



VRU

มหาวิทยาลัยราชภัฏ
วไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์

แผนบริหาร ความต่อเนื่อง

BUSINESS
CONTINUITY
PLANNING : BCP

ปี 2569



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. บทนำ	1
1.1. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง.....	1
1.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Benefits)	1
1.3 สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions).....	1
1.4 ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)	2
1.5 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	2
2. การบริหารความต่อเนื่อง.....	3
2.1 การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ การวิเคราะห์ผลกระทบต่อ ..	3
2.2 โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่อง.....	6
โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤติ	7
2.3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	8
2.4 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy).....	11
1. เหตุการณ์อุทกภัย	11
2. เหตุการณ์อัคคีภัย	11
3. เหตุแผ่นดินไหว	11
4. เหตุการณ์ฉุกฉินจากสิ่งแวดล้อมภายนอก	11
5. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล.....	19
6. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง.....	27
7. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	31
2.5 แผนการฟื้นฟูสภาพและการจัดสรรงบประมาณของเหตุการณ์	39
3. แผนเผชิญเฉพาะเหตุ (Specific Hazard Response Plans)	42
3.1 แผนรับมืออุทกภัย.....	42
3.1.1 ประวัติและแนวโน้มอุทกภัยในพื้นที่	42
3.1.2 มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวัง	42
3.1.3 ระบบเฝ้าระวังและเตือนภัย.....	42

3.1.4 การอบรมและการซักซ้อม.....	42
3.1.5 แผนการอพยพและที่พักรักษาตัวชั่วคราว	42
3.1.6 การบริหารจัดการการเรียนการสอนและระบบ IT ระหว่างเกิดเหตุ	43
3.1.7 การฟื้นฟูหลังน้ำลด.....	43
3.2 แผนรับมือแผ่นดินไหว	43
3.2.1 บริบทและการประเมินความเสี่ยง	43
3.2.2 มาตรการป้องกันล่วงหน้า	44
3.2.3 มาตรการเมื่อเกิดเหตุ.....	44
3.2.4 การฝึกซ้อมและเส้นทางอพยพ	44
3.2.5 มาตรการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์.....	45
3.2.6 การเชื่อมโยงกับมาตรฐานสากล	45
3.3 แผนรับมือสารเคมีรั่วไหล.....	45
3.3.1 บริบทและการประเมินความเสี่ยง	45
3.3.3 ขั้นตอนการตอบโต้เมื่อเกิดเหตุ.....	46
3.3.5 การเชื่อมโยงกับมาตรฐานสากล	47
3.4 แผนรับมือเหตุการณ์ภัย.....	47
3.4.2 มาตรการป้องกันและการเตรียมพร้อม	47
3.4.3 ขั้นตอนการตอบโต้เมื่อเกิดเหตุ.....	48
3.4.4 การฟื้นฟูหลังเหตุการณ์.....	48
3.4.5 การเชื่อมโยงกับมาตรฐานและกรอบสากล	49
3.5 แผนรับมืออัคคีภัย	49
3.5.1 บริบทและการประเมินความเสี่ยง	49
3.5.2 มาตรการป้องกันและการเตรียมความพร้อม	49
บรรณานุกรม.....	55
ภาคผนวก.....	56
ภาคผนวก ก.....	57
ภาคผนวก ข.....	61

ภาคผนวก ค.....	64
ภาคผนวก ง.....	66

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

1. บทนำ

ภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ซึ่งต่อไปจะ เรียกว่า แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จัดทำขึ้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้เตรียมความพร้อม และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด โดยไม่ให้อุปการะหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้มหาวิทยาลัยต้องหยุดการดำเนินการจัดการ เรียนการสอนหรือการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องการที่มหาวิทยาลัยไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจการเงินการให้บริการสังคมชุมชนสิ่งแวดล้อมชีวิตและ ทรัพย์สินเป็นต้นดังนั้นการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (CriticalBusinessProcess) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติ ในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้งลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

1.1. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการเตรียมความพร้อม ในการรับมือกับสภาวะวิกฤตและลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
3. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้

1.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Benefits)

1. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
2. เพื่อให้นักศึกษา เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของมหาวิทยาลัยแม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง และส่งผลกระทบจน ทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

1.3 สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

1. แผนรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย อย่างร้ายแรงที่สุดต่ออาคารสถานที่ ระบบการทำงาน ทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ เอกสารสำคัญ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน และข้อมูลสำคัญรวมถึงความเสียหายที่เกิดกับผู้ให้บริการและการสูญเสียบุคลากร การมีแผนรองรับในสถานการณ์ที่ร้ายแรงจะช่วยให้มหาวิทยาลัยฟื้นคืนในสถานการณ์ที่รุนแรงได้เร็ว และส่งผลกระทบน้อยที่สุด

2. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆแต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

3. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก

4. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้หมายถึงเจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย

1.4 ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ด้วยเหตุการณ์ ต่อไปนี้

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

1.5 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบดังนั้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่องการจัดหาทรัพยากรที่สำคัญสิ่งจำเป็นและต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญจะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาวซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศหรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อ หรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

2. การบริหารความต่อเนื่อง

2.1 การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังแสดงในตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	1. เกิดความเสียหายในด้านทรัพย์สินและจำนวนเงินในระดับสูงมาก 2. เกิดผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงาน การให้บริการลดลง มากกว่าร้อยละ 50 3. เกิดการสูญเสียชีวิต หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ และนานาชาติ
สูง	1. เกิดความเสียหายในด้านทรัพย์สินและจำนวนเงินในระดับสูง 2. เกิดผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 25-50 3. เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ หรือผู้ให้บริการบางราย/บางกลุ่ม 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	1. เกิดความเสียหายในด้านทรัพย์สินและจำนวนเงินในระดับปานกลาง 2. เกิดผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงาน การให้บริการลดลง มากกว่าร้อยละ 10-25 3. เกิดการบาดเจ็บเล็กน้อยมีการรักษาพยาบาล 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	1. เกิดความเสียหายในด้านทรัพย์สินและจำนวนเงินในระดับต่ำ 2. เกิดผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานการให้บริการลดลง มากกว่าร้อยละ 5-10 3. เกิดการบาดเจ็บเล็กน้อยทำการปฐมพยาบาล 4. ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง มากกว่าร้อยละ 5

กระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏ ดังตารางที่ 2 และ 3

ตารางที่ 2 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. กระบวนการการดำเนินการด้านเอกสาร/การเงิน				✓	
4. กระบวนการการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล			✓		

ตารางที่ 3 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. กระบวนการการดำเนินการด้านเอกสาร/การเงิน	✓				
4. กระบวนการการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและข้อมูล	✓				

หมายเหตุ :

1. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึงระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้นที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมา ดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู

2. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

เมื่อเกิดเหตุการณ์สภาวะวิกฤตจะส่งผลกระทบต่อด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ด้านบุคลากรหลัก และลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังแสดงในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุ/อุปกรณ์ที่สำคัญและการจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุแผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์ฉกฉวยจากสิ่งแวดล้อมภายนอก	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	-	✓	✓
6	เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	✓	✓	-	✓	✓
7	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	✓	-	✓	-	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติและเหตุขัดข้อง ดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของ มหาวิทยาลัยเนื่องจากมหาวิทยาลัยยังสามารถจัดการหรือปรับปรุง

แก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหรือหัวหน้างานของแต่ละกลุ่มงาน และบุคลากรสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

2.2 โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่อง

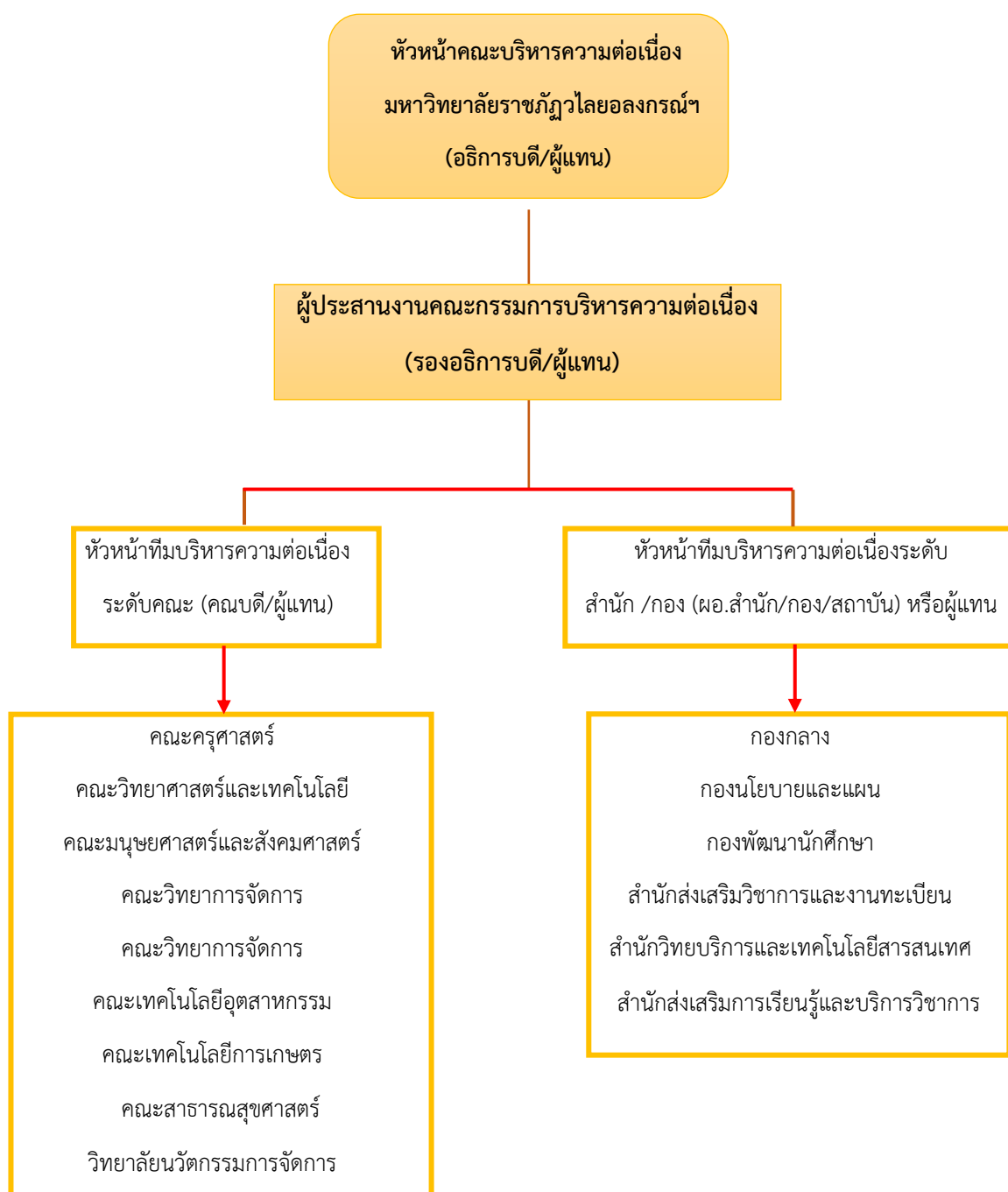
คณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (VRU BCP Team) โดยจะต้องร่วมมือกันดูแลติดตาม ปฏิบัติงานและกู้คืน เหตุการณ์ฉุกเฉินของมหาวิทยาลัย ให้กลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาท หน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขตและแนวโน้ม ของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องๆ และดำเนินการตาม ขั้นตอนแนวทางการบริหารความต่อเนื่องตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน ดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

2. ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย

3. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน มีหน้าที่ในการสนับสนุน การปฏิบัติงานของคณะกรรมการความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหาร ความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่หัดกำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องๆ ของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤติ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์



2.3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ **Call Tree** คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการ ขั้นตอนในการติดต่อนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย หลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉิน ภาวะวิกฤต หรือประกาศของมหาวิทยาลัยในเรื่องของมาตรการต่าง ๆ จุดเริ่มต้นของกระบวนการ **Call Tree** จะเริ่มจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ซึ่งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องจะดำเนินการติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรในหน่วยงานของตนให้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในตารางที่ 5 ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง

รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ 5 บุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรรอง	
รายชื่อ	เบอร์โทร		รายชื่อ	เบอร์โทร
หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง				
รองศาสตราจารย์ ดร.อสร่า จรุงธรรม				
คณะครุศาสตร์		1. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับ คณะ/กอง/ สำนัก 2. ผู้ประสานงาน/หัวหน้าทีมบริหารความ	คณะครุศาสตร์	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชญ์ สุทธิธรรม	025293099		อาจารย์พิมพ์ลักษณ์ มูลโพธิ์	0892793733
			นางกนกพร สันต์ฤทัย	0894497419
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
อาจารย์ ดร.นพรัตน์ ไวยโรจนะ	0982702188		นางสาวสายพิน ทาทอง	0953610555
			นางสาวเบญญา นามณรงค์	0863119881

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรรอง	
รายชื่อ	เบอร์โทร		รายชื่อ	เบอร์โทร
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		1. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 2. ผู้ประสานงาน/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 3. ทีมบริหารความต่อเนื่อง	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดรณศักดิ์ ตติยะลาภะ	0863043071		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วงศ์วิศ นิพัฐวิทยา	0912151514
			อาจารย์วิไลลักษณ์ เรืองสม	0838820894
คณะวิทยาการจัดการ			คณะวิทยาการจัดการ	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รัตนา สีดี	0909924303		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อภิชาติ การะเวก	0865675311
			นางอารีย์ ทิพรส	0829539795
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม			คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศิริวรรณ พลเศษ	0838055500		นางพากเพียร ฐูปูชากร	0837525736
			นายอุชา โพธิ์สุวรรณ	0643691795
คณะเทคโนโลยีการเกษตร			คณะเทคโนโลยีการเกษตร	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. คมกฤษณ์ แสงเงิน	0831997424		นางกนิษฐา ศรีคุ้มวงษ์	0863374846
คณะสาธารณสุขศาสตร์			คณะสาธารณสุขศาสตร์	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฟื่องฟ้า รัตนาคณหุตานนท์	0902364163		นางสาวพวงเพชร พลทอง	0817916409
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ			นางนริกันต์ สุขัยยะ	0994959262
อาจารย์ปรัชญพัชร วันอุทา	0926195464		วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ	
			นางสาวเพียงใจ เสือเอก	0820861910
		นางสาวจิราภรณ์ ศรีวันนา	0859602643	
กองกลาง		กองกลาง		
นางวิไลลักษณ์ พงษ์แพทย์	0868830699	นายสมหมาย แสงศิริรัตน์	0954855837	
		นายสุธน บุญพญา	0806668362	

