



แผนความต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



สิงหาคม 2556

แผนความต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้น เพื่อให้ “คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

หาก คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของคณะสัตวแพทยศาสตร์ในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตของนิสิต บุคลากร และความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้คณะสัตวแพทยศาสตร์ สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อคณะสัตวแพทยศาสตร์

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้คณะสัตวแพทยศาสตร์ มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ นิสิต บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของคณะสัตวแพทยศาสตร์ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาวิกฤติ มีผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานจริง แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาวิกฤติ มีผลกระทบต่อระบบสารสนเทศหลัก แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อระบบสารสนเทศสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยฯ พนักงานเงินรายได้ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของคณะสัตวแพทยศาสตร์

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ คุ้มครองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ซึ่งเป็นสถานที่ปฏิบัติงานหลัก มีที่ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้สามารถรองรับกับการบริหารความต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญถึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญจะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ซึ่งได้รับความเสียหายหรือส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือมีวัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5. ผลกระทบด้านนิสิต / ผู้ให้บริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้นิสิต/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ/การ จัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้าน บุคลากรหลัก	นิสิต/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์โรคระบาด				✓	✓

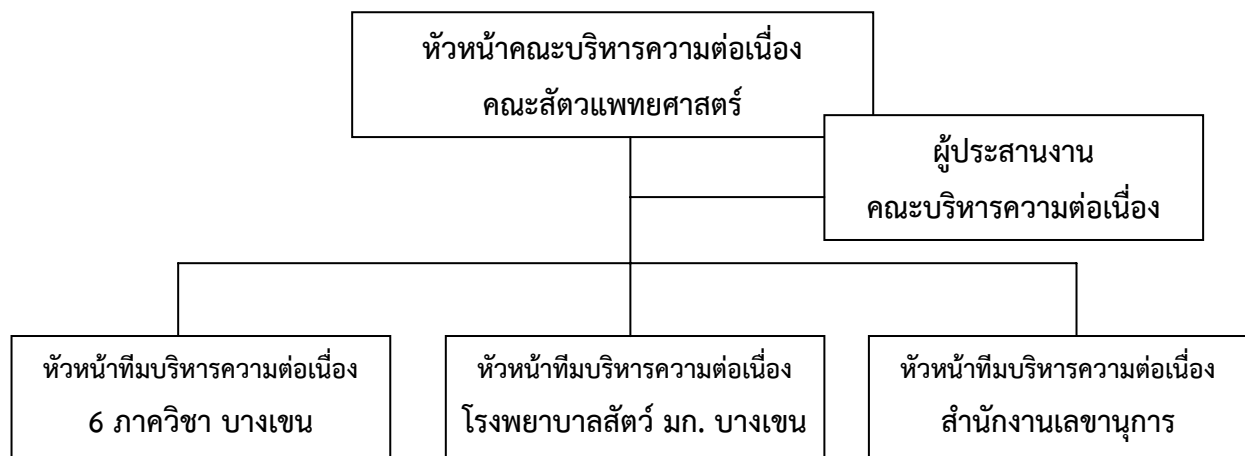
แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อกรดำเนินงานและการให้บริการของคณะสัตวแพทยศาสตร์ เนื่องจากคณะสัตวแพทยศาสตร์ ยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารคณะสัตวแพทยศาสตร์ สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

2. การบริหารความต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์

2.1 โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ควรมีการจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ขึ้นโดยมีโครงสร้างดังนี้

- 1) หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 2) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
- 3) ผู้ประสานคณะบริหารความต่อเนื่อง



รูปภาพที่ 2.1 โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของคณะสัตวแพทยศาสตร์

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน




ตารางที่ 2.1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของคณะสัตวแพทยศาสตร์

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์/ e-mail		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์/ e-mail
ศ.น.สพ.ดร.อนันต์ สุประเสริฐ คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์	08-9772-1690 fvetais@ku.ac.th	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง คณะสัตวแพทยศาสตร์	ผศ.น.สพ.ดร.พิชญ์ ตูลยกุล รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ	08-6894-1333 fvetpnt@ku.ac.th
นายสมหมาย หอมสวาท ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	0678-1929-08 fvetsmh@ku.ac.th	ผู้ประสานงาน คณะบริหารความ ต่อเนื่อง คณะสัตว แพทยศาสตร์	นายพิบูลย์ เรืองสุภาภิมชาติ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคารสถานที่ และยานพาหนะ บางเขน	8332-6066-08 fvetphr@ku.ac.th
ผศ.สพ.ญ.ดร.ศิริรักษ์ จันทครุ หัวหน้าภาควิชาพยาธิวิทยา	08-9045-6964 fvetsrc@ku.ac.th	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ภาควิชาพยาธิ วิทยา	ผศ.สพ.ญ.ดร.อุไร พงศ์ชัยฤกษ์ รองหัวหน้าภาควิชาพยาธิวิทยา	1712-9927-08 fveturp@ku.ac.th
รศ.ดร.องอาจ เลหาวินิจ หัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยาและ วิทยาภูมิคุ้มกัน	5495-1908-08 fvetonl@ku.ac.th	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ภาควิชาจุล ชีววิทยาและวิทยา ภูมิคุ้มกัน	ผศ.น.สพ.ดร.ภักดี วัฒนไตรภพ อ.น.สพ.ดร.สุนันท์ พินิจเกียรติสกุล รองหัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยา และวิทยาภูมิคุ้มกัน	-080969-8658 fvetpdw@ku.ac.th 3232-6789-08 fvetsnp@ku.ac.th
รศ.น.สพ.ดร.สถาพร จิตตपालพงศ์ หัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยา	4563-9923-08 fvetspj@ku.ac.th	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ภาควิชาปรสิต วิทยา	อ.ดร.จ่านงจิต ผาสุข รองหัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยา	0558-7009-08 fvetjip@ku.ac.th
ผศ.สพ.ญ.ดร.กาญจนา อิมศิลป์ หัวหน้าภาควิชาเภสัชวิทยา	6980-1829-08 fvetkni@ku.ac.th	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ภาควิชาเภสัช วิทยา	อ.สพ.ญ.ดร.ศรีธัญญา พัวพลเทพ รองหัวหน้าภาควิชาเภสัชวิทยา	4287-7588-08 fvetsys@ku.ac.th
ศ.สพ.ญ.ดร.เฉลียว ศาลากิจ หัวหน้าภาควิชาพยาธิวิทยา	2418-1701-08 fvetcls@ku.ac.th	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ภาควิชาพยาธิ วิทยา	รศ.น.สพ.ดร.ธีระพล ศิริณมิตร รองหัวหน้าภาควิชาพยาธิวิทยา	5254-1932-08 fvettps@yahoo.com
ผศ.น.สพ.ดร.สันติ แก้วโมกุล	6885-4070-08 fvetstk@ku.ac.th	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง ภาควิชา สรีรวิทยา	ผศ.น.สพ.ดร.ชรินทร์ ติรวัฒนาวณิช	0702-1347-08 fvetcnt@ku.ac.th
ศ.น.สพ.ดร.อนันต์ สุประเสริฐ รักษาการผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสัตว์ มก. บางเขน	08-9772-1690 fvetais@ku.ac.th	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง โรงพยาบาล สัตว์ มก. บางเขน	อ.น.สพ.ดร.ชัยกร ฐิติญาณพร รองผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสัตว์ มก. บางเขน ฝ่ายบริหาร	5420-6824-08 fvetckt@ku.ac.th
นางสาวยุพิน ภวพงศ์สุภัทร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	08-5553-9332 fvetyup@ku.ac.th	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่อง สำนักงาน เลขานุการคณะฯ	นางสงวนศรี ปาลกะวงศ์ หัวหน้างานบริหารและธุรการ	4501-9160-08 fvetsan@ku.ac.th

2.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองด้านการรักษาความปลอดภัยที่อาคารสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ภายในคณะสัตวแพทยศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองที่คณะสัตวแพทยศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน โรงพยาบาลสัตว์ มก. หนองโพ โรงพยาบาลสัตว์ มก. หัวหินตามลำดับ โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงานและการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า
	เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางและกรมบัญชีกลางได้ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง <u>ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน</u> กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองในปริมาณที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการใช้งาน
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสำรองข้อมูลที่สำคัญของคณะฯ ไว้ที่วิทยาเขตกำแพงแสน และสามารถโอนย้ายระบบสารสนเทศส่วนกลางไปดำเนินการได้ที่วิทยาเขตกำแพงแสน เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ ทำให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีบุคลากรสำรองทดแทนภายในภาควิชา/หน่วยงาน
	นิสิต/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบพกพาสำหรับผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ คณะฯ ประสานงานกับการไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า เพื่อให้คณะฯ สามารถปฏิบัติงานได้ภายใน 1 สัปดาห์

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		<p>อย่างไรก็ตามคณะฯ ควรมีระบบไฟฟ้าสำรองที่สามารถให้หน่วยงานที่สำคัญและอาคารปฏิบัติงานสำรองทำงานได้ต่อเนื่อง 8 ชั่วโมง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ คณะฯ ประสานงานกับการประปานครหลวงให้สามารถจำหน่ายน้ำประปา เพื่อให้คณะฯ สามารถปฏิบัติงานได้ภายใน 1 สัปดาห์ ▪ กำหนดให้มีระบบสำรองน้ำให้เพียงพอในระยะหนึ่ง ▪ กำหนดให้มียานพาหนะในกรณีขนย้ายผู้บาดเจ็บฉุกเฉินไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง เช่น โรงพยาบาลวิภาวดี หรือ โรงพยาบาลเมโย เป็นต้น

3. ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่คณะสัตวแพทยศาสตร์ ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		1-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอาคารและสถานที่	สูงมาก	✓	✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ การจ่ายเงินเดือน	ปานกลาง			✓	✓	✓
การอนุมัติเอกสารสำคัญของบุคลากรและนิสิต	ปานกลาง			✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	ต่ำ					✓ (เร่งด่วนช่วงเดือน ก.ค.)

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

4. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้านการรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่	อาคารสนับสนุนและ อำนาจการ	100 ตร.ม. (10 คน)	100 ตร.ม. (10 คน)	100 ตร.ม. (10 คน)	100 ตร.ม. (10 คน)	100 ตร.ม. (10 คน)
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติสำรองด้านบริหารจัดการ	คณะสัตวแพทยศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน โรงพยาบาลสัตว์ มก. หนองโพ โรงพยาบาลสัตว์ มก.หัวหิน	50 ตร.ม. (5 คน)	50 ตร.ม. (5 คน)	50 ตร.ม. (5 คน)	50 ตร.ม. (5 คน)	50 ตร.ม. (5 คน)
ปฏิบัติงานที่บ้าน	-	40 ตร.ม. (4 คน)	40 ตร.ม. (4 คน)	40 ตร.ม. (4 คน)	40 ตร.ม. (4 คน)	40 ตร.ม. (4 คน)
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา บรมราชินีนาถ	300 ตร.ม. (30 คน)	300 ตร.ม. (30 คน)	300 ตร.ม. (30 คน)	300 ตร.ม. (30 คน)	300 ตร.ม. (30 คน)
รวม		490 ตร.ม. (49 คน)	490 ตร.ม. (49 คน)	490 ตร.ม. (49 คน)	490 ตร.ม. (49 คน)	490 ตร.ม. (49 คน)

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	อาคารสนับสนุนและ อำนาจการ	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง
คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	คณะสัตวแพทยศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน โรงพยาบาลสัตว์ มก. หนองโพ โรงพยาบาลสัตว์ มก.หัวหิน	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง
Token Key	ธนาคารกรุงเทพ	3 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
e-GP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	กองคลัง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
ERP (ระบบการจ่ายเงิน)	กองคลัง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง
โทรสาร (Fax) พร้อมหมายเลข	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ พร้อมถ่ายเอกสาร และสแกนได้	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
เครื่องรับโทรทัศน์สี ขนาด 21-32 นิ้ว (ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ช่อง 3-5-7-9-11-Thai PBS - เคเบิล - ทีวีดาวเทียม	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากลักษณะการจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญของคณะฯ เป็นการจัดเก็บแบบกระจาย มีข้อมูลบางส่วนจัดเก็บที่ส่วนกลางและที่หน่วยงานเจ้าของข้อมูล สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มีบริการฝากระบบเว็บของหน่วยงานไว้กับ Server ส่วนกลาง และมีระบบสำรองข้อมูลเฉพาะกับระบบงานและข้อมูลที่หน่วยงานฝากไว้กับสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถกู้คืนข้อมูลได้ในกรณีเกิดภัยพิบัติ ดังตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน
Email	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	✓	✓	✓	✓
GFMS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	กองคลัง		✓	✓	✓
e-GP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	กรมบัญชีกลาง		✓	✓	✓
ERP (ระบบการจ่ายเงิน)	กองคลัง		✓	✓	✓

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน
หนังสือสั่งการต่าง ๆ ออกโดยคณะฯ	คณะฯ		✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่าง ๆ ออกโดย มหาวิทยาลัยฯ	มหาวิทยาลัยฯ		✓	✓	✓
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า				✓
ข้อมูลประกอบการจัดทำแผน งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	หน่วยงานในสังกัดคณะฯ				✓ เร่งด่วนช่วง (.ค.เดือน ก

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ดังตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน
จำนวนบุคลากรสำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่	10 คน	10 คน	10 คน	10 คน	10 คน
จำนวนบุคลากรสำหรับสถานที่ปฏิบัติงานด้าน บริหารจัดการ	5 คน	5 คน	5 คน	5 คน	5 คน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	4 คน	4 คน	4 คน	4 คน	4 คน
รวม	19 คน	19 คน	19 คน	19 คน	19 คน

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ดังตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1	1	1	1	1
ผู้ให้บริการด้านการจ่ายระบบไฟฟ้า		1	1	1	1
ผู้ให้บริการด้านการจ่ายระบบน้ำประปา		1	1	1	1
ผู้ให้บริการด้านโรงพยาบาล กรณีมีบุคลากร นิสิตได้รับบาดเจ็บ	3	3	3	3	3
รวม	4	6	6	6	6

หมายเหตุ - ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- ให้จัดระบบไฟฟ้าสำรองกรณีผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ให้จัดระบบน้ำประปาสำรองกรณีผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ให้จัดหาสถานที่สำรองกรณีน้ำประปาและไฟฟ้ามีส่วนได้ส่วนเสียมาขอรับบริการ
- ให้จัดหาโรงพยาบาลสำรองกรณีน้ำประปาและไฟฟ้าได้รับบาดเจ็บ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่คณะฯ และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในคณะสัตวแพทยศาสตร์ ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่และยานพาหนะ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง พร้อมบันทึกช่วยจำเพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่อสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)		

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต - จัดยานพาหนะส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง เช่น โรงพยาบาลวิภาวดีรังสิต หรือ โรงพยาบาลเมโย เป็นต้น 	<p>คณบดี หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บเสียชีวิต / ▪ ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ▪ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ▪ กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงาน ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์ 	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1-5 วันข้างหน้า หลังจากการประกาศภาวะฉุกเฉิน 	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงาน ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร 	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ 	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน</p>	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ นิสิต/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<p>หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของ ภาควิชา/หน่วยงาน ต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หัวหน้าภาควิชา ▪ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์ ▪ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของ ภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุหน่วยงานที่เป็นลูกค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง <u>หน่วยงาน</u> (TV, Website, ไฟฟ้า, ประปา, อาหาร , น้ำดื่ม สำหรับคณะทำงานฯ) 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของ ภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างต่อเนื่องทุกวัน 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของ ภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงาน เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของ ภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์ อย่างต่อเนื่องทุกวันหรือตามความจำเป็นเร่งด่วน 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของ ภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2 – 7 การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่คณะฯ และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ หัวหน้าภาควิชา ▪ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์ ▪ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน พร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ หัวหน้าภาควิชา ▪ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์ ▪ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามตารางที่ 4.5	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ หัวหน้าภาควิชา ▪ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์ ▪ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่นิสิต/บุคลากร / ผู้ใช้บริการ / คู่ค้า / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ได้รับผลกระทบ โดยวิธีส่ง SMS หรือแจ้งข่าวทาง Web Page ของคณะฯ เป็นต้น	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) ทุกวัน	ทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

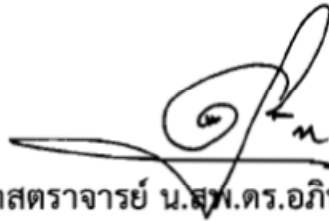
วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

ในการปฏิบัติภารกิจใด ๆ ให้บุคลากรของหน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่คณะฯ และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ หัวหน้าภาควิชา ▪ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์ ▪ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้างสรุปลสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของภาควิชา/หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

อนุมัติ



(ศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.อนันต์ สุประเสริฐ)

คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

29 สิงหาคม 2556