



**แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
พ.ศ.2564 – 2568**

KMUTT Business Continuity Plan 2021-2025

KMUTT BCP 2021 - 2025

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีตระหนักถึงความสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการเรียนรู้ พัฒนานักศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ พัฒนาระบบการศึกษา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบการเรียนรู้ และระบบการบริหารงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง วิจัยและนำผลไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการสร้างองค์ความรู้ และการพัฒนาประเทศไทย เพื่อให้บริการต่าง ๆ ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องในสภาวะที่ต้องประสบ สภาวะวิกฤติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากภัยธรรมชาติ เช่นอุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว หรืออุบัติเหตุ อุบัติภัย รวมถึง การวางระเบิดและการยิงกราด และภัยจากโรคระบาด หรือโรคอุบัติใหม่ ซึ่งส่งผลทำให้วัฒนธรรมและการใช้ชีวิตประจำวันมีการเปลี่ยนแปลงหรือสถาบันการศึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างปกติ นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับความเดือดร้อน ทรัพย์สินอาจจะได้รับความเสียหาย รวมทั้งประชาชน/ผู้รับบริการไม่สามารถติดต่อขอรับบริการ หรือการติดต่อประสานงานเพื่อขอรับความช่วยเหลือใด ๆ ได้

แนวคิดการในการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจร. พ.ศ.2564-2568 ที่จัดทำเป็นแผนห้าปีฉบับนี้ เป็นแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบสำคัญที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถรับมือและตอบสนอง ต่อสภาวะวิกฤตและเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดที่เกิดขึ้นและส่งผลในระยะยาวอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความยั่งยืน โดยเน้นการควบคุมดูแลและป้องกันทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เมื่อมีเหตุวิกฤตเกิดขึ้น ระดับของความสามารถในการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ จะลดลงหรือหมดไป ดังนั้น มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการเตรียมความพร้อม เพื่อให้ระดับความสามารถในการบริหารจัดการ ด้านต่าง ๆ กลับมาสู่ระดับที่เทียบเคียงกับสภาวะปกติ ซึ่งบางครั้งอาจจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการฟื้นคืนสภาพ หรือต้องมีสถานที่ และทรัพยากรอื่นสำรองด้วย และเพื่อให้การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามมาตรฐานและรองรับกับสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดย มจร.ได้นำแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. มาประยุกต์ใช้ โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตในหลากหลายรูปแบบ ซึ่งองค์ประกอบหลักของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องก็คือ การจัดทำกรอบนโยบายการบริหารจัดการ หรือการกำหนดโครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกระดับ รวมถึงพัฒนาและจัดเตรียมแผนงานและวิธีการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน และทดสอบ ปรับปรุง และทบทวนแผน ตลอดจนการปลูกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

คำนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ.2564-2568 หรือ KMUTT Business Continuity Plan 2021-2025 (KMUTT- BCP 2021-2025) ฉบับนี้ เป็นแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในทุกพื้นที่การศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.) สามารถนำไปใช้ในการตอบสนอง และปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากภัยธรรมชาติ เช่นอุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว หรืออุบัติเหตุ อุบัติภัย รวมถึงการวางระเบิดและการยิงกราด และภัยจากโรคระบาด หรือโรคอุบัติใหม่ ซึ่งภาวะดังกล่าวส่งผลให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งหากมหาวิทยาลัยไม่มีการเตรียมความพร้อมและจัดเตรียมกระบวนการรองรับอาจส่งผลกระทบต่อการให้บริการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ที่มีต่อนักศึกษา บุคลากร ตลอดจนชุมชนและสังคมรอบข้าง และส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อเศรษฐกิจ การเงิน รวมถึงชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและประชาคม มจธ. ต่อไป

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจธ. พ.ศ.2564-2568 ฉบับนี้ เป็นแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องห้าปีจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบสำคัญที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถรับมือและตอบสนอง ต่อสภาวะวิกฤตและเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการดำเนินงานสำคัญของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและกลับมาดำเนินการตามปกติได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
มกราคม 2564

สารบัญ

คำนำ..... 1
 สารบัญ..... 2
 บทที่ 1 บทนำ..... 3
 1.1 แนวคิดการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ..... 3
 1.2 วัตถุประสงค์ (Objectives)..... 4
 1.3 สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)..... 4
 1.4 ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)..... 4
 1.5 การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม 7
 1.6 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA)..... 9
 บทที่ 2 การบริหารความต่อเนื่อง มจร 12
 2.1 กลยุทธ์ความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Business Continuity Strategy)..... 13
 2.2 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี..... 18
 2.3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)..... 19
 2.4 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ 22
 บทที่ 3 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง 26
 บทที่ 4 แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจร. พ.ศ. 2564 – 2568..... 34
 ภาคผนวก ก..... 35
 ภาคผนวก ข..... 36
 อ้างอิง 37
 สารบัญตาราง
 ตารางที่ 1 การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ..... 7
 ตารางที่ 2 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)..... 9
 ตารางที่ 3 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน 15
 ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง 26
 ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์..... 28
 ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี 29
 ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น..... 29
 ตารางที่ 8 การระบุความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ..... 30
 ตารางที่ 9 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่อง มจร. (KMUTT BCP Team)..... 31
 ตารางที่ 10 แผนจัดทำและทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของ มจร. พ.ศ.2564-2568 34
 สารบัญรูป
 รูปที่ 1 แนวคิดการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ..... 5
 รูปที่ 2 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (KMUTT BCP Team)..... 19

บทที่ 1 บทนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ให้ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานใน “ภารกิจหลัก” หรือ “งานบริการที่สำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤต โดยนำบทเรียนสถานการณ์ความรุนแรงสำคัญ ๆ ที่ผ่านมา ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจหลักและการให้บริการ และนำแนวทางของภาคเอกชนที่ดำเนินการเรื่องระบบความต่อเนื่องการบริหารทางธุรกิจ ตามมาตรฐานสากลมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลัก หรืองานบริการที่สำคัญสามารถดำเนินงาน หรือให้บริการได้อย่างต่อเนื่องไม่สะดุดหยุดลงแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์ หรือภัยพิบัติต่าง ๆ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.) ให้ความสำคัญต่อการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) โดยถือเป็นยุทธศาสตร์การบริหารจัดการภารกิจของมหาวิทยาลัยในสภาวะวิกฤติ ให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการที่สำคัญสามารถฟื้นคืนสภาพให้กลับมาดำเนินการหรือบริการได้อย่างปกติในระยะเวลาอันสั้นที่เหมาะสม โดยในปี พ.ศ. 2556 ได้จัดทำแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มจธ. ซึ่งต่อไปจะใช้คำว่า แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจธ. หรือ KMUTT Business Continuity Plan (KMUTT- BCP) เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤติของมหาวิทยาลัย แต่สถานการณ์ในปัจจุบันเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ อย่างไม่คาดคิดและมักจะมี ความรุนแรงที่สำคัญส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตของ คนทั่วโลกไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจทำให้ GDP ลดลงจนถึงติดลบ ด้านสังคม ส่งผลต่อการปฏิสัมพันธ์ของมนุษย์ ต้องลดระยะห่างทาง สังคม (Social Distancing) วัฒนธรรมและการใช้ชีวิตของแต่ละประเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ที่ส่งผลถึงสุขภาพ ความปลอดภัย รวมถึงการเกิดโรคระบาดและโรคอุบัติใหม่ ที่ก่อให้เกิดปัญหาด้านสุขภาพและการบริหารจัดการระบบสาธารณสุขในแต่ละ ประเทศ มีความต้องการโครงสร้างพื้นฐานและ Medical Supplies และยังส่งผลต่อด้านการศึกษาของสถาบันการศึกษาต้องปิด สถานศึกษา การเปลี่ยนการเรียนการสอนเป็นออนไลน์ (Online) การศึกษาต่อ/ลงทะเบียนของนักศึกษาต่างชาติ รวมทั้งการหยุดไป ทำงานและทำงานที่บ้าน (Work from home) ส่งผลในระยะยาวอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความยั่งยืน โดยเน้นการควบคุมดูแลและ ป้องกันทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มจธ. จึงได้มีการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง พ.ศ.2564-2568 ซึ่งเป็นแผนห้าปีขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะ วิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว หรือเหตุการณ์ที่เกิดจาก การมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การชุมนุมประท้วง การจลาจล เป็นต้น ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้าน เศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สิน และอาจส่งผลให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถให้บริการ ได้อย่างต่อเนื่อง ต้องหยุดการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน งานวิจัยและบริการวิชาการ ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนั้น แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจธ. พ.ศ.2564-2568 จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตาม ระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ และช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

1.1 แนวคิดการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) หมายถึง องค์กรรวมของกระบวนการ บริหาร ซึ่งขี้นภัยคุกคามต่อองค์กรและผลกระทบของภัยคุกคามนั้นต่อการดำเนินธุรกิจ และให้แนวทางในการสร้างความสามารถ ให้องค์กรมีความยืดหยุ่น เพื่อการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชื่อเสียงภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมุล ค่าที่มีประสิทธิผล (มอก. 22301-2553)

กระบวนการ BCM ประกอบด้วย แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plans : BCP) และ แผน จัดการอุบัติการณ์ฉุกเฉิน (Incident Management Plans : IMP)

- BCP คือ เอกสารที่รวบรวมขั้นตอน และข้อมูลซึ่งทำให้องค์กรพร้อมที่จะนำไปใช้เมื่อเกิดอุบัติการณ์ เพื่อให้ สามารถดำเนินการในกิจกรรม หรือกระบวนการหลักในระดับที่กำหนดไว้
- IMP คือ แผนหรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้เพื่อใช้เตรียมความพร้อมของระบบป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินและมีหน้าที่

รับผิดชอบเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย ภัยธรรมชาติ สารเคมีรั่วไหล การก่อวินาศกรรม ฯลฯ ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม

1.2 วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 1) เพื่อให้ทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมีแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาวอย่างเป็นระบบ และสามารถบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่สอดคล้องกันภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยได้
- 2) เพื่อลดผลกระทบ และบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อันเกิดจากการที่มหาวิทยาลัยจะต้องหยุด หรือชะลอการดำเนินงานหรือการให้บริการในช่วงที่เกิดสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ
- 3) เพื่อให้ประชาคม มจร. และผู้มีส่วนได้เสียเกิดความมั่นใจและเชื่อมั่นในศักยภาพของมหาวิทยาลัย แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง แต่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและฟื้นคืนการบริการได้เร็ว

1.3 สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

- 1) เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 2) “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง พนักงานและบุคลากรทั้งหมดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- 3) ระบบสารสนเทศสำรอง มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก

1.4 ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

➤ เหตุการณ์

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ฉบับนี้ ใช้รองรับภาวะไม่ปกติ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติ หรือ เหตุการณ์ฉุกเฉินบริเวณพื้นที่ตั้งของส่วนงานต่าง ๆ และทุกพื้นที่การศึกษาของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์वादภัย
- เหตุการณ์ภัยแล้ง
- เหตุการณ์ภัยทางอากาศ
- เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง / จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์ภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ การบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน มจร. ได้แยกการบริหารความต่อเนื่องตามพื้นที่ตั้งหน่วยงานต่าง ๆ เป็น 4 พื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย

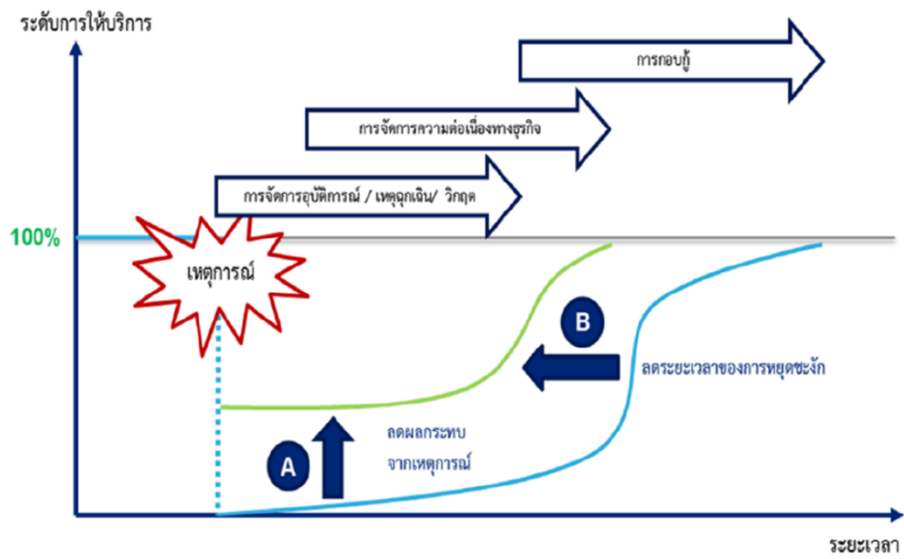
- 1) พื้นที่การศึกษา มจร.บางมด
- 2) พื้นที่การศึกษา มจร.บางขุนเทียน
- 3) พื้นที่การศึกษา มจร.ราชบุรี
- 4) ศูนย์บริการทางการศึกษา (อาคารเคเอกซ์)

➤ กรอบการวางแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจร.

การบริหารความต่อเนื่องของ มจร. ได้จัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ระบุข้อกำหนดในระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการ การติดตาม การทบทวน การฝึกซ้อม การรักษาไว้ และการปรับปรุงระบบการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินการ เพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ความต้องการของลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ

ทั้งนี้ กำหนดให้ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ระบุตามแผนนี้เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาการประกาศใช้และยุติการใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจร. (KMUTT BCP) โดยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาประกาศใช้แผน อาจพิจารณาจากระดับความรุนแรงของผลกระทบ ความเสียหาย และโอกาสที่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะเกิดการหยุดชะงัก ภายหลังจากการดำเนินการ แก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นตามขั้นตอนการปฏิบัติที่อยู่ในแผนจัดการอุบัติการณ์ฉุกเฉิน (Incident Management Plans : IMP) หรือแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Emergency Response Plan : ERP) แล้วเสร็จ

รูปที่ 1 แนวคิดการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ



ที่มา: ISO PAS 22399-2007 Social Security – Guideline for incident preparedness and operational continuity management

มจร. ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ผ่านกลไกการประชุมผู้บริหารหน่วยงานภายในระดับคณะ สำนัก/สถาบัน สำนักงานสนับสนุนทุกระดับ มีการถ่ายทอดความรู้ ในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) ผ่านการประชุมออนไลน์ กำหนดให้แต่ละหน่วยงานจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plans : BCP) มีการวิเคราะห์ผลกระทบที่จะเกิดจากวิกฤตการณ์และสรุปกระบวนการสำคัญ (Critical Business Process) ของ มจร. ได้แก่ กระบวนการจัดการเรียนการสอน กระบวนการวิจัยและบริการ กระบวนการสนับสนุนการบริหาร ใน 3 ระดับ ประกอบด้วย

- 1) คณะ สถาบัน วิเคราะห์กระบวนการจัดการเรียนการสอน ผ่านการประชุมกรรมการประสานบริหาร
- 2) สำนักงานที่สนับสนุนดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ผ่านการประชุมผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้ากลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อรองอธิการบดี
- 3) กลุ่มงานที่เชื่อมโยงการทำงาน ภายใต้โครงการ 6+1 Flagships ของ Track 2 เน้นบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ เพื่อเรียนรู้ร่วมกันในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน ผ่านการประชุมเครือข่ายคณะทำงานในการระดมสมอง เพื่อให้ได้แนวคิดและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยร่วมกัน

➤ **ผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ**

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้สามารถรองรับการบริหารความต่อเนื่องในหลากหลายรูปแบบจึงจำเป็นต้องพิจารณาถึงผลกระทบต่อการดำเนินงานที่สำคัญ ซึ่ง**ผลกระทบด้านการให้บริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้การให้บริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจไม่สามารถให้บริการหรือปฏิบัติงานตามภารกิจได้ โดยสามารถจำแนกผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

- 1) **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- 2) **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
- 3) **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
- 4) **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- 5) **ผลกระทบด้านภาคีเครือข่าย / ผู้ให้บริการที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

➤ **การกำหนดรหัสพื้นที่และรหัสการจัดระดับสถานการณ์ภัยคุกคาม**

มจร. ได้กำหนดรหัสพื้นที่และรหัสการจัดอันดับความรุนแรงของสถานการณ์ฉุกเฉินใช้ในการสื่อสารในระหว่างการเกิดเหตุการณ์ภัยคุกคามเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและเกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะหรือสถานการณ์ฉุกเฉินเป็น 3 หลัก ดังนี้

รหัส ตัวที่ 1 แสดงถึงพื้นที่ที่เกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

เนื่องจาก มจร.ได้แยกการบริหารความต่อเนื่อง ตามพื้นที่ตั้งของพื้นที่การศึกษา จำนวน 4 พื้นที่ จึงได้กำหนดรหัสพื้นที่เป็นดังนี้

- บางมด หมายถึง พื้นที่การศึกษา มจร.บางมด
- บางขุนเทียน หมายถึง พื้นที่การศึกษา มจร.บางขุนเทียน
- ราชบุรี หมายถึง พื้นที่การศึกษา มจร.ราชบุรี
- เคเอกซ์ หมายถึง พื้นที่การศึกษา อาคารเคเอกซ์

รหัส ตัวที่ 2 แสดงถึงขนาดของภัยคุกคาม

เนื่องจากภัยคุกคามมีหลายประเภทและส่งผลกระทบต่อส่วนงานในเขตพื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยไม่เท่ากัน จึงกำหนดรหัสตัวที่สองเพื่อแสดงถึงความรุนแรงของภัยคุกคาม ไว้ดังนี้

- 1 หมายถึง ภาวะภัยคุกคามมีผลกระทบแก่ส่วนงานในส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งของพื้นที่การศึกษาเดียวซึ่งสามารถบริหารจัดการด้วยตนเองได้
- 2 หมายถึง ภาวะภัยคุกคาม มีผลกระทบเป็นวงกว้างหลายส่วนงานใน พื้นที่การศึกษาแห่งเดียว ซึ่งต้องการความช่วยเหลือจากพื้นที่อื่น ๆ หรือ หน่วยงานภายนอก
- 3 หมายถึง ภาวะภัยคุกคามมีผลกระทบแก่พื้นที่หลายพื้นที่การศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการด้วยตนเองได้
- 4 หมายถึง ภาวะภัยคุกคามมีผลกระทบแก่พื้นที่ หลายพื้นที่การศึกษา ที่ไม่สามารถบริหารจัดการด้วยตนเองได้ ซึ่งต้องการความช่วยเหลือจากพื้นที่อื่น ๆ หรือ หน่วยงานภายนอก

รหัส ตัวที่ 3 แสดงถึงแนวทางการตอบสนองต่อภัยคุกคาม เป็นการระบุถึงวิธีการตอบสนองต่อเหตุการณ์ ดังนี้

- 0 หมายถึง สถานการณ์กลับสู่ภาวะปกติ
- 1 หมายถึง ระยะของการเฝ้าระวังและสังเกตการณ์โดยยังไม่ต้องดำเนินการใด ๆ
- 2 หมายถึง ประกาศใช้แผนและพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบสามารถดำเนินการด้วยตนเองได้
- 3 หมายถึง ประกาศใช้แผนและต้องการความช่วยเหลือจากพื้นที่อื่นของมหาวิทยาลัย
- 4 หมายถึง ประกาศใช้แผนและต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

1.5 การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม
 มหาวิทยาลัยได้ประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดในพื้นที่ปฏิบัติงาน และส่งผลกระทบรุนแรงต่อองค์กร โดยได้ประสานทุกคณะ สำนักได้ทบทวนกิจกรรม/กระบวนการทำงาน รวมถึงระดับผลกระทบต่อการ ในกรณีที่กิจกรรม/กระบวนการทำงานดังกล่าวต้องหยุดชะงัก หากเกิดสภาวะวิกฤต โดยสามารถสรุปผลกระทบจากเหตุการณ์และทรัพยากรที่สำคัญได้ดังนี้

ตารางที่ 1 การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์/การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านภาคีเครือข่าย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ
เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์वादภัย	✓	✓	✓	✓	
เหตุการณ์ภัยแล้ง	✓			✓	
เหตุการณ์ภัยทางอากาศ	✓				✓
เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	
เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓				✓
เหตุการณ์โรคระบาด	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		✓	✓	✓

หมายเหตุ :
 แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) มจร. พศ..2564-2568 ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เผชิญเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและ /ฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบ และดำเนินการได้ด้วยตนเอง

จากตารางที่ 1 เมื่อวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงและภัยคุกคามจะมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับกระบวนการตามภารกิจและสถานที่ตั้ง พบว่า เหตุการณ์ที่คาดว่าจะก่อให้เกิดสภาวะวิกฤตที่เหมือนกัน อาจส่งผลกระทบต่อทรัพยากรมากน้อยแตกต่างกันได้ เช่น เหตุการณ์อัคคีภัยมีผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานหลัก แต่ไม่มีผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น เหตุการณ์ภัยแล้งมีผลกระทบต่อศูนย์บริการทางการศึกษา มจร.ราชบุรี หรือ เหตุการณ์อุทกภัยและเหตุการณ์वादภัยมีผลกระทบต่อ มจร. บางขุนเทียน เนื่องจากอยู่ใกล้ชายทะเล

เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงมีผลกระทบต่อบุคลากรและนักศึกษาตลอดจนภาคีเครือข่าย คู่ค้าบริการที่เดินทางหรือพักอาศัยอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงการชุมนุมประท้วง/ จลาจล แต่อาจไม่มีผลกระทบต่อกระบวนการเรียนการสอนออนไลน์ หรือกระบวนการด้านวิจัยและบริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ดังนั้น การวิเคราะห์เพื่อการบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย จึงควรต้องมีการปรับรูปแบบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่กำลังเผชิญ จึงอาจแตกต่างกับแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของแต่ละคณะ /สำนัก หรือ ศูนย์บริการทางการศึกษาแต่ละพื้นที่ได้

1.6 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA)

กระบวนการทางธุรกิจสำคัญ (Critical Business Process) เป็นงานตามภารกิจหลักของ มจธ. หรือกระบวนการงานสำคัญ ซึ่งผลลัพธ์ของการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ของกระบวนการทางธุรกิจ จะได้สินค้า (Product) หรือ บริการ (Service) ที่มีความสำคัญเช่นเดียวกันซึ่งภารกิจและกระบวนการหลักสำคัญที่มหาวิทยาลัยต้องดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในสภาวะการณ์ที่เกิดภัยคุกคาม ดังนั้นเมื่อเกิดสภาวะการณ์ที่ภัยคุกคามจะต้องทำการประเมินผลกระทบด้านต่าง ๆ และระยะเวลาในการฟื้นคืนสภาพ จากเหตุการณ์ดังกล่าว (ดังตารางที่ 2) ซึ่งประกอบด้วย

- การจัดการเรียนการสอน
 - การจัดการด้านการวิจัยและบริการวิชาการ
 - การบริหารจัดการด้านกายภาพ
 - การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การจัดกิจกรรมพัฒนา และดูแลนักศึกษา
 - การบริหารจัดการด้านการเงิน
 - การบริการสุขภาพ
 - การติดต่อสื่อสาร (Communication)

ทั้งนี้

หากงานตามภารกิจสำคัญเหล่านี้เกิดการหยุดชะงักหรือไม่สามารถปฏิบัติต่อไปได้ จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยเป็นอย่างมาก หากแม้จะมีการหยุดชะงักไปบ้าง ก็จะต้องกลับคืนมาให้บริการได้อีกครั้งภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร เช่น ความเสียหายด้านการเงิน ด้านชื่อเสียงภาพลักษณ์ ด้านความเชื่อมั่นของลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ ด้านกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่องค์กรต้องปฏิบัติตาม ตัวอย่างของงานตามภารกิจสำคัญเหล่านี้ ได้แก่ การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง เป็นต้น สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของคณะ/สำนัก/สถาบัน ดำเนินการประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนการหลัก

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
การจัดการเรียนการสอน						
1) การเรียนการสอนในห้องเรียน						
2) การเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ/โรงประลอง						
3) การเรียนรู้ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น WiL / Social Lab						
4) การเรียนการสอนออนไลน์ (Online) และแบบผสม Hybrid						

กระบวนการ	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
การจัดกิจกรรมพัฒนา และดูแลนักศึกษา						
5) การให้บริการหอสมุด						
6) การให้บริการหอพักนักศึกษา						
7) การให้บริการโรงอาหาร						
8) การให้บริการของศูนย์กีฬา						
9) การให้บริการของคณะ ภาควิชา และหน่วยงานสนับสนุน การศึกษา อาทิ สำนักงานคัดเลือกและสรรหานักศึกษา สำนักงานทะเบียนนักศึกษา สำนักงานพัฒนาการศึกษา และบริการ สำนักงานกิจการต่างประเทศ และสำนักงาน กิจการนักศึกษา						
การจัดการด้านการวิจัยและบริการวิชาการ						
10) การวิจัยทั้งในและนอกห้องปฏิบัติการ/โรงประลอง						
11) การวิจัยในห้องปฏิบัติการ/โรงประลองที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การเลี้ยงเชื้อ						
12) การให้บริการของสำนักงานวิจัย นวัตกรรมและพันธมิตร / สำนักบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี /สถาบันพัฒนา และฝึกอบรมโรงงานต้นแบบ / สำนักอุทยานวิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม						
การบริหารจัดการด้านการเงิน						
13) การให้บริการของสำนักงานยุทธศาสตร์/สำนักงานคลัง/ สำนักงานจัดหาประโยชน์และจัดหาสินทรัพย์						
14) การให้บริการของกลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา						
การบริหารจัดการด้านกายภาพ						
15) การให้บริการของสำนักบริหารอาคารและสถานที่/ สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรกายภาพ มจร.บางขุน เทียน/ ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี/ ศูนย์บริการ ทางการศึกษาในเมือง/การให้บริการของกองบริการการ บริหาร						
16) การให้บริการของศูนย์การจัดการด้านพลังงานสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (EESH)						

กระบวนการ	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
การบริการสุขภาพ						
17) การให้บริการของกลุ่มงานบริการสุขภาพ/สำนักงาน บริหารทรัพยากรบุคคล/สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มาก					
การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	มาก					
18) สำนักคอมพิวเตอร์	มาก					
การติดต่อสื่อสาร (Communication)	มาก					
19) การให้บริการของกลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และ การตลาด /สำนักงานมหาวิทยาลัยสัมพันธ์/ สำนักงาน กิจการต่างประเทศ	มาก					

หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้น ที่ทำให้ภารกิจหรือบริการต้อง
กลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. 22301-2556)

2. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นให้สามารถชะลอการ
ดำเนินงานและให้บริการได้ ให้ผู้บริหารของคณะ/สำนัก/สถาบัน ดำเนินการประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติ
ตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกันกับกระบวนการหลัก

บทที่ 2 การบริหารความต่อเนื่อง มจร.

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจร.พศ.2563-2568 ได้ถูกกำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การบริหารจัดการภารกิจของมหาวิทยาลัยในสภาวะวิกฤติ ให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ถูกนำไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติหลักเมื่อเกิดเหตุวิกฤต ซึ่งจะมีหลายสิ่งที่มหาวิทยาลัยต้องเร่งดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้บรรเทาเบาบางลง และเพื่อให้การบริหารจัดการภารกิจของมหาวิทยาลัยมีความต่อเนื่อง ซึ่งอาจแยกพิจารณาได้ดังนี้

- 1) ภายในช่วงระยะเวลาแรก จะเป็นช่วงของการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (Incident/ Emergency Management) และหากกรณีที่เกิดเหตุการณ์และความเสียหายขยายตัวไปในวงกว้าง การตอบสนองอาจจำเป็นต้องยกระดับเป็นการบริหารจัดการวิกฤต (Crisis Management)
- 2) ภายหลังจากนั้น จะเป็นช่วงของการทำให้เกิดความต่อเนื่องของกระบวนการตามภารกิจ (Continuity Management) เพื่อให้หน่วยงานสามารถกลับมาดำเนินงานได้ ซึ่งแยกได้เป็น 2 ระดับ
 - (1) ดำเนินงานหรือให้บริการได้ในระดับที่มหาวิทยาลัยยอมรับกับผลกระทบที่เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดภายในระยะอันสั้น
 - (2) กลับมาให้บริการได้ในระดับปกติตามระยะเวลาที่กำหนด ในช่วงการดำเนินการกอบกู้กระบวนการดำเนินงาน (Recovery)

ทั้งนี้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อม และสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำคัญ ๆ ดังนี้

- กำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง
- กำหนดโครงสร้างและทีมงานบริหารจัดการความต่อเนื่อง
- กำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)
- กำหนดแนวทางการบริหารความต่อเนื่องในช่วงเกิดเหตุในระยะสั้น และการกลับคืนในระยะกลาง
- รวบรวมข้อมูลและรายละเอียด

2.1 กลยุทธ์ความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Business Continuity Strategy)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้กำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องในการดำเนินการ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ซึ่งเกิดจากการมีส่วนร่วมของผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ เพื่อเป็นแนวทางที่จะให้ส่วนงานมีแนวทางการจัดการที่สำคัญๆ ที่จะบรรเทาความเสียหายและฟื้นฟูการให้บริการ

กลยุทธ์สำคัญในการสร้างความต่อเนื่อง โดยการใช้กลยุทธ์ขึ้นกับระดับสถานการณ์ภัยคุกคาม

- กลยุทธ์ระงับเหตุการณ์** เป็น การจัดการกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน/เหตุวิกฤต เนื่องจากเป็นขั้นตอนที่ต้องรับมือ หรือแก้ไขปัญหา เพื่อลดระดับความรุนแรง หรือผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน/เหตุวิกฤต ซึ่งขอบเขตวิธีการจะขึ้นอยู่กับเหตุปัจจัยของสถานการณ์แห่งความฉุกเฉินนั้น ๆ
- กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรสำคัญ** โดยการจัดการความต่อเนื่องในการดำเนินการ ในขณะที่เหตุการณ์ฉุกเฉินยังไม่สามารถแก้ไขได้หมดสิ้น แต่การปฏิบัติงานยังคงต้องดำเนินการต่อเนื่อง โดยมีการวิเคราะห์การจัดการทรัพยากรสำคัญไว้แล้ว มาสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้เหมือน หรือเทียบเคียงกับภาวะปกติ
- กลยุทธ์การกู้คืนการกิจ** เป็นการกู้คืนการดำเนินงาน ที่ต้องดำเนินการภายหลังภัยพิบัติผ่านพ้นไป ซึ่งจะต้องเร่งแก้ไข ปรับปรุงพัฒนาความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้สามารถใช้งาน ได้ตามปกติโดยเร็ว

กระบวนการกำหนดกลยุทธ์ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการดำเนินการเพื่อฟื้นฟูกิจกรรมที่มีความสำคัญให้กลับคืนสู่ภาวะปกติ ประกอบด้วยแนวคิดหลัก 3 ประการ ดังนี้

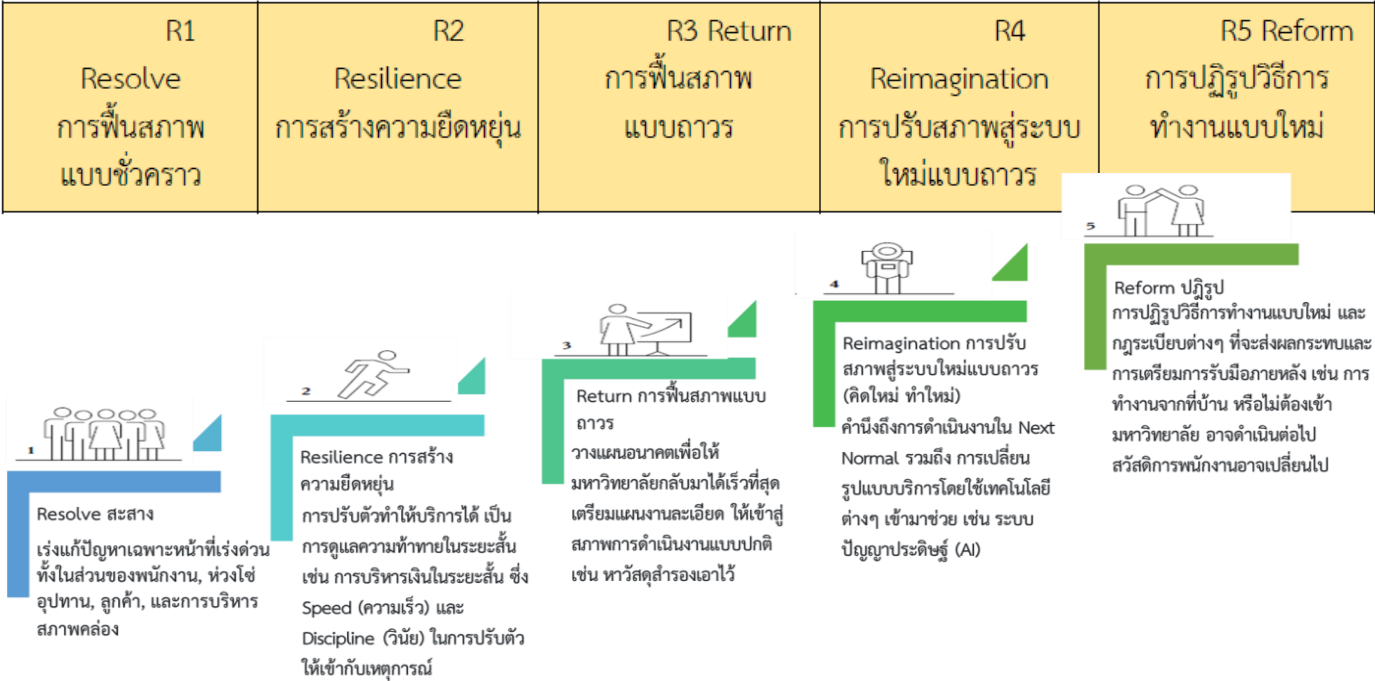
แนวคิดที่ 1: การฟื้นฟูกิจกรรมที่มีความสำคัญของมหาวิทยาลัย ในสถานที่ที่ได้รับความเสียหายหรือได้รับผลกระทบ เริ่มจากการนำกลยุทธ์ความต่อเนื่องในการดำเนินการมาใช้เพื่อฟื้นฟูการดำเนินการในสถานที่ที่ได้รับความเสียหาย/ผลกระทบ โดยต้องเริ่มจากการฟื้นฟูทรัพยากรที่ได้รับความเสียหาย สำหรับการซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องจักรต่าง ๆ ที่ได้รับความเสียหาย บางกรณีอาจต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก เช่น บริษัทก่อสร้าง หรือบริษัทผู้ผลิตเครื่องจักร ส่วนระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน อาทิ ไฟฟ้า แก๊ส น้ำ ก็เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องฟื้นฟู การฟื้นฟูระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานของบริษัทเป็นปัจจัยสำคัญในการฟื้นฟูการดำเนินการให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ

แนวคิดที่ 2: การฟื้นฟูกิจกรรมที่มีความสำคัญของมหาวิทยาลัย ในสถานที่สำรอง เป็นการนำกลยุทธ์ความต่อเนื่องในการดำเนินการมาใช้ในการฟื้นฟูการดำเนินการในสถานที่สำรอง โดยสถานที่สำรองควรอยู่ห่างไกลมากพอที่จะไม่ได้รับผลกระทบจากจุดที่เกิดภัยพิบัติ และต้องมั่นใจว่าระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานที่จำเป็นของบริษัทไม่ได้รับความเสียหายและใช้การได้ตามปกติในสถานที่สำรอง ทรัพยากรสำคัญ อาทิ อาคาร เครื่องมืออุปกรณ์และเครื่องจักร มีการจัดเตรียมให้พร้อมใช้งาน นอกจากนี้ต้องพิจารณาถึงวิธีการเคลื่อนย้ายพนักงาน วัตถุดิบและชิ้นส่วนการผลิตต่าง ๆ ไปยังพื้นที่ดังกล่าวด้วย รวมทั้งต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกไว้ล่วงหน้าเพื่อการดำเนินการดังกล่าวให้ประสบผลสำเร็จ

แนวคิดที่ 3: การฟื้นฟูกิจกรรมที่มีความสำคัญของมหาวิทยาลัย โดยใช้วิธีการทางเลือก (หรือวิธีแก้ปัญหาชั่วคราว) แนวคิดนี้มุ่งเน้นการทำให้กิจกรรมที่มีความสำคัญสามารถดำเนินการได้โดยอาศัยวิธีการอื่น แนวคิดนี้เกิดจากการผสมผสานระหว่างแนวคิดที่ 1 และแนวคิดที่ 2 ตัวอย่างเช่น การนำอุปกรณ์เก่าๆ ที่เก็บสำรองไว้มาใช้แทนเครื่องมืออุปกรณ์ใหม่ๆ ที่ได้รับความเสียหาย การทำงานด้วยมือแทน ระบบการทำงานอัตโนมัติหาระบบไอทีขัดข้อง ต้องระบุทางเลือกที่เหมาะสมกับระบบการดำเนินงานให้มากที่สุด นอกจากนี้ต้องระบุความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานภายนอกให้ชัดเจนด้วย

มจร. ใช้แนวคิดและกลยุทธ์ความต่อเนื่องในการดำเนินการ ทั้ง 3 แนวคิด มาผนวกเข้าด้วยกันก่อนการลงมือปฏิบัติจริง ในระยะเริ่มต้นของการวางแผนฟื้นฟู นอกจากนี้ ยังเกิดแนวคิดในการปรับปรุงการทำงาน เกิดแนวทางใหม่ New normal ในการทำงาน เช่น การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ การบริการของกระบวนการสนับสนุนด้วยการทำงานที่บ้านผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศบนระบบออนไลน์ เป็นต้น

กลยุทธ์การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจร. เพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว จำเป็นต้องกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องในการดำเนินการเพื่อให้กิจกรรมที่มีความสำคัญสามารถดำเนินการต่อไปได้ภายในระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟูการดำเนินการที่กำหนด ดังนั้น มหาวิทยาลัยต้องกำหนดและจัดเตรียมทรัพยากรสำคัญทั้งภายในและภายนอกที่จำเป็นต่อการฟื้นฟูการดำเนินการดังกล่าว

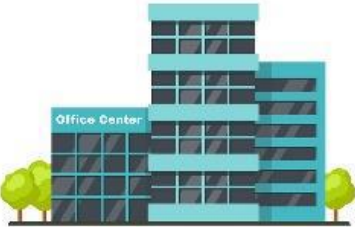


➤ กำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง

กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรสำคัญที่มหาวิทยาลัยต้องจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต เพื่อให้การปฏิบัติงานยังคงดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง สามารถให้บริการแก่ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียแม้ในขณะเกิดเหตุการณ์วิกฤต โดยได้วิเคราะห์ความต้องการ หรือความจำเป็นต้องมีทรัพยากรแยกตามกระบวนการหลัก

จากการวิเคราะห์เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดสภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยได้กำหนดกลยุทธ์ หรือแนวทางในการสร้างความต่อเนื่องของการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจร. มีความสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ สรุปได้ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

ทรัพยากร	กลยุทธ์ และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
อาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก 	- กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายใน มจร. บางมด โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ โดยเบื้องต้นกำหนดให้ - ใช้ห้องประชาสัมพันธ์ และโถงชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์ประสานงานในสภาวะวิกฤติ - ใช้อาคารเรียนรวม 1 และ 2 เป็นศูนย์พักพิงผู้ประสบภัยในสภาวะวิกฤติ - จัดสรรห้องเรียนในอาคารเรียนของคณะต่างๆที่ไม่ได้รับผลกระทบเป็นห้องเรียนสำรองในระหว่างการฟื้นฟูอาคารที่ได้รับผลกระทบ - ใช้ห้องปฏิบัติการ/โรงประลองของหน่วยงานเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีห้องปฏิบัติการ/โรงประลองที่สามารถใช้ทดแทนกันได้เป็นห้องปฏิบัติการ/โรงประลองสำรองในระหว่างการฟื้นฟูห้องปฏิบัติการ/โรงประลองที่ได้รับผลกระทบ - ในกรณีที่ความเสียหายขยายเป็นวงกว้าง ไม่สามารถตั้งศูนย์ประสานงานฯ ที่ มจร. บางมดได้ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในศูนย์บริการทางการศึกษา มจร. โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า โดยเบื้องต้นกำหนดให้ - พื้นที่บางมดได้รับความเสียหาย จะใช้พื้นที่ มจร. บางขุนเทียน ใช้อาคาร Sport Complex เป็นเป็นศูนย์ประสานงานในสภาวะวิกฤติ และเป็นศูนย์พักพิงผู้ประสบภัยในสภาวะวิกฤติ และจัดสรรห้องเรียนในอาคารเรียนของคณะต่างๆที่ไม่ได้รับผลกระทบเป็นห้องเรียนสำรองในระหว่างการฟื้นฟูอาคารที่ได้รับผลกระทบ - ใช้พื้นที่ของอาคารเคเอกซ์ กรณีพื้นที่บางขุนเทียนได้รับความเสียหาย - กรณีสถานที่ปฏิบัติงานหลักในพื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมีปัจจัยเสี่ยง ที่ทำให้บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานหลักมหาวิทยาลัยกำหนดพื้นที่สำรองไว้ ดังนี้ - ใช้พื้นที่อาคารหรือสำนักงานให้เข้าพื้นที่ในการดำเนินงาน

ทรัพยากร	กลยุทธ์ และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 	- ใช้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นจุดกระจายสัญญาณ E-learning - จัดเตรียมโรงพยาบาลที่มีขีดความสามารถรองรับ โดยมีการสำรวจความเหมาะสมและประสานงานไว้ล่วงหน้า - กำหนดให้สรรหาอุปกรณ์เครื่องมือสำนักงาน การเรียนการสอน การวิจัยที่มีอยู่ใน มจร. และศูนย์บริการทางการศึกษาอื่นๆ ก่อน แล้วจึงสรรหาจากภายนอก เช่น มหาวิทยาลัยเครือข่าย หรือ บริษัทตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์เครื่องมือ - กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสม ตามรอบการสั่งซื้อผ่านหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง และสรรหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีอยู่ใน มจร. และศูนย์บริการทางการศึกษาอื่นๆ ก่อน และจึงสรรหาจากภายนอก เช่น มหาวิทยาลัยเครือข่าย หรือ บริษัทตัวแทนจำหน่าย - กำหนดให้มีการจัดหาระบบสำรองข้อมูลและคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ มจร. - กำหนดให้พิจารณาใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของบุคลากรมหาวิทยาลัย เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำ
เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ 	- กำหนดและปฏิบัติตามกรอบกระบวนการสร้างความต่อเนื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - จัดการระบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ (e-Service) มีระบบการเรียนการสอนออนไลน์ เพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ หรือการใช้โปรแกรมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงงานบริการ แทนการมาติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน เช่น การรับส่งเอกสาร การรับเรื่อง และการยื่นขออนุมัติ อนุญาต เป็นต้น - การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์ โปรแกรมต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การใช้ Internet of Things AI Robotic Blockchain และรวมถึงการพัฒนา ระบบ e-Service - กำหนดให้มีการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลสำคัญสำรองเพื่อให้เกิดความมั่นคงและความปลอดภัยของข้อมูลสำคัญของมหาวิทยาลัย - กำหนดให้มีระบบการเก็บข้อมูลส่วนกลางสำรองไว้ในสถานที่อื่นนอกจาก มจร. บางมด เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูลใน ระหว่างเกิดสภาวะวิกฤติ และสามารถดึงข้อมูลมาใช้งานแบบออนไลน์ได้ ณ สถานที่สำรองที่จัดเตรียมไว้ในระหว่างการฟื้นฟู - กำหนดให้บันทึกข้อมูลด้วยระบบมือสำหรับฐานข้อมูลที่ไม่สามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลสำรองได้ - จัดเตรียมซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ (Licensed Software)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
บุคลากรหลัก 	- จัดระบบ/ทบทวนปฏิบัติโดยมีบุคลากรหลักและสำรองในแต่ละภารกิจ / ทดแทนภายในหน่วยงาน ฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน รวมถึงการอบรม - กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน โดยการจ้างงานจากภายนอก (Outsource) ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน - จัดระบบสนับสนุน ประสานงาน และ update ข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเงินเดือนและสวัสดิการ (HPB) ให้ทันสมัยอยู่เสมอ - กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ หรือให้เหลื่อมเวลาการปฏิบัติงาน - บุคลากรที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และระบบสาธารณสุขโรค รวมถึงบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายหน้าที่ให้ต้องปฏิบัติการเป็นการเฉพาะไว้แล้ว ขอให้มาปฏิบัติงานตามปกติ ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงความปลอดภัยในการเดิน

2.2 โครงสร้างคณะกรรมการต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

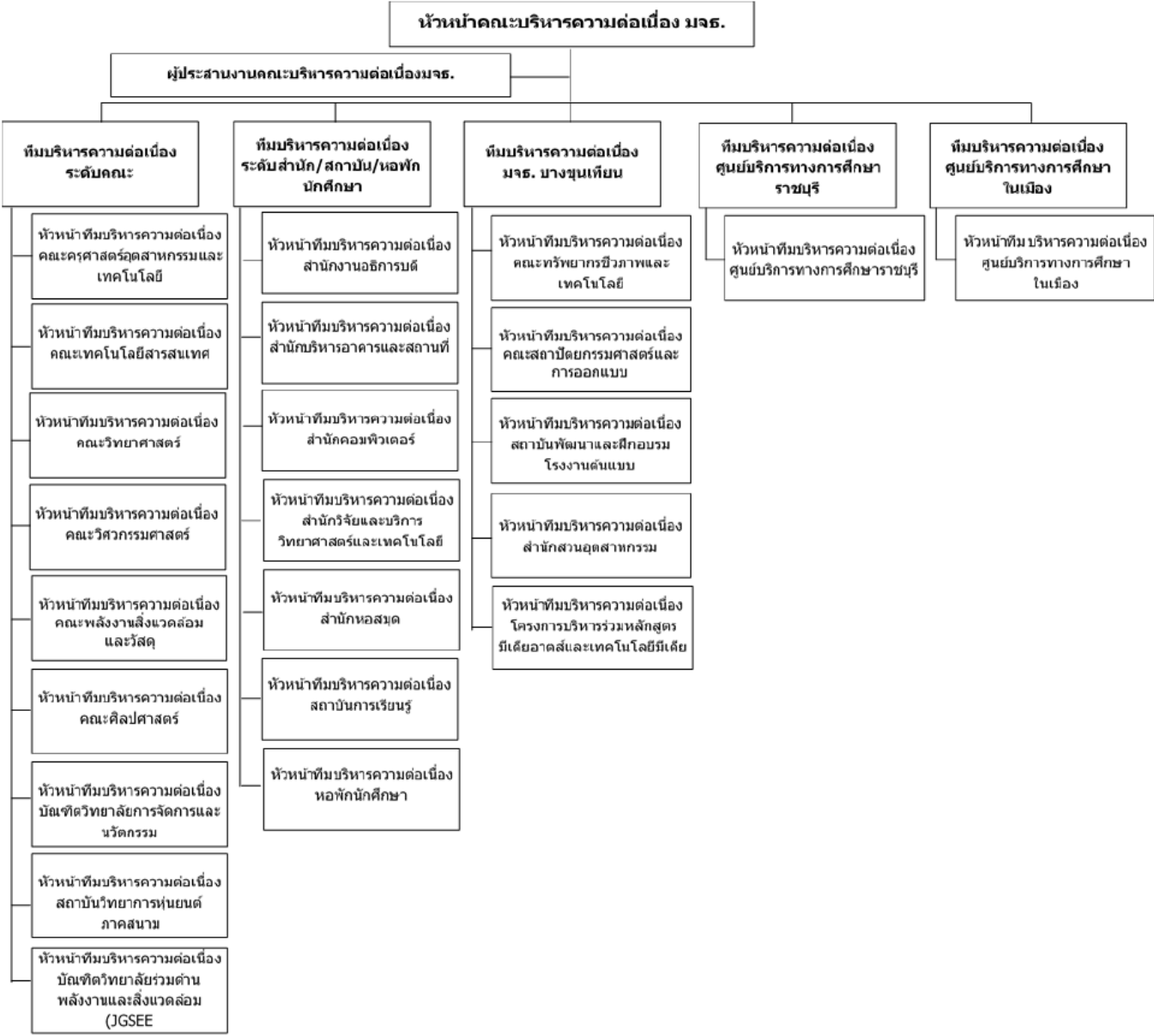
การบริหารจัดการความต่อเนื่อง มีหลายสิ่งที่เป็นแรงจูงใจต้องรับดำเนินการ การพิจารณา ตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารแต่ละระดับ และการแก้ไขปัญหาหรือการบริหารจัดการของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในพื้นที่วิกฤต จะต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อลดผลกระทบหรือลดความเสียหายลงให้เหลือน้อยที่สุด จึงควรมีกรอบแนวทางการทำงาน อย่างเป็นระบบ มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบการแก้ไขปัญหา ดังนี้

ในสถานการณ์ฉุกเฉินอาจมีความระดับความรุนแรงของเหตุการณ์แตกต่างกัน ความยากง่ายในการบริหารจัดการก็แตกต่างกันด้วย ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีศูนย์บริการทางการศึกษากระจายอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ ซึ่งการแก้ไขปัญหาและการจัดการกับสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจเหมือนหรือเทียบเคียงภาวะปกติ นั้น มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการต่อเนื่อง มจธ. (KMUTT BCP Team) โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการและทีมงานที่เหมาะสม ดังรูปที่ 2 และมีการกำหนดรายชื่อบุคลากรและบทบาท หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการต่อเนื่อง มจธ. ดังนี้

- 1) หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมิน ลักษณะ ขอบเขตและแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจธ.
- 2) ผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานภายในมหาวิทยาลัย และให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายใน ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง มจธ.
- 3) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/หอพักนักศึกษา มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องและคณะกรรมการต่อเนื่องและดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของคณะ/สำนัก/สถาบัน/หอพักนักศึกษา ตามคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มจธ.
- 4) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง มจธ. บางขุนเทียน มจธ.ราชบุรี ศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่อเนื่อง พร้อมทั้งดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจธ.บางขุนเทียน ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี ศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง ตามคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มจธ.

ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลักในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

รูปที่ 2 โครงสร้างคณะกรรมการต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (KMUTT BCP Team)



2.3 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

การแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้อง มีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อนักศึกษา/บุคลากรภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน จะเริ่มจากหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง แจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง จะดำเนินการติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนให้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุใน ตารางที่ 8 ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยมีข้อพิจารณา ดังนี้ :

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่อง ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่าน เบอร์

- โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรกกรณีติดต่อบุคลากรหลักไม่ได้ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรกกรณีติดต่อบุคลากรหลักไม่ได้ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง
 - เมื่อสามารถติดต่อบุคลากรหลัก/บุคลากรสำรองได้แล้วให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้:
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลหรือเป็นศูนย์ประสานงานในสภาวะวิกฤตในกรณีที่มีความจำเป็นต้องย้ายสถานที่ทำการ
 - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องที่ได้รับทราบข้อมูล จะดำเนินการติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนให้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ พร้อมดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบและโทรแจ้งกลับไปยังผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่องรวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน
 - ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลัก/บุคลากรสำรองที่มีหน้าที่รับผิดชอบครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) และได้รับข้อมูลสรุปความพร้อมของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแล้ว ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง จะทำหน้าที่รวบรวมสรุปความพร้อมของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการบริหารความต่อเนื่องรวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักศึกษา บุคลากรและบุคลากรทั้งหมดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีเพื่อเสนอต่อหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 - ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่ เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการซ้อม/ทดสอบการปฏิบัติตามแผน BCP



ศูนย์ปฏิบัติการและให้ความช่วยเหลือฉุกเฉิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

1. รศ.ดร.สุวิทย์	แช่เตีย	ที่ปรึกษา
2. ผศ.ดร.ประเสริฐ	คันธมานนท์	ผู้อำนวยการ
3. อาจารย์ธนิตสรณ์	จิระพรชัย	รองผู้อำนวยการ
4. อาจารย์พิชัย	โฆจิตพันธ์วงศ์	หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการด้านระบบและความช่วยเหลือฉุกเฉิน
5. ดร.วิชัย	เอี่ยมสินวัฒนา	หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการด้านระบบสื่อสารและสารสนเทศ
6. ผศ.สุชาติดา	ไชยสวัสดิ์	หัวหน้าหน่วยสนับสนุนข้อมูลระบบและระงับเหตุฉุกเฉิน
7. ผศ.ดร.ภาณุทัต	บุญประมุข	หัวหน้าหน่วยประสานงานด้านการเรียนการสอน
8. รศ.ดร.เชาวลิต	ลิ้มมณีวิจิตร	หัวหน้าหน่วยประชาสัมพันธ์แจ้งเหตุฉุกเฉิน และงานกิจการนักศึกษา
9. รศ. ดร.ชวิน	จันทร์เสนาวงศ์	หัวหน้าหน่วยประสานงานนักศึกษาต่างชาติ
10. คุณวิสา	แช่เตีย	หัวหน้าหน่วยสวัสดิการและประสานงาน
11. คุณสมพร	น้อยยาน	หัวหน้าหน่วยประสานงานนักศึกษา
12. คุณกมลธร	จรัสรัมย์	หัวหน้าหน่วยประสานงานด้านการบริการพยาบาลและการแพทย์
13. คุณรัตนสุดา	ดำรงจริยาสิทธิ์	หัวหน้าหน่วยประสานงานด้านบุคลากร
14. คุณฉันทนา	ภูธรภรณ์	หัวหน้าหน่วยประสานงานด้านบุคคลภายนอก
15. คุณนายภิญโญ	ยิงชีवालชัย	หัวหน้าหน่วยประสานงานหอพักนักศึกษา
16. ดร. อรรถนพ	นพรัตน์	หัวหน้าหน่วยประสานงาน มจร. บางขุนเทียน
17. อาจารย์ธนิตสรณ์	จิระพรชัย	หัวหน้าหน่วยประสานงาน มจร. ราชบุรี
18. ดร.ภัทรชาติ	โกมลลิกิต	หัวหน้าหน่วยประสานงาน อาคารเคเอกซ์

2.4 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 ภายใน (24 ชั่วโมง) : การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ก. และภาคผนวก ข.)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตาม สอบถามและประเมินเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ กับ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง - แจ้งเหตุฉุกเฉิน / วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงาน และกลุ่มงานฯ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- จัดประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานและให้ บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - รับทราบและพิจารณาอนุมัติกระบวนการ/ งานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงาน หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	☐
- รับทราบรายงานจากหน่วยงาน ครอบคลุม • สรุปจำนวน และ รายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการ/งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	☐
- พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและข้อความ เพื่อใช้ในการสื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- พิจารณาและอนุมัติการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง : • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญที่สนับสนุนด้านการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 1 ภายใน (24 ชั่วโมง) : การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

แนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ก. และภาคผนวก ข.)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
- พิจารณา ประสานงาน จัดสรรเงินสำรอง	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการ ต่อเนื่องของ มจร. และหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ หรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	☐

หมายเหตุ : ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่คณะกรรมการต่อเนื่อง จะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานงานไปยังอธิการบดี
มจร.เพื่อหารือถึงการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

วันที่ 2-3 : การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติ
ตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญที่สนับสนุนด้านการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ มจร. และหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐

หมายเหตุ : ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่คณะบริหารความต่อเนื่องจะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานงานไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือตามที่ระบุไว้ในคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต่อไป

วันที่ 4-7: การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
-------------------	--------------------	--------------------

- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รับทราบและกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง: • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญที่สนับสนุนด้านการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของ มจร. และหน่วยงานกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	☐

หมายเหตุ : ถ้าเหตุการณ์ฉุกเฉินนั้นเกินขีดความสามารถที่คณะบริหารความต่อเนื่องจะรับมือได้ ให้ติดต่อประสานงานไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือตามที่ระบุไว้ในคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต่อไป

บทที่ 3 ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

จากการประเมินและวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พบว่า กระบวนการหลักของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ภารกิจหลัก ด้านการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ ซึ่งมีความสำคัญสูงและจำเป็นต้องดำเนินงานให้บริการได้ภายในระยะเวลาอันสั้นในระยะเวลาไม่เกินสองสัปดาห์นั้น ได้มีการวิเคราะห์ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง โดยแยกตามสถานที่ตั้งในการปฏิบัติการกิจหลักของมหาวิทยาลัยออกเป็น มจร.บางมด มจร.บางขุนเทียน ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรีและศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง ได้แบ่งความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่องออกเป็น 5 ด้านประกอบด้วย ความต้องการพื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ,ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement), ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement), ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) และความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

3.1 ความต้องการพื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร/สถานที่แหล่งที่มา	พื้นที่ ที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลา (ตร.ม.)				
	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
1. ด้านการเรียนการสอน มจร.บางมด					
1.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองการเรียนการสอน ภาคทฤษฎี					
1.2 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองการเรียนการสอน ภาคปฏิบัติ					
2. ด้านการเรียนการสอน มจร.บางขุนเทียน					
2.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองการเรียนการสอน ภาคทฤษฎี					
2.2 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองการเรียนการสอน ภาคปฏิบัติ					
3. ด้านการเรียนการสอนศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี					
3.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองการเรียนการสอน ภาคทฤษฎี					
3.2 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองการเรียนการสอน ภาคปฏิบัติ					

ประเภททรัพยากร/สถานที่แหล่งที่มา	พื้นที่ ที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลา (ตรม.)				
	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
4. ด้านการเรียนการสอน ศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง					
4.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองการเรียนการสอนภาคทฤษฎี					
4.2 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ					
5. ด้านการวิจัย มจร.บางมด					
5.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองด้านการวิจัย					
6. ด้านการวิจัย มจร.บางขุนเทียน					
6.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองด้านการวิจัย					
7. ด้านการวิจัย ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี					
7.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองด้านการวิจัย					
8. ด้านการวิจัย ศูนย์บริการด้านการศึกษาในเมือง					
8.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองด้านการวิจัย					
9. ด้านการบริการวิชาการ มจร.บางมด					
9.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองด้านการบริการวิชาการ					
10. ด้านการบริการวิชาการ มจร.บางขุนเทียน					
10.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองด้านการบริการวิชาการ					
11. ด้านการบริการวิชาการ ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี					
11.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองด้านการบริการวิชาการ					
12. ด้านการบริการวิชาการ ศูนย์บริการด้านการศึกษาในเมือง					
12.1 ต้องการพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรองด้านการบริการวิชาการ					
รวมพื้นที่สำหรับปฏิบัติการสำรอง					

3.2 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภทอุปกรณ์/สถานที่แหล่งที่มา	วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลา (เครื่อง)				
	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
1. ด้านการเรียนการสอน มจร.บางมด มจร.บางขุนเทียน ศูนย์บริการ ทางการศึกษาราชบุรี ศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง					
1.1 คอมพิวเตอร์/เครื่อง LCD Projector					
1.2 เครื่องมือครุภัณฑ์ปฏิบัติการพื้นฐาน (เครื่องชั่ง สเปคโตรโฟโต มิเตอร์ pH meter ตู้ควบคุมอุณหภูมิ)					
1.3 ครุภัณฑ์ปฏิบัติการเฉพาะทาง					
1.4 วัสดุเครื่องแก้ว/อุปกรณ์					
1.5 วัสดุคอมพิวเตอร์/วัสดุไฟฟ้า/วัสดุสำนักงาน					
2. ด้านการวิจัย มจร.บางมด มจร.บางขุนเทียน ศูนย์บริการ ทางการศึกษาราชบุรี ศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง					
2.1 คอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์					
2.2 เครื่องมือครุภัณฑ์ปฏิบัติการพื้นฐาน (เครื่องชั่ง สเปคโตรโฟโต มิเตอร์ pH meter ตู้ควบคุมอุณหภูมิ)					
2.3 ครุภัณฑ์วิจัยเฉพาะทาง					
2.4 วัสดุอุปกรณ์เครื่องแก้ว พลาสติกสำหรับงานวิจัย					
2.5 วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุไฟฟ้า					
3. ด้านการบริการวิชาการ มจร.บางมด มจร.บางขุนเทียน ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี ศูนย์บริการทางการศึกษาใน เมือง					
3.1 คอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์					
3.2 เครื่องมือครุภัณฑ์พื้นฐาน(เครื่องชั่ง สเปคโตรโฟโตมิเตอร์ pH meter ตู้ควบคุมอุณหภูมิ)					
3.3 ครุภัณฑ์วิจัยเฉพาะทาง/ครุภัณฑ์โรงงานต้นแบบ					
3.4 วัสดุ/อุปกรณ์สิ้นเปลืองในงานบริการวิชาการ					
3.5 วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไฟฟ้า สำนักงานเพื่องานบริการ วิชาการ					
4. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉินสำรอง					
5. ระบบคอมพิวเตอร์ฐานข้อมูลส่วนกลางสำรอง					
6. ระบบติดต่อสื่อสารสำรอง					
7. ระบบน้ำสำรอง					
รวมวัสดุอุปกรณ์สำรอง					

3.3 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ (IT & Information Requirement)

ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร/สถานที่แหล่งที่มา	ความต้องการในแต่ละช่วงเวลา				
	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
1. ระบบฐานข้อมูลกลาง					
2. ระบบติดต่อสื่อสารโทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต					
3. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์กลางของมหาวิทยาลัย					
4. ระบบควบคุมอาคาร และ Door Access					
5. ระบบตรวจสอบความปลอดภัย					

3.4 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร/สถานที่แหล่งที่มา	พื้นที่ที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลา (ตรม.)				
	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
1. จำนวนบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง มจร.บางมด					
2. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ที่บ้าน มจร.บางมด					
3. จำนวนบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง มจร.บางขุนเทียน					
4. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ที่บ้าน มจร.บางขุนเทียน					
5. จำนวนบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี					
6. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ที่บ้าน ศูนย์บริการทางการศึกษา ราชบุรี					
7. จำนวนบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน/สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง ศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง					
8. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ที่บ้าน ศูนย์บริการทางการศึกษาใน เมือง					
รวมจำนวนบุคลากรที่ต้องการ					

3.5 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ 8 การระบุความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ

ประเภททรัพยากร/สถานที่แหล่งที่มา	พื้นที่ที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลา (ตรม.)				
	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์
1. ด้านระบบไฟฟ้า • การไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า (มจธ. มีระบบไฟฟ้าสำรองที่สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานที่สำคัญได้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 8 ชั่วโมง)					
2. ด้านน้ำประปา • การประปานครหลวงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายน้ำประปา (มจธ. มีระบบสำรองน้ำให้สามารถใช้สำรองได้ในระยะเวลา 24 ชั่วโมง)					
3. ด้านการให้บริการระบบสื่อสารโทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต • จากหน่วยงานภายนอกที่ให้บริการทั้งในส่วนของTOT/AIS/True/DTAC					
4. ด้านการให้บริการพยาบาล โรงพยาบาลให้การสนับสนุนด้านการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ได้แก่ • มจธ. บางมด : โรงพยาบาลราชบุรีบูรณะ และ โรงพยาบาลบางปะกอก • มจธ. บางขุนเทียน : โรงพยาบาลนครธน และโรงพยาบาลบางปะกอก 9 อินเตอร์เนชั่นแนล • มจธ.ราชบุรี : โรงพยาบาลสวนผึ้ง					

ตารางที่ 9 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่อง มจร. (KMUTT BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ-สกุล	เบอร์ติดต่อ		ชื่อ	เบอร์ติดต่อ
นายประเสริฐ คันธมานนท์	02-470-8024	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	นายธนิตสรณ์ จิระพรชัย	02-470-8010
นางสุชาดา ไชยสวัสดิ์	08-1850-8176	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	นางสาววิสา แซ่เตีย	02-470-8021
นายธเนศ ธนิตยธีรพันธ์ (คณบดี)	02-470-8501	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	นางสุชาดา เนตรประดิษฐ์ (รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)	02-470-9502
นายณรงค์ฤทธิ์ วราภรณ์ (คณบดี)	02-470-9868	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	นางสาวอุมพร สุภสิทธิเมธี (รองคณบดีด้านบริหาร)	02-470-9847
นายตุลา จุฑะรสก (คณบดี)	02-470-8821	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง คณะวิทยาศาสตร์	นายอนวัช พินิจศักดิ์กุล (รองคณบดีฝ่ายบริหาร)	02-470- 8972
นายทวิช พูลเงิน (คณบดี)	02-470- 9145	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง คณะวิศวกรรมศาสตร์	นายไชยา คำคำ (รองคณบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร)	02-470-9182
นายกุสกาภา ภูษาฮา (คณบดี)	02-470-8633	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ	นายอดิศักดิ์ นาถกรณกุล (รองคณบดีฝ่ายบริหาร)	02-470-8695 ต่อ 121
นางสาวศศิธร สุวรรณเทพ (คณบดี)	02-470-8701	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง คณะศิลปศาสตร์	นายพรเลิศ อาภาณัฐ (รองคณบดีฝ่ายบริหาร)	02-470-8703
นายวรพจน์ อังกสิทธิ์ (คณบดี)	02-470-9765	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง บัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม	นายปฏิภาณ แซ่หลิม (รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ)	02-470-9770
สุภชัย วงศ์บุญยง (ผู้อำนวยการ)	02-470-9718	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สถาบันวิทยาการหุ่นยนต์ภาคสนาม	นางสาวอนุสรณ์ มีชัย (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)	02-470-8345
นายเนตล เหล่าศิริพจน์ (ผู้อำนวยการ)	089-761- 8309-10 ต่อ 4146	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง บัณฑิตวิทยาลัยร่วมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม (JGSEE)	นายอำนาจ ชิตไธสง (รองผู้อำนวยการ)	081-924- 8309-10 ต่อ 4119
นายพิชัย โฆษิตพันธุ์วงศ์ (ผู้อำนวยการ)	02-470-8191	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สำนักบริหารอาคารและสถานที่	นายปฏิสนธิ วิเศษชาติ (รองผู้อำนวยการ)	02-470-8267
นายวิชัย เอี่ยมสินวัฒนา (ผู้อำนวยการ)	02-470-9868	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สำนักคอมพิวเตอร์	นายอนุชาติ ทศนวิบูลย์ (รองผู้อำนวยการ)	02-470-9863
นายฉัตรชัย มุ่งธัญญา (ผู้อำนวยการ)	02-470-8051	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สำนักงานอธิการบดี	นายพงศ์พันธุ์ จันทร์ประทีปฉาย (ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร สนอ.)	02-470-8294
นายเอนก ศิริพานิชกร (ผู้อำนวยการ)	02-470-9661	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นางรุ่งนภา เตาทองนันทสิน (รองผู้อำนวยการ)	02-470-9656
นางสาวสุทธาทิพย์ มณีวงศ์ วัฒนา (ผู้อำนวยการ)	02-470-8220	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สำนักหอสมุด	นางสาวกรรณิการ์ แสงทอง (รองผู้อำนวยการ)	02-470-8232
นางสาวกฤติกา ตันประเสริฐ (ผู้อำนวยการ)	02-470-8382	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สถาบันการเรียนรู้	นายสุภโชค ตันพิชัย (รองผู้อำนวยการ)	02-470-8383

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ-สกุล	เบอร์ติดต่อ		ชื่อ	เบอร์ติดต่อ
นายพิชัย โฆษิตพันธุ์วงศ์ (รักษาการแทนผู้อำนวยการ หอพักนักศึกษา)	02-470-8460	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง หอพักนักศึกษา	นายภิญโญ ยิ่งชีवालชัย (ผู้ช่วย ผอ. หอพักนักศึกษา)	02-470-8460
นายอรรถนพ นพรัตน์ (รองอธิการบดี มจร.บางขุน เทียน)	02-470-7366	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง มจร. บางขุนเทียน	นายผดุง บุญเพชร (ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการ ทรัพยากรกายภาพ มจร.บางขุนเทียน)	02-470-7387
นายวาริช ศรีละออง (คณบดี)	02-470-7726	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง คณะทรัพยากรชีวภาพและ เทคโนโลยี	นางสาวกรณกนก อายุสุข (รองคณบดีฝ่ายบริหาร)	02-470-7758
นางสาววรลักษณ์ แผ่นสุวรรณ (คณบดี)	02-470-7890	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และ การออกแบบ	นายธีร ธนะมัน (รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ ประกันคุณภาพ)	02-470-7899
นายบุญยพัทธ์ สุภานิช (ผู้อำนวยการ)	02-470-7366	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สถาบันพัฒนาและฝึกอบรม โรงงานต้นแบบ	นายจักรกฤษณ์ เตชะอภัยคุณ (รองผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรม และโรงงานต้นแบบ)	02-470-7757
นางโสภิตา บุญเอกทรัพย์ (ผู้อำนวยการ)	02-470-7450	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สำนักสวนอุตสาหกรรม	นางสุชาดา ไชยสวัสดิ์ (ที่ปรึกษา)	081-850-8176
นายธนิศรณ จิระพรชัย (รองอธิการบดี มจร.ราชบุรี)	032-726501	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี	นางมนัญญา เพียรเจริญ (ผู้ช่วยอธิการบดี มจร.ราชบุรี ฝ่ายชุมชนสัมพันธ์และกายภาพ)	032-726502
นายภัทรชาติ โกมลิกิตี (ประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส)	02-470-7993	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง	นายวรรณภพ กล่อมเกลี้ยง (รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)	02-470-7998

บทที่ 4 แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มจร. พ.ศ.2564 - 2568

จากการที่การบริหารความต่อเนื่องของ มจร. ได้จัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และระบุข้อกำหนดในระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการ การติดตาม การทบทวน การฝึกซ้อม การรักษาไว้ และการปรับปรุงระบบการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินการ เพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร นั้น มจร.จึงได้วางแผนจัดทำและทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของ มจร. พ.ศ.2564-2568 เป็นดังนี้

ตารางที่ 10. แผนจัดทำและทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของ มจร. พ.ศ. 2564 - 2568

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2564-2567				
	2564	2565	2566	2567	2568
1. ทบทวน แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตการระบาดของไวรัสโคโรนา COVID-19					
2.จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการฟื้นฟูต่อสภาวะวิกฤตการระบาดของไวรัสโคโรนา COVID-19					
3.จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการเตรียมความพร้อมต่ออัคคีภัย: การซ่อมอพยพหนีไฟ					
4.ทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการเตรียมความพร้อมต่ออัคคีภัย:การซ่อมอพยพหนีไฟ					
5.จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต:ภัยธรรมชาติจากอุทกภัย					
6.ทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต:ภัยธรรมชาติจากอุทกภัย					
7.จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการเตรียมความพร้อมต่อการยิงกราด:การซ่อมอพยพจากเหตุการณ์ยิงกราด					
8.ทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการเตรียมความพร้อมต่อการยิงกราด:การซ่อมอพยพจากเหตุการณ์ยิงกราด					
9.จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในการเตรียมความพร้อมต่อแผ่นดินไหว:การซ่อมอพยพในสภาวะฉุกเฉินแผ่นดินไหว					

แผนเผชิญเหตุในสภาวะวิกฤติและขั้นตอนการปฏิบัติ มจร.

- ก-1 แผนสำรองฉุกเฉินในการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติน้ำท่วม มจร.
 - ก-2 แผนงานและขั้นตอนปฏิบัติของศูนย์อพยพและให้ความช่วยเหลือฉุกเฉิน มจร. บางมด
 - ก-3 แผนงานและขั้นตอนปฏิบัติของศูนย์อพยพและให้ความช่วยเหลือฉุกเฉิน มจร. บางขุนเทียน
 - ก-4 แผนสำรองฉุกเฉินในการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติเชื้อโรค COVID-19 มจร.
- (สามารถดูคู่มือข้างต้นทั้งหมดได้จาก <https://www.eesh.kmutt.ac.th>)

ภาคผนวก ข

คู่มือเกี่ยวกับการตอบโต้ภาวะวิกฤติและอพยพหนีภัย ในสภาวะวิกฤติ

ข-1 คู่มือ บริหารจัดการควบคุมภาวะฉุกเฉินจากอุบัติเหตุ

ข-2 คู่มือ การเตรียมการป้องกันเหตุฉุกเฉินและการอพยพ

ข-3 คู่มือ การเตรียมการเมื่อเกิดสถานการณ์น้ำท่วม

(สามารถดูคู่มือข้างต้นทั้งหมดได้จาก <https://www.eesh.kmutt.ac.th>)

อ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.). พฤษภาคม 2563, คู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Management : BCM).

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.). เมษายน 2557, คู่มือการจัดทำแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP :Business Continuity Planning) สำหรับ SMEs.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. ตุลาคม 2546, พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. เมษายน 2546, พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546.