

แผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ
(BCP : Business Continuity Plan)

หน่วยงาน ...สำนักบริการคอมพิวเตอร์.....

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การทบทวนแผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียด	ผู้จัดทำ / ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
๓	๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕	จัดทำแผน BCP ตามภารกิจเมื่อเกิดน้ำท่วมใหญ่	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน	ลงลายมือชื่อหัวหน้า หน่วยงาน <i>Ni. km</i> ผู้อำนวยการสำนัก

องค์ประกอบของแผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

- ระบุเหตุการณ์ภัยพิบัติของหน่วยงาน วิเคราะห์ภาพรวมของเหตุการณ์ และระยะเวลาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยเลือกเหตุการณ์ภัยพิบัติอย่างน้อยมา 1 เหตุการณ์
- วิเคราะห์จุดเสี่ยงและความเสียหายหากเกิดภัยพิบัติดังกล่าว
- วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้ต่อเนื่อง
- การรับมือภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามจุดเสี่ยงที่กำหนดไว้ในข้อ 2
 - แผนรับมือภัยพิบัติ
 - 1.1 แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย
 - 1.2 แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง
 - 1.3 แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์
 - 2 ระบบการเตือนภัยและการประชาสัมพันธ์
- การซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรและนิสิตในหน่วยงานของแผนต่าง ๆ ในข้อ 4

แผนสำรองความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

(BCP : Business Continuity Plan)

หน่วยงานสำนักบริการคอมพิวเตอร์.....

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1. ระบุเหตุการณ์ภัยพิบัติของหน่วยงาน วิเคราะห์ภาพรวมของเหตุการณ์ และระยะเวลาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยเลือกเหตุการณ์ภัยพิบัติอย่างน้อยมา 1 เหตุการณ์ ได้แก่

เหตุการณ์ภัยพิบัติ	รายละเอียดการวิเคราะห์ภาพรวม
<input checked="" type="checkbox"/> น้ำท่วมใหญ่	คาดว่าจะเกิดน้ำท่วมบริเวณชั้นล่างอาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต(KITS) ศูนย์บริการมัลติมีเดีย ลานไอที โดยคาดว่าจะมีระยะเวลาท่วมขัง 1 เดือน
<input type="checkbox"/> ไฟไหม้	
<input type="checkbox"/> แผ่นดินไหว	
<input type="checkbox"/> ก่อการร้าย / การชุมนุมประท้วง	
<input type="checkbox"/> โรคระบาด	
<input type="checkbox"/> มลพิษทางอากาศ	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ	

2. วิเคราะห์จุดเสี่ยงและความเสียหายหากเกิดภัยพิบัติดังกล่าว

ภัยพิบัติจาก.....น้ำท่วมใหญ่.....(ระบุตามตัวเลือกไว้ในข้อ ๑)		
จุดเสี่ยง	รายละเอียดการวิเคราะห์จุดเสี่ยง	ความเสียหาย
1. เส้นทางคมนาคมภายในหน่วยงาน	ถนนหน้าสำนักบริการคอมพิวเตอร์ และบริเวณศูนย์กิจกรรมนิสิต (KITS) ศูนย์มัลติมีเดีย ลานไอทีมีระดับต่ำ คาดว่าจะถูกน้ำท่วมสูงประมาณ 1 เมตร	ผู้ใช้บริการ และเจ้าหน้าที่เดินทางลำบาก
2. ระบบสาธารณูปโภค ๒.๑ ระบบไฟฟ้า	-ปลั๊กไฟอาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ศูนย์มัลติมีเดีย ลานไอที อยู่ในระดับต่ำคาดว่าจะถูกน้ำท่วม -โรงปั่นไฟ และเครื่องปั่นไฟเสียหายจากน้ำท่วม	-ไฟฟ้าขัดข้อง ไฟดับ ไฟรั่ว มีอันตรายแก่ชีวิต -ระบบไฟสำรองขัดข้อง เกิดความเสียหายต่อการบริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๒.๒ ประปา	ถังเก็บน้ำอยู่ระดับต่ำคาดว่าจะถูกน้ำท่วม	น้ำไม่สะอาด ไม่ถูกสุขอนามัย
๒.๓ โทรศัพท์	(ระบุ)	(ระบุ)

3. ระบบสารสนเทศ	(ระบุ)	(ระบุ)
4. อาคารสถานที่	ศูนย์กิจกรรมนิสิต (KITS) ศูนย์บริการมีคติดิมีเดีย ลานไอทีมีระดับต่ำ คาดว่าจะถูกน้ำท่วมสูงประมาณ 1 เมตร	ไม่สามารถเปิดให้บริการแก่นิสิต และบุคลากร
5. พัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารทาง ราชการ	ครุภัณฑ์สำนักงานแบบ Built in ถูกน้ำท่วม	ครุภัณฑ์เสียหาย ชื้นรา และไม่สามารถใช้งานได้
6. อื่น ๆ		

วันที่จัดทำ ๑๕ / ๕ / ๒๕๕๕

แผนสำรองความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

(BCP : Business Continuity Plan)

หน่วยงานสำนักบริการคอมพิวเตอร์.....

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

3. วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้ต่อเนื่อง เช่น การจ่ายค่าจ้าง การสอบคัดเลือก เป็นต้น
 - การบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
4. การรับมือภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามจุดเสี่ยงที่กำหนดไว้ในข้อ 2
 - 4.1 แผนรับมือภัยพิบัติ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)
 - 4.1.1 แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย (BCP 4.1.1)
 - 4.1.2 แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง (BCP 4.1.2)
 - 4.1.3 แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์ (BCP 4.1.3)
 - 4.2 ระบบการเตือนภัยและการประชาสัมพันธ์
 - 4.2.1 โคมเพจมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - 4.2.2 อีเล็ททรอนิกส์เมล (e-Mail)
 - 4.2.3 สื่อสังคม (Social Media)
5. การซักซ้อมความเข้าใจกับนิสิตและบุคลากรในหน่วยงานของแผนต่าง ๆ ในข้อ 4 เช่น ทดสอบระบบกระจายเสียงหรือระบบการแจ้งเหตุทางข้อความ sms กับนิสิตและบุคลากรทุกคน เป็นต้น (โปรดระบุ)
 - 5.1 ซักซ้อมผู้รับผิดชอบในการสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบไฟฟ้าสำรอง ระบบไฟฉุกเฉิน และศูนย์สำรองระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสื่อสารเพื่อให้บริการสำคัญ
 - 5.2 การสำรองข้อมูลตามนโยบายสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบ
 - 5.3 ประชุมซักซ้อมการรับมือน้ำท่วม การรายงานเหตุการณ์ตามโครงสร้าง และหน้าที่รับผิดชอบตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ระบุไว้ในแผน การจัดเก็บและป้องกันทรัพย์สิน ฯลฯ

วันที่จัดทำ ๓๕ / ๕ / ๒๕๕๕

แผนรับมือภัยพิบัติ :น้ำท่วมใหญ่.....

BCP 4.1.1

หน่วยงานสำนักบริการคอมพิวเตอร์.....

แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย

รายละเอียดการวิเคราะห์จุดเสี่ยง และ ความเสียหาย	วิธีการป้องกันความเสียหาย	ทรัพยากรที่ จำเป็นต้องใช้	ผู้รับผิดชอบ / เบอร์โทร ติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่ต้องติดต่อ* / เบอร์โทรติดต่อ	เอกสารอ้างอิง
๑. ถนนหน้าสำนักบริการคอมพิวเตอร์ และบริเวณอาคารศูนย์กิจกรรม นิสิต(KITS) ศูนย์มัลติมีเดีย ลานไอที โรงเรียนโพธิ์ร่มไทร ตำบลท่าศาลา อำเภอน้ำท่วมสูงนิสิตและบุคลากรเดินทางลำบาก	๑. จัดซื้อเรือพร้อมเครื่องยนต์ จำนวน ๑ ลำ, เครื่องสูบน้ำ จำนวน ๓ เครื่อง	๕๕๐,๐๐๐ บาท	ผู้รับผิดชอบอาคาร สบค. ชื่อ ชิตชนก สายปุมอินทร์ เบอร์มือถือ ๐๘๘๗๐๒๕๐๙๖ ผู้ดูแลรับผิดชอบKITS ชื่อ สุภาพร สอนวงษ์ เบอร์มือถือ ๐๘๘๘๕๙๕๒๔๔	นายประชา พยัคชร เบอร์มือถือ ๐๘๗๐๒๔๒๕๘๘	
๒. ปลั๊กไฟศูนย์กิจกรรมนิสิต ศูนย์มัลติมีเดีย ลานไอที อยู่ในระดับต่ำ คาดว่าจะถูกน้ำท่วมเกิดไฟดับ ชั่ว	๒. ย้ายตำแหน่งปลั๊กไฟ / แยกวงจร/		ผู้ดูแลรับผิดชอบMultimedia ชื่อ ศศิธร ทูนเพิ่มศิริ เบอร์มือถือ ๐๘๘๘๒๒๙๘๕๗	ร้านอนาจักรแอร์ เบอร์มือถือ ๐๘๘๗๐๓๒๑๒๒	
๓. โรงเรียนไฟ และเครื่องปั่นไฟเสียหายจากน้ำท่วมไม่สามารถสำรองไฟฟ้า	๓. สร้างแนวป้องกันน้ำท่วม เตรียม น้ำมันเครื่องปั่นไฟ		ผู้ดูแลรับผิดชอบลานไอที ชื่อ อโนมา สุวรรณภักขิต เบอร์มือถือ ๐๘๘๑๐๗๘๘๗๕	บ. โอรายอินเตอร์เทรด จำกัด เบอร์มือถือ ๐๒๒๖๕๓๐๙๙	
๔. ถังเก็บน้ำอยู่ระดับต่ำคาดว่าจะถูกน้ำท่วมทำให้ไม่มีสุขอนามัยที่ดี	๔. สร้างแนวป้องกันน้ำท่วม		ผู้รับผิดชอบระบบไฟฟ้า ชื่อ เกษม วงศ์แสน เบอร์มือถือ ๐๘๘๕๕๓๓๒๒๘	บ. ร็อกเว็ท จำกัด (มหาชน) เบอร์มือถือ ๐๘๘๕๕๓๓๒๒๘	
๕. ครกัณฑ์คอมพิวเตอร์และสำนักงานแบบ Built in ถูกน้ำท่วม	๕. จัดหาขนย้ายให้อยู่ในที่ปลอดภัย		เบอร์มือถือ ๐๘๘๕๓๐๑๘๘๙๙	บ.เจเออินทีเรียตีไชน่า จำกัด เบอร์มือถือ ๐๒๘๘๘๕๙๙๐	

หมายเหตุ * หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวิธีการ เช่น ผู้บริหาร บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง ผู้ค้าในบริเวณหน่วยงาน ชื่อร้านค้า ชื่อช่าง ฯลฯ เป็นต้น

อนุมัติแผน Nitima Pitakun

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

แผนรับมือภัยพิบัติ :น้ำท่วมใหญ่.....

หน่วยงานสำนักบริการคอมพิวเตอร์.....

BCP 4.1.3

แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์

ขั้นตอนที่	วิธีการ	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้	ผู้รับผิดชอบ / เบอร์โทรติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่ต้องติดต่อ* / เบอร์โทรติดต่อ	เอกสารอ้างอิง
๑.	ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักเพื่อประเมินสถานการณ์ก่อนนำลดและความเสียหายที่เกิดขึ้น	ห้องประชุม	ผู้อำนวยการสำนัก เบอร์มือถือ ๐๘๑๖๒๐๘๖๒๖	หน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ เบอร์มือถือ ๐๘๘๗๘๘๑๖๖๔	
๒.	จัดเก็บขยะในพื้นที่	อุปกรณ์/ เครื่องมือจัดเก็บ			
๓.	ล้างทำความสะอาดพื้นถนน บริเวณชั้นล่างเท่าที่ทำได้	อุปกรณ์/เครื่องมือล้างขัด	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	หัวหน้าฝ่ายบริการฝึกอบรม	
๔.	จัดวันคลีนนิ่งเดย์ ร่วมกันพัฒนาเก็บกวาด ล้างทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางหลังน้ำลดภายใน ๓ สัปดาห์	ผู้บริหาร และ บุคลากร/ อาสาสมัคร	เบอร์มือถือ ๐๘๘๗๐๒๕๐๙๖	เบอร์มือถือ ๐๘๑๘๑๒๙๑๕๗	
๕.	กู้คืน/ ซ่อมแซมระบบต่างๆ ให้ใช้งานโดยเร็ว	ช่าง/ เครื่องมือซ่อมแซม	หัวหน้างานพัสดุ	หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ	
๖.	ประชุมประเมินความเสียหาย	ห้องประชุม	เบอร์มือถือ ๐๘๗๐๒๒๘๕๕๕	เบอร์ ๐๒๖๓๙๖๘๘๘	
๗.	จัดทำแผนปรับปรุง ฟื้นฟู ซ่อมแซมอาคารสถานที่	คณะกรรมการ			
๘.	ดำเนินการตามแผนปรับปรุง ฟื้นฟู	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		
๙.	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	ผู้บริหาร	เบอร์มือถือ ๐๘๗๖๖๘๘๘๐๙		

หมายเหตุ * หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวิธีการ เช่น ผู้บริหาร บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง ผู้ค้าในบริเวณหน่วยงาน ชื่อร้านค้า ชื่อช่าง ฯลฯ เป็นต้น

อนุมัติแผน..... วิรัตน์ ภิรมย์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่.....๑๕/.....๕...../๒๕๕๕.....

รายละเอียดผู้ที่ต้องติดต่อภายในหน่วยงานทั้งหมด

ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน / องค์กร	โทร.มือถือ	โทร.บ้าน	e-mail	อื่น ๆ
รศ.ประจวบเดช นิละคุปต์	ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	๐๘๑๒๒๐๘๒๒๖		pom@ku.ac.th	
ผศ.ดร.พิรวัดน์ วัฒนพงษ์	รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	๐๘๑๘๘๙๔๙๔๒	๐๒๒๔๕๙๓๐๔	Pirawat.w@ku.ac.th	
ผศ.ดร.ชวลิต ศรีสถาพรพัฒน์	รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	๐๘๔๐๐๓๗๕๐		fscids@ku.ac.th	
คุณณฤมล ศักดิ์อุดมวัฒน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	๐๘๔๕๒๒๘๑๕๗		narumong@ku.ac.th	
คุณประสพสุข ผลดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	๐๘๑๕๗๖๓๐๒๗		Prasopsook.p@ku.ac.th	
คุณเบญจวรรณ แสนทวีสุข	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	๐๘๘๗๑๔๒๖๓๔		benjawan@ku.ac.th	
นางจิตชนก สายชุ่มอินทร์	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ ผู้จัดการอาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์	๐๘๑๓๗๐๒๕๐๙๖	๐๒๕๘๐๕๔๐๖	nok@ku.ac.th	
นางศศิธร พูนเพิ่มสิริ	หัวหน้าฝ่ายบริการและฝึกอบรม ผู้จัดการอาคารศูนย์มัลติมีเดีย	๐๘๑๘๑๒๙๑๕๗		sasitorn@ku.ac.th	
นายพิชญ์ วิมุทธะลพ	หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ	-	๐๒๖๑๙๖๘๕๘	pichaya@ku.ac/th	
นส.สมใจ บรรเทากุล	หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๐๘๑๙๔๗๗๙๕๘		somjai@ku.ac.th	

นางอโนมา สุวรรณภิชชาติ	ผู้จัดการอาคารศูนย์มัลติมีเดีย	๐๘๙๓๐๗๘๖๗๙๕		cpcams@ku.ac.th	
นางสุภาพร สอนวงษ์	ผู้จัดการอาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต (KITS)	๐๘๑๘๕๙๙๕๒๔๔		supapom@ku.ac.th	
นายเกษม วงศ์แสน	ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๐๘๙๕๓๐๑๘๘๙		Gasame.w@ku.ac.th	
ว่าที่ รต.บัณฑิต นิธิกุลวัฒน์	ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๐๘๖๕๔๓๗๑๓๓		Bundit.n@ku.ac.th	
นายเฉลิมพล ฉัตรอำพันธุ์	ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๐๘๙๑๐๓๒๖๐๓๐		cpccpc@ku.ac.th	
นายศันชุต บุญเยี่ยม	ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๐๘๑๗๗๘๙๔๓๔		cpckcb@ku.ac.th	
นายมหาพร ทศตะ	ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๐๘๑๗๗๕๓๐๒๙		cpcmrt@ku.ac.th	
นางสาวพจิรินทร์ อวารณ์	ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๐๘๙๓๐๗๖๓๗๐		cpcpjk@ku.ac.th	
นายพรชัย ยอดเสริม	ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๐๘๖๘๘๓๔๓๘๘		cpccpy@ku.ac.th	

แผนรับมือภัยพิบัติ : (ตัวอย่าง).....น้ำท่วมใหญ่.....

BCP ๔.๑.๑

หน่วยงาน(ระบุ).....

(ตัวอย่าง) แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย

รายละเอียดการวิเคราะห์จุดเสี่ยง และ ความเสียหาย	วิธีการป้องกันความเสียหาย	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้	ผู้รับผิดชอบ / เบอร์โทรติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่ต้องติดต่อ* / เบอร์โทรติดต่อ	เอกสารอ้างอิง
๑. ถนน ก. มีระดับต่ำกว่าระดับถนนของมหาวิทยาลัยฯ ในบริเวณเดียวกัน เช่นติเมตร ซึ่งคาดว่าจะถูกน้ำท่วมสูงกว่าบริเวณอื่น ทำให้สินค้าและบุคลากรเดินทางลำบาก	๑. จัดเตรียมซื้อเรือ ลำ ๒. จัดเตรียมซื้อวัสดุสำหรับสร้างทางเดินชั่วคราว	งบประมาณ บาท	ชื่อ / เบอร์มือถือ.....	ชื่อร้านค้า...../ เบอร์มือถือ.....	
๒. ปลั๊กไฟอาคาร A ที่อยู่ในระดับต่ำ ซึ่งคาดว่าจะถูกน้ำท่วมทำให้ไฟฟ้าดับทั้งอาคารและ/หรือเกิดไฟฟ้ารั่วทำให้เกิดอันตรายถึงแก่ชีวิต	๑. ย้ายตำแหน่งปลั๊กไฟที่อยู่ในระดับต่ำให้อยู่ในตำแหน่งที่ปลอดภัย ๒. แยกวงจรไฟฟ้าของอาคารชั้นล่างที่มีโอกาส	ช่างไฟฟ้า , อุปกรณ์ เดินสายไฟและปลั๊กไฟ	ผู้ดูแลรับผิดชอบอาคาร A ชื่อ / เบอร์มือถือ.....	ช่างไฟฟ้า ชื่อ / เบอร์มือถือ.....	
๓. หม้อแปลงอาคาร A ที่อยู่ในระดับต่ำ ซึ่งคาดว่าจะถูกน้ำท่วมทำให้ไฟฟ้าดับทั้งอาคารและ/หรือเกิดไฟฟ้ารั่วทำให้เกิดอันตรายถึงแก่ชีวิต	ถูกน้ำท่วม ๑. สร้างแนวป้องกันน้ำท่วมหม้อแปลง ๒. เตรียมเครื่องสูบน้ำแบบใช้น้ำมัน ๓. สำรองน้ำมันที่ใช้กับเครื่องสูบน้ำ	กระสอบทราย , ปูน , อิฐบล็อก , เครื่องสูบน้ำ	ผู้ดูแลรับผิดชอบอาคาร A ชื่อ / เบอร์มือถือ.....	ช่างก่อสร้าง ชื่อ / เบอร์มือถือ.....	

หมายเหตุ * หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวิธีการ เช่น ผู้บริหาร บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง ผู้ค้าในบริเวณหน่วยงาน ชื่อร้านค้า ชื่อช่าง ฯลฯ เป็นต้น

อนุมัติแผน.....

ตำแหน่ง (คนบตี/ผู้อำนวยการ)

วันที่...../...../.....

แผนรับมือภัยพิบัติ : (ตัวอย่าง).....**นำท่วมใหญ่**

BCP ๔.๑.๒

หน่วยงาน(ระบุ).....

(ตัวอย่าง) แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง

วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้ต่อเนื่อง	วิธีการ	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้	ผู้รับผิดชอบ / เบอร์โทรติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่ต้องติดต่อ* / เบอร์โทรติดต่อ	เอกสารอ้างอิง
๑ การจัดทำเงินเดือนพนักงานเงินรายได้	๑ กำหนดให้มีสำนักงานสำรอง ๒ สำรองข้อมูลการจ่ายเงินเดือนพนักงานเงินรายได้ไว้ใน CD ๒ ชุด และเก็บไว้กับผู้รับผิดชอบโดยตรง ๓	๑. สำนักงานสำรองพร้อมเครื่องใช้สำนักงานที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ฯลฯ ๒. แผ่น CD ที่จัดเก็บข้อมูลเงินเดือน	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 3em; margin-right: 5px;">}</div> <div> คณบดี/ผอ. ชื่อ/เบอร์โทร และหัวหน้าสำนักงาน เลขานุการชื่อ...../ เบอร์โทร..... </div> </div>	๑. เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานสำรอง ๒. เจ้าหน้าที่ธนาคารชื่อ...../ เบอร์โทร.....	รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานสำรอง
๒ การเรียนการสอน / การสอบ				
๓ งานวิจัยที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง				
๔ การรักษาความปลอดภัยภายในหน่วยงาน				

หมายเหตุ * หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวิธีการ เช่น ผู้บริหาร บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง ผู้ค้าในบริเวณหน่วยงาน ชื่อร้านค้า ชื่อช่าง ฯลฯ เป็นต้น

Wong, S. K. T.
086 8834384

อนุมัติแผน.....
ตำแหน่ง (คณบดี/ผู้อำนวยการ)
วันที่...../...../.....

แผนรับมือภัยพิบัติ : (ตัวอย่าง)น้ำท่วมใหญ่.....

BCP ๔.๑.๓

หน่วยงาน(ระบุ).....

(ตัวอย่าง) แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์

ขั้นตอนที่	วิธีการ	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้	ผู้รับผิดชอบ / เบอร์โทรติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่ต้องติดต่อ* / เบอร์โทรติดต่อ	เอกสารอ้างอิง
๑	ประชุมร่วม ผู้บริหารหน่วยงานและหัวหน้าฝ่าย/งาน เพื่อ ประเมินสถานการณ์ก่อนน้ำลดและความเสียหายที่เกิดขึ้น ก่อนน้ำลดประมาณ ๑ สัปดาห์	ห้องประชุม	คณบดี/ผอ. ชื่อ...../ เบอร์โทร.....	ผู้บริหาร , หน.ฝ่าย/งาน , เจ้าหน้าที่ , อาสาสมัคร	รายชื่อผู้บริหาร และ หน.ฝ่าย/ งาน
๒	จัดเก็บขยะภายในพื้นที่	เจ้าหน้าที่ , อาสาสมัคร , เรือ	หน.ฝ่าย/งาน/เบอร์โทร	เจ้าหน้าที่งาน..... , งาน	
๓	ล้างทำความสะอาดพื้นถนน อาคารชั้นล่าง เท่าที่ทำได้	, เครื่องมือจัดเก็บ ,	รปภ. , อาสาสมัคร	
๔	สูบน้ำออกจากคูคลองภายในพื้นที่ที่น้ำลด		หน.รปภ./เบอร์โทร.....		
๕	จัดวันคลีนนิ่งเดย์ ร่วมกันพัฒนาเก็บกวาด ล้าง ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางหลังน้ำลดภายใน ๑ สัปดาห์	เจ้าหน้าที่, นิสิต , บุคลากร , อาสาสมัคร , ศิษย์เก่า	คณบดี/ผอ. ชื่อ...../ เบอร์โทร.....	รองอธิการบดีฝ่าย	
๖	ซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภคและระบบสารสนเทศ ให้ใช้งานได้เร็วที่สุด	เครื่องมือ , ช่างซ่อมบำรุง	หน.งานซ่อมบำรุง/ เบอร์โทร.....	ช่างซ่อมบำรุง/ เบอร์โทร.....	
๗	ประชุมผู้บริหารเพื่อจัดทำแผนปรับปรุงอาคาร สถานที่ให้กลับสู่สภาพเดิม	ห้องประชุม	คณบดี/ผอ. ชื่อ...../ เบอร์โทร.....		
๘				

หมายเหตุ * หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวิธีการ เช่น ผู้บริหาร บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง ผู้ค้าในบริเวณหน่วยงาน ชื่อร้านค้า ชื่อช่าง ฯลฯ เป็นต้น

อนุมัติแผน.....

ตำแหน่ง (คณบดี/ผู้อำนวยการ)

วันที่...../...../.....

(ตัวอย่าง) แผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

(BCP : Business Continuity Plan)

หน่วยงาน(ระบุ).....

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การทบทวนแผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียด	ผู้จัดทำ / ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
๑	๒๐ มี.ค.๕๕	จัดทำแผน BCP ตามภารกิจเมื่อเกิด (ตัวอย่าง) <u>น้ำท่วมใหญ่</u>	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน	ลงลายมือชื่อหัวหน้า หน่วยงาน

องค์ประกอบของแผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

๑. ระบุเหตุการณ์ภัยพิบัติของหน่วยงาน วิเคราะห์ภาพรวมของเหตุการณ์ และระยะเวลาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยเลือกเหตุการณ์ภัยพิบัติอย่างน้อยมา ๑ เหตุการณ์
๒. วิเคราะห์จุดเสี่ยงและความเสียหายหากเกิดภัยพิบัติดังกล่าว
๓. วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้ต่อเนื่อง
๔. การรับมือภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามจุดเสี่ยงที่กำหนดไว้ในข้อ ๒
 - ๔.๑ แผนรับมือภัยพิบัติ
 - ๔.๑.๑ แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย
 - ๔.๑.๒ แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง
 - ๔.๑.๓ แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์
 - ๔.๒ ระบบการเตือนภัยและการประชาสัมพันธ์
๕. การซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรและนิสิตในหน่วยงานของแผนต่าง ๆ ในข้อ ๔

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่

18-1-54

2555

(ตัวอย่าง) แผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

(BCP : Business Continuity Plan)

หน่วยงาน(ระบุ).....

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. ระบุเหตุการณ์ภัยพิบัติของหน่วยงาน วิเคราะห์ภาพรวมของเหตุการณ์ และระยะเวลาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยเลือกเหตุการณ์ภัยพิบัติอย่างน้อยมา ๑ เหตุการณ์ ได้แก่

เหตุการณ์ภัยพิบัติ	รายละเอียดการวิเคราะห์ภาพรวม
<input checked="" type="checkbox"/> น้ำท่วมใหญ่	คาดว่าจะเกิดน้ำท่วมบริเวณหน่วยงานที่มีความสูงจากระดับพื้นถนน เซ็นติเมตร โดยคาดว่าจะมีระยะเวลาท่วมขัง วัน
<input type="checkbox"/> ไฟไหม้	
<input type="checkbox"/> แผ่นดินไหว	
<input type="checkbox"/> ก่อการร้าย / การชุมนุมประท้วง	
<input type="checkbox"/> โรคระบาด	
<input type="checkbox"/> มลพิษทางอากาศ	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ	

๒. วิเคราะห์จุดเสี่ยงและความเสียหายหากเกิดภัยพิบัติดังกล่าว

ภัยพิบัติจาก.....น้ำท่วมใหญ่.....(ระบุตามตัวเลือกไว้ในข้อ ๑)		
จุดเสี่ยง	รายละเอียดการวิเคราะห์จุดเสี่ยง	ความเสียหาย
๑. เส้นทางคมนาคมภายใน หน่วยงาน	ถนน ก. มีระดับต่ำกว่าระดับถนนของมหาวิทยาลัยฯ ในบริเวณเดียวกัน เซ็นติเมตร ซึ่งคาดว่าจะ ถูกน้ำท่วมสูงกว่าบริเวณอื่น	นิสิตและบุคลากรเดินทางลำบาก
๒. ระบบสาธารณูปโภค ๒.๑ ระบบไฟฟ้า	- ปลั๊กไฟอาคาร A ที่อยู่ในระดับต่ำ ซึ่งคาดว่าจะถูก น้ำท่วม - หม้อแปลงไฟฟ้าอาคาร A ที่อยู่ระดับต่ำคาดว่าจะ ถูกน้ำท่วม	- ไฟฟ้าดับทั้งอาคาร - เกิดไฟฟ้ารั่วทำให้เกิดอันตรายถึง แก่ชีวิต
๒.๒ ประปา	(ระบุ)	(ระบุ)
๒.๓ โทรศัพท์	(ระบุ)	(ระบุ)
๓. ระบบสารสนเทศ	(ระบุ)	(ระบุ)
๔. อาคารสถานที่	(ระบุ)	(ระบุ)
๕. พัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารทาง ราชการ	(ระบุ)	(ระบุ)
๖. อื่น ๆ		

วันที่จัดทำ ๕ / ๔ / ๒๕๕๕

(ตัวอย่าง) แผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

(BCP : Business Continuity Plan)

หน่วยงาน(ระบุ).....

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓ วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้ต่อเนื่อง เช่น การจ่ายค่าจ้าง การสอบคัดเลือก เป็นต้น

- (ตัวอย่าง) การจัดทำเงินเดือนพนักงานเงินรายได้
- (ตัวอย่าง) การเรียนการสอน / การสอบ
- (ตัวอย่าง) งานวิจัยที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง
- (ตัวอย่าง) การรักษาความปลอดภัยภายในหน่วยงาน
-(ระบุ).....

๔ การรับมือภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามจุดเสี่ยงที่กำหนดไว้ในข้อ ๒

๔.๑ แผนรับมือภัยพิบัติ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)

- ๔.๑.๑ แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย (BCP ๔.๑.๑)
- ๔.๑.๒ แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง (BCP ๔.๑.๒)
- ๔.๑.๓ แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์ (BCP ๔.๑.๓)

๔.๒ ระบบการเตือนภัยและการประชาสัมพันธ์

- ๔.๒.๑ ใช้ระบบกระจายเสียง โดยติดตั้งเครื่องกระจายเสียงให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ของหน่วยงาน
- ๔.๒.๒(ระบุ).....

๕ การซักซ้อมความเข้าใจกับนิสิตและบุคลากรในหน่วยงานของแผนต่าง ๆ ในข้อ ๔ เช่น ทดสอบระบบกระจายเสียงหรือระบบการแจ้งเหตุทางข้อความ sms กับนิสิตและบุคลากรทุกคน เป็นต้น

(โปรดระบุ).....

.....

วันที่จัดทำ ๕ / ๔ / ๒๕๕๕

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์"

ลำดับ	คณะ/สถาบัน/สำนัก	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ตำแหน่ง
๑	ผู้บริหาร	๑ ร.ศ.ปัสลี ประสมสินธ์	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพัฒนา- กายภาพ
		๒ ผศ.วิมล รอดเพชร	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
๒	คณะเกษตร	๓ ผศ.ดร.เฉลิมพล ภูมิไชย์	อาจารย์
		๔ น.ส.ณัฐฉิณี ทะนะแสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓	คณะเทคนิคการสัตวแพทย์	๕ นางณัฐชยา อยู่คง	นักวิชาการเงินและบัญชี
		๖ นายนริศ ปานศรีแก้ว	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
		๗ นายณรงค์ ออบกิ่ง	นักวิทยาศาสตร์
๔	คณะบริหารธุรกิจ	๘ นายพิเศษ ปั้นรัตน์	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
		๙ น.ส.กรรณิกา มิตรปล้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕	คณะประมง	๑๐ ผศ.ภัศรา รัตนพิศิฏฐ์	รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ
		๑๑ น.ส.ศิริสุตา จำนงทรง	อาจารย์
๖	คณะมนุษยศาสตร์	๑๒ รศ.ดร.กิตติมา อินทร์มพรรย์	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
		๑๓ นางต้นตียา ทรรพวสุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
		๑๔ นางมาลี สิริวัฒนรัชต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๕ รศ.สมพงษ์ พิเชฐภิญโญ	รองคณบดีฝ่ายกายภาพ
		๑๖ รศ.ดร.พัชรภรณ์ ญาณภีร์	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ
๘	คณะวิทยาศาสตร์	๑๗ นายสุรพล ภัทรนคร	คณบดี
		๑๘ รศ.พินทิพย์ วรรณสูตร	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
		๑๙ น.ส.อุษาวดี แซ่หลี่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙	คณะศึกษาศาสตร์	๒๐ น.ส.สุกัญญา บุญเกิน	นักวิชาการศึกษา
		๒๑ น.ส.สุวรรณา ปรมภาพจน์	นักวิชาการศึกษา
๑๐	คณะเศรษฐศาสตร์	๒๒ นางสาวกนกพร เพียรประเสริฐ	อาจารย์
		๒๓ ผศ.ดร.ระพีพร ศรีจำปา	อาจารย์
		๒๔ นายไพรี ตามสมัย	ช่างไฟฟ้า
		๒๕ นางสุชาดา หงส์ทอง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
		๒๖ นางสาวกันทิมา จันทรอำไพ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๑๑	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	๒๗ นางปานิตต์ รัตนวิจิตร	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
		๒๘ นางจันทร์เพ็ญ วิรุณเกษตร	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
๑๒	คณะสังคมศาสตร์	๒๙ รศ.นิตยา เงินประเสริฐศรี	รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน
		๓๐ น.ส.ชุตินัน ศรีนวกะตระกูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓	คณะสัตวแพทยศาสตร์	๓๑ อ.นสพ.เกียรติศักดิ์ ต้นเจริญ	อาจารย์
๑๔	คณะอุตสาหกรรมเกษตร	๓๒ รศ.ปริศนา สุวรรณภรณ์	รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพ
		๓๓ นายภานพ เพ็งแพ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลำดับ	คณะ/สถาบัน/สำนัก	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ตำแหน่ง
๑๕	สถาบันคั้นคว่ำและพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	๓๔ ดร.ปฐมมา จาตกานนท์	นักวิจัยชำนาญการ
		๓๕ นายธนกิจ เขียงโสม	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
		๓๖ นางสุนทรา อุชูปภาพ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖	สถาบันคั้นคว่ำและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร	๓๗ นางวรางคณา พันธุมโพธิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
		๓๘ นางสาวใจ บุญสุข	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
๑๗	สถาบันคั้นคว่ำและพัฒนาระบบนิเวศน์เกษตร	๓๙ น.ส.เกตุกานต์ ก่อเกิดสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
		๔๐ นางทฤษฎี อ่วมกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๘	สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.	๔๑ นางเพชรรา เปสลาพันธ์	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
		๔๒ นางอัจฉราวรรณ คล่องช้าง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๙	สถาบันสุวรรณวาทกสิกิจฯ	๔๓ นางศุสติ หมื่นราษฎร์	บุคลากรปฏิบัติการ
		๔๔ นายสนธยา จำปานิล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๐	สถาบันอินทรีจันทร์สถิตย์ฯ	๔๕ น.ส.พินิจ กรินทร์ธัญญกิจ	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
		๔๖ นายธีรารัตน์ โพธิ์สูง	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
๒๑	สำนักการกีฬา	๔๗ น.ส.อรทัย รักษาอยู่	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
		๔๘ น.ส.วรัญญา ทองหล่อ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๒	สำนักงานทรัพย์สิน	๔๙ น.ส.จารุณี พรหมแสน	นิติกร
		๕๐ นางอรัญญา อ้าเอกกิจ	ช่างเทคนิค
๒๓	สำนักงานอธิการบดี	๕๑ นางวรวพร อร่ามรักษ์	ผู้ช่วยอธิการบดี
		๕๒ น.ส.สุรีย์พร คำหอม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		๕๓ น.ส.รัชฎา ชื่นเสียง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๔	สำนักทะเบียนและประมวลผล	๕๔ ผศ.จินตนา สและน้อย	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
		๕๕ นางอโนชา ชำนาญกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
๒๕	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	๕๖ นางชิตชนก สายชุ่มอิน	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักบริการ - คอมพิวเตอร์
		๕๗ นายประสพสุข ผลดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
๒๖	สำนักประกันคุณภาพ	๕๘ น.ส.นงนาฏ พัวประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		๕๙ นางมุกดา เกตุแก้ว	นักวิชาการศึกษา
๒๗	สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม	๖๐ นางธนาภรณ์ ธรรมไอรส	หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่
		๖๑ น.ส.บังอร คำแพร	หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๒๘	สำนักหอสมุด	๖๒ นางสาวธนาภรณ์ นิยมแพ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		๖๓ นายอารุณ นกยูงทอง	ช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
๒๙	สำนักงานบริการวิชาการ	๖๔ นางรัตนศิริ สุนทรนิธิกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
		๖๕ นางสาวสิริดาว จันทสูง	นักวิชาการเงินบัญชี
๓๐	กองกลาง	๖๖ น.ส.นิศานาถ พิภพลาภอนันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๑	กองการเจ้าหน้าที่	๖๗ นางสุปราณี สิงโตทอง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
		๖๘ นางสาววรรณมา นาครุ่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
๓๒	กองกิจการนิสิต	๖๙ นายประวิทย์ โสมีชัย	นักวิชาการศึกษา
		๗๐ น.ส.ภูมิชาติ เอียดแก้ว	นักวิชาการศึกษา

ลำดับ	คณะ/สถาบัน/สำนัก	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ตำแหน่ง
๓๓	กองบริการการศึกษา	๓๑ น.ส.ทิพวรรณ เข้มนักิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
		๓๒ น.ส.จิรวรรณ สุริยกุล ณ อยุธยา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๔	กองแผนงาน	๓๓ นายสมพล นาคเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๕	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่	๓๔ น.ส.สุชีพ จันทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
		๓๕ นายต้น นิลมาติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๖	กองวิเทศสัมพันธ์	๓๖ นายสมศักดิ์ ทับทิมทอง	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
		๓๗ นางมณฑนา บุญปุ่ วัดจินตาทูล	นักวิเทศสัมพันธ์
		๓๘ นางนงนภัส ชันทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
๓๗	สถานพยาบาล	๓๙ นางกฤษณา จรรย์โกศล	เภสัชกร
		๔๐ นายจตุรวิทย์ พิมพ์ทอง	นักวิชาการพัสดุ
๓๘	บัณฑิตวิทยาลัย	๔๑ นางจิรนนท์ ธนาพร	นักวิชาการเงินและบัญชี
		๔๒ นางลออรัตน์ ไพโรสิงห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓๙	วิทยาลัยสิ่งแวดล้อม	๔๓ น.ส.จิรวัดนา จตุรงค์กร	นักวิชาการเงินและบัญชี
		๔๔ นายพิทักษ์ พุ่มไสว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔๐	คณะเกษตร กำแพงแสน	๔๕ นายวีระพันธุ์ ศรีดอกจันทร์	ผู้ช่วยคณบดี
		๔๖ นางสาวณัฐชานา พวงทอง	อาจารย์
๔๑	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ กำแพงแสน	๔๗ นายสมเกียรติ ศรีอนันตคม	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
๔๒	คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ กำแพงแสน	๔๘ นายเอกชัย สุนทรศีลสังวร	อาจารย์
		๔๙ ดร.วิเนตร แสนหาญ	อาจารย์
		๕๐ น.ส.สินภาพร เจริญศักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๓	คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา กำแพงแสน	๕๑ ผศ.อภิรักษ์ณีย์ เทียนทอง	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
		๕๒ นางมณฑณี อุบลสิงห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๔	คณะวิศวกรรมศาสตร์ กำแพงแสน	๕๓ ผศ.นิมิตร เด็ดฉันทพิพัฒน์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
๔๕	สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน	๕๔ นายมนัส ศรีระออด	ผู้อำนวยการ(กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ)
		๕๕ นางจินตนา อ่อนศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
		๕๖ นางจงดี ชัยสัตตปรกรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
		๕๗ น.ส.ดารารัตน์ อินนุรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๔๖	สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน	๕๘ น.ส.นิลบล สุขภาพ	นักวิชาการเกษตร
		๕๙ นางนวลฉวี พรบัณฑิตยปัทมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
๔๗	สำนักหอสมุด กำแพงแสน	๑๐๐ น.ส.สมลชา สัจใจสม	บุคลากร ชำนาญการ
		๑๐๑ น.ส.ณัฐชดา ธนายดิษฐ์กุล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน
๔๘	คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา	๑๐๒ น.ส.พรชนก สีสาย	นักวิชาการพัสดุ
		๑๐๓ น.ส.ชลดา เฉลิมรูป	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๙	คณะวิทยาการจัดการ ศรีราชา	๑๐๔ ผศ.วารุณี ดันตวิงศ์วานิช	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
		๑๐๕ นางศิริวรรณ คล่องแคล่ว	เลขานุการผู้ปฏิบัติหน้าที่
๕๐	สำนักวิทยบริการ ศรีราชา	๑๐๖ นายเรวัตี อ่ำทอง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
		๑๐๗ น.ส.พัชรินทร์ รอดชูคลัง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	คณะ/สถาบัน/สำนัก	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ตำแหน่ง
๕๑	สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา	๑๐๘ นางพิมพ์จันทร์ นุ่มหอม ๑๐๙ นายมนัส มะลิวงษ์ ๑๑๐ น.ส.กัญญาภา พวงมะลิ	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕๒	คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ มกฉก.	๑๑๑ นางฐิตาวรรณ อินสะอาด	อาจารย์
๕๓	คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร มกฉก.	๑๑๒ นายสิทธิชัย ฮะทะโชติ	อาจารย์
		๑๑๓ นางสาวปทุมวดี ศรีปทุมวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๔	สถาบันวิจัยและพัฒนา มกฉก.	๑๑๔ นายธีระยุทธ จันทนาม	อาจารย์
๕๕	สำนักวิทยบริการ มกฉก.	๑๑๕ นายกมล พองอ่อน ๑๑๖ นายรณฤทธิ์ ธรรมาธิกร	บรรณารักษ์ นักวิชาการศึกษา
๕๖	สำนักงานวิทยาเขต มกฉก.	๑๑๗ น.ส.พัชราภรณ์ ลั่นศรี	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง