้ายผู้ประสบภัยและทวีตภัยไปยังที่ปลอดภัย
 - 4) สำรวจความเสียหายและความต้องการต่างๆ
 - 5) การประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของเจ้าหน้าที่ให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว
 - 6) ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ
 - 7) รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ
 - 8) ในกรณีที่อาคารได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานได้ให้ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติราชการชั่วคราว และประกาศทางสื่อสาธารณะ เช่น โทร วิทยุ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการ หน่วยงานราชการ และประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงสถานที่ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อราชการได้

เบอร์โทรฉุกเฉิน

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. บรรเทาสาธารณภัย เทศบาลท่าโขลง | 0-2529-5153 |
| 2. บรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองคลองหลวง | 0-2524-0360-1 ต่อ 401 |
| 3. บรรเทาสาธารณภัย ปทุมธานี | 0-2581-6151 |
| 4. เทศบาลเมืองท่าโขลง | 0-2529-5154-5 |
| 5. สถานีตำรวจ นคร | 0-2529-2203, 0-2529-0021-2 |
| 6. สถานีตำรวจคลองหลวง | 0-2524-0610, 0-2524-0365-7 |
| 7. ตำรวจทางหลวงรังสิต | 1193, 0-2516-2773 |

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อประสานงาน

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| 1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาครังสิต | 0-2516-4432 0-2516-9740 |
| 2. โรงพยาบาลการุณเวช | 0-2529-4533-41 |
| 3. โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ | 0-2926-9999 |
| 4. โรงพยาบาลกีฬารังสิต | 0-2901-8400-8 |
| 5. โรงพยาบาลแพทย์รังสิต | 0-2531-2151-6 |

แบบประเมินผล

ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และเคลื่อนย้าย

สถานที่ฝึกซ้อม.....

วันที่.....เวลา.....

ลำดับ ที่	รายการตรวจสอบ	ผลการปฏิบัติ				หมายเหตุ
		ทำ	ไม่ทำ	ถูก	ผิด	
1	การปฏิบัติของผู้เป็นเหตุการณ์คนแรก - การตัดสินใจ - การใช้เครื่องดับเพลิงขั้นต้น - การแจ้งข่าว, ขอความช่วยเหลือ					
2	การปฏิบัติเมื่อดับเพลิงขั้นต้นไม่ได้ -ขอความช่วยเหลือ, รายงาน, กดสัญญาณ -ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับการแนะนำ					
3	การปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ -การแจ้งข่าวเพื่อปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ -การขนย้ายทรัพย์สิน -การขนย้ายวัสดุไวไฟ -การอพยพเข้าจุดรวมพล -การสำรวจ และรายงานยอดคนต่อแผนก -การนำทาง รปภ. มายังจุดนัดพบ					
4	การปฏิบัติตามของทีมงานฉุกเฉิน -การสั่งการของผู้สั่งการในที่เกิดเหตุ -การเคลื่อนย้ายทางเข้าดับไฟ -ความรวดเร็วและความคล่องตัว -การตัดกระแสไฟฟ้า -การสนับสนุนกำลัง					
5	ศูนย์อำนวยความสะดวก -การสั่งการเบื้องต้นเมื่อได้รับรายงานเหตุ -การสั่งการใช้แผนอพยพหนีไฟ -การสั่งการใช้แผนฉุกเฉิน -การขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น					
	- การจัดชุดสนับสนุนไว้คอยช่วยเหลือ - หน่วยปฐมพยาบาล					
6	ศูนย์รับแจ้ง - การรับแจ้งและการรายงานเหตุการณ์เบื้องต้น - การรวบรวมข้อมูลข่าวสาร - การรายงานผู้บังคับบัญชา - การแจ้งเตือนพนักงาน - การแจ้งข่าวให้ฝ่ายต่างๆทราบ					

สรุปผลการประเมิน () ดี () พอใช้ () ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานการตรวจตรา

หน่วยงาน.....คณะ/สำนัก/กอง.....

บริเวณที่ตรวจตรา.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้ตรวจตรา.....วันที่.....

ลำดับที่	รายการตรวจสอบ	ความเห็น		ส่วนที่ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี		
1	แหล่งเก็บวัสดุเชื้อเพลิง				
2	อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า/การ ถอดปลั๊กเสียบเมื่อไม่ใช้งาน				
3	ถังดับเพลิง				
4	บันไดหนีไฟและช่องทางหนี ไฟ				
5	สิ่งกีดขวางทางอพยพหนีไฟ				
6	อื่นๆ.....				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ภาคผนวก จ

แผนการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมความรู้ ทักษะด้านความปลอดภัยและสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ

แผนดำเนินการกิจกรรมการอบรมให้ความรู้ และกิจกรรมสุขภาพประจำปี 2565

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	การดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
กิจกรรมที่ 1. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี พนักงานสายสนับสนุน และลูกจ้าง	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับสุขภาพของตนเอง และป้องกันการเกิดโรคได้อย่างถูกต้องและทันเวลา	บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพของตนเอง และเข้ารับการตรวจสุขภาพ	พฤศจิกายน 2564	สำนักงานอธิการบดี
กิจกรรมที่ 2. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ข้าราชการ อาจารย์ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับสุขภาพของตนเอง และป้องกันการเกิดโรคได้อย่างถูกต้องและทันเวลา	บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพของตนเอง และเข้ารับการตรวจสุขภาพ	มกราคม 2565	สำนักงานอธิการบดี
กิจกรรมที่ 3. ตรวจสอบประเมินร้านอาหารและอบรมผู้ประกอบการ	1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านสุขวิทยาผู้สัมผัสอาหารของผู้ประกอบการ 2. เพื่อตรวจประเมินคุณภาพร้านอาหาร	1. ผู้ประกอบการเข้าร่วมอบรมและได้รับความรู้ด้านสุขวิทยา และผู้สัมผัสอาหารร้อยละ 80 จากจำนวนกลุ่มเป้าหมายผู้ประกอบการที่มีอยู่ในปัจจุบัน 2. ร้านอาหารของมหาวิทยาลัยได้รับการตรวจประเมินและได้รับใบประกาศนียบัตรร้านอาหารมาตรฐาน	กุมภาพันธ์ 2565	สำนักงานอธิการบดี
กิจกรรม 4. ซ่อมอพยพหนีไฟ	เพื่อเสริมสร้างทักษะในการป้องกันภัยจากเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคาร และส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน และลดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุรุนแรงของตนเองและผู้อื่น	1.บุคลากรได้รับการอบรมความรู้ และทักษะด้านการอพยพหนีไฟที่ถูกต้องเหมาะสม 2.มหาวิทยาลัยได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	มีนาคม 2565	สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรมที่ 5. อบรมเชิงปฏิบัติการซ้อม ระงับอัคคีภัยเบื้องต้น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ และทักษะการ ป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น	บุคลากรได้รับการอบรมความรู้ และ ทักษะด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ ถูกต้องเหมาะสม	มิถุนายน 2565	สำนักงาน อธิการบดี
กิจกรรมที่ 6. กำจัดลูกน้ำยุงลายและ ควบคุมป้องกัน	เพื่อป้องกัน และควบคุมการเกิดโรค ไข้เลือดออก	ได้จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันไข้เลือดออก และกำจัดลูกน้ำยุงลายภายใน มหาวิทยาลัย	1 ต.ค.64 – 30 ก.ย. 65	สำนักงาน อธิการบดี

ภาคผนวก ฉ
แผนการโครงการส่งเสริมความรู้ ทักษะด้านความปลอดภัย
(New Project)

แผนดำเนินโครงการ/กิจกรรมการอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัย

ปีงบประมาณ 2566

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>1.การพัฒนาความรู้ด้านการรักษาความปลอดภัยกรณีฉุกเฉินและเตรียมตัวเมื่อเกิดสาธารณภัย</p> <p>1.1 การเตรียมตัวเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติหรืออุบัติเหตุ</p> <p>1.2 ปฐมพยาบาลในภาวะฉุกเฉินและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน</p>	<p>1. เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน และการเตรียมตัวเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติหรืออุบัติเหตุ</p> <p>2. เพื่อเป็นการสร้างความเข้มแข็งและยกระดับความปลอดภัยในมหาวิทยาลัย</p> <p>3. เพื่อเป็นการลดโอกาสที่จะเกิดการสูญเสียชีวิตเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติหรืออุบัติเหตุ</p>	<p>บุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมความรู้และทักษะเกี่ยวกับการการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน</p>	<p>35,000</p>	<p>สำนักงานอธิการบดี งานพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ ความยั่งยืน</p>
<p>2.พัฒนาความรู้ และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้คอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียนการสอน การบริการ การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ทางโซเชียลมีเดีย การทำงานร่วมกันผ่านทางเว็บ</p>	<p>1. เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>2. เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ</p>	<p>บุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศได้</p>	<p>25,000</p>	<p>”</p>

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>3.ฝึกอบรมพัฒนาทักษะการรักษาความปลอดภัยให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฐมพยาบาลเบื้องต้น - การใช้วิทยุ เครื่องมือสื่อสาร - การใช้อาวุธ - การต่อสู้ป้องกันตัว - คุณธรรม และจริยธรรม - การจรรยาบรรณ 	<p>เพื่อให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์</p>	<p>พนักงานรักษาความปลอดภัยได้รับการอบรมความรู้และฝึกทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพและ ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์</p>	<p>25,000</p>	<p>สำนักงานอธิการบดี งานพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ ความยั่งยืน /งานอาคาร สถานที่</p>
<p>4.โครงการพัฒนา และติดตั้งระบบความปลอดภัยของอาคาร /การตรวจเช็คสภาพการใช้งาน</p>	<p>1.เพื่อติดตั้ง พัฒนาและปรับปรุงระบบความปลอดภัยของอาคารภายในมหาวิทยาลัย 2.เพื่อลดอัตราความรุนแรงของความเสียหายของทรัพย์สิน ทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>มีการพัฒนาและติดตั้งระบบป้องกันภัย ของอาคารภายในมหาวิทยาลัย</p>	<p>200,000</p>	<p>สำนักงานอธิการบดี งานพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ ความยั่งยืน</p>