

แผนความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. บทนำ

แผนความต่อเนื่อง หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล การก่อวินาศกรรม เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารรถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

หากคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จะส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยฯ ในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตของนิสิต บุคลากร และความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ แผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้อาจสามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ นิสิต บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานทำให้การดำเนินธุรกิจต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาวิกฤติ มีผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานจริง แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาวิกฤติ มีผลกระทบต่อระบบสารสนเทศหลัก แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อระบบสารสนเทศสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยฯ พนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของ คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑.๑ ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ซึ่งเป็นสถานที่ปฏิบัติงานหลัก ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้สามารถรองรับกับการบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ซึ่งได้รับความเสียหายและส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะชั่วคราวหรือระยะยาว
๒. ผลกระทบวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้หรือมีวัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ หรือเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. ผลกระทบด้านนิสิต/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้นิสิต/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤติ		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/การ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	นิสิต/ ผู้ ให้บริการ/ ผู้ มีส่วนได้ส่วน เสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
๔	เหตุการณ์โรคระบาด				✓	✓

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ โดยเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารของคณะ สามารถรับมือขอขอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

๒.การบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒.๑ โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

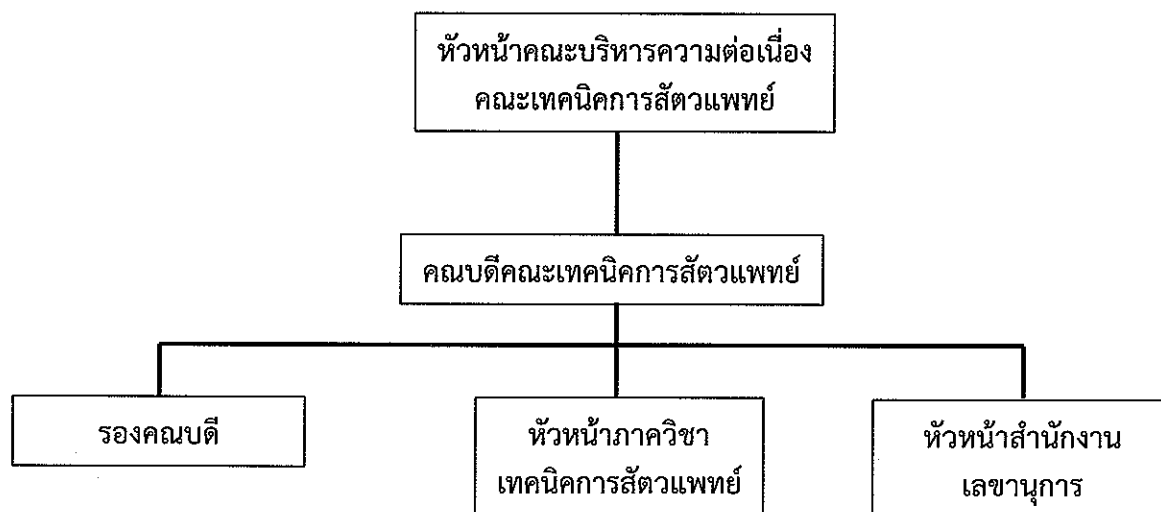
เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ควรมีการจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขึ้นโดยมีโครงสร้างดังนี้

- ๑) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๒) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง กับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๓) รองคณบดี
- ๔) หัวหน้าภาควิชาเทคนิคการสัตวแพทย์
- ๕) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

การบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์

โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) นำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขึ้นโดยมีโครงสร้างดังนี้



โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ของภาควิชาเทคนิคการสัตวแพทย์

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ/e-mail		ชื่อ	เบอร์มือถือ/e-mail
นายณรงค์ อาบกิ่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคาร สถานที่ฯ	๐๘๗ ๖๙๖ ๗๐๐๑/ cvtnra@ku.ac.th	หัวหน้าคณะกรรมการ ต่อเนื่องคณะเทคนิคการ สัตวแพทย์	นายนริศ ปานศรีแก้ว นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๐๘ ๖๕๕๓ ๙๙๕๔/ cvtnrp@ku.ac.th
รศ.น.สพ.ดร.วรวิทย์ ฤกษ์ อำนวยโชค	๐๘๑ ๘๖๔ ๓๘๘๓/ worawut148@ku.ac.th	คณบดีคณะเทคนิคการสัตว แพทย์		
อ.ดร.ศิริพรรณ สุนทรสิงห์	๐๘๖ ๕๓๓ ๗๙๓๙/ cvtsrp@ku.ac.th	รองคณบดีฝ่ายรายได้และ ประกันคุณภาพ		
อ.ทพญ.อนามิกา กาญ จนบรร เทิง	๐๘๑ ๗๓๔ ๖๖๔๗/ cvtakk@ku.ac.th	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ		
อ.ดร.วุฒินันท์ รักษาจิตร	๐๘๖ ๓๕๙ ๒๓๙๖/ cvtwnr@ku.ac.th	หัวหน้าภาควิชาเทคนิคการ สัตวแพทย์		
น.ส.ฉัตรพร วิจิตนาค	๐๘๙ ๒๐๕ ๗๑๙๗/ ffiscpw@ku.ac.th	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ		

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑. ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

- พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ๙๐ ตร.ม. (๑๐ คน)
- พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้านบริหารจัดการ ๙๐ ตร.ม. (๑๐ คน)
- พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น ๙๐ ตร.ม. (๑๐ คน)

๒. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

- คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม ๑๐ เครื่อง
- เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ๒ เครื่อง
- โทรศัพท์พร้อมหมายเลข ๒ เครื่อง
- โทรสาร เครื่องสแกน พร้อมหมายเลข ๑ เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร ๑ เครื่อง

๓. ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

- GFMS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)
- e-GP (ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง)
- ERP (ระบบการจองเงิน)
- e-mail
- หนังสือสั่งการต่าง ๆ ออกโดยหน่วยงาน
- เอกสารใบแจ้งหนี้

๔. ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

- จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน ๒๐ คน

๕. ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

- ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑ หน่วยงาน
- ผู้ให้บริการด้านการจ่ายระบบไฟฟ้า ๑ หน่วยงาน
- ผู้ให้บริการด้านการจ่ายระบบน้ำประปา ๑ หน่วยงาน
- ผู้ให้บริการด้านโรงพยาบาลกรณีมีบุคลากร นิสิต ได้รับบาดเจ็บ ๑ หน่วยงาน

หมายเหตุ

- ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ให้จัดหาระบบไฟฟ้าสำรองกรณีผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ให้จัดหาระบบน้ำประปาสำรองกรณีผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ให้จัดหาสถานที่สำรองกรณีนิสิตและผู้มีส่วนได้เสียมาขอรับบริการ
- ให้จัดหาโรงพยาบาลสำรองกรณีนิสิตและบุคลากรได้รับบาดเจ็บ

เหตุการณ์อุทกภัย

การเตรียมการก่อนเกิดเหตุการณ์	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปรับพื้นที่บริเวณเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัย โดยยกพื้นให้สูงขึ้น - จัดทำแผนด้านการประกันอุทกภัยระดับภาควิชา เทคนิคการสัตวแพทย์ - จัดทำแผนรับมือเหตุการณ์อุทกภัย โดยกำหนดให้ใช้อาคารเรียนคณะเทคนิคการสัตวแพทย์เป็นสถานที่ปฏิบัติงานหลัก ทำการเคลื่อนย้ายรถยนต์ และทรัพย์สินทางราชการที่จะได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์อุทกภัยขั้นที่สูง ให้พ้นระดับน้ำท่วม - ใช้พื้นที่อาคารเรียนเทคนิคการสัตวแพทย์ชั้น ๒ เป็นสำนักงานชั่วคราว และจัดเก็บเอกสารทางราชการที่เคลื่อนย้ายมาจากสำนักงานเลขานุการคณะ ชั้น ๑ - กำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของอาคารสถานที่และยานพาหนะ <p>ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนกำหนดพื้นที่ที่รองรับและจัดเก็บเครื่องมือ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์วิทยาศาสตร์เมื่อเกิดเหตุการณ์อุทกภัย <p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บข้อมูลสำคัญและสำเนาเอกสารสำคัญเก็บแยกไว้สองชุด - กำหนดให้มีระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบสำรองข้อมูลที่สำคัญของภาควิชา และสามารถโอนย้ายระบบสารสนเทศส่วนกลางไปดำเนินการได้ทันทีได้ทำให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง 	<p>หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p> <p>ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคารฯ และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องเทคนิคการสัตวแพทย์</p> <p>หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p> <p>หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
การตอบสนองต่อการเกิดเหตุการณ์ภายใน ๓๐ วัน	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>ด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าภาควิชาฯแจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ และรายงานสถานการณ์ให้กับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์บุคลากรทราบ - หากบุคลากรมีความจำเป็นต้องมาทำงานภายหลังเกิดอุทกภัย ให้เตรียมพื้นที่ทำงานไว้บนอาคารบริเวณที่สูงขึ้นจากระดับเสี่ยง 	หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะเทคนิคการสัตวแพทย์	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>

<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าภาควิชาฯ รายงานหัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ทราบอย่าง ต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนบุคลากรภาควิชาที่ประสบอุทกภัย - ความเสียหายและผลกระทบต่อการ ดำเนินงานและการให้บริการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - จัดทำแผนเครื่องมือ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ วิทยาศาสตร์ทดแทนที่เสียหาย ด้านนิสิต - ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตแจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ และรายงานสถานการณ์ให้กับหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์และ หัวหน้านิสิตทุกชั้นปีทราบ - หากนิสิตมีความจำเป็นต้องมาติดต่อกองานภายหลัง เกิดอุทกภัย ให้ให้ติดต่อผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิต - เตรียมพื้นที่ทำกิจกรรมของนิสิตไว้บนอาคารบริเวณ ที่สูงขึ้นจากระดับเสี่ยง - ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตรายงานหัวหน้าคณะ บริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตว แพทย์ทราบอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนนิสิตที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจาก อุทกภัย - ความเสียหายและผลกระทบต่อการ ดำเนินงานและการให้บริการแก่นิสิต - จัดหาเงินและสิ่งของช่วยเหลือนิสิตที่ประสบเหตุ 	<p style="text-align: center;">หัวหน้าภาควิชาฯ</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้าภาควิชาฯประสานงานกับ ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและ หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง คณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
--	---	---

เหตุการณ์อัคคีภัย

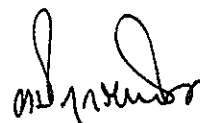
การเตรียมการก่อนเกิดเหตุการณ์	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปรับพื้นที่บริเวณเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย และมีแผนตรวจเช็คระบบไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ - จัดทำแผนด้านการประกันอัคคีภัยระดับคณะ - จัดทำแผนการฝึกซ้อมหนีไฟ - จัดเตรียมถังดับเพลิงและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้พร้อม - จัดทำแผนรับมือเหตุการณ์อัคคีภัย โดยกำหนดให้ - ขออนุเคราะห์ใช้พื้นที่อาคารเรียนและปฏิบัติการ ๖ ชั้นของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ขนาดพื้นที่ ๙๐ ตร.ม. จำนวน ๒ ห้อง เป็นสถานที่ปฏิบัติงานหลักชั่วคราว - ขออนุเคราะห์ใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการของคณะสัตวแพทยศาสตร์เป็นสถานที่ทำการเรียนการสอนชั่วคราว - กำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของอาคารสถานที่และยานพาหนะ ตลอดจนทรัพย์สินทางราชการ <p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บข้อมูลสำคัญและสำเนาเอกสารสำคัญเก็บแยกไว้สองชุด 	<p>หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าทีมงานบริหารความเสี่ยงคณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p> <p>ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคารฯ และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องเทคนิคการสัตวแพทย์</p> <p>หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>การตอบสนองต่อการเกิดเหตุการณ์ภายใน ๓๐ วัน</p>	<p>บทบาทความรับผิดชอบ</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<p>ด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าภาควิชาแจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ และรายงานสถานการณ์ให้กับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์และบุคลากรในคณะทราบ - หากอาคารเกิดอัคคีภัยจนไม่สามารถทำงานได้ ให้บุคลากรย้ายไปทำงานที่อาคารคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน - หัวหน้าภาควิชารายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ทราบอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากอัคคีภัย รวมทั้ง - ความเสียหายและผลกระทบต่อกรดำเนินงานและการให้บริการ <p>ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนเครื่องมือ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ 	<p>หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p> <p>หัวหน้าภาควิชา</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

<p>วิทยาศาสตร์ทดแทนที่เสียหาย</p> <p>ด้านนิสิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตแจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ และรายงานสถานการณ์ให้กับหัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์และ หัวหน้านิสิตทุกชั้นปีทราบ - หากนิสิตมีความจำเป็นต้องมาติดต่อกันภายหลัง เกิดอัคคีภัย ให้ให้ติดต่อผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิต - เตรียมพื้นที่ทำกิจกรรมของนิสิตไว้บนอาคารคณะ สัตวแพทยศาสตร์ - ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตรายงานหัวหน้าคณะ บริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตว แพทย์ทราบอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนนิสิตที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจาก อัคคีภัย - ความเสียหายและผลกระทบต่อ การ ดำเนินงานและการให้บริการแก่นิสิต - จัดหาเงินและสิ่งของช่วยเหลือนิสิตที่ประสบเหตุ - แจ้งนิสิตให้ทราบถึงแผนการจัดการเรียนการสอน ของคณะ 	<p>หัวหน้าภาควิชาประสานงานกับ ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและ หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง คณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p>	<p style="text-align: center;">□</p>
--	---	--------------------------------------

เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงหรือจลาจล		
การเตรียมการก่อนเกิดเหตุการณ์	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนรับมือเหตุการณ์ชุมนุมประท้วงหรือจลาจล โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของอาคารสถานที่และยานพาหนะ - จัดทำแผนรับมือเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการเรียนคณะเทคนิคการสัตวแพทย์เป็นสถานที่ปฏิบัติงานหลัก - กำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของอาคารสถานที่และยานพาหนะ ตลอดจนทรัพย์สินทางราชการ 	<p>หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p> <p>ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคารฯ และหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องเทคนิคการสัตวแพทย์</p>	<input type="checkbox"/>
การตอบสนองต่อการเกิดเหตุการณ์ภายใน ๓๐ วัน	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>ด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าภาควิชาแจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ และรายงานสถานการณ์ให้กับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์และบุคลากรในคณะทราบ - หัวหน้าภาควิชารายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ทราบอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากเหตุการณ์ชุมนุมประท้วงหรือจลาจล - ความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการ <p>ด้านนิสิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตแจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ และรายงานสถานการณ์ให้กับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์และหัวหน้านิสิตทุกชั้นปีทราบ - หากนิสิตมีความจำเป็นต้องมาติดต่อกองานภายหลังเกิดเหตุการณ์ชุมนุมประท้วงหรือจลาจล ให้ติดต่อ ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิต - ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตรายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ทราบอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนนิสิตที่บาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากเหตุการณ์ชุมนุมประท้วงหรือจลาจล - ความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการแก่นิสิต - จัดหาเงินและสิ่งของช่วยเหลือนิสิตที่ประสบเหตุ 	<p>หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าทีมงานบริหารความเสี่ยงคณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p> <p>หัวหน้าภาควิชาประสานงานกับ ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและหัวหน้าทีมงานบริหารความเสี่ยงคณะเทคนิคการสัตวแพทย์</p>	<input type="checkbox"/>

เหตุการณ์โรคระบาด		
การเตรียมการก่อนเกิดเหตุการณ์	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ด้านบุคลากรและนิสิต <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสาเหตุ การป้องกันและการรักษาโรคติดต่อและโรคระบาดที่อุบัติขึ้นบ่อยครั้งและโรคอุบัติใหม่ - จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรและนิสิตเกี่ยวกับสาเหตุ การป้องกันและการรักษาโรคติดต่อและโรคระบาดที่อุบัติขึ้นบ่อยครั้งและโรคอุบัติใหม่ 	หัวหน้าภาควิชาฯ ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะเทคนิคการสัตวแพทย์	<input type="checkbox"/>
การตอบสนองต่อการเกิดเหตุการณ์ภายใน ๓๐ วัน	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ด้านบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าภาควิชาฯและ ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตแจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ และรายงานสถานการณ์ให้กับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์และบุคลากรในคณะทราบ - หัวหน้าภาควิชาฯรายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ทราบอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนบุคลากรที่ติดเชื้อจากโรคระบาด หรือเสียชีวิตจากโรคระบาด - ความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการ - จัดหาเงินและสิ่งของช่วยเหลือนิสิตที่ประสบเหตุ 	หัวหน้าภาควิชาฯและหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องคณะเทคนิคการสัตวแพทย์	<input type="checkbox"/>
ด้านนิสิต <ul style="list-style-type: none"> - ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตแจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ และรายงานสถานการณ์ให้กับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์และหัวหน้านิสิตทุกชั้นปีทราบ - หากนิสิตมีความจำเป็นต้องมาติดต่องานภายหลังเกิดโรคระบาด ให้ติดต่อ ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตก่อนเพื่อพิจารณาเบื้องต้น - ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตรายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ทราบอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนนิสิตที่ติดเชื้อจากโรคระบาดหรือเสียชีวิตจากโรคระบาด - ความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการแก่นิสิต - จัดหาเงินและสิ่งของช่วยเหลือนิสิตที่ประสบเหตุ 	หัวหน้าภาควิชาฯประสานงานกับ ผช.คณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและหัวหน้าทีมงานบริหารความเสี่ยงคณะเทคนิคการสัตวแพทย์	<input type="checkbox"/>

อนุมัติ



(รศ.น.สพ.ดร.วรวุฒิ อักษรอำนวยโชค)

คณบดีคณะเทคนิคการสัตวแพทย์

๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เอกสารแนบ

๑. ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)
 - พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ๙๐ ตร.ม. (๑๐ คน)
*อาคารเรียนเทคนิคการสัตวแพทย์ชั้น ๒
 - พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้านบริหารจัดการ ๙๐ ตร.ม. (๑๐ คน)
*อาคารเรียนเทคนิคการสัตวแพทย์ชั้น ๒
 - พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น ๙๐ ตร.ม. (๑๐ คน)
*อาคารเรียนและปฏิบัติการ ๖ ชั้น ของคณะสัตวแพทยศาสตร์ จำนวน ๒ ห้อง
๒. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)
 - คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม ๑๐ เครื่อง
* โน้ตบุค ๕ เครื่อง
* เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ในห้องคอมพิวเตอร์ เครื่องหมายเลข ๑-๕ ๕ เครื่อง
 - เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ๒ เครื่อง
* เครื่องพิมพ์ของนักวิชาการเงินและบัญชี (hp Laser jet ๑๐๑๐) ๑ เครื่อง
* เครื่องพิมพ์ของนักวิชาการเงินและบัญชี (OKI ๓๙๐Turbo) ๑ เครื่อง
 - โทรศัพท์พร้อมหมายเลข ๑ เครื่อง
* มือถือของโครงการสัตว์เลี้ยงสุขภาพดี โดยมีการเติมเงินขั้นต่ำอย่างน้อย ๑๐๐ บาท ไว้อย่างสม่ำเสมอ
 - โทรสาร เครื่องสแกนเนอร์ พร้อมหมายเลข ๑ เครื่อง
* เครื่องโทรสารในห้อง สำนักงานเลขานุการ / ห้องโครงการสัตว์เลี้ยงสุขภาพดี
 - เครื่องถ่ายเอกสาร ๑ เครื่อง
๓. ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)
 - GFMS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)
 - e-GP (ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง)
 - ERP (ระบบการจองเงิน)
 - e-mail
 - หนังสือสั่งการต่าง ๆ ออกโดยหน่วยงาน
 - เอกสารใบแจ้งหนี้
๔. ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)
 - จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน ๒๐ คน
๕. ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)
 - ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑ หน่วยงาน
 - ผู้ให้บริการด้านการจ่ายระบบไฟฟ้า ๑ หน่วยงาน
* เบอร์โทรศัพท์ Call Center : ๑๑๓๐
แจ้งไฟฟ้าขัดข้อง : ๐-๒๒๒๑-๐๘๑๒, ๐-๒๒๒๐-๕๒๒๒, ๐-๒๒๒๐-๕๓๓๓
 - ผู้ให้บริการด้านการจ่ายระบบน้ำประปา ๑ หน่วยงาน
* เบอร์โทรศัพท์ Call Center : ๑๑๒๕
 - ผู้ให้บริการด้านโรงพยาบาลกรณีมีบุคลากร นิสิต ได้รับบาดเจ็บ ๑ หน่วยงาน
* เบอร์โทรศัพท์ โรงพยาบาลสิริภวดี ๐-๒๕๖๑-๑๑๑๑ ต่อ ๔๑๐๓, ๔๑๐๔
ศูนย์นเรนทร กระทรวงสาธารณสุข ๑๖๖๙

รายละเอียดผู้ที่ต้องติดต่อภายในหน่วยงานทั้งหมด

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	e-mail	เบอร์โทร	ตำแหน่ง
๑	รศ.น.สพ.ดร.วรวุฒิ ฤกษ์อำนวยโชค	worawut148@yahoo.com	๐๘๑ ๘๖๔ ๓๘๘๓	คณบดี
๒	รศ.นสพ.พิบูล ไชยอนันต์		๐๘๙ ๘๑๗ ๐๖๔๕	ที่ปรึกษา

สำนักงานเลขานุการ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	e-mail	เบอร์โทร	ตำแหน่ง
๑	น.ส.ฉัตรพร วิชิตนาถ	ffiscpw	๐๘๙ ๒๐๕ ๗๑๙๗	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
๒	นายนริศ ปานศรีแก้ว	cvtnrp	๐๘๖ ๕๕๓ ๙๙๕๔	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๓	นางณัฐชยา อยู่คง	cvtnyy	๐๘๑ ๙๐๓ ๐๘๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔	น.ส.หทัยกาญจน์ ลูกฟัก	cvthtl	๐๘๘ ๐๐๗ ๙๕๓๕	นักวิชาการศึกษา
๕	นางนันทิตา วังศิริ	cvtntd	๐๘๐ ๙๐๘ ๐๔๓๓	นักวิชาการศึกษา
๖	น.ส.รุ่งทิพย์ ศักดิ์สุปรีชา	cvtrts	๐๙๐ ๙๗๕ ๔๑๘๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗	นางเมธิกา คงพินิจบวร	cvtmkk	maythika๘@gmail.com	บุคลากร
๘	น.ส.ศยามล มามี	cvtsmm	๐๘๙ ๗๘๒ ๑๘๐๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๙	น.ส.ขวัญฤทัย หัสไทย	cvtkth	๐๘๑ ๑๐๑ ๐๔๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๐	น.ส.สุขุมาลัย สมสุขเจริญ	cvtskm	๐๘๕ ๕๐๒ ๖๓๗๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๑	น.ส.พลอยเพทาย กาญจนพาที	cvtpk	ploypetai@hotmail.com	นักวิชาการพัสดุ
๑๒	นายสมปอง กองรัตน์		๐๙๘ ๓๕๐ ๕๕๖๔	พนักงานขับรถยนต์
๑๓	นายศรีศักดิ์ ยอดวิเชียร		๐๘๖ ๙๗๖ ๗๕๖๕	พนักงานขับรถยนต์
๑๔	น.ส.คำพอง สร้อยหล้า		๐๘๖ ๐๗๑ ๒๗๕๙	พนักงานผลิตทดลอง
๑๕	น.ส.บุญเรือง บัวอุไร		๐๘๔ ๗๑๔ ๑๑๘๖	พนักงานผลิตทดลอง
๑๖	นายไพโรจน์ รักไคร้		๐๘๗ ๐๐๔ ๘๒๐๐	พนักงานทั่วไป

แผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดโรคติดต่อไวรัส Ebola
(BCP : Business Continuity Plan)

คณะเทคนิคการสัตวแพทย์

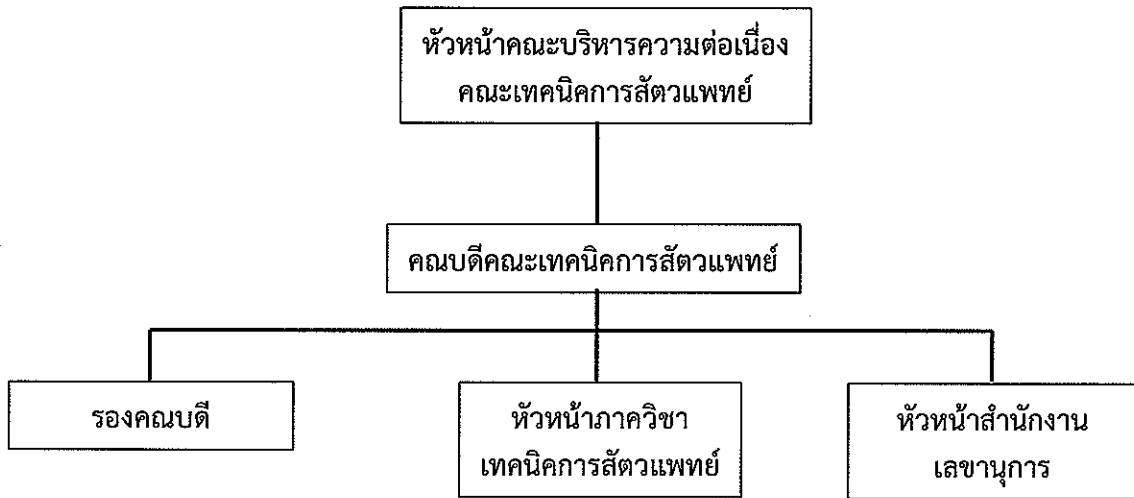
การทบทวนแผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

ครั้งที่	เดือน ปี พ.ศ.	รายละเอียด	ผู้ทบทวน/ผู้จัดทำ	ผู้ดูแลรับผิดชอบ
๑	xx-xx-xxxx	จัดทำแผนความต่อเนื่อง (BCP) ตามภารกิจกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน	คณะบริหารความต่อเนื่อง คณะเทคนิคการสัตวแพทย์	คณบดีคณะเทคนิคการสัตวแพทย์
๒	xx-xx-xxxx	จัดทำแผนความต่อเนื่อง (BCP) ตามภารกิจยามเกิดโรคติดต่อไวรัส Ebola	คณะบริหารความต่อเนื่อง คณะเทคนิคการสัตวแพทย์	คณบดีคณะเทคนิคการสัตวแพทย์

องค์ประกอบของแผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

๑. ระบุเหตุการณ์ภัยพิบัติของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ วิเคราะห์ภาพรวมของเหตุการณ์และระยะเวลาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างน้อย ๑ เหตุการณ์
๒. วิเคราะห์จุดเสี่ยงและความเสียหายหากเกิดภัยพิบัติดังกล่าว
๓. วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้ต่อเนื่อง
๔. การรับมือภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามจุดเสี่ยงที่กำหนดไว้ตามข้อ ๒
 - ๔.๑ แผนรับมือภัยพิบัติ
 - ๔.๑.๑ แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย
 - ๔.๑.๒ แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง
 - ๔.๑.๓ แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์
 - ๔.๒ ระบบการเตือนภัยและการประชาสัมพันธ์
๕. การซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรและนิสิตในหน่วยงาน

- ๓.๕ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและไอที
 - ๓.๖ การเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานเงินรายได้
 - ๓.๗ งานบริการวิชาการที่ต้องดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๔. การรับมือภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามจุดเสี่ยงที่กำหนดไว้ตามข้อ ๒
- ๔.๑ แผนรับมือภัยพิบัติ
 - ๔.๑.๑ แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย (BCP-VT ๔.๑.๑)
 - ๔.๑.๒ แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง
 - ๔.๑.๓ แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์
 - ๔.๒ ระบบการเตือนภัยและการประชาสัมพันธ์
 - ๔.๒.๑ การเตือนภัยทาง sms, e-mail, line, facebook
 - ๔.๒.๒ การประชาสัมพันธ์ด้วยการติดประกาศโปสเตอร์
๕. การซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรและนิสิตในหน่วยงาน
- ๕.๑ คณะเทคนิคการสัตวแพทย์มีแผนการการซักซ้อมและทดสอบระบบการแจ้งข้อความทาง sms, e-mail, line, facebook กับนิสิตและบุคลากรทุกคน
 - ๕.๒ กรณีที่ยังไม่พบข้อมูลจุดเสี่ยงบริเวณคณะเทคนิคการสัตวแพทย์หรือบริเวณใกล้เคียง คณะจะดำเนินการให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับโรคติดเชื้อไวรัส Ebola ทางเว็บไซต์ของคณะ (www.vettech.ku.ac.th) และทาง facebook ของนิสิตและบุคลากร
 - ๕.๓ ในกรณีที่พบจุดเสี่ยงคณะเทคนิคการสัตวแพทย์จะมีการซักซ้อมการแจ้งเหตุผ่านทางระบบการแจ้งข้อความทาง sms, e-mail, line, facebook กับนิสิตและบุคลากรทุกคน และจะรายงานการซักซ้อมให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทราบต่อไป



โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของภาควิชาเทคนิคการสัตวแพทย์

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ/e-mail		ชื่อ	เบอร์มือถือ/e-mail
นายณรงค์ อาบกิ่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคาร สถานที่ฯ	๐๘๗ ๖๙๖ ๗๐๐๑/ cvtnra@ku.ac.th	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องคณะเทคนิคการ สัตวแพทย์	นายนริศ ปานศรีแก้ว นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๐๘ ๖๕๕๓ ๙๙๕๔/ cvtnrp@ku.ac.th
รศ.น.สพ.ดร.วรวิทย์ ฤกษ์ อำนวยโชค	๐๘๑ ๘๖๔ ๓๘๘๓/ worawut148@ yahoo.com	คณบดีคณะเทคนิคการ สัตวแพทย์		
อ.ดร.ศิรพรรณ สุขนธสิงห์	๐๘๖ ๕๓๓๓ ๗๙๓๙/ cvtsrp@ku.ac.th	รองคณบดีฝ่ายรายได้และ ประกันคุณภาพ		
ผศ.ดร.วุฒินันท์ รักษาจิตร	๐๘๖ ๓๕๙ ๒๓๙๖/ cvtwnr@ku.ac.th	หัวหน้าภาควิชาเทคนิค การสัตวแพทย์		
น.ส.ฉัตรพร วิชิตนาค	๐๘๙ ๒๐๕ ๗๑๙๗/ ffiscpw@ku.ac.th	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ		