

แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



งานบริหารความเสี่ยง
และควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

<http://risk.wu.ac.th>

2024

บทที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานและระบบการบริหารความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ และอยู่ในกำกับของรัฐบาล จัดการเรียนการสอนครอบคลุมทั้งด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และวิทยาศาสตร์สุขภาพ โดยได้พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เป็นเมืองมหาวิทยาลัยในรูปแบบเมืองมหาวิทยาลัย Residential University ที่มีระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการแบบครบวงจร การบริหารจัดการตามระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” มุ่งพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ (Comprehensive University) จัดระบบการศึกษาแบบไตรภาค และในปีการศึกษา 2567 เป็นปีแรกที่มหาวิทยาลัยจัดระบบการเรียนการสอนแบบทวิภาค โดยยังคงยึดมั่นในระบบ “สหกิจศึกษา” มุ่งพัฒนาตามกรอบแนวคิด “อุทยานการศึกษา” เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ทั้งในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัยและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์

1. วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ “เป็นองค์กรธรรมรัฐ เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นหลักในถิ่น เป็นเลิศสู่สากล”

2. พันธกิจก่อตั้ง

- 1) ผลิตและพัฒนากำลังคนระดับสูงให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้และของประเทศ
- 2) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ให้สามารถนำไปใช้ในการผลิตให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อความสามารถในการพึ่งตนเองและการแข่งขันในระดับนานาชาติ
- 3) ให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในด้านการให้คำปรึกษาและแนะนำการวิจัยและพัฒนา การทดสอบ การสำรวจ รวมทั้งการฝึกอบรมและการพัฒนาอันก่อให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของภูมิภาคและประเทศชาติ
- 4) อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปและวัฒนธรรมอันเป็นจารีตประเพณี รวมทั้งศิลปะบริสุทธิ์และศิลปะประยุกต์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์รวมของชุมชน และเป็นแบบอย่างที่ดีของสังคมในอนาคต

ปณิธาน อัตลักษณ์ ค่านิยมร่วม และประเด็นยุทธศาสตร์

1. ปณิธาน

มหาวิทยาลัยมีจุดมุ่งหมายหลักในการบุกเบิก แสวงหา บำรุงรักษา และถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างสรรค์จริยวัตร ความก้าวหน้าและความเป็นเลิศทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคคลให้เป็นผู้มีความรู้เรื่องปัญญาและคุณธรรม เอื้ออำนวยต่อความเจริญของสังคมและของมนุษยชาติ มุ่งสร้างบัณฑิตให้เป็นทั้ง “คนดีและคนเก่ง” โดยเน้น

1. ความเป็นคนที่ทันสมัยในฐานะพลเมืองและพลโลกที่มีอุดมการณ์ประชาธิปไตย รู้ออบ และมีทัศนะที่กว้างไกล
2. ความเป็นนักวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในสาขาที่ศึกษาลึกซึ้งและประยุกต์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ความเป็น “ศึกษิต” ที่มีมโนธรรม คุณธรรมและจรรยาวิชาชีพ สามารถดำรงชีวิตและดำรงอยู่ในสังคมได้ดี

2. อัตลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มุ่งสร้างบัณฑิตที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูง เป็นทั้ง “คนดีและคนเก่ง”

3. ค่านิยมร่วม

วลัยลักษณ์เพื่อปวงชน (WALAILAK for All) โดยมีความหมายดังนี้

W	- Wisdom	มุ่งสู่ปัญญา
A	- Advancement	ล้ำหน้า สร้างสิ่งใหม่
L	- Loyalty	มอบใจให้องค์กร
A	- Altruism	เอื้ออาทรต่อผู้อื่น
I	- Integrity	ยืนบนฐานความซื่อสัตย์
L	- Lean	กะทัดรัด เด่นชัดในคุณค่า
A	- Accountability	ตรวจตราความรับผิดชอบ
K	- Knowledge Sharing	ใฝ่รู้รอบ มอบแบ่งปัน

4. ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วย 4 ประเด็นย่อย ได้แก่

ประเด็นย่อยที่ 1 การนำองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงและเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

ประเด็นย่อยที่ 2 การพัฒนาการเรียนการสอนตามมาตรฐานสากล

ประเด็นย่อยที่ 3 การขับเคลื่อนให้บัณฑิตมีสมรรถนะสูง

ประเด็นย่อยที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานประเพณีไทย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายมหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ 1 (Global & Frontier Research)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการวิชาการและพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ให้เป็นโรงพยาบาลระดับตติยภูมิ เพื่อรองรับการเปิดสอนนักศึกษาชั้นคลินิก

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มความเข้มแข็งและความมั่นคงการเงินของมหาวิทยาลัย

การบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้จำแนกการบริหารความเสี่ยง ตามลักษณะแผนงาน โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท เพื่อความเหมาะสมกับลักษณะเหตุการณ์ความเสี่ยง ได้แก่

1. แผนบริหารความเสี่ยงตามระบบปกติ

เป็นแผนบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตามเหตุการณ์ปกติ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงจากประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 6 ด้าน ตามระบบ COSO ERM ได้แก่

1) **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ แผนงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงภาพลักษณ์ทางสังคมของมหาวิทยาลัย ที่ความเสี่ยงนั้นอาจจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัย

2) **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน กระบวนการการทำงาน เทคโนโลยี บุคลากร การพัสดุ การจัดหาและการใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน รวมถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี การจัดการข้อมูล ที่ความเสี่ยงนั้นอาจจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัย

3) **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับระบบทางการเงิน งบประมาณ การลงทุน การกู้ยืม การจัดการทางการเงิน ที่ความเสี่ยงนั้นอาจจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัย

4) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบภายใน ที่ความเสี่ยงนั้นอาจจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัย

5) **ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)** เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

6) **ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)** เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

2. แผนบริหารความเสี่ยงในสถานการณ์ฉุกเฉิน

เป็นแผนเพื่อตอบสนองเหตุการณ์ที่เร่งด่วน หรือ เหตุการณ์ในเชิงภัยพิบัติที่ต้องการการเตรียมความพร้อมและการรับมือหากสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งกำหนดเป็นกระบวนการวิธีการในการรับมือ จำนวน 4 แผนงาน ได้แก่

1) แผนป้องกันอุทกภัยและวาตภัย

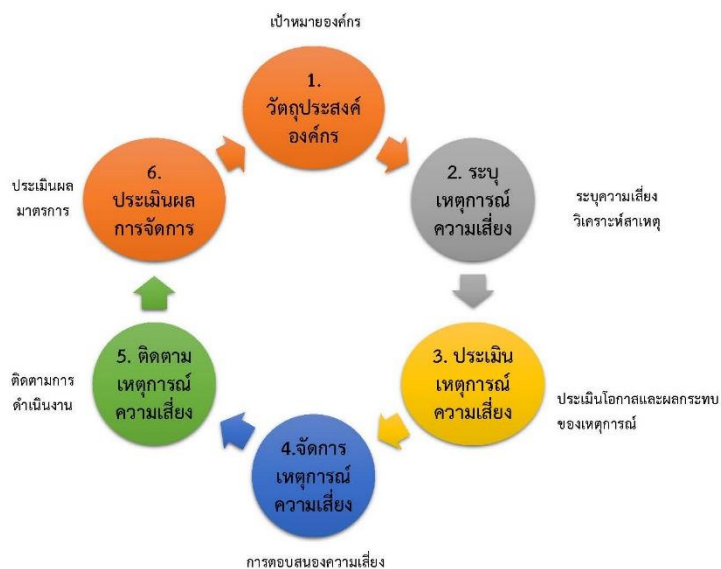
2) แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

3) แผนบริหารจัดการเหตุการณ์วินาศกรรม การก่อความไม่สงบ เหตุระเบิด

4) แผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง โดยเริ่มจากการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายองค์กร พิจารณาระบบความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละความเสี่ยง ออกแบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงาน



1. การกำหนดวัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยได้พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง โดยคำนึงถึงเป้าหมายการดำเนินงาน ความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

2. การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ในอนาคตที่ทนายไม่ได้ หากเกิดขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญเสีย ล้มเหลว ต่อองค์กร ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม ซึ่งอาจจะเกิดหรือไม่เกิดก็ได้โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ แผนงานของ มหาวิทยาลัย รวมถึงภาพลักษณ์ทางสังคมของมหาวิทยาลัย ที่ความเสี่ยงนั้นอาจจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่อง ในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัย

2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน กระบวนการการทำงาน เทคโนโลยี บุคลากร การพัสดุ การจัดหาและการใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน รวมถึงระบบ สารสนเทศ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี การจัดการข้อมูล ที่ความเสี่ยงนั้นอาจจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่อง ในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัย

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับระบบทางการเงิน บประมาณ การลงทุน การกู้ยืม การจัดการทางการเงิน ที่ความเสี่ยงนั้นอาจจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องใน การดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัย

4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบภายใน ที่ความเสี่ยงนั้นอาจจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัย

5) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

6) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

3. การประเมินความเสี่ยง

เป็นวิธีการหาระดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับผลกระทบ ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น การระบุค่าโอกาสของความเสี่ยง จะระบุ “โอกาส” ที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) โดยอาจจะประเมินจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นในอนาคต รวมถึงสภาพแวดล้อมเกี่ยวกับการควบคุมป้องกันในปัจจุบัน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนน	แปลผลค่าโอกาส	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูงมาก - เกิดขึ้นเกือบจะแน่นอน
4	สูง	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูง - น่าจะเกิด
3	ปานกลาง	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดปานกลาง - อาจเกิดได้
2	น้อย	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อย - ไม่น่าจะเกิด
1	น้อยมาก	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อยมาก - ยากที่จะเกิด

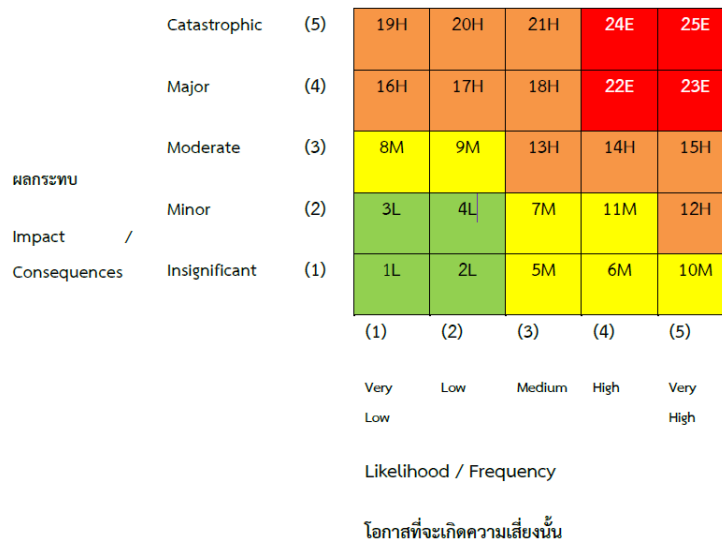
การระบุค่าผลกระทบความเสี่ยง จะระบุ “ผลกระทบ” จากความรุนแรงถ้ามีความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น จากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้





คะแนน	แปลผลค่าผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีสูงมาก
4	สูง	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีสูง
3	ปานกลาง	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีปานกลาง
2	น้อย	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีน้อย
1	น้อยมาก	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีน้อยมาก

จากนั้น ระบุค่าโอกาส (Likelihood) และค่าผลกระทบ (Impact) ที่ระบุขึ้น ในตารางระดับความเสี่ยง (Heat map) ซึ่งจะแยกสีตามระดับความเสี่ยง จำนวน 4 สี คือ

1. สีแดง (Red) ความเสี่ยงสูงมาก (Extreme Risk)
2. สีส้ม (Orange) ความเสี่ยงสูง (High Risk)
3. สีเหลือง (Yellow) ความเสี่ยงปานกลาง (Medium Risk)
4. สีเขียว (Green) ความเสี่ยงต่ำ (Low Risk)

แผนที่แสดงระดับความเสี่ยง (Heat map)



ระดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง
 22E - 25E	ความเสี่ยงสูงมาก (Extreme Risk)
 12H - 21H	ความเสี่ยงสูง (High Risk)
 5M - 11M	ความเสี่ยงปานกลาง (Medium Risk)
 1L - 4L	ความเสี่ยงต่ำ (Low Risk)

การระบุค่าผลกระทบความเสี่ยง จะระบุ “ความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง” ถ้ามีความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น

คะแนน	แปลผลค่าผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	หน่วยงานไม่มีความสามารถในการจัดการความเสี่ยง ไม่มีแผนในการจัดการความเสี่ยง
4	สูง	หน่วยงานมีความสามารถเป็นการจัดการความเสี่ยงต่ำ มีแผนในการจัดการความเสี่ยงแบบไม่สมบูรณ์
3	ปานกลาง	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงปานกลาง มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่เพียงพอ
2	น้อย	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงสูง มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี
1	น้อยมาก	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงสูงมาก มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีมาก และมีการกำหนดมาตรการในการตอบสนองความเสี่ยงหลายวิธี

การระบุค่าผลกระทบความเสี่ยง จะระบุ “ลักษณะการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยง” ถ้ามีความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น .

คะแนน	แปลผลค่าผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	การเกิดขึ้นของความเสี่ยงและกระทบต่อองค์กรแบบทันทีและไม่มีสัญญาณแจ้ง
4	สูง	การเกิดขึ้น
3	ปานกลาง	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงปานกลาง มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่เพียงพอ
2	น้อย	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงสูง มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี
1	น้อยมาก	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงสูงมาก มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีมาก และมีการกำหนดมาตรการในการตอบสนองความเสี่ยงหลายวิธี

4. การตอบสนองความเสี่ยง/ระบุมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

หลังจากที่ได้มีการประเมินความเสี่ยงแล้ว จะเป็นกระบวนการของการกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยง โดยการนำความเสี่ยงในระดับ ปานกลาง (M) สูง (H) และสูงมาก (E) มาดำเนินการระบุมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่องค์กรรับได้ และระบุงบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ รวมถึงระยะเวลา ทั้งนี้ มาตรการบริหารความเสี่ยง สามารถกำหนดได้โดยมี 4 แนวทาง ตามความเหมาะสมคือ

1) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) : การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น การหยุดดำเนินการ เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ หรือ การเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลง หรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น

2) การกระจาย / โอนความเสี่ยง (Transfer) : การกระจายหรือการโอนความเสี่ยงทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนไปยังผู้อื่นที่มั่นใจว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงนั้นได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ เพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน เป็นต้น

3) การลด / ควบคุมความเสี่ยง (Treat) : การลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง และ/ หรือความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยหาวิธีการเพิ่มเติมเพื่อการจัดการความเสี่ยง เช่น การออกแบบระบบควบคุมภายใน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ การตรวจติดตาม การจัดหาแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ เป็นต้น

4) การยอมรับความเสี่ยง (Take) : การยอมรับให้มีความเสี่ยงปรากฏอยู่ เป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ เนื่องจากมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่ดีอยู่แล้ว และการจัดการความเสี่ยงไม่มีความคุ้มค่าเพียงพอต่อการดำเนินการในงบประมาณ

บทที่ 2

การวิเคราะห์ความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปี 2567

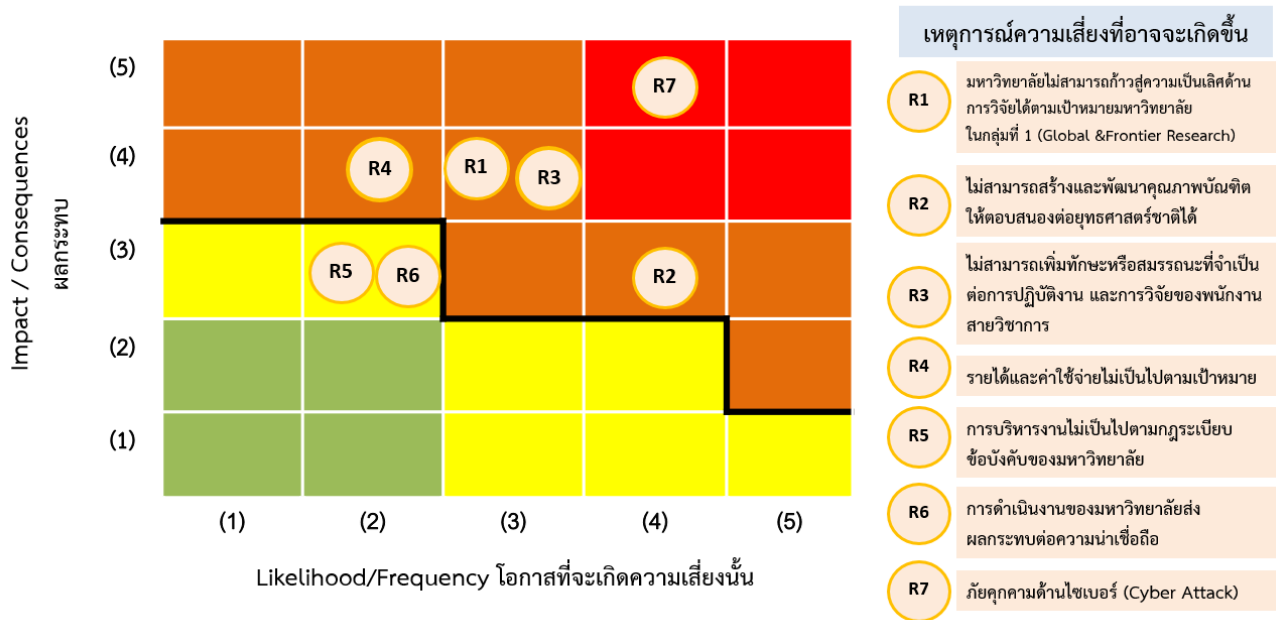
ตารางแสดงการวิเคราะห์ความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปี 2567

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผล กระทบ	ความ อ่อนไหว ต่อความ เสี่ยง	ลักษณะการ เปลี่ยนแปลง ของความ เสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การขับเคลื่อนให้บรรลุ เป้าหมายมหาวิทยาลัย ในกลุ่มที่ 1 (Global & Frontier Research)	R1 มหาวิทยาลัยไม่ สามารถก้าวสู่ความ เป็นเลิศด้านการวิจัย ได้ตามเป้าหมาย มหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ 1 (Global & Frontier Research)	1 ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ ในระดับนานาชาติต่ำกว่า เป้าหมาย อาจส่งผลกระทบต่อ การจัดอันดับของมหาวิทยาลัย	3	4	4	3
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การขับเคลื่อนให้เป็น มหาวิทยาลัยแห่ง คุณภาพ ● ประเด็นย่อย 1. การพัฒนาการ เรียนการสอน มาตรฐานสากล 2. การขับเคลื่อน บัณฑิตมี สมรรถนะสูง	R2 ไม่สามารถสร้าง และพัฒนาคุณภาพ บัณฑิต ให้ตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์ชาติได้	2 นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษา ตามระยะเวลาของหลักสูตร 3 บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ไม่ได้งานทำ หรือศึกษาต่อ หรือ ประกอบอาชีพอิสระภายใน ระยะเวลา 1 ปี 4. บัณฑิตสอบไม่ผ่านใบ ประกอบวิชาชีพตามเกณฑ์ที่ สภาวิชาชีพกำหนด	4	3	4	4
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การขับเคลื่อนให้เป็น มหาวิทยาลัยแห่ง คุณภาพ ● ประเด็นย่อย การนำองค์กรให้เป็น องค์กรสมรรถนะสูงและ เป็นมหาวิทยาลัย อัจฉริยะ	R3 ไม่สามารถเพิ่ม ทักษะหรือสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานและการ วิจัยของพนักงานสาย วิชาการ	5. การบรรจุอัตรากำลังของ บุคลากรสายวิชาการที่มี คุณภาพ ศักยภาพ ตามทิศทาง และเป้าหมายของ มหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตาม เป้าหมายเชิงปริมาณ 6. การพัฒนาความก้าวหน้า ของบุคลากรสายวิชาการไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย	3	4	4	3

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผล กระทบ	ความ อ่อนไหว ต่อความ เสี่ยง	ลักษณะการ เปลี่ยนแปลง ของความ เสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)						
การเพิ่มความเข้มแข็ง และ ความมั่นคง ทางการเงิน ของ มหาวิทยาลัย	R4 รายได้ และ ค่าใช้จ่ายไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	7. รับนักศึกษาไม่ได้ตาม เป้าหมายในเชิงปริมาณ	2	4	4	3
		8. รายได้ของมหาวิทยาลัยที่ เกิดขึ้นจริงไม่สอดคล้องกับแผน งบประมาณรายจ่ายประจำปี				
		9. การใช้จ่ายงบประมาณตาม แผนปฏิบัติการประจำปีไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย				
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)						
	R5 การบริหารงานไม่ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย และระเบียบภายนอก	10. การบริหารงานไม่เป็นไป ตามระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานที่กำหนด	2	3	4	2
ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk)						
	R6 การดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยส่ง ผลกระทบต่อความ น่าเชื่อถือ	11. มหาวิทยาลัยฯไม่ผ่าน เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ	2	3	4	2
ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk)						
	R7 ภัยคุกคามด้าน ไซเบอร์ (Cyber Attack)	12. การถูกโจมตีเครือข่ายจาก ภายนอก	4	5	4	5
ความเสี่ยงในสถานการณ์ฉุกเฉิน						
ความสงบเรียบร้อย ของมหาวิทยาลัย	ความไม่สงบ เรียบร้อยของ มหาวิทยาลัย	เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เช่น เหตุอัคคีภัย อุทกภัย-วาตภัย เหตุระเบิด/ความไม่สงบ และความเสียหายต่อระบบสารสนเทศและเครือข่าย				

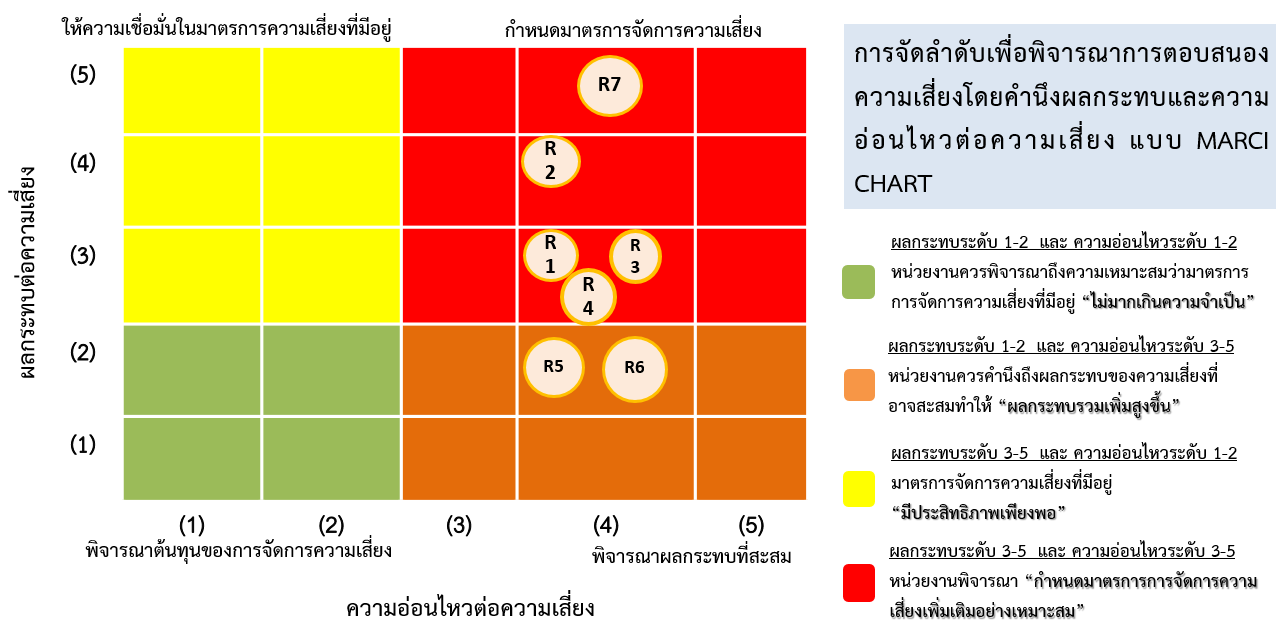
ตารางสรุประดับความเสี่ยง (Heap Map) โดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบ

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจาก “โอกาส” และ “ผลกระทบ”



ตารางสรุประดับความเสี่ยง (Heap Map) โดยพิจารณาจาก “ผลกระทบ” และ “ความอ่อนไหว” ต่อความเสี่ยง

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจาก “ผลกระทบ” และ “ความอ่อนไหว” ต่อความเสี่ยง



บทที่ 3

แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีงบประมาณ 2567

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวชี้วัดการบริหารความเสี่ยง	แผน/มาตรการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายมหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ 1 (Global & Frontier Research)				
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)	R1 มหาวิทยาลัยไม่สามารถก้าวสู่ความเป็นเลิศด้านการวิจัยได้ตามเป้าหมายมหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ 1 (Global & Frontier Research)	1. ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติต่ำกว่าเป้าหมาย อาจส่งผลกระทบต่อการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย (3 x 4 = 18H) ระดับความเสี่ยง : สูง ■	KPI1 จำนวนบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus (ค่าเป้าหมาย : 520 เรื่อง) ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ	P1 จัดกลุ่มอาจารย์ที่จบ ป.โท ป.เอก อายุงานมากกว่า 5 ปี และไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ (Beta, Alpha) เพื่อติดตามและให้คำแนะนำการทำวิจัย
			KPI2 อัตราการอ้างอิงของผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ (Citation/Publication) (ค่าเป้าหมาย 4.2 ครั้ง) ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ	P2 ให้มีการเชิญเกียรติอาจารย์/นักวิจัยที่มีผลงานวิจัยตีพิมพ์คุณภาพสูง เช่น รางวัล จภ.ทองคำ ด้านการวิจัย รางวัลนักวิจัยดีเด่น กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ รางวัลดาวรุ่ง รวมถึงรางวัลผลงานวิจัยที่สร้างผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม รางวัลนวัตกรรม (เน้นสิ่งประดิษฐ์) เป็นต้น
				P3 จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการทำวิจัย เช่น Research seminar/Forum เชิญวิทยากรที่มีประสบการณ์ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวชี้วัดการบริหารความเสี่ยง	แผน/มาตรการ
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ : การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ</p> <p>ประเด็นย่อย : 1. การพัฒนาการเรียนการสอนมาตรฐานสากล</p> <p>2. การขับเคลื่อนให้บัณฑิตมีสมรรถนะสูง</p>				
<p>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)</p>	<p>R2 ไม่สามารถสร้างและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตให้ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติได้</p>	<p>2. นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตร</p> <p>3. บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาแล้วไม่ได้นำไปประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี</p> <p>4. บัณฑิตสอบไม่ผ่านใบประกอบวิชาชีพตามเกณฑ์ที่สภาวิชาชีพกำหนด</p> <p>(4 x 3 = 14H)</p> <p>ระดับความเสี่ยง : ■ สูง</p>	<p>KPI3 ร้อยละของนักศึกษาที่สูญเสียต่อรุ่น (พ้นสภาพจากผลการเรียน) (ค่าเป้าหมาย : ไม่เกินร้อยละ 1)</p> <p>ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : ศูนย์บริการการศึกษา</p>	<p>P4 จัดทำ/สนับสนุน การปรับปรุง/พัฒนาห้องเรียน Smart Classroom ขนาดเล็ก และวางแผนการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนห้องเล็ก</p>
			<p>KPI4 ร้อยละของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่สอบผ่านใบประกอบวิชาชีพตามเกณฑ์ของสภาวิชาชีพภายใน 1 ปี (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 90)</p> <p>ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : สำนักวิชาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ</p>	<p>P5 กำกับติดตามและพัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้าใจแผนการศึกษาของนักศึกษาอย่างชัดเจนเพื่อช่วยวางแผนการศึกษาให้กับนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
			<p>KPI5 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้นำไปประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 82)</p> <p>ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์</p>	<p>P6 กำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลของทุกหลักสูตร ทุกชั้นปีอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่สนับสนุนเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น ทิว สอนเสริมและพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ เพื่อไม่ให้เกิดการตกออกของนักศึกษาเนื่องจากผลการการศึกษา</p>
				<p>P7 ส่งเสริม/สนับสนุนเพิ่มเติมจากการเรียนปกติเพื่อให้นักศึกษามีความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพก่อนการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ เช่น การจัดทิวเสริม การสอนเสริม</p>

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวชี้วัดการบริหารความเสี่ยง	แผน/มาตรการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ ประเด็นย่อย : การนำองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงและเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ				
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)	R3 ไม่สามารถเพิ่มทักษะหรือสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการวิจัยของพนักงานสายวิชาการ	5. การบรรจุอัตรากำลังของบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณภาพ ศักยภาพตามทิศทางและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณ 6. การพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (3 x 4 = 18H) ระดับความเสี่ยง : สูง	KPI6 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 67) ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร KPI8 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 47) ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	P8 คัดเลือกอาจารย์ใหม่ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและสนับสนุนทุนเพื่อพัฒนาอาจารย์
				P9 ส่งเสริมการเพิ่มคุณวุฒิอาจารย์และขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้สูงขึ้น โดยปรับปรุงกระบวนการพัฒนาอาจารย์
				P10 พัฒนาศักยภาพของอาจารย์ให้มีผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้นได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การเพิ่มความเข้มแข็งและความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย				
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	R4 รายได้และค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	7. รับนักศึกษาไม่ได้ตามเป้าหมายในเชิงปริมาณ 8. รายได้ของมหาวิทยาลัยที่เกิดขึ้นจริงไม่สอดคล้องกับแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี 9. การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	KPI 8 ร้อยละของเงินรายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐ) ที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับแผนรับ (ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 90) ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ KPI 9 ร้อยละของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี (นับเฉพาะงบดำเนินงาน) (ค่าเป้าหมาย : มากกว่าร้อยละ 80) ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	P11 ดำเนินการบริหารงบประมาณให้เกิดความสมดุล
				P12 มีมาตรการในการติดตามประเมินผลรายรับและรายจ่ายเป็นผ่านที่ประชุมผู้บริหารประจำทุกเดือน
				P13 มีการติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาสโดยคณะกรรมการกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวชี้วัดการบริหารความเสี่ยง	แผน/มาตรการ
			KPI 10 มูลค่าการลงทุนวิจัยของภาคเอกชนที่มาใช้ประโยชน์ในเขตพื้นที่นวัตกรรม (ค่าเป้าหมาย : 12 ล้านบาท) ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : อุตสาหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	P14 ส่งเสริมให้ภาคเอกชนใช้พื้นที่สวนอุตสาหกรรมวิจัย - สร้างและขยายเครือข่ายความร่วมมือกับภาคเอกชน รวมถึงแสวงหาเครือข่ายที่สามารถสร้างความร่วมมือด้านการวิจัยได้
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)				
	R5 การบริหารงานไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก	10.การบริหารงานไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานที่กำหนด (2x3 = 9M) ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง ■	KPI11 ผลการประเมินการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย (ค่าเป้าหมาย : ไม่พบข้อสังเกตที่มีนัยยะสำคัญ) ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	P15 ส่งเสริมระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในให้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรธรรมรัฐ
ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk)				
	R6 การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ	10. มหาวิทยาลัยฯ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (2x3 = 9M) ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง ■	KPI12 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของมหาวิทยาลัย (ค่าเป้าหมาย: ระดับเกรด A 85.00 – 94.99 คะแนน) ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัด : หน่วยตรวจสอบภายใน	P16 ส่งเสริมให้มีกลไกและสร้างการรับรู้อย่างเข้าใจทั่วถึง และรวดเร็ว ตลอดจนเสริมพลังการมีส่วนร่วมของนักศึกษาและคณาจารย์ บุคลากรและชุมชน (Community) โดยบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริตเชิงรุกและวางมาตรการเสริมในการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายบนฐานธรรมาภิบาล
ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)				
	R7 ภัยคุกคามด้านไซเบอร์ (Cyber Attack)	11. การถูกโจมตีเครือข่ายจากภายนอก ไม่สามารถป้องกันการโจมตีเครือข่ายจากภายนอก (4x5 = 24E) ระดับความเสี่ยง : สูงมาก ■	KPI 13 ร้อยละความสำเร็จในการป้องกันหรือป้องปรามระบบเครือข่ายจากการถูกโจมตี (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ100)	P17 เพิ่มศักยภาพของระบบความปลอดภัยทั้ง IT Security และ Cyber Security ให้ปลอดภัยต่อภัยคุกคามและสามารถติดตาม ตรวจสอบ เผื่อระวัง แจ้งเตือนและประเมินผลการทำงานได้

บทที่ 4

แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน สภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



แผนที่ 1

แผนป้องกันอุทกภัยและवादภัย

WU Flood and Windstorm Prevention and Fighting Plan



แผนที่ 2

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

WU Fire Prevention and Fighting Plan



แผนที่ 3

แผนบริหารจัดการเหตุการณ์วินาศกรรม
การก่อความไม่สงบ เหตุระเบิด



แผนที่ 4

แผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน

ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ



แผนที่ 1

แผนป้องกันอุทกภัยและวาตภัย

WU Flood and Windstorm Prevention
and Fighting Plan

รับผิดชอบโดย : ส่วนอาคารสถานที่

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

- 1.1 เพื่อจัดทำมาตรการป้องกันและตรวจตราเหตุอุทกภัยและวาตภัย ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 1.2 เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากเหตุอุทกภัยและวาตภัย
- 1.3 เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้สามารถควบคุมสถานการณ์ได้เป็นอย่างดีที่สุด
- 1.4 เพื่อฟื้นฟูพื้นที่ที่ประสบเหตุอุทกภัยและวาตภัยให้กลับคืนสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

2. ขอบเขต (Scope)

จัดทำโครงการระบบป้องกันและระบายน้ำท่วม แผนป้องกันอุทกภัยและวาตภัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อใช้กับบุคลากร นักศึกษา และทุกคนที่อยู่ในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมีส่วนอาคารสถานที่เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนป้องกันฯ ฉบับนี้

3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1 คณะกรรมการศูนย์อำนวยการ หมายถึง คณะผู้บริหาร ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่อำนวยการ ควบคุมสถานการณ์อุทกภัยและวาตภัยในชั้นรุนแรงและอพยพหนี โดยประกอบด้วย ทีมผจญภัย ทีมไฟฟ้า ทีมยานพาหนะ ทีมสื่อสาร ทีมประชาสัมพันธ์และประสานงานบุคคลภายนอก ทีมจัดหาและสนับสนุน ทีมอำนวยการจราจร ทีมรักษาความปลอดภัย ทีมแพทย์และพยาบาล และทีมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน เพื่อทำหน้าที่อำนวยการ สั่งการในการควบคุมสถานการณ์การเกิดอุทกภัยและวาตภัย ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

3.3 ทีมฉุกเฉินพื้นที่ หมายถึง ผู้นำในการตัดสินใจเพื่อจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดเหตุในพื้นที่ตลอดเวลาระยะเวลาประสบเหตุ ซึ่งประกอบด้วย

- **หัวหน้าในพื้นที่** หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการพิเศษ ผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติการด้านการป้องกันอุทกภัยและวาตภัย และความปลอดภัยอื่นๆ ของแต่ละหน่วยงานที่ใช้พื้นที่ประจำภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

- **ทีมอพยพ** หมายถึง ผู้ทำหน้าที่อพยพเคลื่อนย้าย กลุ่มบุคลากร นักศึกษา และผู้ที่อยู่ในพื้นที่ไปยังจุดรวมพล

- **ทีมผจญภัยประจำพื้นที่** หมายถึง คณะบุคคล ที่ทางมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ผจญภัยเมื่อเกิดเหตุอุทกภัยและวาตภัยในพื้นที่

3.4 จุดรวมพล (Assembly Area) หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยซึ่งเป็นที่โล่ง สามารถรองรับการอพยพ การส่งต่อผู้ประสบภัย รวมทั้งทรัพย์สินที่สำคัญเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน จุดรวมพลภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์สำหรับการรองรับผู้ประสบเหตุควรมีมากกว่าหนึ่งจุด เพื่อเพียงพอและสะดวกต่อการอพยพเคลื่อนย้าย

4. ข้อมูลทั่วไป

4.1 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตั้งอยู่เลขที่ 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80161 โทรศัพท์ 075 673000 โทรสาร 075 673708

4.2 ลักษณะโดยรวมของพื้นที่ ผังบริเวณ ระบบป้องกันน้ำท่วมและระบบระบายน้ำอาคารสำนักงาน อาคารเรียน หอประชุม หอพัก รวมถึงอาคารปฏิบัติการ และศูนย์อาหาร ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นที่ขนาดใหญ่ มีสนามหญ้า ทุ่งหญ้า ต้นไม้ และแหล่งน้ำอยู่ในบริเวณ

4.3 มหาวิทยาลัยฯ มีระบบป้องกันน้ำท่วมแบบสร้างคันดินล้อมรอบ (แนวคันไถ) โดยพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย จะใช้ระบบปั้มน้ำระบายน้ำออกจากพื้นที่ สำหรับค่าระดับของสิ่งก่อสร้างที่สำคัญของมหาวิทยาลัย มีค่าระดับอ้างอิงดังนี้

ระดับ +8.500 จากระดับน้ำทะเลปานกลาง (MSL) ที่ระดับผิวของถนน 4 เลน

ระดับ +8.000 จากระดับน้ำทะเลปานกลาง (MSL) ที่ระดับพื้นชั้นล่าง อาคารไทยบุรี

ระดับ +7.500 จากระดับน้ำทะเลปานกลาง (MSL) ที่อาคารเรียนรวม 1, 3, 5, 7 กลุ่มอาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ศูนย์บรรณสารฯ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล หอพักนักศึกษา (ยกเว้นหอ 1, 2, 3)

ระดับ +7.000 จากระดับน้ำทะเลปานกลาง (MSL) ที่อาคารบริหาร สถาบันวิจัย และกลุ่มอาคารวิชาการ

4.4 หากเกิดเหตุสามารถโทรติดต่อที่

1) ศูนย์รับแจ้งเหตุ โทร 075 673392 หรือ 075 673396 (ตลอด 24 ชั่วโมง)

2) ศูนย์ซ่อมบำรุง ส่วนอาคารสถานที่ โทร 73895 หรือ 075 673895 (ช่วงเวลาปกติ 08.30 – 16.30 น.)

5. ขั้นตอนการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาอุทกภัยและวาตภัย

5.1 แผนการเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุ

5.1.1 แผนการรณรงค์ป้องกันอุทกภัยและวาตภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอุทกภัยและวาตภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอุทกภัยและวาตภัยในมหาวิทยาลัย โดยเน้นการส่งเสริม สร้างความสนใจ และให้ความรู้ในเรื่องการป้องกันอุทกภัยและวาตภัยแก่บุคลากร นักศึกษา และบุคคลที่อาศัยภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

5.1.2 ระบบป้องกันและระบายน้ำท่วม มีระบบระบายน้ำเพื่อให้สามารถระบายน้ำออกจากพื้นที่มหาวิทยาลัยได้อย่างรวดเร็ว และทำการพร่องน้ำในอ่างเก็บน้ำ เพื่อรองรับปริมาณน้ำฝนที่ตกหนักและไหลเข้าอ่างเก็บน้ำในช่วงฤดูฝน ซึ่งส่วนอาคารสถานที่ที่มีแผนดำเนินการป้องกันและระบายน้ำท่วมในพื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

5.1.2.1 แผนการขุดลอกคูคลอง แก้มลิง/ขุดลอกวัชพืชและตะกอนในท่อระบายน้ำ ตามกลุ่มอาคารในพื้นที่มหาวิทยาลัย ดังนี้

- กลุ่มศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มอาคารเรียนรวม
- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- กลุ่มหอพักนักศึกษา
- กลุ่มอาคารวิชาการ
- กลุ่มบ้านพักบุคลากร
- คุรระบายน้ำรอบนอกเขตการศึกษา ฯลฯ

5.1.2.2 การดูแลรักษาปั้มนสูบน้ำและน้ำมันเชื้อเพลิง

- ปั้มไฟฟ้า จำนวน 10 เครื่อง
 - ปั้มสูบน้ำ (ขนาด 2 ลบ.ม./วินาที) จำนวน 6 เครื่อง
 - ปั้มสูบน้ำ (ขนาด 1 ลบ.ม./วินาที) จำนวน 4 เครื่อง
- ปั้มเครื่องยนต์ จำนวน 9 เครื่อง (ขนาด 1 ลบ.ม./วินาที/เครื่อง)

ซึ่งทางส่วนอาคารสถานที่ มีแผนในการบำรุงรักษาเป็นประจำปี (3 เดือน/ครั้ง) และในส่วน
ของน้ำมันเชื้อเพลิง เตรียมความพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา

5.1.2.3 งานตัดแต่งกิ่งไม้/ต้นไม้ บริเวณพื้นที่รอบนอกและรอบในภายในมหาวิทยาลัย

5.1.3 แผนการตรวจสอบถังดับเพลิงประจำอาคาร ส่วนอาคารสถานที่ได้ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาเป็น
ประจำเดือน โดยมีการบันทึกข้อมูลตามถังดับเพลิงเป็นประจำอาคาร ดังนี้

ตารางบันทึกการบำรุงรักษาและตรวจสอบถังดับเพลิง

อาคาร

การบำรุงรักษา และตรวจสอบ	ประจำเดือน												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. พลิก-คว่ำถัง 3 ครั้ง													
2. เกจวัดถังดับเพลิงปกติ													
3. สายฉีดปกติ													
4. หัวฉีดปกติ													
ผู้ตรวจสอบ													
หมายเหตุ													

5.1.4 จัดทำคู่มือการบริหารจัดการสถานีสูบน้ำ

ส่วนอาคารสถานที่ได้มีการปรับปรุงระบบระบายน้ำเพื่อให้สามารถระบายน้ำออกจากพื้นที่
มหาวิทยาลัยได้อย่างรวดเร็ว และทำการพร่องน้ำในอ่างเก็บน้ำ เพื่อรองรับปริมาณน้ำฝนที่ตกหนักและไหล
เข้าอ่างเก็บน้ำในช่วงฤดูฝน ซึ่งได้ดำเนินการโครงการดังกล่าวแล้วเสร็จ และมีแผนการควบคุมการบริหาร
จัดการน้ำ โดยจะดำเนินการจัดทำคู่มือการบริหารจัดการสถานีสูบน้ำจำนวน 1 เล่ม ในปีงบประมาณ 2567

5.1.5 แผนการอบรม

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีความมุ่งมั่นที่จะให้ความรู้กับพนักงาน ทั้งในเชิงป้องกันและปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุอุทกภัยและวาตภัย ซึ่งการเกิดเหตุแต่ละครั้งนำมาซึ่งความสูญเสียต่อการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย การบริการหยุดชะงัก หรืออาจถึงขั้นมีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้น ในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านอุทกภัยและวาตภัย จึงจำเป็นต้องจัดให้มีแผนการอบรมแก่บุคลากรและนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง ปีละ 1 ครั้ง

5.1.6 แผนซักซ้อมการป้องกันอุทกภัยและวาตภัย

หน่วยปฏิบัติการพิเศษ ซึ่งประกอบด้วย ส่วนอาคารสถานที่ ส่วนบริการกลาง ส่วนภูมิสถาปัตยกรรม จัดให้มีการซักซ้อมแผนป้องกันอุทกภัยและวาตภัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.1.7 แผนการตรวจตรา

แผนการตรวจตรากำหนดขึ้นเพื่อเป็นการตรวจป้องกันและตรวจความพร้อมอุปกรณ์สำหรับการป้องกันกรณีการเกิด ได้แก่

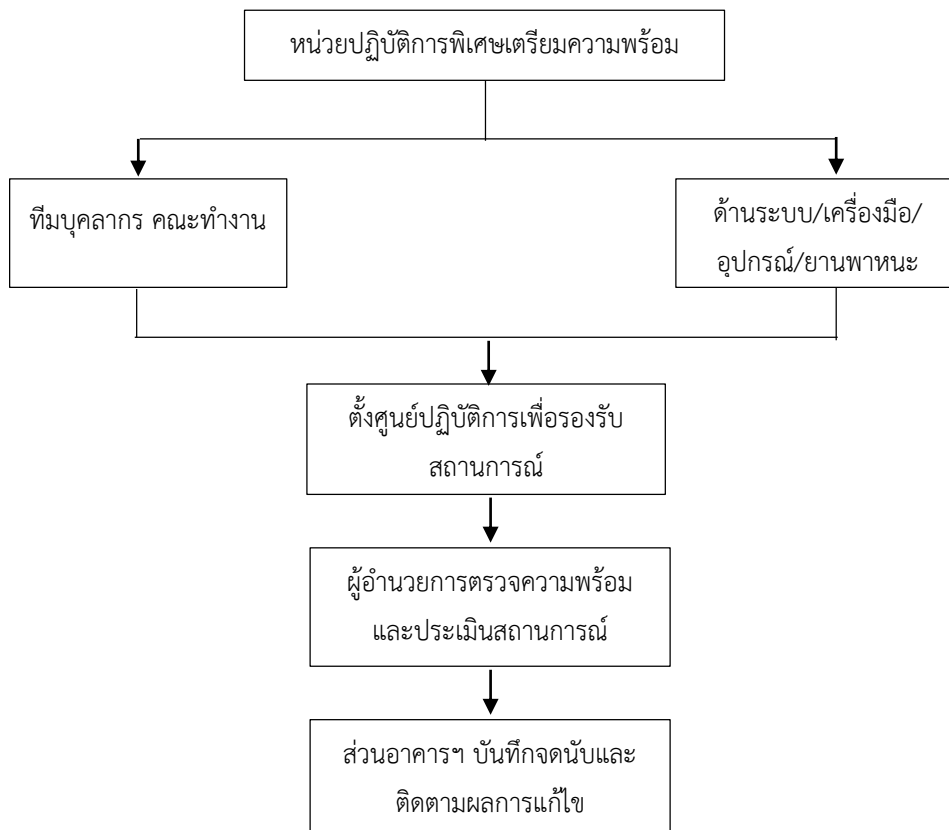
1) การตรวจตราความปลอดภัยทั่วไป

ดำเนินการตรวจความปลอดภัยเป็นระยะ (Safety Inspection) โดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน

2) การตรวจตราระบบระบายน้ำและอุปกรณ์สำหรับป้องกันน้ำท่วมและระบายน้ำฝนให้ใช้งานได้

การตรวจตราระบบระบายน้ำและเครื่องมืออุปกรณ์ให้มีความพร้อมในการใช้งาน ได้แก่ ปัมป์สูบน้ำที่สถานีต่างๆ คูคลองระบายน้ำ บริเวณบ่อพักน้ำ ที่ที่ระบายน้ำสู่คลองสาธารณะ เป็นต้น

การดำเนินการตรวจความปลอดภัย



5.2 แผนขณะเกิดเหตุ

1. แผนขั้นที่ 1 (เผื่อระวัง) : กรณีวัดปริมาณน้ำฝนมากกว่า 100 มิลลิเมตรต่อวัน จำนวน 2 วันติดต่อกัน

กิจกรรม / งาน	รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1. แจ้งผู้บริหาร	โทรศัพท์ หรือ Line กลุ่มแจ้งผู้บริหาร เพื่อติดตามสถานการณ์น้ำอย่างใกล้ชิด และเผื่อระวังเตรียมความพร้อมสถานการณ์	-หน่วยปฏิบัติการพิเศษ ส่วนอาคารฯ/ ส่วนบริการกลาง และส่วนสื่อสารองค์กร
2. แจ้งเตือนให้ผู้บริหาร บุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย / ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ สถานการณ์	ประกาศผ่านเสียงตามสาย / วิทยุสื่อสาร / Intranet / Line กลุ่ม	-หน่วยปฏิบัติการพิเศษ ส่วนอาคารฯ/ ส่วนบริการกลาง และส่วนสื่อสารองค์กร
3. แจ้งหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อติดตามสถานการณ์น้ำอย่างใกล้ชิดและแจ้งเจ้าหน้าที่ เผื่อระวังและเตรียมความพร้อม รับสถานการณ์	ส่ง SMS / Line แจ้งหัวหน้างานต่าง ๆ เพื่อติดตามสถานการณ์น้ำอย่างใกล้ชิดและแจ้ง จนท. เผื่อระวังและเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์	-หน่วยปฏิบัติการพิเศษ ส่วนอาคารฯ/ ส่วนบริการกลาง และส่วนสื่อสารองค์กร
4. จัดระบบการจราจรใหม่เพื่อรองรับสถานะการณ์ฉุกเฉิน กรณี น้ำท่วมถนนบางจุด	จัดระเบียบการจราจร และระบายรถ ภายในมหาวิทยาลัยฯให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ส่วนบริการกลาง
5. ตรวจสอบสภาพคู-คลองระบายน้ำและบึงสูบน้ำต่าง ๆ การระบายเพื่อพร่องน้ำในอ่างเก็บน้ำ 2	ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ส่วนอาคารสถานที่ / ส่วนบริการกลาง

2. แผนขั้นที่ 2 (ปฏิบัติการ) : กรณีวัดปริมาณน้ำฝนมากกว่า 100 มิลลิเมตรต่อวัน จำนวน 3 วันติดต่อกัน

กิจกรรม / งาน	รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1. การแจ้งให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ / ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ สถานการณ์	1.ประกาศผ่านเสียงตามสายและ ใช้วิทยุสื่อสาร 2.ประชาสัมพันธ์ผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ / intranet / Line กลุ่ม	- หน่วยปฏิบัติการพิเศษ ส่วนอาคารฯ/ ส่วนบริการกลาง และส่วนสื่อสารองค์กร
2. แจ้งหัวหน้างานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบเพื่อปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วมตามแผนของหน่วยงาน	โทรศัพท์แจ้งผู้บริหาร / หัวหน้าหน่วยงาน	- หน่วยปฏิบัติการพิเศษ ส่วนอาคารฯ/ ส่วนบริการกลาง และส่วนสื่อสารองค์กร
3. แจ้งเตือนงดการนำรถเข้าจอดในบริเวณลานจอดรถอาคารวิทยาลัยนิวาส 3 และอาคารวิชาการ 1 – 8	1.รปภ. แจ้งให้ผู้ที่จะนำรถไปจอดทราบ 2.ทำป้ายแจ้ง เส้นทางที่สัญจรได้หรือปิดการสัญจร	ส่วนบริการกลาง
4. จัดระบบการจราจรภายในมหาวิทยาลัยฯ ใหม่	จัดระเบียบการจราจร และระบายรถ ภายในมหาวิทยาลัยฯให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยพร้อมรองรับสถานะการณ์ฉุกเฉิน	ส่วนบริการกลาง

กิจกรรม / งาน	รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
5.แจ้งและ ประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอก	แจ้งอำเภอ เทศบาล อบต.ท่าศาลา ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนครศรีฯ เป็นต้น	หน่วยปฏิบัติการพิเศษ ส่วน อาคารฯ/ ส่วนบริการกลาง และส่วนสื่อสารองค์กร
6.สำรวจ / ให้ความช่วยเหลือ ป้องกัน หน่วยงาน / อาคาร ที่เป็นจุดเสี่ยง	1.จัดเจ้าหน้าที่เข้าสำรวจ และให้ความช่วยเหลือ ป้องกันหน่วยงาน / อาคาร ที่เป็นจุดเสี่ยง หรือขอ ความช่วยเหลือมา (แบ่ง จนท.ตาม Zone)	หน่วยปฏิบัติการพิเศษ
7.หน่วยงานต่าง ๆ ติดตามสถานการณ์น้ำ และดูแลความปลอดภัยของหน่วยงาน	ติดตามสถานการณ์น้ำอย่างใกล้ชิด จากสื่อต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันความ ปลอดภัยหน่วยงานของตนเอง	หน่วยปฏิบัติการพิเศษ ส่วน อาคารฯ/ ส่วนบริการกลาง

5.3 แผนหลังเกิดเหตุการณ์

- 1) ส่วนอาคารสถานที่ เข้าสำรวจ และประเมินความเสียหาย ในจุดที่ประสบเหตุอุทกภัยและวาตภัย
- 2) ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ
- 3) วิเคราะห์จุดที่ควรปรับปรุง เพื่อการป้องกันและรับมือกับการเกิดอุทกภัยในครั้งต่อไป
- 4) สรุปรายงานเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

5.4 ช่องทางการติดต่อ

งานป้องกันอุทกภัยและวาตภัย ศูนย์วิทยุ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
หมายเลขโทรศัพท์ 075 673333
ศูนย์วิทยุสื่อสาร ย่านความถี่ VHF 142.975 MHz



แผนที่ 2

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

WU Fire Prevention and Fighting Plan

รับผิดชอบโดย ส่วนบริการกลาง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

1. หลักการและเหตุผล

อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ส่วนมากมีสาเหตุมาจากความประมาทขาดความระมัดระวังหรือผลั้งผลอ ทำให้ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งทรัพย์สินของรัฐเป็นจำนวนมาก ส่วนบริการกลางได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและระงับอัคคีภัย เนื่องจากมีบุคลากร นักศึกษาและผู้มาติดต่อเป็นจำนวนมาก ตลอดจนมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน และเอกสารต่างๆซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี หากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวังอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย

ส่วนบริการกลางจึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นแล้วก็สามารถระงับได้ทันทั่วๆไป ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนบริการกลางเป็นไปโดยความราบรื่นและมีความต่อเนื่อง ความมั่นใจว่าบุคลากรที่มีจะการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอัคคีภัยทำให้สามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้ รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกิดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัยตลอดจนสามารถปฏิบัติการตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อป้องกันสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งลดผลกระทบจากอัคคีภัยภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านอัคคีภัยของส่วนบริการกลางให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- 2.3 เพื่อให้บุคลากรของส่วนบริการกลาง เกิดความตระหนักและมีความพร้อมสามารถระงับเหตุและควบคุมสถานการณ์ได้รวมทั้งช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัยได้อย่างดีที่สุด
- 2.4 เพื่อฟื้นฟูพื้นที่ที่เกิดเหตุอัคคีภัยให้กลับคืนสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

3. ขอบเขต (Scope)

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ใช้กับบุคลากร นักศึกษา และทุกคนที่อยู่ในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมีส่วนบริการกลางเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนป้องกันฯ ฉบับนี้

4. คำจำกัดความ (Definition)

4.1 **คณะกรรมการศูนย์อำนวยความสะดวกดับเพลิง** หมายถึง กลุ่มบุคลากร ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ประสานงาน ควบคุมสถานการณ์เพลิงไหม้ในขั้นรุนแรงและอพยพหนีไฟโดยประกอบด้วย ทีมผจญเพลิง, ทีมไฟฟ้า, ทีมยานพาหนะ, ทีมสื่อสาร, ทีมประชาสัมพันธ์และประสานงานบุคคลภายนอก, ทีมจัดหาและสนับสนุน, ทีมจราจร, ทีมรักษาความปลอดภัย, และทีมอื่นๆ

4.2 **ผู้อำนวยการดับเพลิง** หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวกในการดับเพลิงและควบคุมสถานการณ์การเกิดเพลิงไหม้ในมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะ

4.3 **ทีมฉุกเฉินพื้นที่** หมายถึง ผู้นำการตัดสินใจ ในการจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดเหตุในพื้นที่ตลอดเวลา ซึ่งประกอบด้วย

4.3.1 **หัวหน้าในพื้นที่** หมายถึง ตัวแทนผู้บังคับบัญชาในพื้นที่ ผู้ทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการป้องกัน และระงับอัคคีภัย และความปลอดภัยอื่นๆ ของแต่ละหน่วยงานที่ใช้พื้นที่ประจำภายในมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะ

4.3.2 **ทีมอพยพ** หมายถึง ผู้ทำหน้าที่อพยพเคลื่อนย้าย กลุ่มบุคลากร นักศึกษา และผู้ที่อยู่ในพื้นที่ ไปยังจุดรวมพล

4.3.3 **ทีมดับเพลิงประจำพื้นที่** หมายถึง กลุ่มบุคลากร ที่ทางมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่

4.4 **จุดรวมพล (Assembly Area)** หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยซึ่งเป็นที่โล่ง สามารถรองรับการอพยพ การส่งต่อผู้ประสบภัยรวมทั้งทรัพย์สินที่สำคัญเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน จุดรวมพลในมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะควรมีมากกว่าหนึ่งจุด

5. ข้อมูลทั่วไป

5.1 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตั้งอยู่เลขที่ 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80161 โทรศัพท์ 075 673000 โทรสาร 075 673708

5.2 ลักษณะโดยรวมของพื้นที่เป็นอาคารสำนักงาน อาคารเรียน หอประชุม หอพัก รวมถึงอาคารปฏิบัติการ และศูนย์อาหาร ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นที่ขนาดใหญ่ มีสนามหญ้า ทุ่งหญ้า ต้นไม้ และแหล่งน้ำอยู่ในบริเวณ

5.3 ส่วนอาคารสถานที่ และส่วนบริการกลาง มีแผนการบำรุงรักษาระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง โดยมีการตรวจสอบอุปกรณ์ทุกๆ 4 เดือน เพื่อให้อุปกรณ์ใช้งานได้ตลอดเวลา

5.4 มีการกำหนดพื้นที่แสดงป้าย เขตพื้นที่อันตราย เช่น ห้องปฏิบัติการที่ใช้เชื้อเพลิง, บริเวณเก็บถังแก๊ส

5.5 พื้นที่บริเวณหอพักนักศึกษา มี รปภ.ประจำทุกหลัง มีการกำหนดเส้นทางหนีไฟ ในหอพักทุกๆหลัง พร้อมแสดงป้ายที่มองเห็นได้ชัดเจน

5.6 มีหมายเลขโทรศัพท์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน ภายในคือ 73392,73393,082 4203444 ซึ่งเป็นหมายเลขโทรศัพท์ห้องวิทยุรับแจ้งเหตุฉุกเฉินของมหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายนอก ดังนี้

- สถานีตำรวจภูธรอำเภอท่าศาลา หมายเลขโทรศัพท์ 075 521009
- เทศบาลตำบลท่าศาลา (รถดับเพลิง) 075 522 785
- สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดนครศรีธรรมราช 075 358440

5.7 มีแผนซักซ้อมอพยพหนีไฟ สำหรับนักศึกษาที่อยู่อาศัยในหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยปีละ 2 ครั้ง

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน

- 6.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 6.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 6.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ

รายละเอียดการปฏิบัติ

6.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

6.1.1 แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในมหาวิทยาลัยโดยเน้นการส่งเสริม สร้างความสนใจและให้ความรู้ในเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่บุคลากร นักศึกษา และทุกคนที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะโดยมีหัวข้อรณรงค์ดังนี้

- ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานก่อนกลับบ้านทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณอาคาร ยกเว้นบริเวณที่จัดไว้ให้
- กำจัดขยะ หรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ ออกจากที่ทำงานอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
- ห้ามจัดวางอุปกรณ์, สิ่งของ ทับสายไฟ, ปลั๊กไฟ, เต้าเสียบ เป็นต้น
- ห้ามนำวัสดุ สิ่งของ, สารไวไฟ ใกล้เคียง MDB, อุปกรณ์ทำความร้อน, อุปกรณ์ไฟฟ้า เป็นต้น

โดยส่วนบริการกลางจะจัดทำเอกสารคู่มือแนวปฏิบัติ การเตรียมการป้องกันและการระงับอัคคีภัย เบื้องต้นให้กับบุคลากรทุกหน่วยงานรับทราบผ่านระบบ DOMS ปีละ 1 ครั้ง การประสานงานร่วมมือกับ ชมรมวิทยุสมัครเล่นและอาสาบรรเทาภัยของนักศึกษาและจัดอบรมความรู้ให้กับคณะกรรมการหอพัก นักศึกษาเทอมละ 1 ครั้ง และซักซ้อมอพยพหนีไฟเสมือนจริงปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำไปขยายผลการระงับป้องกันการเกิดอัคคีภัยให้นักศึกษาทุกคนได้รับทราบ และเมื่อสิ้นปีการศึกษาในรอบปีให้หน่วยงานต่างๆ รวมถึงหน่วยงานนักศึกษาได้รายงานผลการเฝ้าระวังเหตุอัคคีภัย การซ้อมอพยพหนีไฟเพื่อนำมาวิเคราะห์หาจุดเสี่ยงที่เกี่ยวข้องต่อไป

6.1.2 แผนการอบรม

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีความมุ่งมั่นที่จะให้ความรู้ กับพนักงานทั้งในเชิงป้องกันและปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งการเกิดเหตุแต่ละครั้งนำมาซึ่งความสูญเสียต่อการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย การบริการหยุดชะงักหรืออาจถึงขั้นมีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย จึงจำเป็นต้องจัดให้มีแผนการอบรมแก่บุคลากรและนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง โดยมีหลักสูตรต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- หลักสูตร “การดับเพลิงขั้นต้น”
- หลักสูตร “การปฐมพยาบาลเบื้องต้น”
- หลักสูตร “การช่วยเหลือและการค้นหาผู้สูญหาย”
- การฝึกซ้อมแผนดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

6.1.3 แผนการตรวจตรา

แผนการตรวจตรากำหนดขึ้นเพื่อเป็นการตรวจป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ และตรวจความพร้อมอุปกรณ์สำหรับการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้ โดยแบ่งการตรวจตราเป็น 2 ประเภท ได้แก่

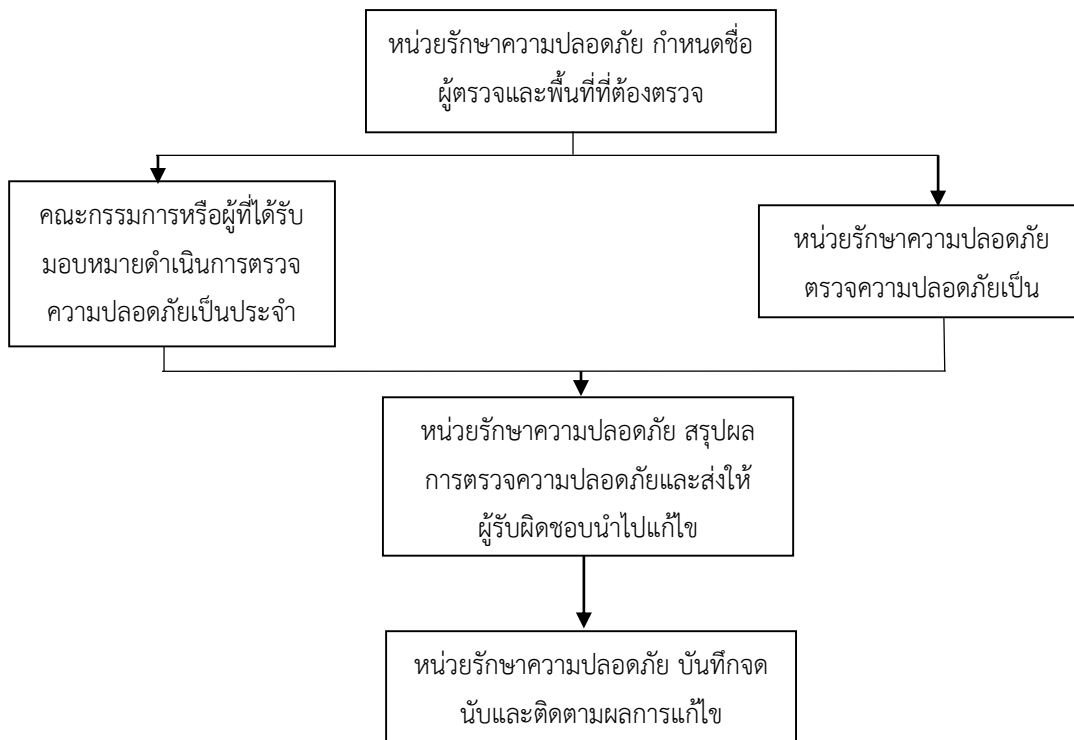
6.1.3.1 การตรวจตราความปลอดภัยทั่วไป

ดำเนินการตรวจความปลอดภัยเป็นระยะ (Safety Inspection) โดยหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน

6.1.3.2 การตรวจตราระบบและอุปกรณ์สำหรับป้องกันและระงับอัคคีภัย

- การตรวจตราอุปกรณ์โดยเฉพาะของส่วนอาคารสถานที่ เพื่อตรวจสอบสภาพความพร้อมในการใช้งาน ได้แก่ ถังดับเพลิง ประตูหนีไฟ ตลอดจนอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการผจญเพลิงและอพยพ เป็นต้น
- การตรวจสถานะรายชื่อของผู้ใช้บริการอาคาร ซึ่งรวมถึงบุคลากร นักศึกษาและทุกคนที่เข้ามาใช้บริการอาคาร เป็นประจำ

การดำเนินการตรวจความปลอดภัย



6.2 แผนขณะเกิดเหตุ

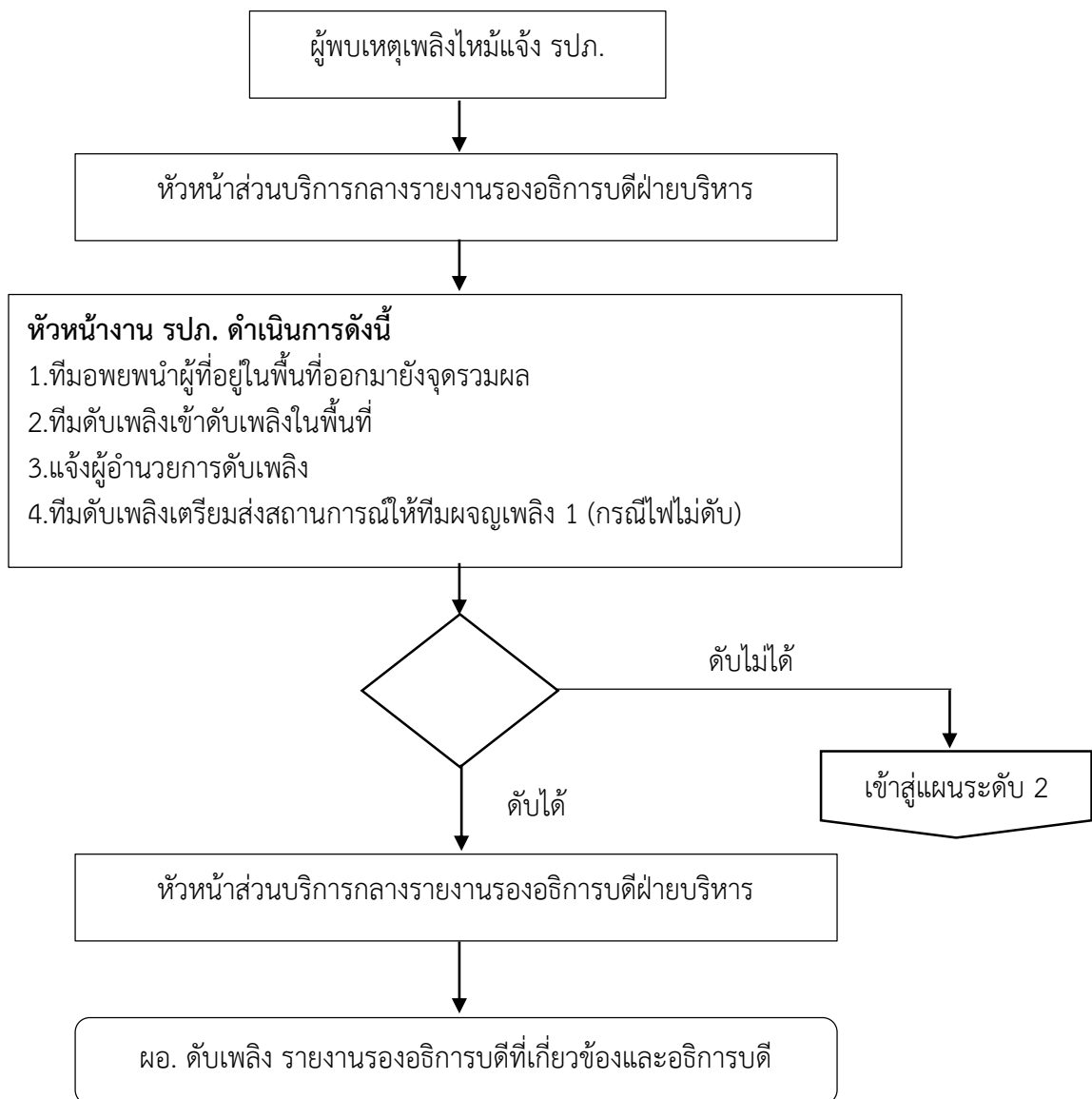
6.2.1 แผนระงับอัคคีภัย

หน่วยรักษาความปลอดภัย กำหนดแผนการระงับอัคคีภัยโดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบและหน้าที่ในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งแผนเป็น 3 ระดับ