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรรอง	
รายชื่อ	เบอร์โทร		รายชื่อ	เบอร์โทร
กองนโยบายและแผน		1. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 2. ผู้ประสานงาน/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 3. ทีมบริหารความต่อเนื่อง	กองนโยบายและแผน	
นางวารุณี จันทพิง	0812596466		นางสาวนัฐกานต์ วิชกำจร	0972526026
			นายแทนคุณ วงค์ชร	0628217206
กองพัฒนานักศึกษา			กองพัฒนานักศึกษา	
นางสาวภกพร ยอดหาญธิติกร	0966926356		นายอานนท์ มีสมบัติ	0659415650
			นางเบญจภักค์ ธนแพรวพันธ์	0981598223
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิติกร อ่อนโยน	0866698945		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภมัย พรหมแก้ว	0815695734
			นางพรทิพย์ กุศลสิริสถาพร	0818338211
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
นางสาวรัชนีกร พลเยี่ยม	0851680601		นายปริญญา หงษ์ทอง	0819085480
			นายอภิชาติ หันชะโด	0631938915
สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ			สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ	
อาจารย์มณฑกานต์ เผ่าสวัสดิ์	0898193666		นางสาวราภรณ์ ไชยสุริยานันท์	0863091801
			นายเมธี ถูกแบบ	0825871887
สถาบันวิจัยและพัฒนา			สถาบันวิจัยและพัฒนา	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวาลา ละวาทีน	0812792472		อาจารย์ ดร.รวิธร ฐานัสสกุล	0935599474
			นางนงลักษณ์ สมณะ	0815515289

* หมายเหตุ จัดทำ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2568

2.4 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังแสดงในตารางที่ 6

1. เหตุการณ์อุทกภัย
2. เหตุการณ์อัคคีภัย
3. เหตุแผ่นดินไหว
4. เหตุการณ์ฉุกเฉินจากสิ่งแวดล้อมภายนอก

ตารางที่ 6 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy) เหตุการณ์อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว และเหตุฉุกเฉินจากสิ่งแวดล้อมภายนอก

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
1. ด้านอาคาร/ สถานที่อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงาน หลักได้รับความ เสียหายจนไม่ สามารถเข้า ปฏิบัติงานได้ ตามปกติ	1. กำหนดเบื้องต้นให้อาคารแต่ละ อาคารมีระบบป้องกันความปลอดภัย ในด้านของอาคารจะมีระบบเตือนภัย ได้แก่ ไฟอธรรม ระบบแจ้งเหตุเพลิง ไหม้ ระบบหัวฉีด น้ำดับเพลิง มีการ ติดตั้งถังดับเพลิง ทุกชั้นมาตรฐาน ของสำนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย มีบันไดหนีไฟ 2. อาคารแต่ละอาคารมีการออกแบบ ช่องทางระบายอากาศแบบธรรมชาติ ได้ช่องประตูหน้าต่างที่เพียงพอ และเหมาะสมกับสภาพของอาคาร	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อจะประเมิน สถานการณ์ และดำเนินการ บริหารจัดการแนวทาง การบรรเทาและแก้ไข สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น โดย กำหนดให้ใช้ พื้นที่ปฏิบัติงาน งานสำรองภายใน มหาวิทยาลัย โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมกับ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ โดยเบื้องต้นกำหนดให้ 1. ใช้พื้นที่อาคาร 50 ปี เป็นศูนย์ประสานงานใน สภาวะวิกฤตในกรณีที่อาคาร 50 ปี ไม่เกิดความ เสียหายและสามารถใช้เป็นศูนย์ประสานงานได้	1. ความเสียหายที่ไม่สามารถตั้งศูนย์ประสาน งานที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติ งานสำรองภายในมหาวิทยาลัยโดยมีการสำรวจ ความเหมาะสมของสถานที่ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าโดยเบื้องต้น กำหนดให้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นศูนย์ ประสานงานในสภาวะวิกฤตและเป็นศูนย์พักพิง ผู้ประสบภัย ในสภาวะวิกฤต 2. กำหนดให้ใช้สถานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ศูนย์กรุงเทพ) สถานที่อาคารหอประชุม และลานกลางแจ้ง

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
	3. ในกรณีแผ่นดินไหวอาคารบางอาคารของมหาวิทยาลัยมีการออกแบบอาคารให้สามารถรองรับเหตุแผ่นดินไหว ได้แก่อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ 4. มีการตรวจเช็คอาคารสถานที่ อุปกรณ์ และระบบการป้องกันอาคารเป็นประจำทุก 6 เดือน โดยงานอาคารสถานที่	2. ใช้อาคารเรียนรวมสังคมห้อง Learning Space and sandbox และ อาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์ UniLearning Space and sandbox เป็น ศูนย์ พักพิงผู้ประสบภัยในสภาวะวิกฤติ 3. จัดสรรห้องเรียนในอาคารเรียนของคณะต่าง ๆ ที่ไม่ได้รับผลกระทบเป็นห้องเรียนสำรองในระหว่างการฟื้นฟูอาคารที่ได้รับผลกระทบ	3.ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เป็นพันธมิตรและสถานที่ใกล้เคียงกับมหาวิทยาลัยเพื่อขอความอนุเคราะห์สถานที่สำรองชั่วคราว - ตลาดโรงเกลือ โทร 084 521 7657 4. มหาวิทยาลัยใกล้เคียง ได้แก่ - มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร 035 248 000 ต่อ 8039 - มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา สำนักงาน อธิการบดี โทร 035 276 555 และ 035 276 550 5. ติดต่อประสานงานกับงานบรรเทาสาธารณภัย - งานบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลท่าโขลง โทร 02 529 5153 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยศูนย์อินทราเทศบาลพระอินทร์ทราชา 035 361 262 เพื่อดำเนินการฟื้นฟูในการบรรเทาสาธารณภัยและการกอบกู้สถานการณ์และความเสียหายของพื้นที่

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสม หรือสรรหาจัดซื้อจัดจ้างตามรอบที่เหมาะสม เพื่อลดปริมาณของการเกิดความเสียหาย	ความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน คณะบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อจะประเมินสถานการณ์และดำเนินการบริหารจัดการแนวทางการบรรเทาและแก้ไข สถานการณ์ความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงานที่เกิดขึ้นโดย 1. กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์และเครื่องมือสำนักงานอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีอยู่ภายใน มหาวิทยาลัยและที่ยังไม่ได้รับความเสียหายมาใช้ ดำเนินการระหว่างรอการจัดซื้อใหม่ 2. กำหนดให้ใช้ คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) มหาวิทยาลัยจัดหา notebook จำนวน 50 เครื่องหรือให้เพียงพอกับความต้องการของพนักงานที่จำเป็นต้องใช้ ในการทำงานในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนในช่วง ระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองหรือผู้ที่ปฏิบัติงานที่บ้าน	ความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน 1. กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์และเครื่องมือสำนักงานอุปกรณ์การเรียนการสอนจากศูนย์บริการทางการศึกษาอื่น ๆ ก่อนสรรหาจากหน่วยงานภายนอก เช่น มหาวิทยาลัยเครือข่ายหรือบริษัทตัวแทนจำหน่ายที่เป็นผู้ค้า ที่มีความสัมพันธ์กัน 2. ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษเร่งด่วนและเป็นไปตามระเบียบ

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		(Work from Home) ในกรณี ไม่สามารถมาปฏิบัติงานในหน่วยงานได้ 3. จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารเช่นวิทยุสื่อสารในการติดต่อสื่อสารในระหว่างดำเนินการการกู้คืนสภาพความเสียหาย โดยจัดเตรียมไว้ จำนวน 50 เครื่อง ความเสียหายของยานพาหนะ กำหนดให้ใช้งานในส่วนที่ไม่เสียหายที่ยังสามารถใช้งานได้	ความเสียหายของยานพาหนะ 1. ผู้ประสานงานการบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับหัวหน้างานฝ่ายยานพาหนะติดต่อบริษัทเอกชน 081 303 8414 เพื่อดำเนินการเช่ารถเพิ่มเติมหรือในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ค่าใช้จ่ายโดยประมาณ 38,000 บาท/เดือน 2. กำหนดให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นและนำค่าใช้จ่ายมาเบิกย้อนหลังได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน
3 . เท ค โ น โ ล ยี สารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	1. กำหนดให้มีการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐาน ข้อมูลที่สำคัญสำรอง (Backup) โดยข้อมูลจะถูก	คณะบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจะประเมินสถานการณ์ และดำเนินการบริหารจัดการ แนวทางการบรรเทาและแก้ไข สถานการณ์	1. กำหนดให้มีระบบ Remote Access Control ให้กับผู้ดูแลระบบและผู้บริหารที่จำเป็นต้องทำงาน กับระบบจากภายนอกสามารถเข้าใช้งานได้

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
	จัดเก็บที่serverและcloud โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความมั่นคงและความปลอดภัยของข้อมูลสำคัญของมหาวิทยาลัย	ความเสียหายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ โดยกำหนดให้ 1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ประสานงานขอความช่วยเหลือกับบริษัทที่รับผิดชอบดูแลระบบ server หรือผู้เชี่ยวชาญระบบเครือข่ายในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ใช้งานได้โดยเร็ว 2. จัดให้มีระบบการเรียนการสอนออนไลน์ เพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ 3. จัดให้มีการประชุม พนักงานออนไลน์ โดยใช้ระบบ Google Meet /Zoom 4. กำหนดให้บันทึกข้อมูลด้วยระบบมือสำหรับฐานข้อมูลที่ไม่สามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลสำรองได้	2. กำหนดให้มีระบบการเก็บข้อมูลส่วนกลางสำรองไว้ในสถานที่อื่นที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย ของข้อมูลในระหว่างเกิดสภาวะวิกฤติและสามารถ ดึงข้อมูลมาใช้งานแบบออนไลน์ได้ 3. จากระบบการป้องกันที่กำหนดให้มีการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลที่สำคัญ สำรอง (Backup) โดยข้อมูลที่ถูกจัดเก็บที่ server และ cloud สามารถนำข้อมูลมาทำงานต่อได้ โดยมีความจุ uninet+ เพียงพอต่อการรองรับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
4. ด้านบุคลากร	กำหนดให้มีการอบรมให้ความรู้กับบุคลากร เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการป้องกันการเกิดและรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน 1. อบรมให้ความรู้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น/การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน 2. อบรมให้ความรู้และฝึกทักษะการปฏิบัติตัวเพื่อรองรับภาวะการณ์ฉุกเฉินกับพนักงานใหม่ และพนักงานเก่า ในเรื่องการรักษาพยาบาล /การอพยพหนีไฟ 3. พัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้คอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียนการสอน การบริการการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ทางโซเชียลมีเดียการทำงานร่วมกันผ่านทางเว็บ	คณะบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะประเมินสถานการณ์และดำเนินการบริหารจัดการแนวทางการบรรเทาและแก้ไขสถานการณ์ความเสียหายและผลกระทบต่อบุคลากร โดยกำหนดให้ 1. จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในเรื่องแนวการปฏิบัติตัวและการดำเนินงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน 2. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัย ตามโครงการทีมบริหาร 3. จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ 4. จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาดและพนักงานรักษาความปลอดภัยในการเตรียมความพร้อมของสถานที่ หรือกรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง	1. จัดทำประกาศ เพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย 2. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัยตามโครงการทีมบริหาร 3. จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ 4. จัดพนักงานทำความสะอาดและพนักงานรักษาความปลอดภัยในการเตรียมความพร้อมเรื่องของสถานที่หรือกรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง 5. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพ เมื่อเกิดการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ จากการเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน 6. กำหนดให้งานส่งเสริมสุขภาพสำนักงานอธิการบดี ร่วมกับคณะสาธารณสุขศาสตร์ที่มีบุคลากรทางด้านการสาธารณสุขให้การดูแลสุขภาพของนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยในขั้นต้นถ้าเกินความสามารถให้ดำเนินการประสานงาน ส่งต่อโดยขอความช่วยเหลือจากโรงพยาบาลที่ใกล้เคียง

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
	4. ฝึกอบรมพัฒนาทักษะการรักษาความปลอดภัยให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย 5. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจประเมินความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานที่มีความเสี่ยง 6. การทำประกันชีวิต/ประกันสุขภาพกลุ่ม	5. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาลการทำประกันสุขภาพเมื่อเกิดการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บจากการเกิดเหตุ ภาวะเหตุฉุกเฉิน 6. ดำเนินการการสวัสดิการประกันสังคมให้กับพนักงานและ บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน	มหาวิทยาลัย ในการสนับสนุนด้านการดูแลผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ ได้แก่ 1. โรงพยาบาลสามโคก 2. โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ 3. โรงพยาบาลบางปะอิน 7. ติดต่อประสานงานหน่วยกู้ชีพ 1669 หรือจากบริษัทเอกชน หจก. ฐิติกาสรรถ Ambulance โทร 089 453 0345 ในการนำส่งผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ 8. กำหนดให้ เจ้าหน้าที่และบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)
5. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		คณะบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับหัวหน้า ทีมบริหารความต่อเนื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะประเมินสถานการณ์ และดำเนินการบริหารจัดการ แนวทางการบรรเทาและแก้ไข สถานการณ์ความเสียหายที่มีผลกระทบต่อคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และอาจจะขอความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้/เสียกับมหาวิทยาลัยได้	1. กำหนดให้งานสื่อสารองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายชื่อผู้ประสานงาน และกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารประสานงาน โดยใช้โทรศัพท์ และผ่านระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook , E-mail , Line และผ่านสื่อมวลชนต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า แต่อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีระบบไฟฟ้าสำรอง โดยใช้เครื่องยนต์ใช้พลังงานน้ำมันที่สามารถจำหน่าย กระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้จนกว่าการไฟฟ้าจะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ 2. การประปาส่วนภูมิภาคเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายน้ำประปา แต่มหาวิทยาลัยมีระบบสำรองน้ำประปา สามารถใช้สำรองได้ในระดับหนึ่งโดยการจัดเก็บน้ำสำรองในระบบถังเก็บน้ำหอสูง 3. ในกรณีผู้ให้บริการ Internet ซึ่งได้ใช้เครือข่ายของบริษัท TOT ไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติมากกว่า 1 ชั่วโมง ให้เจ้าหน้าที่เปิดใช้ Hotspot เพื่อแชร์สัญญาณให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยังสามารถใช้งานได้และรองรับสัญญาณ Wi-Fi เป็นการชั่วคราว	2. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบงานหลัก ได้แก่ ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้างานแต่ละหน่วยงาน ที่ต้องได้บริการและให้บริการจาก คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อ เพื่อให้การสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง และให้บริการในช่วงสถานการณ์วิกฤติในส่วนที่ได้รับผลกระทบสูงสุด เช่น การขยายระยะเวลาในการให้บริการจัดซื้อ/จ้าง และการจัดส่งเอกสาร

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		4. ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการในพื้นที่ได้ กำหนดให้สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ได้	

5. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

ปัจจุบันประชาชน นักศึกษามีความตื่นตัวทางการเมืองและประชาธิปไตยค่อนข้างสูง ประกอบกับความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว ทำให้มีประชาชนจากสังคมชนบทมาสู่สังคมในเขตเมืองจำนวนมาก ทำให้เกิดเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวของกลุ่มพลังทางการเมือง กลุ่มนักศึกษา กลุ่มผู้ใช้แรงงาน เพื่อเรียกร้องให้รัฐบาลแก้ไขปัญหา เมื่อไม่ได้รับการตอบสนอง อาจก่อความไม่สงบเรียบร้อยต่างๆ หรือการแสดงการต่อต้านในลักษณะต่างๆ ขึ้น ซึ่งอาจจะสร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ และของทางราชการ ดังนั้น การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และความเคลื่อนไหวของกลุ่มพลังต่างๆ ต้องกระทำอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยขึ้นภายในมหาวิทยาลัย โดยการเตรียมการไว้ตั้งแต่ภาวะปกติ แนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 4 ด้าน ได้แก่ 1. อาคารสถานที่ 2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 3. บุคลากร 4. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังแสดงในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy) เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
1. ด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงาน หลักได้รับความ เสียหายจนไม่ สามารถเข้า ปฏิบัติงานได้ ตามปกติ	1. กำหนดให้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิด ภายในและภายนอกอาคารให้ คลอบคลุม ทุกพื้นที่และระบบการ ฝ้าระวังโดย เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 2. อาคารแต่ละอาคารมีระบบป้องกันความ ปลอดภัย ระบบเตือนภัย ได้แก่ ไฟอราม ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบหัวฉีด น้ำดับเพลิง มีการติดตั้ง ถังดับเพลิง ทุกชั้น มาตรฐานของสำนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย มีบันไดหนีไฟ	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับ หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องเพื่อจะ ประเมินสถานการณ์ และดำเนินการบริหารจัดการแนวทางการ บรรเทาและแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น โดยกำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายใน มหาวิทยาลัย โดยมีการสำรวจความเหมาะสม ของสถานที่ประสานงานและการเตรียมความ พร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ โดยเบื้องต้น กำหนดให้ใช้พื้นที่ 1. อาคาร 50 ปี เป็นศูนย์ประสานงานใน สภาวะ วิกฤต 2. ใช้อาคารเรียนรวมสังคมห้อง Learning Space and sandbox และอาคาร เรียนรวม วิทยาศาสตร์ UniLearning Space and sandbox เป็นศูนย์ปฏิบัติงานชั่วคราว 3. จัดสรรห้องเรียนในอาคารเรียนของคณะ ต่าง ๆ ที่ไม่ได้รับผลกระทบเป็นห้องเรียน	1. ความเสียหายที่ไม่สามารถตั้งศูนย์ ประสานงานที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ใช้ พื้นที่ปฏิบัติ งานสำรองภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการ สำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม ล่วงหน้าโดยเบื้องต้น กำหนดให้ศูนย์ฝึก ประสบการณ์วิชาชีพเป็น ศูนย์ประสานงานใน สภาวะวิกฤติ 2. กำหนดให้ใช้สถานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ศูนย์กรุงเทพ) สถานที่อาคารหอประชุม และลานกลางแจ้ง 3.ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ที่เป็นพันธมิตรและสถานที่ใกล้เคียงกับ มหาวิทยาลัย เพื่อขอความอนุเคราะห์ สถานที่สำรองชั่วคราว - ตลาดโรงเกลือ โทร 084 52 17657

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		สำรองในระหว่างการฟื้นฟูอาคารที่ได้รับผลกระทบ 4. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจตราอย่างเข้มงวดในการป้องกันการอาคารสถานที่ และระวังการเคลื่อนย้ายพัสดุ หรือ วัตถุที่ต้องสงสัยที่เป็นอันตราย	4. มหาวิทยาลัยใกล้เคียง ได้แก่ - มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร 035 248 000 ต่อ 8039 - มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา สำนักงาน อธิการบดี โทร 035 276 555 และ 03526550 5. ติดต่อประสานงานกับงานบรรเทาสาธารณภัย - งานบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลท่าโขลง โทร 025 295 153 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ศูนย์อินทรา เทศบาลพระอินทร์ทราชา 035 361 262 ในการบรรเทาสาธารณภัย และการกอบกู้สถานการณ์ และความเสียหายของพื้นที่

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองใน ปริมาณที่เหมาะสม หรือสรรหา จัดซื้อจัดจ้างตามรอบที่กำหนดอย่าง เหมาะสมเพื่อลดปริมาณของการเกิด ความเสียหาย	ความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ และ เครื่องมือ สำนักงาน อุปกรณ์การเรียนการสอน ที่มีอยู่ภายใน มหาวิทยาลัยและที่ยังไม่ได้รับ ความเสียหายมาใช้ ดำเนินการระหว่างรอการ จัดซื้อใหม่ ความเสียหายของยานพาหนะ กำหนดให้ใช้งานในส่วนที่ไม่เสียหายที่ยัง สามารถใช้งานได้	ความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน 1. กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ และ เครื่องมือสำนักงานอุปกรณ์การเรียนการ สอนจาก ศูนย์บริการทางการศึกษาอื่นๆก่อน สรรหาจาก หน่วยงานภายนอก เช่น มหาวิทยาลัยเครือข่าย หรือบริษัทตัวแทน จำหน่ายที่เป็นผู้ค้าที่มีความสัมพันธ์กัน 2. ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ผ่าน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษเร่งด่วน และเป็นไปตามระเบียบ ความเสียหายของยานพาหนะ 1. ผู้ประสานงานการบริหารความต่อเนื่อง ประสานงานกับหัวหน้างานฝ่ายยานพาหนะ ติดต่อ บริษัทเอกชน โทร 090 638 4888 เพื่อดำเนินการ เช่ารถเพิ่มเติม หรือในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ค่าใช้จ่ายโดยประมาณ 38,000 บาท/เดือน 2. กำหนดให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวในการปฏิบัติ หน้าที่ที่จำเป็น และนำค่าใช้จ่ายมาเบิก ย้อนหลังได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้บังคับบัญชาก่อน

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
3. บุคลากร	กำหนดให้มีการอบรมให้ความรู้กับบุคลากร/เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการป้องกันการเกิดและการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน 1. อบรมให้ความรู้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น/การช่วยชีวิต ขั้นพื้นฐาน 2. อบรมให้ความรู้และทักษะการปฏิบัติตัวเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน กับ พนักงานใหม่ และพนักงานเก่า 3. พัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้คอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียนการ	1. ดำเนินการจัดทำประกาศ เพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ให้ทราบ ถึงแนวทางการปฏิบัติงานในสภาวะฉุกเฉิน 2. กำหนดให้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัยตามโครงการทีมบริหารดำเนินการประสานงาน และกำกับดูแลความเรียบร้อย 3. จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ 4. จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และ พนักงาน รักษาความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่ หรือกรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง	1. จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงานในสภาวะฉุกเฉิน 2. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัยตามโครงการทีมบริหาร 3. จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงาน กับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ 4. จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่ หรือกรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง 5. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาลการ ทำประกันสุขภาพเมื่อเกิดการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บจาก การเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
	สอนการบริการ การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ทางโซเชียลมีเดีย การทำงานร่วมกันผ่านทางเว็บ 4. ฝึกอบรมพัฒนาทักษะการรักษาความปลอดภัยให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย	5. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพ เมื่อเกิดการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บจากการเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน	6. กำหนดให้งานส่งเสริมสุขภาพสำนักงาน อธิการบดี ร่วมกับคณะสาธารณสุขศาสตร์ ที่มีบุคลากรทางด้านการสาธารณสุขให้การดูแลสุขภาพของ นักศึกษา และ บุคลากรของมหาวิทยาลัยในขั้นต้นถ้าเกินความสามารถให้ดำเนินการประสานงานส่งต่อโดยขอความช่วยเหลือจากโรงพยาบาลที่ใกล้เคียง มหาวิทยาลัยในการสนับสนุนด้าน การดูแลผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ ได้แก่ 1. โรงพยาบาลสามโคก 2. โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ 3. โรงพยาบาลบางปะอิน 7. ประสานงาน 1669 ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย/ผู้บาดเจ็บ หรือประสานขอความร่วมมือจาก บริษัท เอกชน หจก. ฐิติการรถ Ambulance โทร 089 453 0345 ในการนำส่งผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ 8. กำหนดให้ เจ้าหน้าที่และบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
4. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า แต่อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ มีระบบไฟฟ้าสำรอง โดยใช้เครื่องยนต์ใช้พลังงานน้ำมันที่สามารถจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้จนกว่าการไฟฟ้าจะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ 2. การประปาส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่าย น้ำประปา แต่มหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ มีระบบสำรองน้ำประปาสามารถใช้สำรองได้ ในระดับหนึ่งโดยการจัดเก็บน้ำสำรองในระบบ ถังเก็บน้ำหอสูง 3. ในกรณีผู้ให้บริการ Internet ไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติมากกว่า 1 ชั่วโมง ให้เจ้าหน้าที่เปิดใช้ Hotspot เพื่อแชร์สัญญาณให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยังสามารถใช้งานได้ และรองรับสัญญาณ Wi-Fi เป็นการชั่วคราว	1. กำหนดให้งานสื่อสารองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายชื่อผู้ประสานงาน และกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารประสานงานโดยใช้โทรศัพท์และผ่านระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์เช่น Facebook , E-mail , Line และผ่านสื่อมวลชนต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ 2. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องมีการประสานงานกับคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ได้แก่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปา ส่วนภูมิภาค เป็นต้น เพื่อทำการขอความร่วมมือ ในการสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง และให้บริการในช่วงสถานการณ์ วิกฤติในส่วนที่ได้รับผลกระทบสูงสุด 3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบรรเทาสาธารณภัย และการกอบกู้สถานการณ์ความเสียหาย และขอความร่วมมือ

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		4. ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการในพื้นที่ที่กำหนดให้สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ใด	จากหน่วยงานราชการภายนอก ได้แก่ สถานีตำรวจภูธรพระอินทร์ราชา ในการระงับเหตุฉุกเฉิน 4.กำหนดให้ผู้รับผิดชอบงานหลัก ได้แก่ ผอ.สำนัก/กอง/ หัวหน้างาน แต่ละหน่วยงานที่ต้องได้รับบริการ และให้ บริการจากคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อกัน เพื่อให้การสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง และให้บริการในช่วงสถานการณ์วิกฤติในส่วนที่ได้รับผลกระทบสูงสุด เช่น การขยายระยะเวลาในการให้บริการ การจัดซื้อ/จ้างและการจัดส่งเอกสาร

6. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง

แนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 4 ด้าน ได้แก่

1. อาคารสถานที่ 2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 3. บุคลากร 4. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังแสดงในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
1. อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	1. กำหนดให้มีมาตรการป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ ภายในอาคารทุกอาคาร โดยมีจุด คัดกรอง ฝ้าระวัง และการทำ ความสะอาด อย่างเคร่งครัด 2. ป้องกันโดยการดำเนินการ บริหารจัดการสภาพแวดล้อมของ มหาวิทยาลัยให้ถูกสุขลักษณะ มีการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ของ พาหะนำโรค กำจัดขยะสิ่งปฏิกูล อนามัยสิ่งแวดล้อม การบำบัดน้ำ เสียต่างๆภายในมหาวิทยาลัย	คณะบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับหัวหน้า ทีมบริหารความต่อเนื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะประเมินสถานการณ์ และดำเนินการบริหาร จัดการแนวทางการบรรเทาและแก้ไข สภาวะการณ์ ความเสียหายและผลกระทบต่ออาคาร/สถานที่ ในการปฏิบัติงาน โดย 1. ดำเนินการดูแลความสะอาดภายในอาคาร แต่ละ อาคารของมหาวิทยาลัยโดยการฉีดพ่น ฆ่าเชื้อโรคเชื้อทำความสะอาดจุดสัมผัสต่าง ๆ ภายในอาคาร เพื่อป้องกันการติดเชื้อระหว่างคนสู่คน 2. ฉีดพ่นสารเคมีสำหรับป้องกันการโรคระบาดที่เกิด จากยุงเป็นพาหะ	1. กำหนดให้ใช้พื้นที่สำหรับรองรับบุคลากร นักศึกษาที่อาศัยอยู่ภายในมหาวิทยาลัยใน กรณีเกิดภาวะวิกฤติโรคระบาดร้ายแรง ในการรอดำเนินการส่งต่อไปยังโรงพยาบาล เพื่อทำการ รักษาต่อไป โดยกำหนดให้ใช้พื้นที่ สำรองภายใน มหาวิทยาลัย ได้แก่ หอพัก อินเตอร์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ, รีสอร์ท เป็นต้น 2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ได้แก่ เทศบาลท่าโขลงและเทศบาล พระอินทร์ทราชา เพื่อเข้ามาดำเนินการ สำรวจพื้นที่และทำการฉีดพ่นฆ่าเชื้อภายใน มหาวิทยาลัย

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		3. ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น เครื่องฟ่นแอลกอฮอล์ ล้างมืออัตโนมัติ 4. จัดระบบการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ ตามมาตรการการป้องกันโรคระบาดของกระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดปทุมธานี	
2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ		กำหนดให้จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน เช่น note book สำหรับเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ในกรณีเกิดโรคระบาดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย ส่งผลให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานในสถานที่ได้	
3. บุคลากร	1. กำหนดมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคส่วนบุคคล 2. ตรวจคัดกรองสุขภาพของบุคลากรเป็นระยะ 3. มีการจัดหาวัคซีนป้องกันโรค	1. จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคกับอาจารย์นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย 2. การรายงานตัวของบุคลากรและการติดตามตัวชีวิตในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความแออัดในการปฏิบัติงานและเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรค	1. จัดทำประกาศเพื่อทำความเข้าใจกับอาจารย์นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย 2. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัยหรือให้บุคลากรในหน่วยงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน 3. จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาดและพนักงานรักษาความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่หรือกรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		3. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในมหาวิทยาลัยหรือให้บุคลากรในหน่วยงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน 4. จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย ในการเตรียมความพร้อมของสถานที่หรือกรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง 5. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพ เมื่อเกิดการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บจากการเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน	4. กำหนดให้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาล การทำประกันสุขภาพเมื่อเกิดการเจ็บป่วย หรือบาดเจ็บจาก การเกิดเหตุภาวะเหตุฉุกเฉิน 5. งานส่งเสริมสุขภาพกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความร่วมมือโรงพยาบาลที่ใกล้เคียงมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนด้านการดูแลผู้ป่วย ได้แก่ โรงพยาบาล สามโคก โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โรงพยาบาลบางปะอิน 6. ประสานงานขอความช่วยเหลือจาก 1669 หรือขอความร่วมมือจากบริษัทเอกชน หจก. ฐิติการรถ Ambulance โทร 089 453 0345 ในการนำส่งผู้ป่วย 7. กำหนดให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) หรือตามความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน
4. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		1. ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการในพื้นที่ได้กำหนดให้ สามารถใช้โทรศัพท์ เคลื่อนที่ หรือการติดต่อ ทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ได้	1. กำหนดให้งานสื่อสารองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ประสานงานโดยใช้โทรศัพท์ และผ่านระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
		2. โรงพยาบาลที่ใกล้เคียงมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนด้านการดูแลผู้ป่วย หรือผู้บาดเจ็บ ได้แก่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โรงพยาบาลบางปะอิน และโรงพยาบาลสามโคก และภายในมหาวิทยาลัยยังมีเจ้าหน้าที่สาธารณสุขและคณะสาธารณสุขศาสตร์ที่มีอาจารย์พยาบาลและอาจารย์สายสุขภาพคอยให้การดูแลสุขภาพของนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยในขั้นต้น	และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook , E-mail , Line เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ 2. ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคของกระทรวงสาธารณสุขและสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี 3. รายงานสถานการณ์การเกิดโรคระบาดขึ้นในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการแก้ไขตามมาตรการการเฝ้าระวังและควบคุมโรค ตาม พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ.2558 ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี 4. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบงานหลัก ได้แก่ ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้างานแต่ละหน่วยงานที่ต้องได้บริการและให้บริการจากลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียติดต่อ เพื่อให้การสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง และให้บริการในช่วง สถานการณ์วิกฤติ ในส่วนที่ได้รับผลกระทบสูงสุด เช่น การขยายระยะ เวลาในการให้บริการการจัดซื้อ/จ้าง และการจัดส่งเอกสาร

7. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง

การเกิดไฟฟ้าดับในวงกว้าง (Blackout) คือ ครอบคลุมพื้นที่เป็นจำนวนมาก อาจเกิดเป็นระยะเวลาไม่กี่ชั่วโมงจนถึงเป็นวัน เป็นสัปดาห์ส่งผลกระทบต่อการทำงานแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 3 ด้าน ได้แก่ 1. อาคารสถานที่ 2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 3. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังแสดงในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
1.อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ มีระบบไฟฟ้าสำรองโดยใช้เครื่องยนต์ใช้พลังงานน้ำมันที่สามารถจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้จนกว่าการไฟฟ้าจะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ตามปกติ โดยงานอาคารสถานที่จะทำการตรวจเช็คระบบเป็นประจำทุกเดือน	ให้ดำเนินการเปิดใช้ระบบไฟฟ้าสำรองโดยใช้เครื่องยนต์ ใช้พลังงานน้ำมันที่สามารถจำหน่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้จนกว่าการไฟฟ้าจะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ตามปกติ	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องเพื่อจะประเมินสถานการณ์ และดำเนินการบริหารจัดการแนวทางการบรรเทา และแก้ไขสถานการณ์ ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยกำหนดให้ ใช้พื้นที่ปฏิบัติงาน สำรองภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการสำรวจความ เหมาะสม ของสถานที่ประสานงาน และการเตรียม ความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ โดยเบื้องต้น กำหนดให้ แต่ละอาคารมีพื้นที่สำรอง เพื่รองรับกับ สถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น เกิดเหตุไฟฟ้าดับโซนหน้า มหาวิทยาลัยอาคารโชนหลังสามารถรองรับสถาน การณ์ ได้ หรืออาคารโชนหลังเกิดเหตุ อาคารโชนหน้า สามารถรองรับสถานการณ์ได้ เป็นต้น

ทรัพยากร	ระบบการป้องกัน	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	
		เสียหายบางส่วน	เสียหายเป็นวงกว้าง
2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	กำหนดให้มีการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลที่สำคัญสำรอง (Backup) เพื่อให้เกิดความมั่นคงและความปลอดภัยของข้อมูลสำคัญของมหาวิทยาลัยรับผิดชอบโดยงานศูนย์คอมพิวเตอร์	1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ประสานงานขอความช่วยเหลือกับบริษัทที่รับผิดชอบดูแลระบบ server หรือผู้เชี่ยวชาญระบบ เครือข่าย ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ใช้งานได้โดยเร็ว 2. กำหนดให้บันทึกข้อมูลด้วยระบบมือ สำหรับฐานข้อมูลที่ไม่สามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลสำรองได้	1. กำหนดให้มีระบบ Remote Access Control ให้กับผู้ดูแลระบบและผู้บริหารที่จำเป็นต้องทำงานกับระบบจากภายนอกสามารถเข้าใช้งานได้ 2. กำหนดให้มีระบบการเก็บข้อมูลส่วนกลางสำรองไว้ในสถานที่อื่นที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูลในระหว่างเกิดสภาวะวิกฤติ และสามารถดึงข้อมูลมาใช้งานแบบออนไลน์ได้ 3. จากการที่กำหนดให้มีการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลที่สำคัญสำรอง (Backup) ซึ่งสามารถนำข้อมูลมาทำงานต่อได้
3. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ดำเนินการติดต่อประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ดูแลรับผิดชอบ ในการจำหน่ายไฟฟ้าแก้ไข เพื่อให้ใช้งานได้โดยเร็ว	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องประสานงานกับเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ เพื่อจะประเมินสถานการณ์และดำเนินการบริหารจัดการ โดยการขอความร่วมมือในการจัดหาเครื่องปั่นไฟขนาดใหญ่จากหน่วยงานภายนอก ได้แก่ เทศบาลเมืองท่าโขลง เทศบาลตำบลพระอินทร์ราชา หรือดำเนินการเช่าเครื่องปั่นไฟ จากหน่วยงานเอกชน บริษัท ซีซีเจ ซัพพลายส์ จำกัด (เครื่องปั่นไฟ) โทร 081 351 4545 เพื่อใช้งานชั่วคราว

2.5 มาตรการ และกิจกรรมขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกระบวนการกอบกู้

ตารางที่ 10 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)		
การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง บุคลากรอื่น ปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท ความรับผิดชอบ	ดำเนินการ
1. ติดตาม และประเมินเหตุ อุกเหต/วิกฤติ เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
2. แจ้งเหตุอุกเหต วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย	หัวหน้าทีมและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
3. ประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน และให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องและจัดงบประมาณ	หัวหน้าคณะบริหาร หัวหน้าทีมและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
4. รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการดำเนินงานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบสูงจำเป็นต้องดำเนินงาน	หัวหน้าคณะบริหาร หัวหน้าทีมและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
5. ประชาสัมพันธ์โดยเร่งด่วน - การให้บริการทุกช่องทาง รวมทั้งแนะนำผู้ใช้บริการโดยตรงให้ใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ - กำหนดมาตรการให้ใช้ช่องทางชั่วคราวการรับส่งเอกสารอื่นๆแทนการให้มาติดต่อด้วยตนเอง เช่น การรับส่งเอกสารทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	หัวหน้าทีมและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐ ☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท ความรับผิดชอบ	ดำเนินการ
6. รายงานสถานการณ์ - สรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่เจ็บป่วย/ได้รับบาดเจ็บ /เสียชีวิต/หรือผลกระทบอื่นๆ - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงาน ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการ/งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงาน หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าทีม และทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง	☐ ☐ ☐
7. สื่อสารภายในองค์กรรายงานสถานการณ์ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทราบมาตรการและกิจกรรมที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว	หัวหน้าทีม และทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง	☐
8. ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องแล้วเสร็จภายใน 1-5 วัน ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนจัดการทรัพยากร	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	☐
9. ขออนุมัติกระบวนการดำเนินงาน หรือวิธีปฏิบัติงาน - การดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบสูงหากไม่ดำเนินการ - กรณีที่สภาวะวิกฤตมีความต่อเนื่องระยะเวลาเกิน 14 วันให้สามารถทำงานที่บ้าน (Work fromHome) ได้โดยทีมงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ศูนย์คอมพิวเตอร์) ต้องสร้างระบบให้สามารถรองรับได้	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	☐ ☐
10. ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานในด้านทรัพยากร - พิจารณาและอนุมัติการจัดทำทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ สถานที่ปฏิบัติงาน	หัวหน้าทีม และทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท ความรับผิดชอบ	ดำเนินการ
สำรองวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญบุคลากรหลักคู่ค้า/ ผู้ให้บริการสำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระบบการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย - พิจารณาประสานงานจัดสรรเงินสำรอง หัวหน้าทีม และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		☐ ☐
11. กำหนดหน่วยงานที่เป็นผู้รับ ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงาน ให้มีความต่อเนื่อง ตามความเห็นของคณะบริหาร ความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย	หัวหน้าทีมและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
12. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และหน่วยงานกำกับดูแลสม่ำเสมอ หรือตามกำหนดการ	หัวหน้าทีมและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
13. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรม และงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องแต่ละด้านต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าทีม และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐

หมายเหตุ ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่คณะบริหารความต่อเนื่องจะรับมือได้ให้ติดต่อประสานงานไปยังอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อปรึกษาและขอรับคำแนะนำถึงการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

วันที่ 2-7 การตอบสนองระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง บุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท ความรับผิดชอบ	ดำเนินการ
1. ติดตามสถานภาพการกู้คืนของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบประเมินความจำเป็น และระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง	☐
2. ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
3. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และหน่วยงานกำกับดูแลสม่ำเสมอ	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	☐
4. ดำเนินการกอบกู้ข้อมูล และจัดหาข้อมูล และรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้ บริการตามความต้องการด้านเทคโนโลยี	บุคลากรสำรองของ ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	☐
5. ดำเนินการให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีม และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องรวมถึง ทีมงานด้านอาคาร สถานที่/ทีมงานด้าน เทคโนโลยี	☐ ☐ ☐ ☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท ความรับผิดชอบ	ดำเนินการ
	สารสนเทศ/ และงานบุคคล	☐
6. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความ ต่อเนื่องแก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผล กระทบ	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	☐
7. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องแต่ละด้านต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง/ บุคลากรรอง	☐
8. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับ วันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในแต่ละด้าน เพื่อรับทราบ และดำเนินการ อาทิแจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	☐

หมายเหตุ ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่คณะบริหารความต่อเนื่องจะรับมือได้ให้
ติดต่อประสานงานไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือตามที่ระบุไว้ในคู่มือการบริหาร
ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต่อ

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่มคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท ความรับผิดชอบ	ดำเนินการ
1. ติดตามสถานภาพการกู้คืนของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็น และระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง	
2. ระบุดูทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง	
3. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และหน่วยงานกำกับดูแลในเรื่องของสถานภาพการกอบกู้คืนของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	
4. ดำเนินการให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องรวมถึง ทีมงานด้านอาคาร สถานที่/ทีมงาน ด้านเทคโนโลยีสาร สนเทศและงานบุคคล	
5. สรุปแจ้งสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง	
6. บันทึก (Log Book) ทบทวนกิจกรรม และงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องแต่ละด้านต้องดำเนินการ (พร้อมบรรยายละเอียด) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าและทีมงาน บริหารความต่อเนื่อง	
7. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	หัวหน้าและทีม บริหารความต่อเนื่อง	

2.6 แผนการฟื้นฟูสภาพและการจัดสรรงบประมาณของเหตุการณ์

เหตุการณ์	แผนการฟื้นฟูสภาพ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. เหตุการณ์อุทกภัย 2. เหตุการณ์อัคคีภัย 3. เหตุแผ่นดินไหว 4. เหตุการณ์ถูกเงินจาก สิ่งแวดล้อมภายนอก 5. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	1. ประเมินความเสียหายของชีวิตทรัพย์สินสภาพ แวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติที่ได้รับผลกระทบ 2. ประชุมคณะบริหารความต่อเนื่องเพื่อรับทราบ และประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน และให้บริการ และทรัพยากรสำคัญ เพื่อบริหาร จัดการทรัพยากรที่มีอยู่ ทั้งกำลังคน เครื่องมือ และงบประมาณ เพื่อดำเนินการฟื้นฟูอย่างมี ประสิทธิภาพ โดยพิจารณา 5 ด้าน - ด้านอาคารสถานที่ - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล ที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ /ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย 3. ดำเนินการฟื้นฟูสภาพตามเวลาที่กำหนด และให้ บริการภายใต้ทรัพยากรและงบประมาณ ที่จัดสรร 4. รายงานผลความคืบหน้าการฟื้นฟูสภาพ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	งบประมาณการจำนวน 5,000,000 บาท (ขออนุมัติงบประมาณจากกองทุนเพื่อการฟื้นฟู และพัฒนาอย่างยั่งยืน) 1. ด้านการจัดการ - ความเสียหายอาคาร ทรัพย์สิน สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ 2. ฟื้นฟูสาธารณูปโภค - ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคที่เสียหาย เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา และการสื่อสาร ให้กลับสู่สภาวะ ปกติ จัดการซากปรักหักพัง จัดการและทำความสะอาด สะอาดขยะมูลฝอยและซากปรักหักพังที่เกิดขึ้น จากภัยพิบัติ 3. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต - เยียวยาผู้ประสบภัย และผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งด้านจิตใจและร่างกาย 4. ด้านการพัฒนาและการป้องกัน - ทบทวนแผนการรับมือภาวะฉุกเฉินเพื่อ ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น - ป้องกันและลดความเสี่ยงพิจารณามาตรการ ป้องกันและลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติในอนาคต	สำนักงาน อธิการบดี

เหตุการณ์	แผนการฟื้นฟูสภาพ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		เช่น การปรับปรุงอาคารหรือสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยยิ่งขึ้น	
6. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	1. ประเมินสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน /วิกฤติ เพื่อประเมินความรุนแรงและปัญหาที่เกิดจากสถานการณ์โรคระบาด 2. ประชุมคณะบริหารความต่อเนื่องเพื่อรับทราบและประเมิน ความรุนแรงผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการและทรัพยากรสำคัญ เพื่อการฟื้นฟูของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็น การจัดสรรงบประมาณในการฟื้นฟูสภาพ และระยะเวลาในการฟื้นฟูสภาพ 3. ดำเนินการฟื้นฟูสภาพทางด้านบุคลากร 4. รายงานผลความคืบหน้าการฟื้นฟูสภาพ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	ประมาณการจำนวน 500,000 บาท (ขออนุมัติงบประมาณจากกองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาอย่างยั่งยืน) 1. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต - เยียวยาผู้ป่วยและผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งด้านจิตใจและสุขภาพร่างกาย 2. ด้านการพัฒนาและการป้องกัน - ทบทวนแผนการรับมือ แผนป้องกันและลดความเสี่ยง ภาวะฉุกเฉินเพื่อปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น	สำนักงาน อธิการบดี
7. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	1. ประเมินสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ เพื่อประเมินความรุนแรงและปัญหาที่เกิดจากสถานการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง 2. ประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและประเมิน ความรุนแรงและ ผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการ และทรัพยากรสำคัญ เพื่อการฟื้นฟูของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบประเมินความจำเป็น	ประมาณการจำนวน 1,000,000 บาท (ขออนุมัติงบประมาณจากกองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาอย่างยั่งยืน) 1. ด้านการพัฒนาและการป้องกัน - ทบทวนแผนการรับมือภาวะฉุกเฉินเพื่อปรับปรุงสถานที่เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น การสำรองด้านเครื่องปั่นไฟ และการจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญ	สำนักงาน อธิการบดี

เหตุการณ์	แผนการฟื้นฟูสภาพ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	การจัดสรรงบประมาณในการฟื้นฟูสภาพและระยะเวลาในการฟื้นฟูสภาพ 3. ดำเนินการฟื้นฟูสภาพทางด้านทรัพยากร 4. รายงานผลความคืบหน้าการฟื้นฟูสภาพ หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องของ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์		
		งบประมาณรวมทั้งสิ้น 6,500,000 บาท	

3. แผนเผชิญเฉพาะเหตุ (Specific Hazard Response Plans)

3.1 แผนรับมืออุทกภัย

3.1.1 ประวัติและแนวโน้มอุทกภัยในพื้นที่

จังหวัดปทุมธานีเป็นพื้นที่ลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยาและแม่น้ำสาขา เช่น แม่น้ำป่าสักและแม่น้ำรังสิต จึงมีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดอุทกภัย โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนระหว่างเดือนพฤษภาคมถึงตุลาคม สถิติที่ผ่านมาแสดงให้เห็นว่าพื้นที่ปทุมธานีได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมใหญ่หลายครั้ง เช่น พ.ศ. 2554 ที่มีน้ำท่วมรุนแรงส่งผลกระทบต่อสถานศึกษา โรงงานอุตสาหกรรม และชุมชนจำนวนมาก มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ตั้งอยู่ในเขตอำเภอคลองหลวง ซึ่งเป็นพื้นที่ราบต่ำ และมีคลองชลประทานจำนวนมาก หากเกิดฝนตกหนักต่อเนื่องหรือเขื่อนและประตูระบายน้ำไม่สามารถควบคุมระดับน้ำได้ จะมีความเสี่ยงสูงที่น้ำจะเอ่อล้นเข้าท่วมพื้นที่มหาวิทยาลัยและบริเวณโดยรอบนอกจากนี้ ปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ทำให้ปริมาณน้ำฝนเพิ่มสูงขึ้นและมีลักษณะฝนตกหนักเฉียบพลัน ส่งผลให้ความเสี่ยงจากอุทกภัยในพื้นที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3.1.2 มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวัง

เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากอุทกภัย มหาวิทยาลัยได้กำหนดมาตรการเชิงป้องกันและเฝ้าระวัง ดังนี้

1. โครงสร้างพื้นฐาน
2. ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบระบายน้ำภายในมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ
3. จัดทำแนวป้องกันน้ำท่วม (Temporary Flood Barrier) และเตรียมกระสอบทรายสำรอง
4. สำรวจพื้นที่เสี่ยง เช่น ห้องใต้ดิน ห้องเก็บเอกสารสำคัญ และติดตั้งเครื่องสูบน้ำสำรอง

3.1.3 ระบบเฝ้าระวังและเตือนภัย

1. เชื่อมโยงกับระบบเตือนภัยล่วงหน้าของกรมอุตุนิยมวิทยาและกรมชลประทาน
2. จัดทำจุดสังเกตระดับน้ำและแจ้งเตือนผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
3. ใช้แอปพลิเคชันและเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสื่อสารกับบุคลากรและนักศึกษาแบบเรียลไทม์

3.1.4 การอบรมและการซักซ้อม

1. จัดการอบรมบุคลากรและนักศึกษาเรื่องการป้องกันอุทกภัยและการอพยพ
2. ฝึกซ้อมแผนการอพยพและการอพยพขึ้นอาคารสูงเป็นประจำทุกปี

3.1.5 แผนการอพยพและที่พักพิงชั่วคราว

1. เส้นทางอพยพ : กำหนดเส้นทางปลอดภัยจากอาคารเรียนไปยังพื้นที่สูง เช่น อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ และอาคารเรียนรวมสังคม (Learning Space)
2. ศูนย์พักพิงชั่วคราว : จัดเตรียมอาคารที่อยู่บนพื้นที่สูงและไม่ได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมเป็นศูนย์พักพิง เช่น อาคารหอประชุมใหญ่ และอาคารวิทยาศาสตร์

3. การดูแลกลุ่มเปราะบาง : จัดทีมสนับสนุนดูแลนักศึกษาพิการ เด็ก และผู้สูงอายุ ที่อยู่ในความดูแลของมหาวิทยาลัย

4. การสนับสนุนทางการแพทย์ : จัดตั้งหน่วยปฐมพยาบาลเคลื่อนที่ และประสาน โรงพยาบาลในพื้นที่ เช่น โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

3.1.6 การบริหารจัดการการเรียนการสอนและระบบ IT ระหว่างเกิดเหตุ

1. การเรียนการสอน

1.1 ใช้ระบบการเรียนออนไลน์ (Google Meet, Zoom, LMS) เป็นทางเลือกแทนการเรียนในห้องเรียน

1.2 จัดตารางสอนเสริมเมื่อสถานการณ์กลับสู่ปกติ

2. ระบบสารสนเทศ

2.1 สำรองข้อมูลนักศึกษาและข้อมูลการเรียนการสอนใน Cloud และ Server ภายนอก จัดให้มีระบบ Remote Access ให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานจากนอกสถานที่

2.2 การสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย ใช้ระบบ Call Tree แจ้งเตือนบุคลากร และนักศึกษาเผยแพร่ประกาศสถานการณ์ผ่านเว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ของมหาวิทยาลัย

3.1.7 การฟื้นฟูหลังน้ำลด

1. ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารและระบบไฟฟ้าก่อนเปิดใช้งาน

2. ทำความสะอาด ฆ่าเชื้อ และปรับสภาพห้องเรียน ห้องสมุด และห้องปฏิบัติการ

3. ให้การสนับสนุนด้านจิตสังคม (Psychosocial Support) แก่นักศึกษา และบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ

4. จัดทำรายงานบทเรียนจากภัย (Lessons Learned) และปรับปรุงแผนในปีถัดไป

3.2 แผนรับมือแผ่นดินไหว

3.2.1 บริบทและการประเมินความเสี่ยง

แม้ว่าจังหวัดปทุมธานีจะไม่ได้ตั้งอยู่บนรอยเลื่อนมีพลังโดยตรง แต่ก็มีความเสี่ยงที่จะได้รับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวที่เกิดขึ้นในจังหวัดใกล้เคียง โดยเฉพาะจากรอยเลื่อนศรีสวัสดิ์ (กาญจนบุรี) รอยเลื่อนเจดีย์สามองค์ (ตาก) และรอยเลื่อนแม่จัน (เชียงราย) เหตุการณ์เหล่านี้ อาจส่งแรงสั่นสะเทือนที่มีระดับความรุนแรงเพียงพอที่จะสร้างความเสียหายต่ออาคารเรียน ห้องปฏิบัติการและหอพักนักศึกษา

ลักษณะอาคารเรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ประกอบด้วยอาคารเรียนรวม หลายชั้น ห้องสมุดขนาดใหญ่ ห้องปฏิบัติการที่ใช้เครื่องมือหนัก และอาคารหอพัก การสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวอาจทำให้เกิดผลกระทบ เช่น รอยแตกร้าวของผนัง เสา หรือพื้นอาคาร, การล้มของตู้ ชั้นวาง และอุปกรณ์วิทยาศาสตร์, ความตื่นตระหนกของนักศึกษาและบุคลากรที่อยู่ภายในอาคาร ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยสรุปได้ว่า แผ่นดินไหวเป็นภัยที่มีความน่าจะเป็นปานกลางแต่มีผลกระทบรุนแรง หากไม่เตรียมมาตรการรองรับที่เหมาะสม

3.2.2 มาตรการป้องกันล่วงหน้า

1. การตรวจสอบอาคาร

1.1 ดำเนินการตรวจสอบโครงสร้างอาคารทุกปีโดยวิศวกรโยธา เพื่อให้มั่นใจว่าอาคารมีความมั่นคงแข็งแรง

1.2 อาคารใหม่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการก่อสร้างที่รองรับแรงสั่นสะเทือนตามเกณฑ์กรมโยธาธิการและผังเมือง

2. การจัดการภายในอาคาร

2.1 ติดตั้งตัวยึดสำหรับชั้นวาง ตู้เอกสาร เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และถังเคมีเพื่อป้องกันการล้ม

2.2 จัดทำ “พื้นที่ปลอดภัย” ภายในห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ เช่น โต๊ะที่แข็งแรง

3. การให้ความรู้และการอบรม

3.1 จัดอบรมความรู้แก่นักศึกษาและบุคลากรเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตนเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

3.2 แจกคู่มือ “อยู่รอดปลอดภัยเมื่อเกิดแผ่นดินไหว” ในรูปแบบเอกสารและออนไลน์

3.2.3 มาตรการเมื่อเกิดเหตุ

1. ระหว่างเกิดแรงสั่นสะเทือน

1.1. ทุกคนต้องปฏิบัติตามหลัก “หมอบ-คลาน-ยึด” (Drop-Cover-Hold On) โดยหมอบลงใต้โต๊ะหรือเฟอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง และยึดเกาะจนกว่าสั่นสะเทือนจะหยุด

1.2 หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์ทันที

2. เมื่อแรงสั่นสะเทือนสิ้นสุด

2.1 เคลื่อนย้ายออกจากอาคารอย่างมีระเบียบ โดยใช้เส้นทางอพยพที่กำหนด

2.2 มุ่งหน้าไปยัง พื้นที่รวมพลปลอดภัย (Assembly Point) ซึ่งกำหนดไว้ล่วงหน้า เช่น ลานกลางแจ้ง ห่างจากเสาไฟฟ้าและสิ่งก่อสร้าง

2.3 ทีมเจ้าหน้าที่อาคารตรวจสอบความเสียหาย หากพบความผิดปกติ เช่น รอยแตกร้าว ให้กั้นพื้นที่ทันที

3. การช่วยเหลือกลุ่มเปราะบาง

3.1 จัดทีมอาสาสมัครนักศึกษาเพื่อช่วยเหลือผู้พิการ ผู้สูงอายุ หรือผู้ได้รับบาดเจ็บ

3.2 ให้บริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนส่งต่อโรงพยาบาล

3.2.4 การฝึกซ้อมและเส้นทางอพยพ

1. การซ้อมอพยพประจำปี : มหาวิทยาลัยจัดซ้อมแผนแผ่นดินไหวร่วมกับการซ้อมหนีไฟ เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรคุ้นเคยกับการปฏิบัติ

2. เส้นทางอพยพ : ทุกอาคารต้องมีผังเส้นทางหนีภัยติดไว้ชัดเจน พร้อมไฟฉุกเฉิน และป้ายสัญลักษณ์ที่เข้าใจง่าย

3. การใช้ระบบ Call Tree : แจ้งสถานการณ์และคำสั่งอพยพอย่างเป็นทางการจากศูนย์
บัญชาการมหาวิทยาลัย (University EOC)

3.2.5 มาตรการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์

1. ตรวจสอบอาคารและโครงสร้าง
 - 1.1 ฝ่ายอาคารสถานที่ร่วมกับวิศวกรตรวจสอบความมั่นคงก่อนอนุญาตให้ใช้งาน
 - 1.2 หากพบความเสียหาย ต้องดำเนินการซ่อมแซม หรือจัดหาพื้นที่เรียนสำรอง
2. การดำเนินการเรียนการสอนต่อเนื่อง
 - 2.1 ย้ายการเรียนการสอนไปยังอาคารสำรอง เช่น อาคาร 100 ปี หรืออาคารเรียนรวมสังคมศาสตร์
 - 2.2 หากไม่สามารถใช้อาคารได้ ให้เปลี่ยนไปใช้ ระบบเรียนออนไลน์
3. การดูแลด้านสุขภาพและจิตสังคม
 - 3.1 ตั้งศูนย์ปฐมพยาบาลและทีมสนับสนุนทางจิตวิทยา (Psychological First Aid) เพื่อดูแลผู้ได้รับผลกระทบ
 - 3.2 ให้การสนับสนุนด้านสวัสดิการ เช่น อาหาร น้ำดื่ม และที่พักชั่วคราว
4. การปรับปรุงและพัฒนาในอนาคต
 - 4.1 รวบรวมบทเรียนจากเหตุการณ์ (Lessons Learned) เพื่อนำมาทบทวนและปรับปรุงแผน
 - 4.2 เสนอการเสริมโครงสร้างอาคารให้ทนต่อแรงสั่นสะเทือนมากขึ้น
 - 4.3 พัฒนาระบบแจ้งเตือนภัยร่วมกับกรมอุตุนิยมวิทยาเพื่อให้ได้รับข้อมูลแบบเรียลไทม์

3.2.6 การเชื่อมโยงกับมาตรฐานสากล

- มาตรการรับมือแผ่นดินไหวของมหาวิทยาลัยยังเชื่อมโยงกับกรอบสากล เช่น
1. Sendai Framework for Disaster Risk Reduction (2015–2030) ที่เน้นการลดความเสี่ยงและการฟื้นฟูอย่างยั่งยืน
 2. ISO 22320:2018 (Emergency Management – Incident Management) ซึ่งแนะนำการใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS)
 3. มาตรฐานการออกแบบอาคารต้านทานแผ่นดินไหวของไทย (DPT Standard) ที่ใช้สำหรับการก่อสร้างและบำรุงรักษาอาคารใหม่

3.3 แผนรับมือสารเคมีรั่วไหล

3.3.1 บริบทและการประเมินความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์มีห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อมหลายแห่ง ซึ่งมีการเก็บรักษาและใช้งานสารเคมีหลากหลายประเภท เช่น กรด-เบสเข้มข้น สารระเหย ก๊าซแรงดันสูง และสารที่มีคุณสมบัติติดไฟหรือเป็นพิษ การรั่วไหลของสารเคมีอาจเกิดขึ้น

จากหลายสาเหตุ เช่น การเก็บรักษาไม่ถูกต้อง ภาชนะชำรุด การปฏิบัติงานผิดวิธี หรืออุบัติเหตุระหว่างการขนย้าย ผลกระทบจากเหตุสารเคมีรั่วไหลอาจครอบคลุมหลายด้าน ได้แก่

1. ผลกระทบต่อสุขภาพบุคลากรและนักศึกษา : การสูดดม การสัมผัสทางผิวหนัง หรือการกลืนกินสารพิษ
2. ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม : การปนเปื้อนของน้ำ ดิน และอากาศ
3. ผลกระทบต่อภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย : การเผยแพร่ข่าวสารด้านความปลอดภัย อาจทำให้เกิดความกังวลในสังคม

3.3.2 มาตรการป้องกันและการเตรียมความพร้อม

1. การจัดเก็บและการใช้งานสารเคมี
 - 1.1 จัดเก็บสารเคมีในห้องเฉพาะที่มีระบบระบายอากาศ
 - 1.2 แยกเก็บสารที่มีคุณสมบัติไวไฟ กัดกร่อน และออกซิไดซ์ เพื่อป้องกันปฏิกิริยาไม่พึงประสงค์
 - 1.3 ติดฉลากและเอกสารกำกับสารเคมี (Material Safety Data Sheet: MSDS) ครบถ้วน
2. อุปกรณ์ป้องกันและความปลอดภัย (PPE & Safety Equipment)
 - 2.1 จัดหา PPE ให้เหมาะสม เช่น ถุงมือกันสารเคมี แว่นตานิรภัย หน้ากากกรอง ไอระเหย
 - 2.2 ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ถังดับสารเคมี และอ่างล้างตาฉุกเฉินในพื้นที่เสี่ยง
3. การอบรมและการซักซ้อม
 - 3.1 จัดอบรมบุคลากรและนักศึกษาก่อนเข้าปฏิบัติการในห้องแล็บ
 - 3.2 ฝึกซ้อมแผนสารเคมีรั่วไหลประจำปี เพื่อสร้างความคุ้นเคยในการอพยพและการใช้อุปกรณ์

3.3.3 ขั้นตอนการตอบโต้เมื่อเกิดเหตุ

1. การแจ้งเหตุและการกักกันพื้นที่
 - 1.1 ผู้พบเหตุแจ้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์มหาวิทยาลัย (University EOC) ทันที
 - 1.2 ปิดกั้นพื้นที่ เก็บกวาดผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องออกนอกบริเวณ
 - 1.3 ใช้ระบบ Call Tree แจ้งเตือนบุคลากรและนักศึกษา
2. การควบคุมและการระงับเหตุ
 - 2.1 บุคลากรที่ผ่านการอบรมเข้าปิดวาล์วหรืออุดรอยรั่ว หากปลอดภัย
 - 2.2 ใช้สารดูดซับ เช่น Vermiculite, Activated Carbon หรือชุดดูดซับเคมีฉุกเฉิน
 - 2.3 หากเป็นสารไวไฟ ปิดแหล่งกำเนิดไฟและใช้เครื่องดับเพลิงที่เหมาะสม (Class B หรือ C)
3. การอพยพและการดูแลสุขภาพ
 - 3.1 อพยพบุคลากรออกจากพื้นที่ไปยังจุดรวมพลปลอดภัย

3.2 จัดตั้งหน่วยปฐมพยาบาลเพื่อดูแลผู้สัมผัสสารเคมี เช่น ล้างตา ล้างร่างกาย

3.3 หากมีอาการรุนแรง ส่งโรงพยาบาลโดยด่วน พร้อมแจ้งข้อมูลชนิดของสารเคมี

4. การประสานงานภายนอก

4.1 ประสานกรมควบคุมมลพิษ หน่วยกู้ภัยเคมี (HazMat) และหน่วยงานท้องถิ่น

4.2 ติดต่อโรงพยาบาลเครือข่าย เช่น โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

3.3.4 การฟื้นฟูหลังเหตุการณ์

1. การเก็บกู้สารตกค้าง : ใช้ชุดอุปกรณ์ป้องกันสารเคมีเก็บกู้สารที่เหลือ และทำลายอย่างถูกวิธี

2. การตรวจสอบสิ่งแวดล้อม : ประเมินการปนเปื้อนในอากาศ น้ำ และดิน เพื่อป้องกัน

ผลกระทบต่อชุมชน

3. การสอบสวนอุบัติการณ์ (Incident Investigation) : วิเคราะห์หาสาเหตุและปัจจัยที่ก่อให้เกิดเหตุ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงมาตรการ

4. การดูแลด้านจิตใจ : จัดทีมให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาและบุคลากรที่ได้รับผลกระทบทางจิตใจจากเหตุการณ์

5. การปรับปรุงแผนและการซักซ้อม : บันทึกบทเรียน (Lessons Learned) และปรับปรุงแผนรับมือให้ทันสมัยยิ่งขึ้น

3.3.5 การเชื่อมโยงกับมาตรฐานสากล

1. Occupational Safety and Health Administration (OSHA)–Hazard Communication Standard (HazCom) : การติดฉลากและข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี

2. ISO 45001:2018 Occupational Health and Safety : ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

3. NFPA (National Fire Protection Association) : มาตรฐานการจัดเก็บและการป้องกันอัคคีภัยจากสารเคมีไวไฟ

3.4 แผนรับมือเหตุการณ์

3.4.1 บริบทและการประเมินความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีนักศึกษาและบุคลากรจำนวนมาก กระจายอยู่ในหลายอาคารและพื้นที่เปิด เช่น ลานกิจกรรม โรงอาหาร และหอพัก เหตุการณ์อาจเกิดจากหลายปัจจัย เช่น ความขัดแย้งส่วนบุคคลหรือกลุ่ม ปัญหาสุขภาพจิต หรือการใช้สารเสพติด อาชญากรรมที่ต้องการสร้างความตื่นตระหนก การเลียนแบบเหตุการณ์จากสังคมภายนอก แม้โอกาสเกิดจะต่ำแต่หากเกิดขึ้นจริงจะสร้างผลกระทบสูงสุด ทั้งต่อชีวิต ความปลอดภัยและภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย ดังนั้นจึงต้องมีแผนเฉพาะเหตุที่เข้มงวดและครอบคลุม

3.4.2 มาตรการป้องกันและการเตรียมพร้อม

1. การรักษาความปลอดภัยเชิงป้องกัน

1.1 ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ครอบคลุมทุกจุดสำคัญ

1.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำการ 24 ชั่วโมง และการลาดตระเวนพื้นที่

1.3 จัดระบบบัตรผ่าน (Access Control) สำหรับเข้า-ออกอาคารสำคัญ เช่น ห้องวิจัย ห้องสารสนเทศ

2. การประเมินภัยคุกคามล่วงหน้า

2.1 สร้างช่องทางแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมเสี่ยงของนักศึกษา/บุคลากร เช่น ศูนย์ให้คำปรึกษาหรือสายด่วน

2.2 จัดทำฐานข้อมูลบุคคลที่มีประวัติเสี่ยง โดยร่วมมือกับตำรวจและชุมชน

3. การสร้างความรู้และการซักซ้อม

3.1 จัดอบรมแนวทางการเอาตัวรอด เช่น หลัก “หนี-ซ่อน-สู้” (Run-Hide-Fight)

3.2 ฝึกซ้อมแผนเหตุการณ์ภัยร่วมกับตำรวจและหน่วยกู้ภัย

3.4.3 ขั้นตอนการตอบโต้เมื่อเกิดเหตุ

1. การแจ้งเหตุและเตือนภัย

ผู้พบเหตุแจ้ง ศูนย์บัญชาการมหาวิทยาลัย (University EOC) หรือรปภ. ทันที ใช้ระบบ Call Tree และ เสียงตามสายประกาศเตือนให้นักศึกษาและบุคลากรทราบ

2. การปฏิบัติของนักศึกษาและบุคลากร

2.1 หนี (Run) : รีบหนีออกจากพื้นที่หากปลอดภัย โดยทิ้งสิ่งของและใช้เส้นทางอพยพที่ใกล้ที่สุด

2.2 ซ่อน (Hide) : หากไม่สามารถหนีได้ ให้ปิดประตู กั้นเฟอร์นิเจอร์ ปิดไฟ และเงียบเสียง

2.3 สู้ (Fight) : หากถูกคุกคามโดยตรงและไม่มีทางเลือก ให้ใช้สิ่งของใกล้ตัวเพื่อต่อสู้ป้องกันตนเอง

2.4. การตอบโต้ของมหาวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย กักกันพื้นที่และพยายามควบคุมสถานการณ์ ประสานงานกับตำรวจและหน่วยปฏิบัติการพิเศษ (SWAT) เข้าควบคุมเหตุ จัดตั้งศูนย์ประสานงานผู้ประสบเหตุ สำหรับรวบรวมข้อมูลผู้บาดเจ็บ และสูญหาย

3.4.4 การฟื้นฟูหลังเหตุการณ์

1. การช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ

1.1 ให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้บาดเจ็บอย่างเร่งด่วน

1.2 จัดทีมจิตวิทยาและสังคมสงเคราะห์ (Psychosocial Support) เพื่อบรรเทาความเครียดและภาวะ PTSD

2. การสื่อสารกับสังคม

2.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดทำ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (Information Center) เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่ถูกต้อง ลดการตื่นตระหนก และตอบโต้ข่าวลือ

2.2 ประสานงานกับสื่อมวลชนให้รายงานข้อมูลอย่างระมัดระวัง

3. การฟื้นฟูระบบและมาตรการ

3.1 ตรวจสอบความปลอดภัยของอาคารและพื้นที่ทั้งหมดก่อนเปิดใช้งาน

3.2 ทบทวนและปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัย เช่น การติดตั้งระบบสแกนอาวุธ (Metal Detector) ที่ประตูหลัก

3.3 จัดเก็บบทเรียนจากเหตุการณ์ (Lessons Learned) เพื่อปรับแผนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3.4.5 การเชื่อมโยงกับมาตรฐานและกรอบสากล

1. มาตรการ Run-Hide-Fight: แนวทางมาตรฐานสากลในการรับมือเหตุกราดยิง

2. ISO 22320:2018 : แนวทางการจัดการภาวะฉุกเฉินและการบัญชาการเหตุการณ์ (ICS)

3. แนวทางการจัดการ Psychosocial Support ของ WHO : การดูแลจิตใจผู้ประสบเหตุ หลังภัยร้ายแรง

3.5 แผนรับมืออัคคีภัย

3.5.1 บริบทและการประเมินความเสี่ยง

บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์และสภาพแวดล้อม (Context) ภาพรวมของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เพราะปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ มีความแตกต่างกันไป มหาวิทยาลัยเป็นสถานศึกษาที่มีนักศึกษา บุคลากรจำนวนมาก และมีอาคารเรียนที่เป็นตึกสูงหลายอาคาร มหาวิทยาลัยต้องเป็นสถานที่ที่มีความปลอดภัยจากการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุ อุบัติภัยต่าง ๆ พร้อมทั้งสร้างเสริมให้มีความรู้และทักษะที่ถูกต้อง หลักการบริหารจัดการอัคคีภัย เบื้องต้นและการเตรียมความพร้อม มีทางหนีไฟเพียงพอหรือไม่กิจกรรมภายในอาคารมีความปลอดภัยหรือไม่ ออฟฟิศ ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ห้องอุปกรณ์/และวัตถุไวไฟ หรือหอพัก มีบุคลากร และนักศึกษาจำนวนมากในพื้นที่ และที่สำคัญกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการป้องกันอัคคีภัยของ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือกฎหมายควบคุมอาคารที่ส่งผลให้มีความเสี่ยงจากอัคคีภัยได้

3.5.2 มาตรการป้องกันและการเตรียมความพร้อม

1. แผนเฝ้าระวังและป้องกัน

1.1 สำรวจความปลอดภัยบริเวณรอบๆ สำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เช่น เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆให้อยู่ในสภาพปกติไม่ชำรุด

1.2 สำรวจถังดับเพลิง ที่ใช้ในการดับเพลิงตามมาตรฐานและระยะเวลาที่กำหนด และต้องติดตั้งในที่เห็นชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง

1.3 มีมาตรการให้บุคลากรถอดปลั๊กไฟ ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังจากเลิกใช้งาน

1.4 มีแผนทางหนีไฟ โดยทางหนีไฟต้องที่ปราศจากสิ่งกีดขวาง

1.5 จัดทำการติดต่อสื่อสารหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยติดให้เห็นชัดเจนเพื่อความสะดวกในกรณีที่เกิดไฟไหม้

1.6 จัดกิจกรรมฝึกซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟเพื่อทดสอบแผน ป้องกันและระงับอัคคีภัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.7 แจ้งประชาสัมพันธ์เส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนรับทราบ

2. แผนปฏิบัติการซ้อมอพยพหนีไฟ

มหาวิทยาลัยตระหนักและเห็นความสำคัญของการดูแลและป้องกันการเกิดอัคคีภัย และการ ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างเสริมทักษะ และความรู้ ในการป้องกันการเกิดเหตุ โดยต้องได้รับความมือจากทุกฝ่าย เพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะ ในการป้องกันการเกิดตนเอง และผู้อื่น รวมทั้งทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เมื่อเกิดอุบัติเหตุและอุบัติภัย ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย และเพื่อลดอัตราความรุนแรงที่จะเกิดขึ้นต่อชีวิต และทรัพย์สิน จึงได้จัดทำ แผนซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อเป็นแนวทางในการอพยพหนีไฟที่ต้องปลอดภัย แผนการอพยพหนีไฟ ที่กำหนดนั้น มีองค์ประกอบต่างๆ เช่น ผู้นำทางหนีไฟ จุดรวมพล หน่วยตรวจนับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน หน่วยค้นหา และช่วยชีวิต พยาบาล ฝ่ายสื่อสารและศูนย์ร่วมข่าวสาร ฯลฯ ควรได้มีการกำหนด ความรับผิดชอบ ในแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการดับเพลิง กระบวนการซ้อมอพยพหนีไฟ ในอาคารสูง ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. เขียนแผนซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสูง
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินกิจกรรมตามแผนอพยพหนีไฟ
3. ดำเนินกิจกรรมซ้อมอพยพหนีไฟตามแผนอพยพหนีไฟในอาคารสูง

ขั้นตอนที่ 1 เขียนแผนซ้อมอพยพหนีไฟ

ในการดำเนินกิจกรรมซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสูงต้องมีการประชุมคณะกรรมการดำเนิน กิจกรรมของอาคารนั้นๆที่ไปดำเนินการจัดทำแผนอพยพหนีไฟ เพื่อวางแผนและเขียนแผนการซ้อม อพยพหนีไฟ ในการกำหนดสถานการณ์สมมติ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างเรียบร้อย ตามแผนดังนี้

แผนฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟในอาคารสูง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด
1	พบเหตุเพลิงไหม้	ผู้พบเหตุ แจ้งเหตุเพลิงไหม้ รปภ. (เบอร์ห้อง รปภ. 441, 442) หรือตามเพื่อนร่วมงานมาช่วยดับเบื้องต้น (ระบุชั้นของสถานการณ์)
2	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อนร่วมงานระงับอัคคีภัย เบื้องต้น	ดำเนินการระงับเพลิงเบื้องต้นและควบคุมสถานการณ์ โดยใช้ถังดับเพลิง
	2.1 ระงับได้	ตรวจสอบความเสียหายและรายงานให้ ผู้บริหาร หรือผอ. ผู้ช่วยผอ.ดับเพลิงทราบ
	2.2 ระงับเหตุไม่ได้	รายงานให้ผอ./ผู้ช่วยผอ.ดับเพลิงทราบและขออนุมัติ กดสัญญาณเตือนภัยและสั่งให้โทรแจ้งหน่วยดับเพลิง ทำโซลิ่ง โทร 02 529 5153
3	กดสัญญาณเตือนภัยพร้อมปิด ระบบไฟฟ้าของอาคาร และอพยพบุคลากรและนักศึกษา	ฝ่ายช่างหรือผู้รับคำสั่งให้กดสัญญาณเตือนภัยปิด ระบบไฟภายในอาคาร พร้อมตะโกนให้นักศึกษา และบุคลากรอพยพไปยังจุดรวมพล
4	อพยพไปยังจุดรวมพล และตรวจเช็คจำนวนนักศึกษา และเพื่อนร่วมงาน	ผู้นำอพยพของแต่ละชั้นนำนักศึกษาและเพื่อนร่วมงาน หนีออกมาตามทางหนีไฟของอาคารไปยังจุดรวมพล หรือที่ปลอดภัย
		<u>ไม่มีผู้ติดค้าง</u> รายงานจำนวนผู้อพยพที่อยู่ในความรับผิดชอบ แจ้งจำนวนบุคลากรผู้อพยพทั้งหมดต่อ ผอ./ผู้ช่วยผอ.ดับเพลิง ณ จุดรวมพล
		<u>มีผู้ติดค้าง</u> รีบแจ้งให้กองอำนวยการทราบมีผู้ติดค้าง อยู่ภายในอาคาร
5	ผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ดับเพลิงแจ้งหน่วยดับเพลิง หน่วยช่วยชีวิตค้นหา และช่วยเหลือผู้ติดค้าง	หน่วยค้นหาทำการค้นหาอย่างเร่งด่วนพบผู้ติดค้าง จึงขอหน่วยพยาบาลเพื่อให้ทำการดูแลปฐมพยาบาล ผู้ติดค้างที่ได้รับบาดเจ็บ

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด
	ผู้ติดค้างได้รับบาดเจ็บ	ขอรถเพื่อรับนำผู้บาดเจ็บส่งหน่วยพยาบาลหรือโรงพยาบาลใกล้เคียง
6.	ตรวจสอบประเมินความเสียหายสรุปผลให้ผู้บริหารทราบ	จนท.ดับเพลิง, งานรักษาความปลอดภัย, ทีมช่าง, ทีมพยาบาล รายงานการให้ความช่วยเหลือและการควบคุมสถานการณ์ ให้ ผอ./ผู้ช่วย ผอ.ทราบและสรุปรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป
7	วางแผนการฟื้นฟูบูรณะหลังเพลิงสงบ	แผนการฟื้นฟูบูรณะ เป็นแผนที่กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัยสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจทรัพย์สินส่วนตัวและทรัพย์สินของทางราชการรวมทั้งตั้งคณะทำงานเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยและติดตามตรวจสอบสรุปผลการให้ความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาทหน้าที่

ของผู้ดำเนินกิจกรรมตามแผนอพยพหนีไฟในขั้นตอนที่1 การดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนแผนซ้อมอพยพหนีไฟจะต้องมีการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการกำหนด และมอบหมายบทบาทหน้าที่ให้กับบุคลากรที่ดำเนินกิจกรรมตามแผนอพยพหนีไฟ ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อจัดแบ่งทีมงาน

1. ผู้ที่พบเหตุ (ผู้แจ้งเหตุ) : พยายามตั้งสติ อย่าตื่นตกใจ, รีบแจ้งสัญญาณเตือนภัย แจ้งรายละเอียดเหตุ (อะไร, ที่ไหน, อย่างไร) ให้ผู้มีอำนาจทราบ หากเป็นเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้น (ถ้าทำได้)

2. ผู้นำการอพยพ/หัวหน้าชุดเคลื่อนย้ายส่งการอพยพให้คนออกจากอาคาร โดยเร็วเดินเร็วชิดขวา, ห้ามวิ่ง, ห้ามใช้ลิฟต์ นำทางไปยังจุดรวมพลตามเส้นทางที่กำหนดตรวจสอบความเรียบร้อย ปิดประตูหนีไฟเมื่อออกมาเป็นคนสุดท้าย ตรวจสอบรายชื่อผู้มาถึง รายงานจำนวนผู้มาถึง/ผู้สูญหาย ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ

3. ทีมดับเพลิง (เบื้องต้น) นำถังดับเพลิงในพื้นที่เข้าควบคุมเพลิงไหม้ในเบื้องต้นเตรียมเครื่องมือ, ส่งการเดินเครื่องสูบน้ำ (ถ้ามี)

4. ทีมค้นหาและช่วยเหลือ/ทีมเผชิญเหตุวิกฤต ค้นหาผู้ติดค้างในอาคาร, ตรวจสอบห้องต่าง ๆ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย, ปฐมพยาบาลเบื้องต้น

5. ผู้ประสานงาน/ประชาสัมพันธ์/ฝ่ายเลขานุการรับแจ้งเหตุ, บันทึกข้อมูล, ประสานงานหน่วยงานภายนอก (ดับเพลิง, ตำรวจ) รายงานสถานการณ์ต่อเนื่อง

6. ผู้ควบคุมสถานการณ์/ผู้อำนวยการดับเพลิงและรองผู้อำนวยการดับเพลิง (ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉินสั่งการ, มอบหมายงานให้ชุดปฏิบัติการตัดสินใจเรื่องแผนการอพยพและการขอความช่วยเหลือภายนอก

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินกิจกรรมตามแผนซ้อมอพยพหนีไฟในอาคารสูง

ต้องดำเนินกิจกรรม ไปตามแผนที่เขียนในขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินกิจกรรมตาม Flowchart แผนอพยพหนีไฟ อาคารสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีขั้นตอน 7 ขั้นตอนดังนี้

1. พบเห็นเหตุไฟไหม้ มีผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ ผู้พบเห็นสังเกตรายละเอียดว่าไฟไหม้อะไร และเหตุเกิดที่ชั้นอะไร ห้องอะไร จึงไปตามเพื่อน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือบุคคลที่อยู่ใกล้ที่สุด และช่วยกันทำการดับไฟเบื้องต้นด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่ประจำตัว เช่น ถังดับเพลิง

2. ดำเนินการระงับเพลิงเบื้องต้น และควบคุมสถานการณ์โดยใช้ถังดับเพลิง ผู้พบเห็นเหตุการณ์และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือเพื่อนร่วมงานช่วยการทำการระงับเพลิงเบื้องต้นด้วยถังดับเพลิง

3. กดสัญญาณเตือนภัยพร้อมปิดระบบไฟฟ้าของอาคาร และอพยพบุคลากรและนักศึกษา ผู้รับคำสั่งให้กดสัญญาณเตือนภัย กดสัญญาณเตือนภัย และฝ่ายที่ได้รับคำสั่งปิดระบบไฟฟ้าภายในอาคาร พร้อมตะโกนให้นักศึกษาและบุคลากรอพยพไปยังจุดรวมผล

4. อพยพไปยังจุดรวมผล และตรวจเช็คจำนวนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานผู้นำอพยพของแต่ละชั้นนำนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานหนีออกมาตามทางหนีไฟของอาคารไปยังจุดรวมผลหรือที่ปลอดภัย

ไม่มีผู้ติดค้าง รายงานจำนวนผู้อพยพที่อยู่ในความรับผิดชอบ แจ้งจำนวนบุคลากรผู้อพยพทั้งหมดต่อผอ./ผู้ช่วย ผอ.ดับเพลิง ณ จุดรวมผล

มีผู้ติดค้าง รับแจ้งให้ กองอำนวยการทราบ มีผู้ติดค้างอยู่ในอาคาร

5. ผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิงแจ้งหน่วยดับเพลิง หน่วยช่วยชีวิตให้การช่วยเหลือและค้นหาผู้ติดค้าง ผู้บาดเจ็บ หน่วยค้นหาทำการค้นหาอย่างเร่งด่วน พบผู้ติดค้างได้รับบาดเจ็บ จึงขอหน่วยพยาบาลเพื่อให้ทำการดูแลปฐมพยาบาลผู้ติดค้างและขอรถเพื่อรับนำผู้บาดเจ็บส่งหน่วยพยาบาลหรือโรงพยาบาลใกล้เคียง

6. ตรวจสอบความเสียหาย และสรุปผลเจ้าพนักงานบรรเทาสาธารณภัย, งานรักษาความปลอดภัย, ทีมช่าง, หน่วยพยาบาล สรุปผลให้ผู้ผู้อำนวยการดับเพลิงทราบ และผู้อำนวยการดับเพลิงแจ้งสถานการณ์โดยรวมให้กับนักศึกษาและบุคลากร ณ จุดรวมผลได้ทราบ

7. แผนการฟื้นฟูบูรณะ แผนการฟื้นฟูบูรณะ เป็นแผนที่กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคคลทั้งทางร่างกาย จิตใจ ทรัพย์สินส่วนตัว และทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งตั้งคณะทำงานเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และติดตามตรวจสอบ สรุปผลการให้ความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

3. การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

3.1 แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย

3.1.1 ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล หรือหน่วยกู้ชีพ

3.1.2 สำรวจประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์

3.1.3 การค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย

3.1.4 การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยจากอุบัติเหตุไปยังศูนย์อำนวยความสะดวก

3.2 แผนการฟื้นฟูบูรณะ

3.2.1 ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น

3.2.2 ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บ และผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่งแพทย์ เพื่อรับการรักษาย่างถูกต้องต่อไป

3.2.3 ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย

3.2.4 สำรวจความเสียหายและความต้องการต่างๆ

3.2.5 การประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของเจ้าหน้าที่ให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

3.2.6 ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ

3.2.7 รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ

3.2.8 ในกรณีที่อาคารได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานได้ให้ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติราชการชั่วคราว และประกาศทางสื่อสาธารณะ เช่น ทวี วิทย์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการ หน่วยงานราชการ และประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงสถานที่เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อราชการได้

บรรณานุกรม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.
 แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ (BCP :
 Business Continuity Plan) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.
<https://www.nsc.go.th/wp-content/uploads/2021/10-BCP.pdf>.

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
 (Business Continuity Plan : BCP) กรุงเทพมหานคร. <http://www.oic.go.th/>.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1. All rights reserved.
 ความปลอดภัยในสำนักงาน. <https://phichit1.go.th/>.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤติของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์
ประจำปีงบประมาณ 2569



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๒๖๗๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สามารถบริหารจัดการในการติดต่อประสานงานบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่อำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

คณะครุศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชญ์ สุทธิวรรณ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง

อาจารย์พิมพ์ลักษณ์ มูลโพธิ์

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

นางกนกพร สันต์ฤทัย

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

อาจารย์ ดร.นพรัตน์ ไวโรจนะ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง

นางสาวสายพิน ทาทอง

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

นางสาวเบญญา นามณรงค์

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดรณศักดิ์ ตติยะลาภะ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วงศ์วิศ นพวิทยา

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

อาจารย์วิไลลักษณ์ เรืองสม

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

คณะวิทยาการจัดการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนา สิตี

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ การะเวก

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

นางอารีย์ ทิพรส

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริวรรณ พลเศษ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง

นางพากเพียร ฐูปูชากร

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

นายอุษา โพธิ์สุวรรณ

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

คณะเทคโนโลยีการเกษตร...

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษณ์ แสงเงิน
นางกนิษฐา ศรีคุ้มวงษ์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง

คณะสาธารณสุขศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฟื่องฟ้า รัตนาคมนุทานนท์
นางสาวพวงเพชร พลทอง
นางนริگانต์ สุขัยยะ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

อาจารย์ปรัชญพัชร วันอุทา
ว่าที่ ร.ต.หญิงเพ็ญใจ เสือเอก
นางสาวจิราภรณ์ ศรีวันนา

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง

กองกลาง

นางวิไลลักษณ์ พงษ์แพทย์
นายสมหมาย แสงศิริรัตน์
นายสุธน บุญพญา

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง

กองนโยบายและแผน

นางวารุณี จันทพิง
นางสาวนัฐกานต์ วิชกำจร
นายแทนคุณ วงศ์ขจร

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง

กองพัฒนานักศึกษา

นางสาวภกพร ยอดหาญธิติกร
นายอานนท์ มีสมบัติ
นางเบญจกัศค์ ธนแพรวพันธ์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิติกร อ่อนโยน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภมัย พรหมแก้ว
นางพรทิพย์ กุศลสิริสถาพร

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

นางสาวรัชนิกร พลเยี่ยม
นายปริญญา หงษ์ทอง
นายอภิชาติ หันชะโด

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ

อาจารย์มัชฌกานต์ เผ่าสวัสดิ์
นางสาววราภรณ์ ไชยสุริยานันท์
นายเมธี ถูกแบบ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง
ทีมบริหารความต่อเนื่อง

สถาบันวิจัยและพัฒนา...

- ๓ -

สถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวลา ละวาทิน

อาจารย์ ดร.รวิธร ฐานัสสกุล

นางนงลักษณ์ สมณะ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

ทีมบริหารความต่อเนื่อง

๒. หน้าที่และอำนาจ

สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่องและดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน และประสานงานภายในมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับองค์กรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาคผนวก ข
คณะกรรมการความปลอดภัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ที่ ๒๗๔๘/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญเรื่องความปลอดภัยของนักเรียน นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย สภาพแวดล้อม และภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เป็นอันตรายต่อร่างกาย จิตใจ และทรัพย์สินของราชการ เพื่อเป็นการป้องกัน แก้ไขปัญหาและลดโอกาสที่จะเกิดอันตรายและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินและควบคุมได้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายชื่อดังนี้

คณะกรรมการความปลอดภัย

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภิกค์ดี กัลยาณมิตร	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฟื่องฟ้า รัตนาคณหุตานนท์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชรภรณ์ วงศ์สกุลกาญจน์	กรรมการ
๔. อาจารย์ขวัญแข หนูนั๊กดี	กรรมการ
๕. นางวิไลลักษณ์ พงษ์แพทย์	กรรมการ
๖. นางนงลักษณ์ สมณะ	กรรมการ
๗. นางวารุณี จันทพืช	กรรมการ
๘. นางกนกพร สันต์ฤทัย	กรรมการ
๙. นางอารีย์ ทิพรส	กรรมการ
๑๐. นางสาวสายพิน ทาทอง	กรรมการ
๑๑. นางจุฑามาศ วงศ์แสวง	กรรมการ
๑๒. นางพากเพียร ฐูปูชากร	กรรมการ
๑๓. นางสาวพวงเพชร พลทอง	กรรมการ
๑๔. นางกนิษฐา ศรีคุ้มวงศ์	กรรมการ
๑๕. นางสาวจารุภัส จันทระเกษ	กรรมการ
๑๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิง เพียงใจ เสือเอก	กรรมการ
๑๗. นางสาวภกพร ยอดหาญจิตร	กรรมการ
๑๘. นางสาววราภรณ์ ไชยสุรียานันท์	กรรมการ
๑๙. นางพรทิพย์ ฤทธสิริสถาพร	กรรมการ
๒๐. นายสมหมาย แสงศิริรัตน์	กรรมการ
๒๑. นางสาวสุวิมล พิชัยกมล	กรรมการ

- ๒ -

๒๒. นายสุธน บุญพญา	กรรมการ
๒๓. นายปราโมทย์ บุญมี	กรรมการ
๒๔. นายวิทวัส จันทอง	กรรมการ
๒๕. นายพีรวัฒน์ ตันตอ	กรรมการ
๒๖. นางสาวธนพรพรรณ วรหัต	กรรมการ
๒๗. นางสาวบุษบงก์ วินิยม	กรรมการ
๒๘. นางสาวณัฐนิชา กสิกรณ์	กรรมการ
๒๙. นายกิตติวุฒิ ไชยการ	กรรมการ
๓๐. นางสาวชุติมา คำขันธ	กรรมการ
๓๑. นางนิธิตี ตั้งจันทร์สุข	กรรมการและเลขานุการ
๓๒. นางรัตนาภรณ์ หล้าสมบุรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางสาวพอดดี รอดฉ่ำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. นางยุภา กำจาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ประชุม วางแผน ติดตามการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตลอดจนป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาคผนวก ค
หน่วยงานภายนอก สำหรับติดต่อประสานงานเมื่อเกิดเหตุ
ภาครัฐและเอกชน

หน่วยงานภายนอก ภาครัฐและเอกชน
สำหรับติดต่อประสานงานเพื่อขอความร่วมมือเมื่อเกิดเหตุ

ลำดับที่	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์	ผู้ประสานงาน
ภาครัฐ			
1	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	035248000	นางสาวพอดูดี รอดฉ่ำ
2	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	035276555	นางสาวพอดูดี รอดฉ่ำ
3	งานกู้ชีพ , งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลท่าโขลง	025295153	นางสาวพอดูดี รอดฉ่ำ
4	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยศูนย์อินทราเทศบาลพระอินทร์ราชา	035361262	นางสาวพอดูดี รอดฉ่ำ
5	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลท่าโขลง	025205052	นางสาวพอดูดี รอดฉ่ำ
6	สถานีตำรวจภูธรพระอินทร์ราชา	035362016-7	นายสุธน บุญญา
7	โรงพยาบาลสามโคก	021993796	วไลยอลงกรณ์คลินิกเวชกรรม
8	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	029269999	วไลยอลงกรณ์คลินิกเวชกรรม
9	โรงพยาบาลบางปะอิน	035261173	วไลยอลงกรณ์คลินิกเวชกรรม
10	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประตูนํ้าพระอินทร์	035700168	นายธรรมรัฐ สุกรีพันธ์
11	กลุ่มงานควบคุมโรค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	025933982	นางสาวพอดูดี รอดฉ่ำ
ภาคเอกชน			
11	ตลาดโรงเกลือ นวนคร	0845217657	นางยุภา กำจาย
12	ECOCAR rent-a-car บริการรถตู้เช่า	0906384888	งานฝ่ายยานพาหนะ
13	อินเทอร์เน็ต TOT	025934224	นายธรรมรัฐ สุกรีพันธ์
14	รพพยาบาล ฐิติกาล แอมบูแลนซ์ เซอร์วิส	0894530345	นางสาวพอดูดี รอดฉ่ำ
15	บริษัท ซีซีเจ ชัพพลายส์ จำกัด (บริการอุปกรณ์ไฟฟ้า/เครื่องปั้นไฟ)	0813514545	นายธรรมรัฐ สุกรีพันธ์

ภาคผนวก ง
แผนโครงการและกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ
และพัฒนาความรู้ ทักษะด้านความปลอดภัย
ประจำปีงบประมาณ 2569

**แผนกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความรู้ ทักษะด้านความปลอดภัย และสนับสนุนการดูแลสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ 2569**

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	การดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ 1 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ สุขภาพของตนเองและป้องกันการ เกิดโรคได้อย่างถูกต้องทันเวลา	บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับการดูแล สุขภาพของตนเองและเข้ารับการตรวจ สุขภาพ	ธันวาคม 2568	สำนักงาน อธิการบดี
กิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี อาจารย์ข้าราชการพนักงาน มหาวิทยาลัย สายวิชาการ และ ลูกจ้างประจำ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ สุขภาพของตนเองและป้องกันการ เกิดโรคได้อย่างถูกต้องทันเวลา	บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับการดูแล สุขภาพของตนเองและเข้ารับการตรวจ สุขภาพ	กุมภาพันธ์ 2569	
กิจกรรมที่ 3 ตรวจประเมินโรงอาหาร และอบรมผู้ประกอบการ	1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านสุขวิทยา ผู้สัมผัสอาหารของผู้ประกอบการ 2. เพื่อตรวจประเมินคุณภาพอาหาร และโรงอาหาร	1. ผู้ประกอบการเข้าร่วมอบรม และได้รับความรู้ด้านสุขวิทยา และ ผู้สัมผัสอาหารร้อยละ 80 จากจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ผู้ประกอบการที่มีอยู่ในปัจจุบัน 2. โรงอาหารของมหาวิทยาลัยได้รับ การตรวจประเมินและได้รับ ใบประกาศนียบัตรโรงอาหารมาตรฐาน	กุมภาพันธ์ 2569	

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	การดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ 4 ซ่อมอพยพหนีไฟ และอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมระงับอัคคีภัย เบื้องต้น	เพื่อเสริมสร้างทักษะในการป้องกันภัย จากเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคาร และส่งเสริมความปลอดภัย ในการ ทำงานและลดความเสี่ยงต่อการเกิด อุบัติเหตุรุนแรงของตนเองและผู้อื่น	1. บุคลากรได้รับความรู้ และทักษะ ด้านการป้องกันภัย และการอพยพ หนีไฟเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องเหมาะสม 2. มหาวิทยาลัยได้รับใบประกาศ นียบัตรผ่านการฝึกอบรมการป้องกันภ ยจากอัคคีภัย	พฤษภาคม 2569	สำนักงาน อธิการบดี
กิจกรรมที่ 6 อบรมปฐมพยาบาล เบื้องต้นและช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน	1. เพื่อเสริมทักษะ และความรู้ในการ ปฐมพยาบาลเบื้องต้น การกู้ชีพ ขั้นพื้นฐาน 2. เพื่อให้บุคลากรมีทักษะ และความ สามารถในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และ ให้ความช่วยเหลือผู้อื่น ได้เมื่อ ประสบเหตุเป็นการลดโอกาสที่จะเกิด การสูญเสียชีวิต	บุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมความรู้ และทักษะเกี่ยวกับการการปฐม พยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้น พื้นฐาน	เมษายน 2569	

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	การดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ 7 โครงการพัฒนาและติดตั้งระบบความปลอดภัยของอาคาร/การตรวจเช็คสภาพการใช้งานของเครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันภัย ได้แก่ ถังดับเพลิง สัญญาณเตือนประตูทางหนีไฟ กล้องวงจรปิด	1. เพื่อติดตั้ง พัฒนาและปรับปรุงระบบความปลอดภัยของอาคารภายในมหาวิทยาลัย 2. เพื่อลดอัตราความรุนแรงของความเสียหายของทรัพยากร ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	มีการพัฒนาและติดตั้งระบบป้องกันภัยของอาคารภายใน มหาวิทยาลัย และมีการตรวจเช็คสภาพการใช้งานของถังดับเพลิง	ปิงปประมาณ 2569	สำนักงาน อธิการบดี