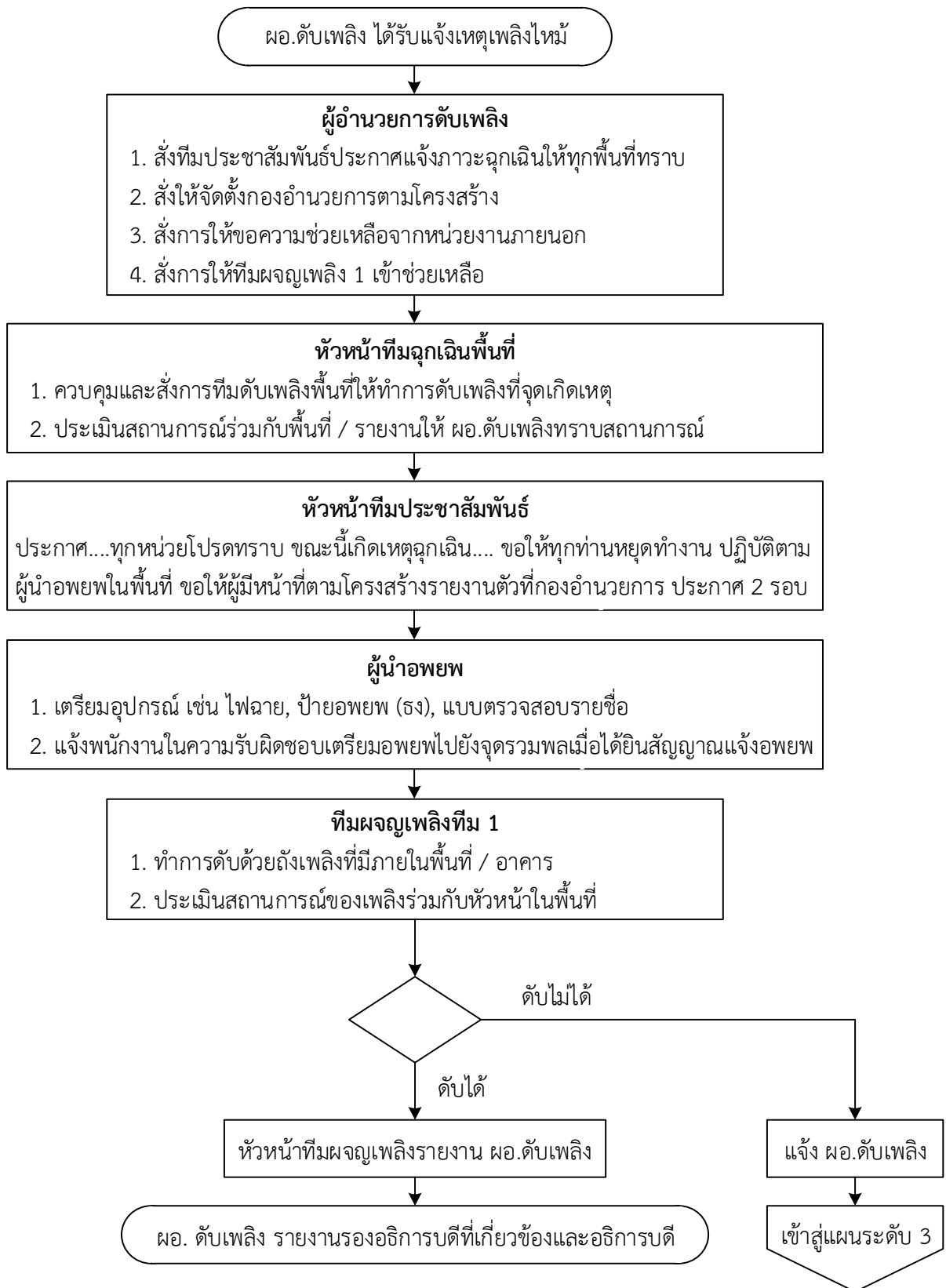
6.2.1.1 แผนระดับ 1 (ระงับเหตุเมื่อพบเหตุ) – รูปที่ 6.2.1

6.2.1.2 แผนระดับ 2 (ระงับเหตุขั้นต้น) – รูปที่ 6.2.2

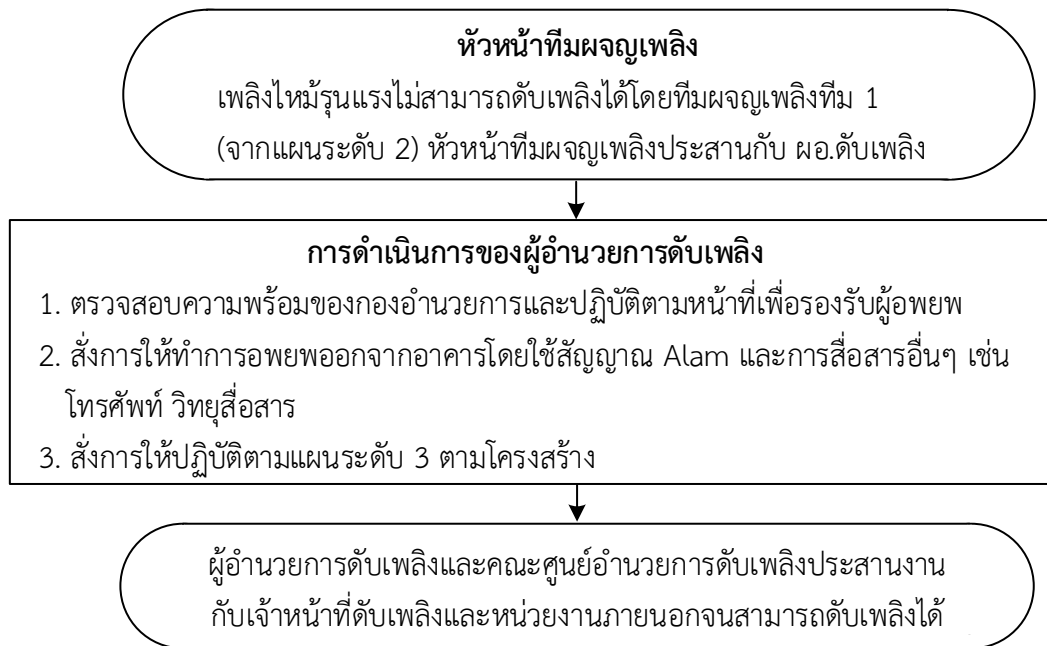
6.2.1.3 แผนระดับ 3 (ระงับเหตุขั้นรุนแรง) – รูปที่ 6.2.3



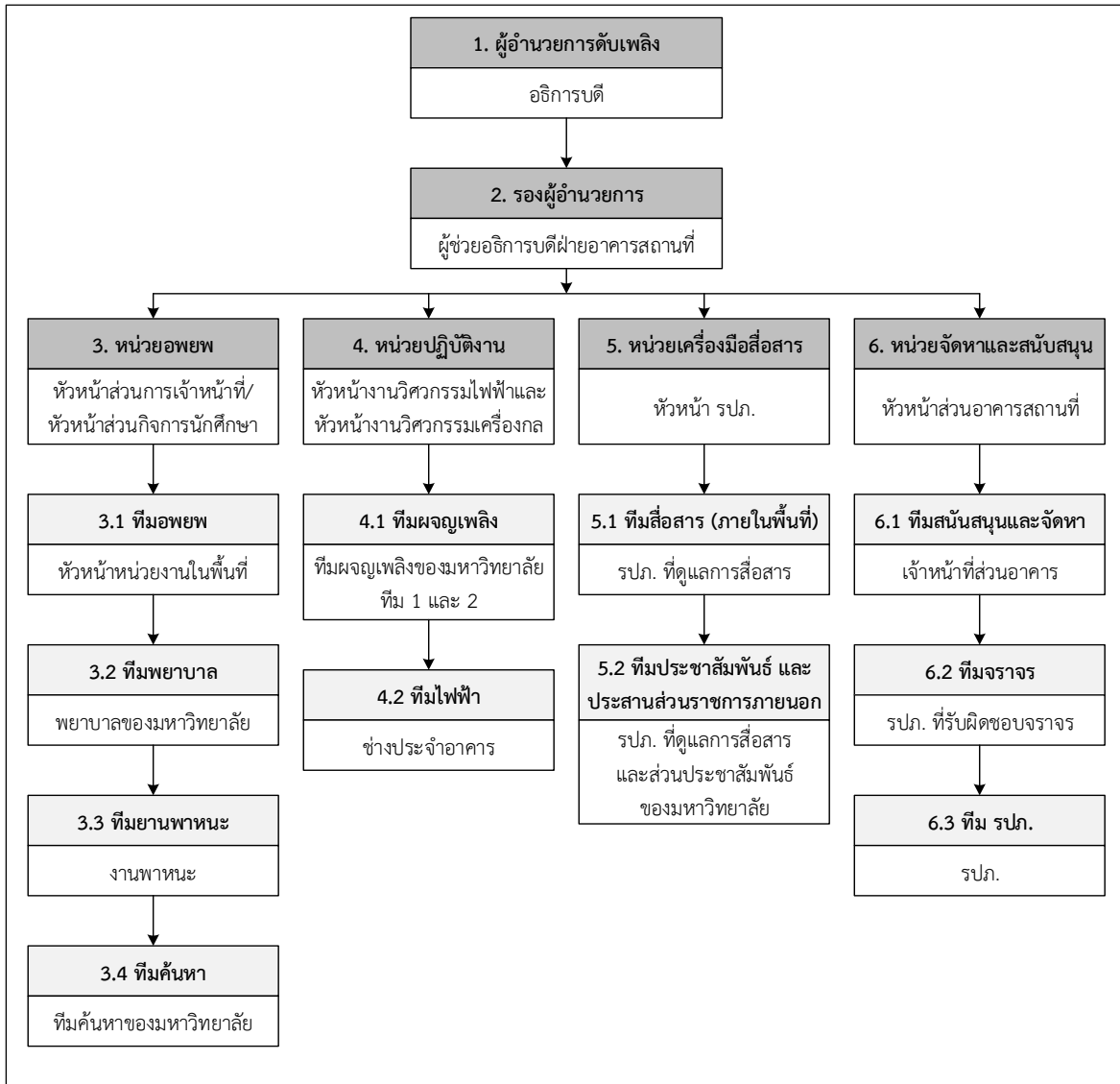
รูปที่ 6.2.1 แผนระดับ 1 (ระงับเหตุเมื่อพบเหตุ)



รูปที่ 6.2.2 แผนระดับ 2 (ระงับเหตุขั้นต้น)

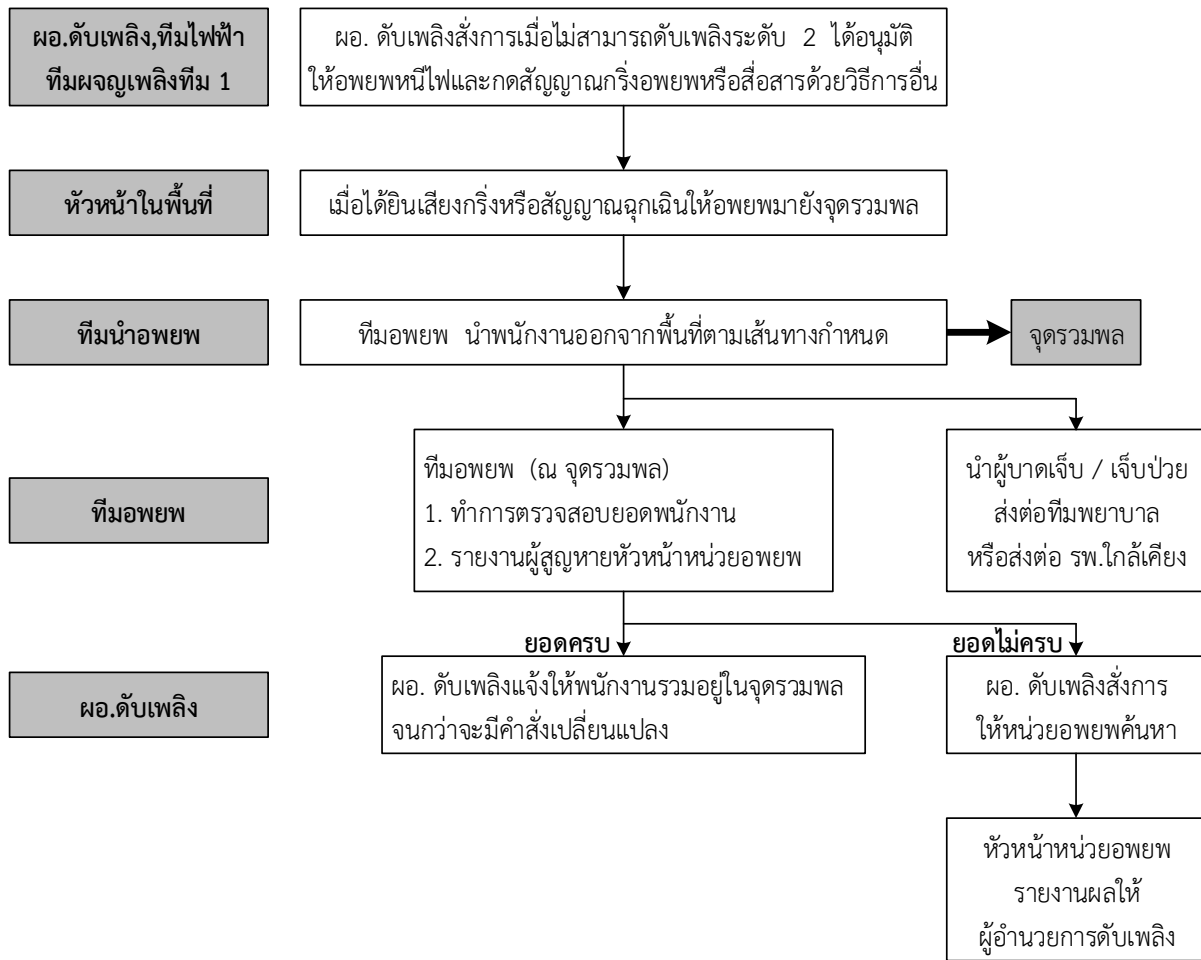


รูปที่ 6.2.3 แผนระดับ 3 (ระงับเหตุขั้นรุนแรง)



รูปที่ 6.2.4 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบของศูนย์อำนวยการ (กรณีระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง)

แผนอพยพหนีไฟขณะเกิดเหตุ



6.3 แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้

6.3.1 แผนบรรเทาทุกข์

6.3.1.1 การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ

หน่วยประชาสัมพันธ์ ทำการประสานงานกับหน่วยงานของรัฐตามคำสั่งของ ผอ.ดับเพลิง เช่น

- ที่ว่าการอำเภอท่าศาลา โทรศัพท์ 075 521 049
- เทศบาลตำบลท่าศาลา โทรศัพท์ 075 330 749
- องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา โทรศัพท์ 075 330 474
- โรงพยาบาลอำเภอท่าศาลา โทรศัพท์ 075 521 333
- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนครศรีฯ โทรศัพท์ 075 358 440

6.3.1.2 การสำรวจความเสียหาย

หน่วยปฏิบัติการเข้าสำรวจความเสียหายหลังจากเพลิงสงบกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงและเจ้าหน้าที่ตำรวจ

6.3.1.3 การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง ณ จุดรวมพล เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายรายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้าง และหน้าที่รับผิดชอบของศูนย์ อำนวยการดับเพลิง

6.3.1.4 การช่วยชีวิตและค้นหาผู้เสียชีวิตหรือผู้สูญหายโดยทีมผจญเพลิงและทีมค้นหาผู้สูญหาย มีหน้าที่ดังนี้

6.3.1.4.1 รับแจ้งผู้สูญหาย และรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพ ทำการค้นหาผู้สูญหาย

6.3.1.4.2 รายงานยอดผู้สูญหายแก่หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการเป็นระยะ

6.3.1.4.3 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง และเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อเข้าค้นหาผู้สูญหายอย่างละเอียดอีกครั้ง

6.3.1.5 การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรมาน และผู้เสียชีวิต

6.3.1.5.1 ผู้ประสบภัย/ผู้บาดเจ็บ ทีมอพยพพามาถึงจุดปลอดภัย แล้วนำส่งทีมพยาบาล เพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือนำส่งโรงพยาบาลต่อไป และติดต่อแจ้งญาติให้ทราบ

6.3.1.5.2 ทรมาน ทุกหน่วยงานทำการเก็บทรมาน, อุปกรณ์ที่สำคัญออกมาพร้อมกับทีมอพยพประจำพื้นที่ ทีมเคลื่อนย้ายวัสดุภายในที่ทำการเคลื่อนย้ายทรมาน, อุปกรณ์, เครื่องคอมพิวเตอร์ ไปยังที่ปลอดภัย

6.3.1.5.3 ผู้เสียชีวิต หน่วยประชาสัมพันธ์ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจแจ้งยอดผู้เสียชีวิต

6.3.1.6 การประเมินความเสียหาย

หน่วยปฏิบัติการร่วมกับส่วนอาคารสถานที่ หน่วยรักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ดับเพลิง/เจ้าหน้าที่ตำรวจประเมินความเสียหายเบื้องต้น แล้วรายงานผลต่อผู้อำนวยการดับเพลิง

6.3.1.7 การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

ทีมจัดหาและสนับสนุน จัดเตรียมอุปกรณ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยจัดหา และสนับสนุนหน่วยประชาสัมพันธ์ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย เช่น กรมประชาสงเคราะห์ ประกันสังคม / ประกันชีวิต

6.3.2 แผนการปฏิรูปฟื้นฟู

แผนปฏิรูป ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย(ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้(ระหว่างเกิดเหตุ) แผนบรรเทาทุกข์(ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีโครงการต่างๆ ดังนี้

6.3.2.1 โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่างๆ

- การดำเนินการไต่สวนหาสาเหตุตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการรายงาน ไต่สวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ

- การนำผลการไต่สวนรายงานผู้อำนวยการดับเพลิง และอธิการบดี

6.3.2.2 โครงการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

- ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งให้หน่วยจัดหาและสนับสนุนประสานงานกับหน่วยพยาบาลและส่วนการเจ้าหน้าที่ เพื่อสนับสนุนด้านสวัสดิการให้กับพนักงานที่ประสบภัย

6.3.2.3 โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่

- ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

6.3.2.4 โครงการทบทวนและปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- ผู้อำนวยการดับเพลิง เรียกประชุมหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปทบทวนและปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



แผนที่ 3

แผนบริหารจัดการเหตุการณ์

วินาศกรรม การก่อความไม่สงบ เหตุระเบิด

รับผิดชอบโดย : ส่วนบริการกลาง

สถานการณ์ทั่วไป

การก่อวินาศกรรม การก่อการร้ายก่อความไม่สงบมีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศและความสงบสุขของประชาชน บันทึบความมั่นใจต่อความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย บันทึบการพัฒนาวิทยาลัยเป้าหมายหลักโดยทั่วไป ของการก่อการร้ายจะมุ่งเน้นเป้าหมายที่เป็นแหล่งประโยชน์ และสถานที่สำคัญของประเทศ ตลอดจนสถานที่ราชการ สถานศึกษา โดยไม่คำนึงถึงความสูญเสียของประชาชน การนำอาวุธและวัตถุระเบิดทุกชนิดมาประยุกต์ใช้กับเทคโนโลยีสมัยใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของการดำเนินการอยู่ตลอดเวลาและสามารถดำเนินการก่อวินาศกรรมได้ทุกพื้นที่ในสถานการณ์เฝ้าอำนาจ

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ตระหนักถึงภัยคุกคามจากการก่อการร้ายทุกรูปแบบจึงได้เตรียมพร้อมเพื่อผนึกกำลังของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องให้มีการประสานและสนธิทรัพยากรของมหาวิทยาลัย ให้มีขีดความสามารถในการเผชิญภัยในภาวะวิกฤต ประกอบทั้งต้องการให้ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาในมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่ในยามปกติมีการเตรียมพร้อมวางแผนการอำนวยความสะดวก การประสานงาน และการสื่อสารเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ รวมถึงการเข้าระงับเหตุและบรรเทาฟื้นฟูเหตุการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาการก่อวินาศกรรมขึ้น เพื่อสามารถประสานการปฏิบัติได้ทันทีเมื่อเกิดสถานการณ์ก่อการร้ายในพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

1.วัตถุประสงค์ (Purpose)

1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมการป้องกันและกำหนดแนวทางในการประสานการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยปฏิบัติการ หน่วยร่วมปฏิบัติการ และหน่วยสนับสนุนเพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาการก่อวินาศกรรมที่เกิดขึ้นมาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

1.2 เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นมา

1.3 เพื่อพิทักษ์ชีวิตของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้ปลอดภัยจากการก่อวินาศกรรม

2.ขอบเขต(Scope)

แผนบริหารจัดการเหตุการณ์วินาศกรรม การก่อความไม่สงบ เหตุระเบิด มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ใช้กับบุคลากร นักศึกษา และทุกคนที่อยู่ในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมีโครงการพัฒนาระบบบริการกลาง ที่เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนป้องกันฯ ฉบับนี้

3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1 การก่อวินาศกรรม หมายถึง การกระทำใดๆ อันเป็นการมุ่งทำลายทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ หรือสิ่งอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการรบกวน ชัดขวาง หน่วงเหนี่ยว ระบบการปฏิบัติงานใดๆ ตลอดจนการประทุษร้ายต่อบุคคลอันเป็นการก่อให้เกิดความปั่นป่วนทางการเมือง การเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของรัฐ

3.2 การก่อการร้าย หมายถึง การกระทำใดๆ ที่สร้างความปั่นป่วนให้ประชาชนเกิดความหวาดกลัว หรือเพื่อขู่เชิญหรือบีบบังคับรัฐบาล หรือองค์การระหว่างประเทศให้กระทำหรือละเว้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินที่สำคัญ

3.3 การก่อการร้ายสากล ได้แก่ การปฏิบัติการของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่มุ่งหวังผลตามเงื่อนไขข้อเรียกร้องทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ซึ่งส่วนใหญ่จะปฏิบัติการล่องล้าเขตแดน หรือเกี่ยวพันกับชาติอื่น การกระทำนั้นอาจเป็นไปโดยเอกเทศ ปราศจากการสนับสนุนจากรัฐใดๆ หรือมีรัฐใดรัฐหนึ่งสนับสนุนรู้เห็นก็ได้ เมื่อเกิดขึ้นย่อมมีผลกระทบโดยตรงต่อผลประโยชน์ของชาติ พันธกรณีระหว่างประเทศ นโยบายของชาติทั้งด้านการเมืองและการป้องกันประเทศ การเศรษฐกิจและสังคมจิตวิทยา ชื่อเสียงและเกียรติภูมิของชาติ

4. ข้อมูลทั่วไป

4.1 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตั้งอยู่เลขที่ 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80161 โทรศัพท์ 075 673000 โทรสาร 075 673708

4.2 ลักษณะโดยรวมของพื้นที่เป็นอาคารสำนักงาน อาคารเรียน หอประชุม หอพัก รวมถึงอาคารปฏิบัติการและศูนย์อาหาร ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นที่ขนาดใหญ่ มีสนามหญ้า พุ่มหญ้า ต้นไม้ และแหล่งน้ำอยู่ในบริเวณ

5. การปฏิบัติการต่อการก่อวินาศภัยที่มีผลกระทบรุนแรงแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน

5.1 แผนการเตรียมการในภาวะปกติและเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุการณ์

ด้วยเหตุการณ์ปัจจุบันมีภัยการก่อวินาศกรรม โดยใช้อุปกรณ์เครื่องมืออื่นๆ เช่น การใช้สารเคมีชีวภาพ การใช้วัตถุระเบิด การใช้รถน้ำมันพุ่งชนเป้าหมาย ก่อให้เกิดเพลิงไหม้ลุกลาม ซึ่งเป็นภัยร้ายแรงการเคลื่อนย้ายของกลุ่มก่อการร้ายสามารถเกิดขึ้นได้ทุกรูปแบบด้วยความสะดวกในการสัญจรในทุกทาง

งานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่เตรียมการในทุกด้านตั้งแต่ภาวะปกติและในทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น งานรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ปฏิบัติตามแผน จะต้องเข้าอำนวยความสะดวกภายใต้การบังคับบัญชาของผู้บริหารตามลำดับขั้นขึ้นไป เพื่อบรรเทาและลดผลกระทบที่เกิดขึ้น แต่หากสถานการณ์ร้ายแรงขนาดใหญ่ และเกินขีดความสามารถในการบรรเทาฟื้นฟูเหตุการณ์ได้ จะทำการประสานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในระดับอำเภอและจังหวัด เพื่อเข้าดำเนินการอำนวยความสะดวกและประสานการปฏิบัติ จนกว่าสถานการณ์จะยุติและดำเนินการฟื้นฟูสถานการณ์รวมทั้งสภาพจิตใจของผู้ประสบภัยให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

การเตรียมความพร้อม งานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย จัดทำแผนปฏิบัติป้องกันและระงับการก่อวินาศกรรม โดยคำนึงถึงสภาพความเสี่ยงภัยของบุคคลและสถานที่ ทั้งในยามปกติและในภาวะไม่ปกติ โดยแผนปฏิบัติการป้องกันและระงับการก่อวินาศกรรม แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

1) **การป้องกันและระงับการก่อวินาศกรรมอาคารสำคัญ** เช่น อาคารบริหาร อาคารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลอาคารไทยบุรี อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตลอดจนอาคารที่พักบุคลากร หอพักนักศึกษา โดยการเฝ้าระวังป้องกันและรักษาความปลอดภัย การตั้งจุดตรวจป้องปรามในพื้นที่ รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยตามสายงานปกติ

2) **การป้องกันและระงับการก่อวินาศกรรมรายบุคคลสำคัญ** หมายถึง บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลสำคัญที่เข้ามาปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัย โดยฝ่ายรักษาความปลอดภัยต้องมีการติดต่อประสานงาน และปฏิบัติร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญที่ติดตามมา ผู้เกี่ยวข้องต่อบุคคลสำคัญเหล่านั้นโดยวางแผนและประสานงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ

3) **จัดตั้งหน่วยเผชิญเหตุในการป้องกันและระงับการก่อวินาศกรรม** โดยจัดเตรียมไว้ให้เป็นเอกภาพ มีการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่องการข่าวและการปฏิบัติการป้องกัน และระงับการก่อวินาศกรรม ซึ่งสามารถปฏิบัติงานได้ทันที หรือประสานหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ที่มีขีดความสามารถมาให้ความช่วยเหลือได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของสถานการณ์ ตลอดจนจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ได้แก่ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์การตรวจค้น รถดับเพลิงของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานท้องถิ่นในพื้นที่ พร้อมการประสานชุดแพทย์ฉุกเฉิน ยานพาหนะ รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีความทันสมัยและสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ตลอดจนการจัดระบบรักษาความปลอดภัยที่จะต้องมีการวางแผน และจัดระบบรักษาความปลอดภัยของบุคคลและสถานที่สำคัญ โดยการจัดระบบควบคุมตรวจสอบบุคคล การตรวจสอบสิ่งของยานพาหนะและสิ่งอื่นๆ ที่จะเข้าถึงหรือเข้าใกล้ตัวบุคคลสำคัญ หรือสถานที่สำคัญจัดระบบสื่อสารและการรายงาน ตลอดจนกำหนดผู้รับผิดชอบ และมอบหมายหน้าที่ไว้ทั้งในยามปกติและในภาวะเสี่ยง

4) **การตั้งรับ** ในรูปแบบการป้องกัน การเฝ้าระวัง รักษาสถานที่ โดยกำหนดรูปแบบมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ หรือป้องกันไม่ให้ผู้อื่น เข้ามาก่อเหตุในพื้นที่มหาวิทยาลัย เช่น

- การจัดตั้งป้อมจุดตรวจ รัยรอบทางเข้ามหาวิทยาลัยจำนวน 8 แห่ง
- การสร้างรั้วรอบหอพักนักศึกษา แนวกีดขวาง กำแพงประตู เหล็กดัด
- ระบบแสงสว่าง อุปกรณ์เสริมด้านรักษาความปลอดภัย เช่น ระบบ CCTV ประตูสมาร์ทการ์ด ประตูรหัส

เข้า-ออก

- การกำหนดพื้นที่ควบคุม การควบคุมบุคคล เข้า-ออก ควบคุมยานพาหนะ เข้า-ออก
- การจัดวางกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติบุคคลก่อนเข้าทำงาน
- ประสานการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อนำกำลังป้องกัน ป้องปราบ
- ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บุคลากร ในเรื่องการรักษาความปลอดภัย การสังเกต การสอบถามและบันทึกข้อมูล การแก้ปัญหาจากเหตุการณ์ จัดทำแผนฉุกเฉิน แผนการเคลื่อนย้าย และการป้องกันในเชิงตั้งรับสำหรับสถานที่เปิด เพื่อให้บุคคลทั่วไปเข้ามาติดต่อก็จะเกิดปัญหาด้านกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีไม่เพียงพอ และหากกำหนดมาตรการควบคุมเข้มงวดเกินไปก็จะขัดต่อการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ ดังนั้น จึงต้องทำความเข้าใจและขอความร่วมมือต่อเจ้าหน้าที่ทุกคนว่าการระงับป้องกันมิใช่หน้าที่ของ รปภ. หรือตำรวจ เพียงอย่างเดียวทุกคนต้องมีส่วนร่วมช่วยกันทำหน้าที่เฝ้าระวัง เป็นหูเป็นตาและสังเกตสิ่งผิดปกติรอบๆตัว หากพบเห็นสิ่งผิดปกติต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเข้าตรวจสอบทันที

5) การดำเนินการเชิงรุก โดยมีมาตรการในการต่อต้านต่างๆ ที่มุ่งกระทำโดยตรงต่อผู้มั่งร้าย เป็นงานหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่โดยเฉพาะ เช่น

- การหาข่าวและรวบรวมข่าวสารความเคลื่อนไหว เพื่อทำลายเครือข่ายของขบวนการสืบสวน ติดตาม พิสูจน์ทราบ องค์กร กลุ่มบุคคล บุคคล ตัวผู้ลอบวางระเบิดแล้วเข้าทำการจับกุม

- ศึกษาวิเคราะห์ กลวิธีในการก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย การลอบวางระเบิดและปรับปรุงมาตรการป้องกัน

มาตรการต่อต้านในเชิงรุกนั้น ทางฝ่ายเจ้าหน้าที่รัฐ จะต้องประสานกำลังหลายฝ่ายเข้าปฏิบัติตามแผนอย่างต่อเนื่อง แต่ปัญหาของเจ้าหน้าที่ คือการเผื่อระวังพื้นที่ที่กำลังเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ ดังนั้นการจัดให้ความรู้ในด้านการสังเกต ตรวจสอบ แจ้งเตือน แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือการจัดทำข้อมูลเอกสารเผยแพร่คำแนะนำให้บุคลากรนักศึกษา เข้าใจภัยของการก่อการร้าย การลอบวางระเบิดพร้อมแนวทางปฏิบัติในการป้องกันภัยจึงมีความจำเป็น นอกจากนี้การประสานการใช้เครื่องมือเสริมด้านการรักษาความปลอดภัย เช่น กล้องวงจรปิด โดยกำหนดจุดตั้งกล้องวงจรปิดของมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมพื้นที่เผื่อระวังพร้อมจัดทำแผนและการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์

5.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์

การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉิน มีแนวทางดังนี้

ศูนย์วิทยุสื่อสาร งานรักษาความปลอดภัยสังกัดส่วนบริการกลาง

5.2.1 ลำดับขั้นตอนการแจ้งเหตุ

1) ผู้พบเหตุการณ์ โทร.แจ้งหมายเลขดังต่อไปนี้

(1) 075-673-392 หรือ

(2) 075-673-393 หรือ

(3) 082 4203444

2) ศูนย์รักษาความปลอดภัยรับแจ้งเหตุแล้วรายงานต่อหัวหน้าส่วนการบริการกลาง

3) หัวหน้าส่วนการบริการกลาง รายงานต่อรองอธิการบดีในกำกับฯ ซึ่งจะได้รายงานต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ต่อไป

4) หัวหน้าส่วนการบริการกลางสั่งการให้สายตรวจงานรักษาความปลอดภัยเข้าตรวจสอบพื้นที่และพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าควบคุมเหตุการณ์

5) หัวหน้าส่วนการบริการกลาง แจ้งประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

5.1) สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนครศรีธรรมราช หมายเลขโทรศัพท์ 075 358440

5.2) สถานีตำรวจภูธรอำเภอท่าศาลา หมายเลขโทรศัพท์ 075 521009

5.3) กรณีมีเหตุวางระเบิด แจ้งหน่วยเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด EOD ที่ 4 (ทลร.4) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จังหวัดนครศรีธรรมราช หมายเลขโทรศัพท์ 075 495026

5.4) กองบัญชาการมณฑลทหารบกที่ 41 หมายเลขโทรศัพท์ 091 3184344

6) กำหนดให้มีการซักซ้อมแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 1 ครั้ง

5.2.2 การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉิน มีแนวทางดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นการควบคุมเหตุการณ์ และรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์ ฝ่ายรักษาความปลอดภัยเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ให้จัดเจ้าหน้าที่ไปพิสูจน์ทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ณ สถานที่เกิดเหตุและรายงานข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้น เช่น วันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ผู้ที่คาดว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อมูลจาก CCTV ว่าผู้ก่อเหตุเดินทางเข้าออกในพื้นที่อย่างไร เวลาใด ลักษณะการก่อวินาศกรรม จำนวนประเภท เครื่องมือ อาวุธที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรายงานความเสียหายเบื้องต้น หน่วยปฏิบัติมีหน้าที่จัดส่งหน่วยเผชิญเหตุเข้าเผชิญเหตุ พร้อมปิดล้อมสถานที่เกิดเหตุ และพื้นที่วงนอกเพื่อกั้นประชาชนผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องออกไป ประสานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกระยะ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อไป

ขั้นที่ 2 ขั้นตอนยับยั้งเหตุการณ์ งานรักษาความปลอดภัยจัดกำลังเข้าระงับเหตุร้ายแรง เพื่อยังไม่ให้เกิดเหตุรุนแรง ให้ดำเนินการเจรจาต่อรอง กรณีเกินขีดความสามารถให้ติดต่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าช่วยเหลือ

ขั้นที่ 3 ขั้นประสานการปราบปราม กรณีงานรักษาความปลอดภัย หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องสามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้แล้ว ให้จัดกำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยดูแลสถานที่ เพื่อป้องกันการแทรกแซงของบุคคลที่ 3 ที่อาจฉวยโอกาสสร้างความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น และประสานดำเนินการควบคุมพื้นที่ไว้ หน่วยสนับสนุนการปฏิบัติ เมื่อได้รับการร้องขอให้ส่งหน่วยสนับสนุนพร้อมเครื่องมือ เครื่องใช้ไปสนับสนุนยังพื้นที่เกิดเหตุ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงาน

หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์
1. สถานีตำรวจภูธรท่าศาลา	075-330-765
2. สถานีตำรวจภูธรเมืองนครศรีธรรมราช	075-356-500
3. ที่ว่าการอำเภอท่าศาลา	075-521-490
4. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา	075-330-474
5. ที่ว่าการอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช	075-340-139
6. กองพันทหารสื่อสารที่ 24	075-383-462
7. กองกำลังพล กองทัพภาคที่ 4	075-383-401
8. ทหารค่ายเทพสตรีศรีสุนทร	075-495-078
9. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนครศรีฯ	075-358-440

5.3 แผนหลังเกิดเหตุการณ์

การจัดการหลังเกิดภัย มีแนวทางดังนี้

- (1) ให้มีการรักษาพยาบาลและบริการทางการแพทย์ฉุกเฉินเพื่อช่วยชีวิตเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ประสบภัย และจัดส่งไปรับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลต่อไป
- (2) ให้หน่วยกำลังที่มีความชำนาญการทางสารเคมีและวัตถุอันตราย อาวุธ และวัตถุระเบิด นำกำลังเข้าตรวจสอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยสำหรับการฟื้นฟูบูรณะ
- (3) ให้หน่วยฟื้นฟูบูรณะสำรวจความเสียหายด้านสิ่งก่อสร้างอาคารสถานที่ต่างๆ ให้เกิดความปลอดภัย โดยใช้มาตรการซ่อมแซมเป็นลำดับแรก กรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมให้ดำเนินการรื้อถอน
- (4) ฟื้นฟูสภาพจิตใจของประชาชนผู้ประสบภัยจนกว่าเข้าสู่ภาวะปกติ

กลไกในการปฏิบัติ

ส่วนบริการกลาง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

1. กำหนดพื้นที่ต่อแถมต่อการก่อวินาศกรรม รวมทั้งมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
2. จัดทำแผนปฏิบัติการบรรเทาและฟื้นฟูเหตุการณ์ก่อวินาศกรรม ที่มีผลกระทบรุนแรงในลักษณะบูรณาการ โดยประสานความร่วมมือกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติของแผน และให้มีการทำความเข้าใจร่วมทั้งฝึกซ้อมการปฏิบัติร่วมกัน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติได้ทันทีที่เกิดภัย
3. เตรียมการด้านกำลัง งบประมาณ ชุดเผชิญเหตุ และเครื่องอุปกรณ์ที่จำเป็นในการบรรเทาภัย และให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยไว้ให้พร้อมปฏิบัติงานได้ทันทีที่เกิดภัยพิบัติในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัย
4. ประสานงานข่าว และสอดส่องดูแลความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นในพื้นที่โดยใกล้ชิดและต่อเนื่อง โดยใช้ประโยชน์จากบุคลากร นักศึกษา และมวลชนในพื้นที่
5. จัดให้มีระบบการเฝ้าระวัง และระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ และการติดต่อหน่วยงานตลอด 24 ชั่วโมง
6. กรณีเกิดการก่อวินาศกรรมในพื้นที่ ให้รายงานกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติโดยด่วนที่สุด พร้อมให้ชุดเผชิญเหตุเข้าควบคุมและบรรเทาภัยเบื้องต้น ณ จุดเกิดเหตุและรายงานขอความช่วยเหลือเพิ่มเติมในกรณีที่มีการใช้อาวุธที่มีอำนาจทำลายสูง
7. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบรรเทาฟื้นฟูเหตุการณ์ก่อวินาศกรรม ที่มีผลกระทบอย่างรุนแรงเพื่อลดการสูญเสียชีวิตให้มากที่สุด โดยระดมเครื่องมืออุปกรณ์และกำลังรปภ.ที่มีอยู่เข้าดำเนินการช่วยเหลือในขั้นต้น

การประสานงานการปฏิบัติ

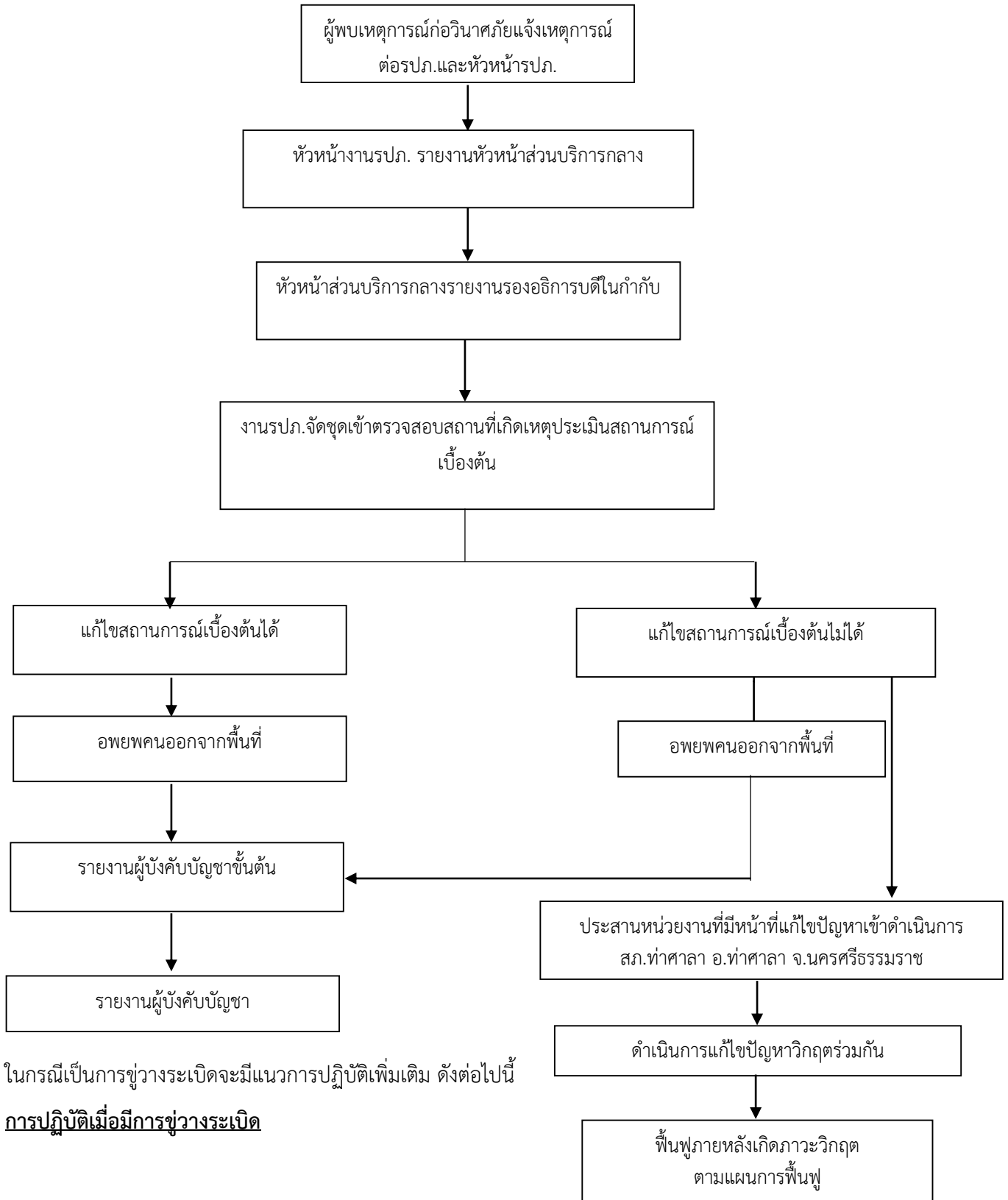
ในกรณีเป็นการก่อการร้ายในลักษณะการก่อวินาศกรรมที่ส่งผลกระทบรุนแรงให้สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติเป็นองค์กรรับผิดชอบและอำนวยความสะดวกแก่ไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาการก่อการร้าย พ.ศ.2545

1. ในกรณีการก่อการร้ายสากล ให้คณะกรรมการนโยบายและอำนวยความสะดวกแก้ไขปัญหาการก่อการร้ายสากล (นอภ.) เป็นองค์กรระดับนโยบาย และอำนวยความสะดวกการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาการก่อการร้าย พ.ศ.2545 และแผนต่อต้านการก่อการร้ายสากลแห่งชาติ (ตช. 461)

และให้คณะอนุกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาการก่อการร้ายสากล (อกรส.) รวมทั้งคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ช่วยเหลือปฏิบัติงาน โดยให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการก่อการร้ายสากล(ศตก.) เป็นองค์กรประสานการปฏิบัติ และกำกับดูแลหน่วยปฏิบัติการพิเศษในกรณีที่เป็นเพื่อประโยชน์ในการควบคุมสถานการณ์ รัฐบาลอาจประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินเฉพาะพื้นที่โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 ดังนี้

- 1.1 การชู้ว่าจะก่อวินาศกรรม หรือสังหารบุคคลหากไม่ปฏิบัติตามข้อเรียกร้อง
 - 1.2 การลักพาตัวบุคคล
 - 1.3 การปล้นหรือยึดอาคารหรือยานพาหนะ
 - 1.4 การจับยึดตัวประกันไว้ในสถานที่แห่งใดแห่งหนึ่ง
 - 1.5 การยึดแหล่งทรัพยากรหรือสถานที่สำคัญ
2. กรณีเกิดเหตุวินาศกรรมที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงแห่งชาติจะเป็นหน่วยงานกำหนดนโยบายและอำนวยการในการแก้ปัญหา โดยมีรูปแบบของการก่อวินาศกรรมที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงโดยทั่วไป ดังนี้
- 2.1 การก่อวินาศกรรมจากวัตถุระเบิด เช่น การลอบวางระเบิดตามสถานที่ต่างๆ หรือด้วยรถยนต์การระเบิดแบบพลีชีพ
 - 2.2 การก่อวินาศกรรมจากสารเคมี เช่น การปล่อยสารพิษในที่สาธารณะ
 - 2.3 การก่อวินาศกรรมจากชีวภาพ การแพร่ระบาดของเชื้อโรค หรือท็อกซิน ที่เกิดจากการเพาะเลี้ยงของมนุษย์
 - 2.4 การก่อวินาศกรรมจากแก๊มมันตภาพรังสี เช่น เจตนาดำเนินการให้เกิดการแพร่กระจายของแก๊มมันตภาพรังสีในแหล่งชุมชน
 - 2.5 การก่อวินาศกรรมด้วยอุปกรณ์หรือเครื่องมืออื่นๆ เช่นการใช้รถบรรทุกน้ำมันพุ่งชนเป้าหมายก่อให้เกิดเพลิงไหม้ลูกกลาม หรือทำให้อุปกรณ์เครื่องมือในอาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์เกิดการระเบิด เพื่อสร้างความเสียหายให้กับชีวิตและทรัพย์สินในบริเวณโดยรอบ
3. กรณีเกิดเหตุวินาศกรรมรุนแรง เกินขีดความสามารถของกองอำนวยการป้องกันวินาศภัย ส่วนบริการกลางมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้ร้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นใกล้เคียง
4. ทันทีที่เกิดเหตุวินาศกรรมให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าอาจมีการใช้อาวุธที่มีอำนาจการทำลายล้างสูงการก่อเหตุวินาศกรรมนั้นด้วย ซึ่งจะต้องดำเนินการเพื่อให้เกิดความปลอดภัยเสียก่อน
5. เพื่อมิให้มีผลกระทบต่อการรวบรวมพยานหลักฐานในที่เกิดเหตุ ให้ชุดเผชิญเหตุประสานการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่โดยใกล้ชิดในการควบคุม และกับพื้นที่เกิดเหตุมิให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่
6. ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจที่จัดตั้งขึ้น ณ จุดเกิดเหตุอาจประสานขอชุดปฏิบัติการหรือเจ้าหน้าที่วิชาการในด้านการกู้ภัย ตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมและร่วมดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในทันที พร้อมทั้งรายงานผู้บังคับบัญชาในระดับที่สูงขึ้นไปเพื่อทราบและพิจารณา

แผนผังการปฏิบัติกรณีเหตุการณ์ก่อการร้าย การก่อวินาศกรรม



- 1) ผู้รับโทรศัพท์ อย่าตื่นตื่นหวาดกลัวจนเกินเหตุมีสติและทำให้ใจให้สงบ (จากสถิติ โทรศัพท์ขู่วางระเบิดจะเกิดระเบิดจริงเพียง ร้อยละ 1-5 เท่านั้น)
- 2) รีบเตรียมอุปกรณ์การบันทึกข่าวสาร
- 3) พยายามจับความให้ละเอียด ปล่อยให้ผู้โทรศัพท์ขู่ พูดไปเรื่อยๆ อย่าขัดจังหวะ
- 4) ในระหว่างการพูดสนทนาให้พยายามซักถามรวบรวมข้อมูลให้ได้มากที่สุด เช่น วางระเบิดไว้ที่ไหน - ระเบิดเวลาใด - ทำไมต้องวางระเบิด - วางระเบิดไว้เมื่อใดและวางไว้ด้วยวิธีอะไร - วัตถุประสงค์ชุกซ่อนในภาชนะใด
- 5) พยายามรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้โทรศัพท์ขู่ให้มากที่สุด - วัน เวลาที่โทรศัพท์ - เพศ อายุ ประมาณ - สภาพจิตใจระหว่างสนทนา - สังเกตสำเนียง ภาษาที่ใช้พูด - เสียงต่างๆ ที่เข้ามาระหว่างสนทนา - พยายามชวนคุยให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อรวบรวมข้อมูลของการขู่
- 6) การติดตั้งโทรศัพท์ ชนิดแสดงสายเรียกเข้า
- 7) ถ้าเป็นไปได้พ่วงโทรศัพท์เครื่องอื่น เพื่อให้มีผู้ร่วมฟังด้วยหรือเปิดเสียง บันทึกเสียงถ้ามีเตรียมไว้
- 8) แจ้งให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจทราบทันที(รายละเอียดในข้อ 5.3)

แนวทางปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัยว่าเป็นวัตถุระเบิด

- หากพบวัตถุต้องสงสัยว่าเป็นวัตถุระเบิด ให้ปฏิบัติดังนี้
- 1) อย่าแตะต้องและห้ามมิให้ผู้ใดเข้าไปใกล้วัตถุต้องสงสัย
 - 2) กั้นบริเวณวัตถุต้องสงสัยนั้นไว้
 - 3) นำยางรถยนต์มาวางครอบวัตถุต้องสงสัยโดยวาง 3-4 ชั้น
 - 4) แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจโดยเร็วที่สุดและคอยพบเพื่อชี้แจงรายละเอียด
 - 5) เคลื่อนย้ายบุคคลออกจากพื้นที่ที่วัตถุต้องสงสัยตั้งอยู่ให้ถือว่าพื้นที่นั้นอันตรายโดยเร็วและพยายาม กั้นมิให้ผู้อื่นเข้าไปในเขตอันตราย ระยะปลอดภัย 100 เมตร ขึ้นไป
 - 6) ปิดไฟฟ้า ท่อแก๊ส ท่อเชื้อเพลิง ในเขตพื้นที่อันตราย
 - 7) ถ้ามีกระสอบทราย ให้วางไว้โดยรอบและให้สูงเกิน 1 เท่าของความสูงของระเบิดแต่อย่าใช้กระสอบทรายทับระเบิดเพราะจะทำให้แรงระเบิดสูงขึ้น
 - 8) ถ้ามีเวลาเพียงพออาจเคลื่อนย้ายวัตถุติดไฟและวัตถุเล็กๆอื่นๆ ออกจากบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องพิจารณาให้รอบคอบถึงเชือกลวด หรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะโยงไปสู่วัตถุระเบิด หากพบลักษณะเช่นนี้อย่าดึงหรือแตะต้องเด็ดขาด
 - 9) อย่าแตะต้องหรือกู่ระเบิดเป็นอันขาดต้องรอให้เจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญด้านวัตถุระเบิดเป็นผู้เก็บกู้



แผนที่ 4

แผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

รับผิดชอบโดย : ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

1. หลักการและเหตุผล

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นกลไกหนึ่งในการบริหารงานเพื่อช่วยสนับสนุนให้การบริหารงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้อันนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนาการแข่งขัน โดยลดความเสียหายและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถควบคุม ตรวจสอบ และประเมินได้อย่างเป็นระบบ เนื่องด้วย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระบบที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสารโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์ ฉะนั้น หากระบบสารสนเทศมีการหยุดชะงักหรือเกิดข้อผิดพลาด ย่อมก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานต่าง ๆ ในวงกว้าง

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลสำคัญของมหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (Contingency Plan) ขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นและรุนแรงส่งผลกระทบต่อความเสียหายที่จะต้องมีการแก้ไขอย่างฉับพลัน ทันเวลา มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการบริหารความต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดการชะงักงันของการดำเนินการ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการดูแลระบบรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการดูแลรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย วิทยาลัยให้มีเสถียรภาพและมีความพร้อมใช้งาน
- 2.3 เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงที
- 2.4 เพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยวิทยาลัย
- 2.5 เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยวิทยาลัย

3. เหตุภัยพิบัติ สภาวะวิกฤติ

ภัยพิบัติเป็นภัยที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวิทยาลัย ซึ่งสามารถจำแนกประเภทของภัยได้ดังนี้

- 3.1 ภัยธรรมชาติที่กระทำต่ออาคารสถานที่ตั้งของห้องคอมพิวเตอร์หลัก (Main Computer Room) ได้แก่ อัคคีภัย อุทกภัย การป้องกันความชื้นและอุณหภูมิที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น
- 3.2 การโจรกรรมอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นส่วนของการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล
- 3.3 ระบบสื่อสารของห้องศูนย์กลางข้อมูลที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายภายนอกขัดข้อง
- 3.4 กระแสไฟฟ้าขัดข้องหรือไฟฟ้าดับ

- 3.5 การบุกรุกหรือโจมตีจากภายนอก เพื่อเข้าถึงหรือควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งสร้างความเสียหายหรือทำลายข้อมูล
- 3.6 ไวรัสมัลแวร์
- 3.7 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหลักเสียหาย หรือข้อมูลถูกทำลาย

4. แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาความเสียหายจากภัยพิบัติ

ภัยธรรมชาติ ภัยธรรมชาติที่กระทำต่ออาคารสถานที่ตั้งของห้องคอมพิวเตอร์หลัก ได้แก่ อัคคีภัย อุทกภัย และการป้องกัน ความชื้นและอุณหภูมิที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

4.1 การป้องกันอัคคีภัย

- 1) กำหนดเขตพื้นที่ควบคุมการเกิดอัคคีภัย และจัดทำป้ายเตือนให้มองเห็นชัดเจน
- 2) จัดอบรมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ซ้อมดับเพลิงและการหนีไฟขั้นต้นให้แก่บุคลากรที่ดูแลระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) บำรุงรักษาระบบดับเพลิงอัตโนมัติสำหรับห้องศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลหลักเป็นประจำทุกปี

4.2 การป้องกันอุทกภัย ความชื้น และอุณหภูมิที่ไม่เหมาะสม

- 1) เปิดเครื่องปรับอากาศแบบควบคุมความชื้น (Precision Air Conditioning Unit) ให้ทำงานสลับกันอย่างต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง ตรวจสอบการทำงานทุกสัปดาห์
- 2) ติดตั้งอุปกรณ์วัดอุณหภูมิและระบบแจ้งเตือนแบบอัตโนมัติเมื่อมีเหตุผิดปกติ
- 3) ตรวจสอบการรั่วซึมของฝ้าและหลังคาอาคารเพื่อป้องกันการรั่วซึมของน้ำทิ้งจากระบบอากาศและน้ำฝน
- 4) บำรุงรักษาแบบปรับอากาศแบบควบคุมความชื้นเป็นประจำทุกปี

4.3 การโจรกรรมอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ในส่วนของการจัดเก็บและให้บริการข้อมูล

- 1) ควบคุมการเข้าออกห้องคอมพิวเตอร์หลัก โดยห้ามบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง เข้าไปในห้อง หากจำเป็นให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้รับผิดชอบนำเข้าไป
- 2) จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์และคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ได้แก่ ระบบยืนยันตัวตนด้วยลายนิ้วมือ (Finger Scan)
- 3) ติดตั้งกล้องวงจรปิด
- 4) มีเวรรักษาความปลอดภัยตรวจตราเฝ้าระวังในช่วงนอกเวลาทำการ

4.4 ระบบสื่อสารที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายภายนอกขัดข้อง

- 1) ตรวจสอบและเฝ้าระวังระบบเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- 2) จัดให้มีเครือข่ายสำรอง กำหนดให้ใช้งานได้กรณีระบบสื่อสารเส้นทางหลักไม่สามารถใช้งานได้

4.5 กระแสไฟฟ้าขัดข้องหรือไฟฟ้าดับ

- 1) มีระบบสำรองไฟฟ้าและปรับแรงดันอัตโนมัติ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งภายในห้องคอมพิวเตอร์หลัก
- 2) เปิดเครื่องสำรองไฟฟ้าตลอดระยะเวลา ตรวจสอบการทำงานของระบบทุกสัปดาห์ บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

4.6 ไวรัสมัลแวร์

- 1) ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและอัปเดตข้อมูลไวรัสอยู่เสมอ ใช้โปรแกรมในการตรวจหาไวรัสอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 2) ระงับภัยจากการเปิดไฟล์จากสื่อบันทึกข้อมูลต่าง ๆ

3) ใช้ความระมัดระวังในการเปิดอีเมล เช่น ไม่เปิดอีเมลที่ไม่ทราบแหล่งที่มา หรือลบอีเมลทั้งหมดที่ถ้าไม่ทราบแหล่งที่มา

4) ระมัดระวังการดาวน์โหลดไฟล์ต่าง ๆ จากอินเทอร์เน็ต

4.7 ระบบบริการหลัก ระบบฐานข้อมูลหลักเสียหาย หรือข้อมูลถูกทำลาย

1) สำรองข้อมูลตามมาตรการการสำรองข้อมูล ได้แก่ การสำรองข้อมูลอัตโนมัติโดยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทุกวัน การสำรองข้อมูลไปยังฮาร์ดดิสก์ภายนอกโดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ และการสำรองข้อมูลไปยังเครื่องแม่ข่ายที่เซิร์ฟเวอร์ที่ห้องคอมพิวเตอร์ อาคารเรียนรวม 3

2) ทดสอบการกู้คืนข้อมูลและฐานข้อมูล ที่ได้สำรองไว้อย่างสม่ำเสมอทุกระบบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3) บำรุงรักษาข้อมูลและระบบสำรอง เพื่อลดความเสียหายของข้อมูล

4.8 การบุกรุกโจมตีระบบเครือข่าย/เว็บไซต์ และภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์

1) มีระบบยืนยันตัวตน เพื่อตรวจสอบสิทธิ์ก่อนการเข้าใช้งานระบบเครือข่าย

2) ติดตั้งระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย/เว็บไซต์ เปิดใช้งานตลอดเวลา

3) มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบเครือข่าย/เว็บไซต์ ตรวจสอบปริมาณข้อมูลบนเครือข่ายขององค์กรเพื่อสังเกตปริมาณข้อมูลบนเครือข่ายว่ามีปริมาณมากผิดปกติหรือการเรียกใช้ระบบสารสนเทศมีความถี่ในการเรียกใช้ผิดปกติ เพื่อจะได้สรุปหาสาเหตุและป้องกันต่อไป

5. การเตรียมความพร้อมในการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน

5.1. จัดให้มีการประเมินสภาวะวิกฤติ และทบทวนมาตรการ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

5.2. สื่อสารทำความเข้าใจ ชักซ้อมแผนเพื่อให้พร้อมจัดการสภาวะวิกฤติ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. ขั้นตอนการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน

6.1. โครงสร้างทีมงานแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน

เพื่อให้แผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ส่งผลให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จะต้องตั้งทีมงานบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขึ้น ประกอบด้วยโครงสร้างดังต่อไปนี้

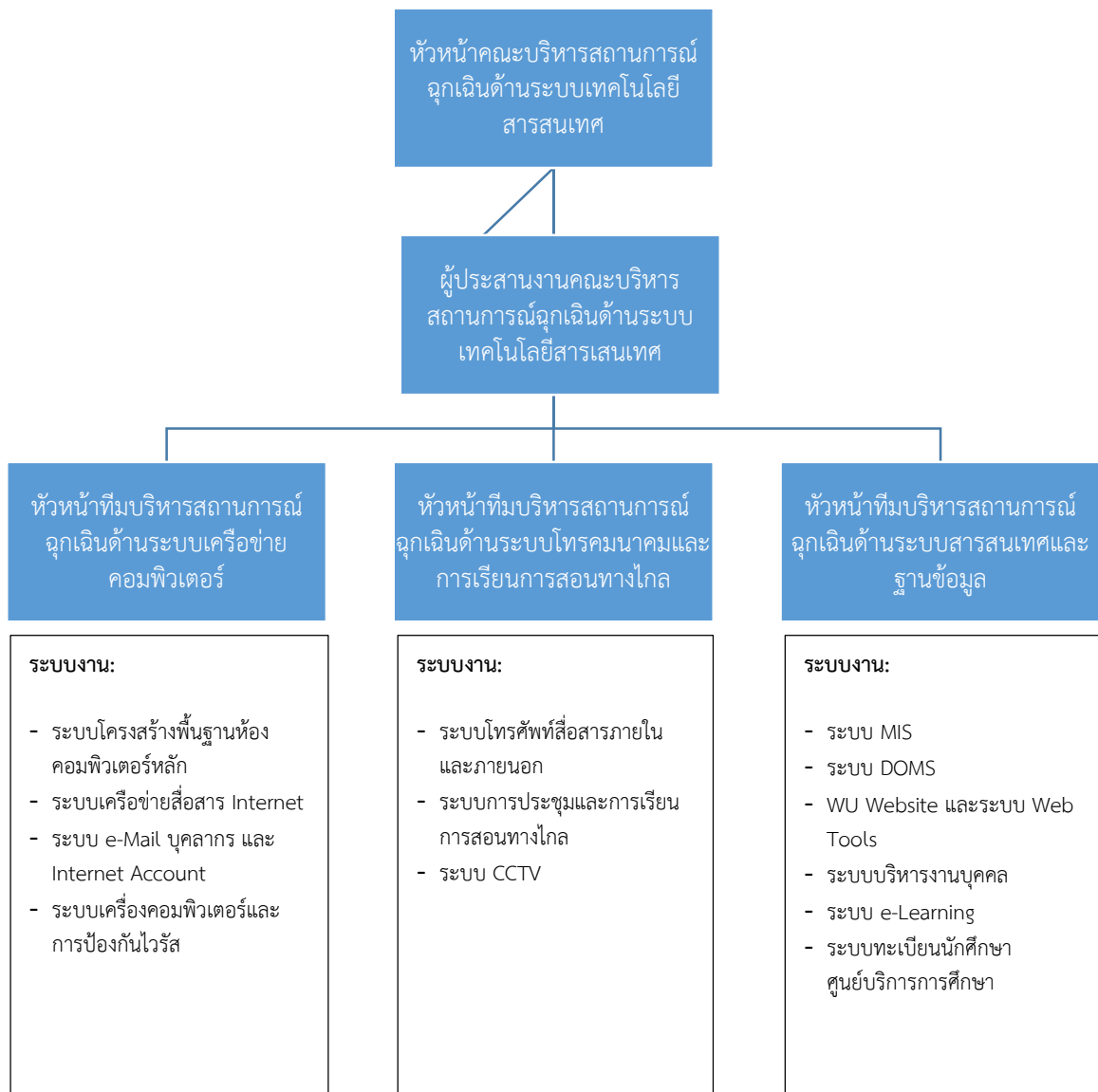
1) หัวหน้าคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน (ผู้ช่วยอธิการบดี)

2) ผู้ประสานงานคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นหัวหน้าคณะผู้ประสานงาน รองผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นรองหัวหน้าคณะผู้ประสานงาน ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและธุรการ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นคณะทำงาน)

3) หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน (หัวหน้างานดูแลระบบ หัวหน้างานระบบ MIS เป็นหัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน แบ่งออกเป็น 3 ทีม)

โดยทุกตำแหน่งต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน กู้คืนสถานการณ์ฉุกเฉิน สามารถบริหารความต่อเนื่องให้สถานการณ์กลับคืนสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 1

โครงสร้างทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ



ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทหน้าที่ของทีมงานบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์ติดต่อ ภายใน/มือถือ		ชื่อ	เบอร์ติดต่อ ภายใน/มือถือ
ผศ.ดร.ณิชนันท์ กิตติพัฒน์บวร รักษาการแทนผู้อำนวยการบดี	73806 086-685-8962	หัวหน้าคณะบริหาร สถานการณ์ฉุกเฉิน	ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ เทคโนโลยีดิจิทัล)	73433 093-724-7210
ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ เทคโนโลยีดิจิทัล)	73433 093-724-7210	หัวหน้าคณะผู้ ประสานงานคณะ บริหารสถานการณ์ ฉุกเฉิน	นายจักรินทร์ ล้วนศิริ (รักษาการแทนรองผู้อำนวยการ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล)	73448 091-775-8066
นายจักรินทร์ ล้วนศิริ (รักษาการแทนรองผู้อำนวยการ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล)	73448 091-775-8066	ผู้ประสานงานคณะ บริหารสถานการณ์ ฉุกเฉิน	นายวิศิษฐ์ เรืองพรหม วิศวกร	73444 087-356-5281
นายพงศ์ธน ฤดีอักษรเสรี (รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายวิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศ)	73453 081-638-3600	ผู้ประสานงานคณะ บริหารสถานการณ์ ฉุกเฉิน	นางนภาพร ไชยเสน (หัวหน้างานระบบ HRMS)	73441 081-543-3142
นางณัฐธิดา เลขาพันธ์ (เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปและธุรการ)	73424 061-524-9888	ผู้ประสานงานคณะ บริหารสถานการณ์ ฉุกเฉิน	นางสุภา วรรณเพชร (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	73423 081-597-3819
นายจักรินทร์ ล้วนศิริ (รักษาการแทนรองผู้อำนวยการ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล)	73448 091-775-8066	หัวหน้าทีมบริหาร สถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	นายวิศิษฐ์ เรืองพรหม วิศวกร	73444 087-356-5281
นายไพศาล พุ่มดวง (นายช่างเทคนิค)	73413 084-293-5696	หัวหน้าทีมบริหาร สถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านระบบ โทรคมนาคมและการ เรียนการสอนทางไกล	นายจักรินทร์ ล้วนศิริ (รักษาการแทนรองผู้อำนวยการ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล)	73448 091-775-8066
นายพงศ์ธน ฤดีอักษรเสรี (รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายวิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศ)	73453 081-638-3600	หัวหน้าทีมบริหาร สถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูล	นางสาวสุภาพร ทองจันทร์ (เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบฯ)	73462 081-597-0253

6.2 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน และทีมงานบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อบุคลากรภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉิน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินตามสายงานการบังคับบัญชา จากนั้น หัวหน้ากลุ่มงานมีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและปฏิบัติตามขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา ดังนี้

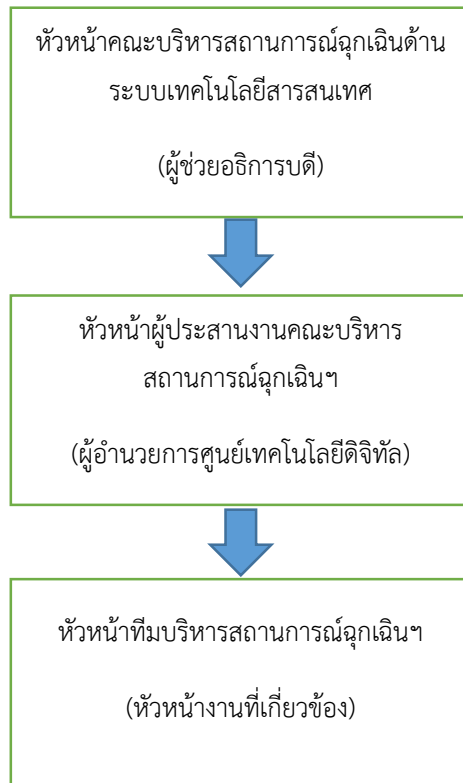
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลายังทำงาน ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ ภายในเป็นช่องทางแรก
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลายังทำงานหรือสถานที่ปฏิบัติการหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลัก ดังต่อไปนี้

- 1) สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและประกาศการใช้แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน
- 2) เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน สำหรับทีมงานบริหารความเสี่ยง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินและบริหารความต่อเนื่องต่อไป

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินมีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังหัวหน้าผู้ประสานงานคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการแก้ไขสถานการณ์และบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่ เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

แผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree



ขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินและบริหารความต่อเนื่อง

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากร คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับหัวหน้าคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าผู้ประสานงานคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
2. จัดประชุมทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการแก้ไขสถานการณ์และบริหารความต่อเนื่อง	ทีมผู้ประสานงาน/ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
3. ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมผู้ประสานงาน/ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
4. ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในสำนัก ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
5. รายงานหัวหน้าคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ • รายงาน อธิกรบทติ เพื่อรับทราบและพิจารณาอนุมัติดำเนินการปฏิบัติงานและกิจกรรมต่าง ๆ 	ทีมผู้ประสานงาน/ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
6. สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินแล้ว	หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
7. ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 - 5 วันข้างหน้า	หัวหน้าและทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
8. ประเมินศักยภาพและความสามารถของศูนย์ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤตพร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดการทรัพยากร	หัวหน้าและทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
9. รายงานความคืบหน้าให้อธิกรบทติทราบ	หัวหน้าคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
10. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการแก้ไขสถานการณ์และบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าผู้ประสานงานคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน/ หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
11. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
12. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากรหลัก เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
13. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ ตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าผู้ประสานงานคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน/ ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2 - 7 การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากร คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
14. ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมผู้ประสานงาน/ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
15. ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินและบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าผู้ประสานงาน/ หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
16. รายงานหัวหน้าคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน เรื่องความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินและบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าผู้ประสานงาน /ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
17. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินและบริหารความต่อเนื่อง: <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าผู้ประสานงาน/ทีมประสานงาน	<input type="checkbox"/>
18. ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินและบริหารความต่อเนื่อง: <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	ทีมประสานงาน /ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
19. ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
20. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงานและผู้ให้บริการที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้าผู้ประสานงาน/ทีมประชาสัมพันธ์ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	<input type="checkbox"/>
21. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
22. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับวันถัดไปให้กับบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	หัวหน้าคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>
23. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ ตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าผู้ประสานงานคณะบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน/ หัวหน้าทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>