

แผนรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน (CONTINGENCY PLANNING)



คำนำ

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการองค์กร การเรียนการสอน การวิจัย และการให้บริการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการให้บริการดูแลระบบ ตรวจสอบ ควบคุมมาตรฐาน และรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีความสำคัญต่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและความเสถียรในการใช้งานของระบบสารสนเทศทั้งหมดของมหาวิทยาลัย

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการเตรียมความพร้อมรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องการให้บริการ ความปลอดภัยของข้อมูล และคุณภาพในการให้บริการ ดังนั้นจึงได้จัดทำ “แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (Contingency Planning)” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง การลดผลกระทบจากเหตุการณ์ไม่คาดคิด และเพื่อให้ระบบงานสำคัญของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

เอกสารฉบับนี้รวบรวมหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ ขั้นตอนการตอบสนองภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนโครงสร้างทีมปฏิบัติการในการรองรับสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในระดับส่วนงานและระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้มีความมั่นคงปลอดภัยและรองรับการใช้งานได้อย่างยั่งยืน

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
มติคณะกรรมการบริหารฯ ครั้งที่ 10/2568

สารบัญ

หน้า

1. หลักการและเหตุผล.....	1
2. วัตถุประสงค์.....	1
3. การวิเคราะห์ความเสี่ยง.....	1
4. ทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน.....	2
5. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของสำนักงานผู้อำนวยการ.....	5
6. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย.....	12
7. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ.....	44
8. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย.....	56
9. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี.....	68
10. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง.....	83
11. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย.....	94

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน.....	4
ตารางที่ 2 รายชื่อระบบงานและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (สำนักงานผู้อำนวยการ).....	5
ตารางที่ 3 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับสำนักงานผู้อำนวยการ.....	6
ตารางที่ 4 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย)..	12
ตารางที่ 5 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย.....	14
ตารางที่ 6 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ).....	44
ตารางที่ 7 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ.....	46
ตารางที่ 8 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย).....	56
ตารางที่ 9 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย.....	58
ตารางที่ 10 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน).....	68
ตารางที่ 11 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี.....	70
ตารางที่ 12 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง).....	83
ตารางที่ 13 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง	85
ตารางที่ 14 ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนดับเพลิง.....	98
ตารางที่ 15 ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนอพยพหนีไฟ.....	102
ตารางที่ 16 ผู้รับผิดชอบและหน้าที่ต่างๆ ตามแผนบรรเทาทุกข์.....	103

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	3
ภาพที่ 2 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของสำนักงานผู้อำนวยการ.....	5
ภาพที่ 3 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย.....	12
ภาพที่ 4 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ.....	44
ภาพที่ 5 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย.....	56
ภาพที่ 6 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน.....	68
ภาพที่ 7 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง.....	83
ภาพที่ 8 แผนการดับเพลิง.....	97
ภาพที่ 9 แผนอพยพหนีไฟ.....	99
ภาพที่ 10 จุดรวมพล.....	100
ภาพที่ 11 แผนผังทางหนีไฟ ชั้น 5 อาคารอเนกประสงค์.....	101
ภาพที่ 12 แผนผังทางหนีไฟ ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์.....	101
ภาพที่ 13 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 3.....	104
ภาพที่ 14 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 4.....	105
ภาพที่ 15 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 5.....	106
ภาพที่ 16 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มจพ. ระยอง.....	107
ภาพที่ 17 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มจพ. ปราจีนบุรี.....	108

1. หลักการและเหตุผล

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการบริหารราชการ การให้บริการทางการศึกษา การวิจัย และภารกิจสนับสนุนอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย การดำรงไว้ซึ่งความมั่นคงปลอดภัย ความพร้อมใช้งาน และความต่อเนื่องของระบบสารสนเทศจึงถือเป็นภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ที่ต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัดและเป็นระบบ

อย่างไรก็ตาม ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินหลากหลายรูปแบบ เช่น ความขัดข้องของอุปกรณ์หรือระบบงาน ภัยธรรมชาติ เหตุเพลิงไหม้ การก่อวินทางไซเบอร์ การสูญหายหรือรั่วไหลของข้อมูล ตลอดจนเหตุการณ์ที่ทำให้บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ เหตุการณ์เหล่านี้อาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อความต่อเนื่องทางธุรกิจ ความปลอดภัยของข้อมูล และความเชื่อมั่นในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

ดังนั้น สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศจึงจัดทำ “แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (Contingency Planning)” ขึ้น เพื่อกำหนดแนวทาง ขั้นตอน และมาตรการตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉินอย่างเป็นระบบ สามารถบรรเทาความเสียหาย พื้นฟูระบบงานสำคัญให้กลับมาดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว และรักษาความพร้อมในการรองรับสถานการณ์ที่ไม่คาดคิด

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการดูแลรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลให้มีเสถียรภาพและความพร้อมสำหรับการใช้งาน
2. เพื่อลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นแก่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูล
3. เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงที
4. เพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
5. เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ ในการดูแลรักษาระบบความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

3. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ด้วยพันธกิจของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ การเรียนการสอน การทำวิจัย แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือจึงมีความจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงในกระบวนการวิเคราะห์ ประเมิน ควบคุม ดูแล ภารกิจ

กิจกรรมของกระบวนการทำงานอันจะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย ความสูญเปล่าและเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แล้วมีผลกระทบทำให้ขัดขวางการดำเนินงานให้ไม่บรรลุเป้าหมาย

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบด้านความเสี่ยงที่อาจเป็นอันตรายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เกิดจากความผิดพลาดของอุปกรณ์ การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ การติดตั้งอุปกรณ์ในพื้นที่ที่ไม่เหมาะสม อายุการใช้งานของอุปกรณ์ อุปกรณ์ชำรุด อุปกรณ์ไม่รองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เป็นต้น

2. ความเสี่ยงด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม เกิดจากภัยคุกคามทั้งภัยจากธรรมชาติ และภัยที่มนุษย์ทำขึ้น เช่น วาตภัย อุทกภัย ไฟผ่า น้ำท่วม กระแสไฟฟ้าขัดข้อง เพลิงไหม้ การควบคุมอุณหภูมิและความชื้น การปรับปรุงสถานที่ การไม่มีระบบรักษาความปลอดภัยของห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การก่อการร้ายและการโจรกรรม เป็นต้น

3. ความเสี่ยงด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เกิดจากระบบการทำงานของโปรแกรมต่างๆ เช่น การใช้โปรแกรมที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ช่องโหว่ของซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น ถูกผู้ไม่หวังดีทำลายระบบ มัลแวร์และไวรัสคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

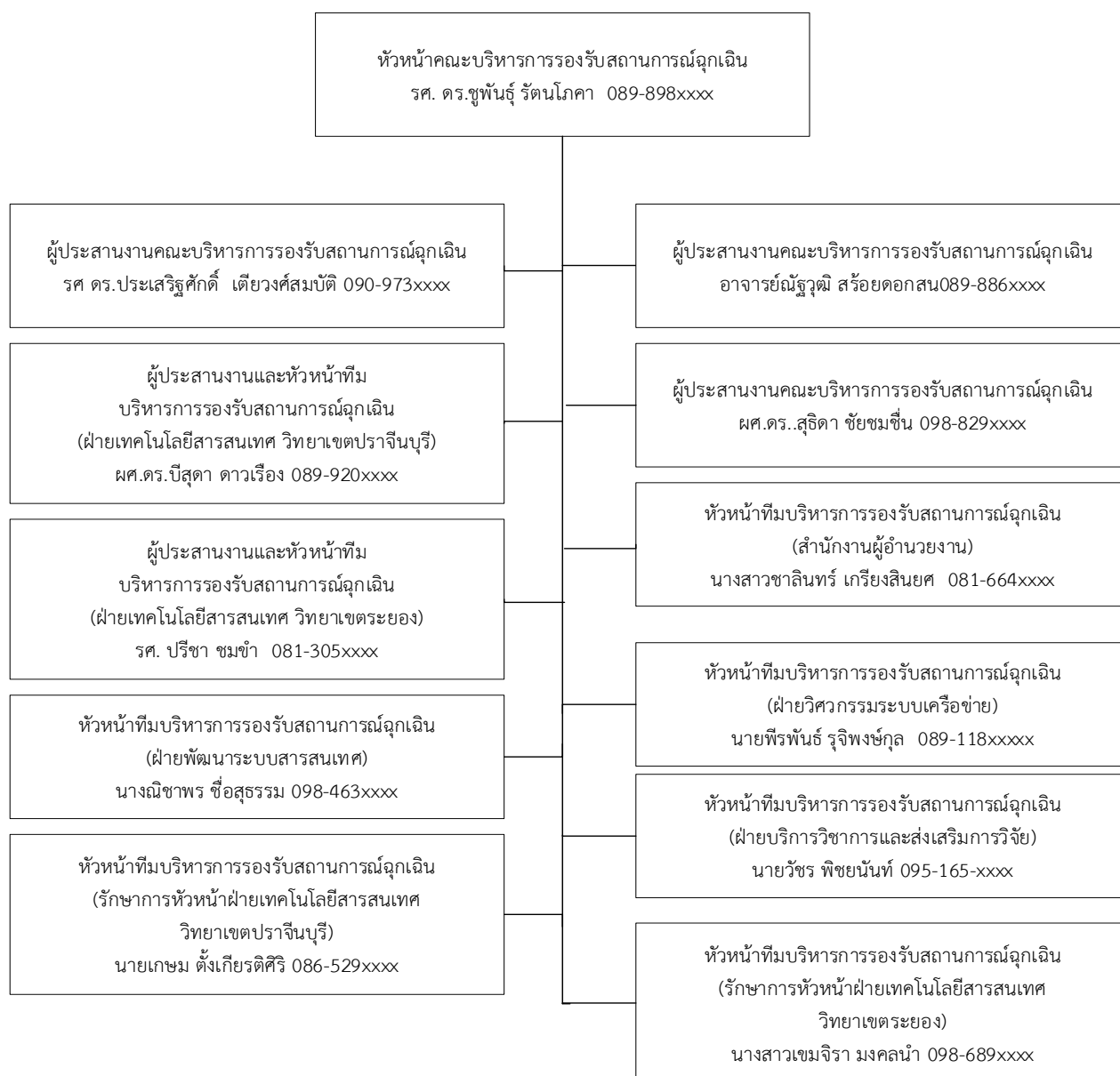
4. ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศ เกิดกับระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหาย ระบบหยุดทำงานหรือไม่สามารถใช้งานได้ ข้อมูลถูกทำลาย การลักลอบเข้ามาแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล การโจรกรรมข้อมูล การสำรองข้อมูลที่ไม่เหมาะสม

5. ความเสี่ยงด้านบุคลากร เกิดจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การวางแผน การตรวจสอบ การทำงาน ความไม่พร้อมของบุคลากรในการปฏิบัติงาน เช่น การเจ็บป่วย การกำหนดหน้าที่และสิทธิของบุคลากร/คณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทุกฝ่ายอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน การดูแลรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งเป็นความเสี่ยงทั้งสิ้น

4. ทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

เพื่อให้แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (Contingency Planning) ของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินขึ้น ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน และทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน

และก็คือเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถกลับเข้าสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว โดยทีมงานบริหาร การรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินได้แบ่งผู้รับผิดชอบตามพันธกิจหลักของแต่ละฝ่าย ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 1

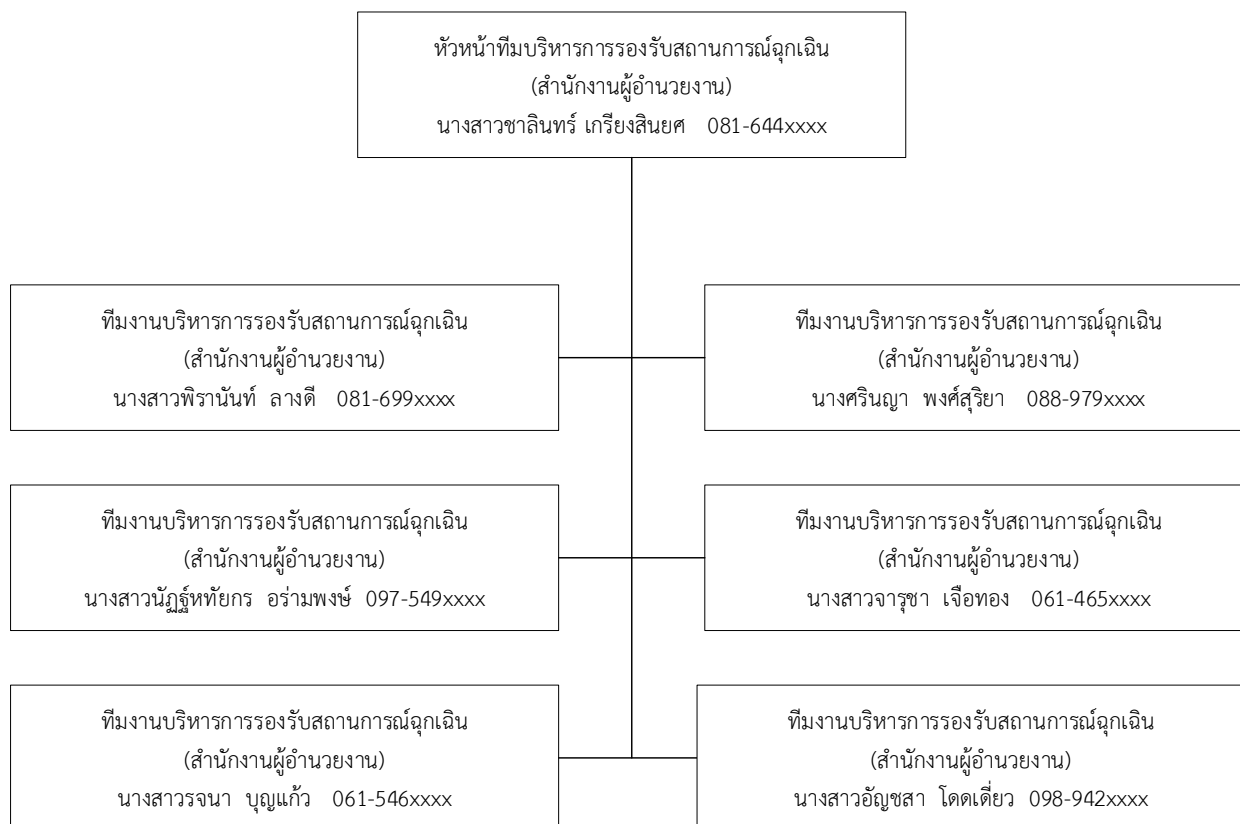
ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รศ. ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกคา ผู้อำนวยการ	089-898xxxx	หัวหน้าคณะบริหาร การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	รศ. ดร.ประเสริฐศักดิ์ เตียวงศ์สมบัติ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	090-973xxxx
รศ. ดร.ประเสริฐศักดิ์ เตียวงศ์สมบัติ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	090-973xxxx	ผู้ประสานงานคณะ บริหารการรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	อาจารย์ณัฐวุฒิ สร้อยดอกสน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	089-886xxxx
อาจารย์ณัฐวุฒิ สร้อยดอกสน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	089-886xxxx	ผู้ประสานงานคณะ บริหารการรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	นางสาวชาลินทร์ เกรียงสินยศ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	081-664xxxx
ผศ.ดร.ปัสดา ดาวเรือง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี	089-920xxxx	ผู้ประสานงานและ หัวหน้าทีมบริหาร การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ รักษาการหัวหน้าฝ่าย	086-529xxxx
รศ.ปรีชา คมขำ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ มจพ. ระยอง	081-305xxxx	ผู้ประสานงานและ หัวหน้าทีมบริหาร การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ รักษาการหัวหน้าฝ่าย	098-689xxxx
นางสาวชาลินทร์ เกรียงสินยศ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	081-664xxxx	หัวหน้าทีมบริหารการ รองรับสถานการณ์ ฉุกเฉิน	รศ. ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกคา ผู้อำนวยการ	089-898xxxx
นายพิรพันธุ์ รุจิพงษ์กุล หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย	089-118xxxxx	หัวหน้าทีมบริหารการ รองรับสถานการณ์ ฉุกเฉิน	รศ. ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกคา ผู้อำนวยการ	089-898xxxx
นางณิชภาพร ชื้อสุธรรม หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ	098-463xxxx	หัวหน้าทีมบริหารการ รองรับสถานการณ์ ฉุกเฉิน	รศ. ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกคา ผู้อำนวยการ	089-898xxxx
นายวัชร พิขยนันท์ หัวหน้าฝ่ายบริการวิชาการและ ส่งเสริมการวิจัย	095-165-xxxx	หัวหน้าทีมบริหารการ รองรับสถานการณ์ ฉุกเฉิน	รศ. ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกคา ผู้อำนวยการ	089-898xxxx

ทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินภายในสำนักคอมพิวเตอร์ได้แบ่งเป็น 6 ทีมงานย่อยตามพันธกิจ และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาเขตระยอง และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาเขตปราจีนบุรี

5. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของสำนักงานผู้อำนวยการ

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของสำนักงานผู้อำนวยการ แสดงดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของสำนักงานผู้อำนวยการ

โดยมีรายละเอียดชื่องานและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของสำนักงานผู้อำนวยการ ดังตารางที่ 2 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 3

ตารางที่ 2 รายชื่อระบบงานและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (สำนักงานผู้อำนวยการ)

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1	งานพัสดุ	ห้อง 502	ชาลินทร์ เกรียงสินยศ	081-644xxxx
2	งานบัญชีและงบประมาณ	ห้อง 502	พิรานันท์ ลางดี	081-699xxxx
3	งานนโยบายและแผน	ห้อง 502	ศรินญา พงศ์สุริยา	088-979xxxx
4	งานการเงิน	ห้อง 502	นัฏฐ์หทัยกร อร่ามพงษ์	097-549xxxx
5	งานบุคคล	ห้อง 502	จารุชา เจือทอง	061-465xxxx
6	งานสารบรรณและธุรการทั่วไป	ห้อง 502	รจนา บุญแก้ว อัญชสา โตเตี้ยว	061-546xxxx 098-942xxxx

ตารางที่ 3 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับสำนักงานผู้อำนวยการ

งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
1 .งานพัสดุ	ชาลินทร์ เกรียงสินยศ	- ระบบเครือข่ายมีปัญหา ทำให้เข้าระบบสารสนเทศ ไม่ได้	- จัดลำดับความสำคัญของงาน - เข้าระบบโดยใช้เครือข่ายส่วนตัว	- แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข	- ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย - กองงานพัสดุ
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูล	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำรองมาใช้งาน	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	- แบ่งงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานแทน - จัดเก็บเอกสารให้เข้าถึงง่ายสำหรับผู้ปฏิบัติงานแทน	- ปฏิบัติงานตามเอกสารเดิม - ขอคำแนะนำจากหน่วยงานสนับสนุน	- กองงานพัสดุ
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย - แผ่นดินไหว - ภัยพิบัติอื่นๆ	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	- กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ
		-การแพร่ระบาดของโรคระบาด	-สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยและของ สำนักฯ - ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้เข้ากับ สถานการณ์	มหาวิทยาลัย
2. งานบัญชีและงบประมาณ	พิรานันท์ ลางดี	- ระบบเครือข่ายมีปัญหา ทำให้เข้า	- จัดลำดับความสำคัญของงาน - เข้าระบบโดยใช้เครือข่ายส่วนตัว	- แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข	- ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ระบบสารสนเทศ ไม่ได้			- ฝ่ายวิศวกรรมระบบ เครือข่าย - กองคลัง
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูล	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำรองมาใช้งาน	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่ สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้	- แบ่งงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน แทน - จัดเก็บเอกสารให้เข้าถึงง่าย สำหรับผู้ปฏิบัติงานแทน	- ปฏิบัติงานตามเอกสารเดิม - ขอคำแนะนำจากหน่วยงาน สนับสนุน	- กองคลัง
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย - แผ่นดินไหว - ภัยพิบัติอื่นๆ	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับ อัคคีภัย	- กองอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ
		-การแพร่ระบาดของ โรคระบาด	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย และของสำนักฯ - ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน ให้เข้ากับสถานการณ์	มหาวิทยาลัย
3. งานนโยบายและ แผน	ศรินญา พงศ์สุริยา	- ระบบเครือข่ายมี ปัญหา ทำให้เข้า ระบบสารสนเทศ ไม่ได้	- จัดลำดับความสำคัญของงาน - เข้าระบบโดยใช้เครือข่ายส่วนตัว	- แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข	- ฝ่ายพัฒนาระบบ สารสนเทศ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบ เครือข่าย -ฝ่ายบริการวิชาการฯ

งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
					- กองแผนงาน
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูล	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำรองมาใช้งาน	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	- แบ่งงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน แทน - จัดเก็บเอกสารให้เข้าถึงง่าย สำหรับผู้ปฏิบัติงานแทน	- ปฏิบัติงานตามเอกสารเดิม - ขอคำแนะนำจากหน่วยงาน สนับสนุน	- กองแผนงาน - บุคลากรฝ่ายอื่นที่มี ส่วนเกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย - แผ่นดินไหว - ภัยพิบัติอื่นๆ	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามแผนป้องกันและ ระงับอัคคีภัย	- กองแผนงาน - กองอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ
		- การแพร่ระบาดของ โรคระบาด	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย และของสำนักฯ - ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน ให้เข้ากับสถานการณ์	มหาวิทยาลัย
4. งานการเงิน	นักรัฐหทัยกร อร่ามพงษ์	- ระบบเครือข่ายมี ปัญหา ทำให้เข้า ระบบสารสนเทศ ไม่ได้	- จัดลำดับความสำคัญของงาน - เข้าระบบโดยใช้เครือข่ายส่วนตัว	- แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข	- ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบ เครือข่าย - กองคลัง
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูล	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำรองมาใช้งาน	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่	- แบ่งงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน	- ปฏิบัติงานตามเอกสารเดิม	- กองคลัง

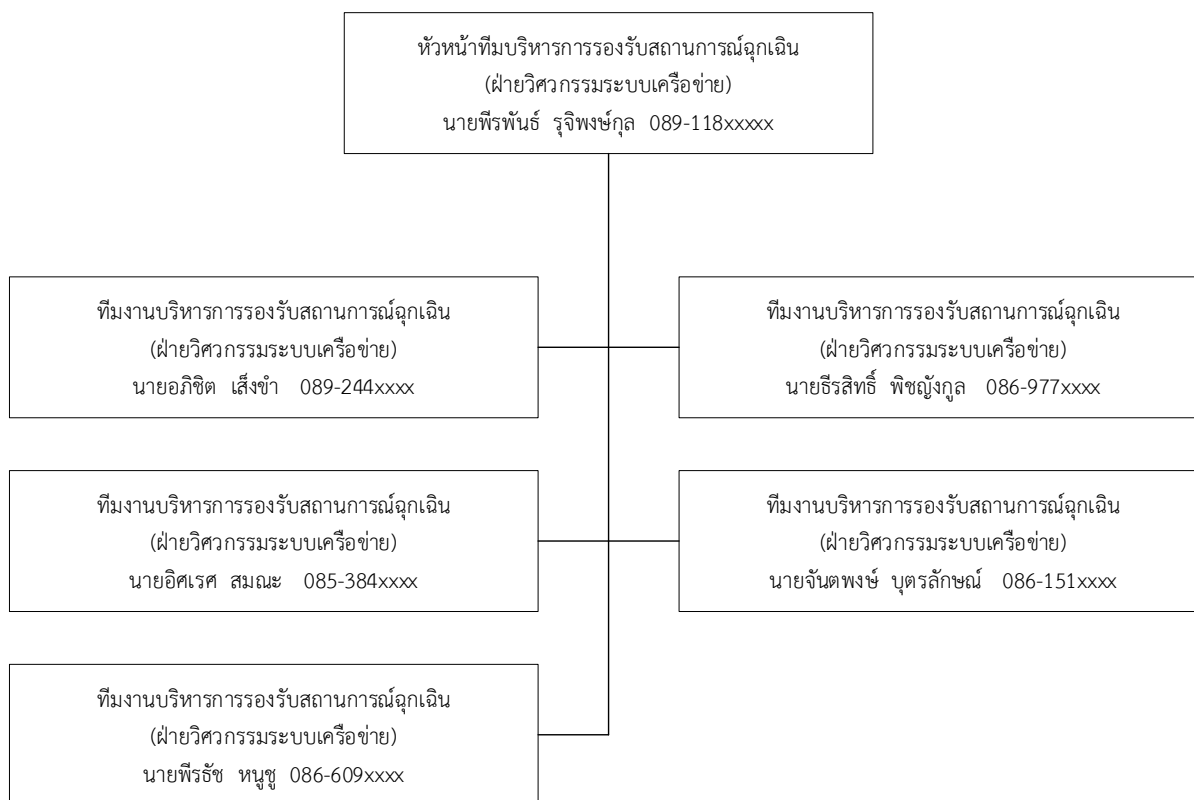
งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	แทน - จัดเก็บเอกสารให้เข้าถึงง่าย สำหรับผู้ปฏิบัติงานแทน	- ขอคำแนะนำจากหน่วยงาน สนับสนุน	
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย - แผ่นดินไหว - ภัยพิบัติอื่นๆ	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามแผนป้องกันและ ระงับอัคคีภัย	- กองอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ
		- การแพร่ระบาดของ โรคระบาด	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย และของสำนักฯ - ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน ให้เข้ากับสถานการณ์	มหาวิทยาลัย
5. งานบุคคล	จารุชา เจือทอง	- เครื่องสแกนลาย นิ้วมือเสีย	- จัดเตรียมใบเซ็นชื่อให้บุคลากร	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - แจ้งบุคลากรลงชื่อแทนการ สแกนลายนิ้วมือ - เมื่อเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ใช้งานได้ตามปกติ ให้นำข้อมูลลงเวลาปฏิบัติงานที่กลง ในเครื่องสแกนลายนิ้วมือ	- ฝ่ายวิศวกรรมระบบ เครือข่าย (แก้ไขปัญหาเบื้องต้น) - งานพัสดุ (ประสานงานกับบริษัทเข้าทำ การตรวจสอบระบบเครื่อง สแกนลายนิ้วมือ)
		- ระบบเครือข่ายมี ปัญหา ทำให้เข้า ระบบสแกนไม่ได้	- จัดลำดับความสำคัญของงาน - เข้าระบบโดยใช้เครือข่ายส่วนตัว	- แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข	- ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบ เครือข่าย - กองบริหารและจัดการ

งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
					ทรัพยากรมนุษย์
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูล	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำรองมาใช้งาน	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	- แบ่งงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน แทน - จัดเก็บเอกสารให้เข้าถึงง่าย สำหรับผู้ปฏิบัติงานแทน	- ปฏิบัติงานตามเอกสารเดิม - ขอคำแนะนำจากหน่วยงาน สนับสนุน	- กองบริหารและจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ - งานสิทธิประโยชน์เกื้อกูล บุคลากร - งานสวัสดิการมหาวิทยาลัย - บุคลากรฝ่ายอื่นที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย - แผ่นดินไหว - ภัยพิบัติอื่นๆ	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตาม แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	- กองบริหารและจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ - กองอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ
		- การแพร่ระบาดของ โรคระบาด	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย และของสำนักฯ - ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้ เข้ากับสถานการณ์	มหาวิทยาลัยฯ
6. งานสารบรรณ และธุรการทั่วไป	รจนา บุญแก้ว อัญชสา โตเต็ยว	- ระบบเครือข่ายมี ปัญหา ทำให้เข้า ระบบสสนทศ ไม่ได้	- จัดลำดับความสำคัญของงาน - เข้าระบบโดยใช้เครือข่ายส่วนตัว	- แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข	- ฝ่ายพัฒนาระบบ สารสนเทศ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบ เครือข่าย

งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
					- กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูล	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำรองมาใช้งาน	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	- แบ่งงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน แทน - จัดเก็บเอกสารให้เข้าถึงง่าย สำหรับผู้ปฏิบัติงานแทน	- ปฏิบัติงานตามเอกสารเดิม - ขอคำแนะนำจากหน่วยงาน สนับสนุน	- กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี - บุคลากรฝ่ายอื่นที่มี ส่วนเกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย - แผ่นดินไหว - ภัยพิบัติอื่นๆ	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตาม แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	- กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี - กองอาคารสถานที่ และยานพาหนะ
		- การแพร่ระบาดของ โรคระบาด	- สำรองข้อมูล	- ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย และของสำนักฯ - ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้ เข้ากับสถานการณ์	มหาวิทยาลัยฯ

6. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย แสดงดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย

โดยมีรายละเอียดชื่อของระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย ดังตารางที่ 4 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 5

ตารางที่ 4 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย)

ลำดับที่	ระบบที่อยู่ในความรับผิดชอบ	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1	เครื่องสำรองไฟฟ้า UPS	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายอภิชาติ เส็งขำ นายพีรรัช หนูชู นายพิรพันธุ์ รุจิพงษ์กุล	089-224xxxx 086-609xxxx 089-118xxxx
2	ห้องแบตเตอรี่	ห้องแบตเตอรี่ 312	นายอภิชาติ เส็งขำ นายพีรรัช หนูชู นายพิรพันธุ์ รุจิพงษ์กุล	089-224xxxx 086-609xxxx 089-118xxxx
3	ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง CPU	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายอภิชาติ เส็งขำ นายพีรรัช หนูชู นายพิรพันธุ์ รุจิพงษ์กุล	089-224xxxx 086-609xxxx 089-118xxxx

ลำดับที่	ระบบที่อยู่ในความรับผิดชอบ	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
4	ระบบเครือข่าย	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์ นายอภิชาติ เลี้ยงข้า นายอิศเรศ สมณะ	086-151xxxx 089-224xxxx 085-384xxxx
5	ระบบ Microsoft 365	Cloud	นายธีรสิทธิ์ พิษนังกูร	086-977xxxx
6	ระบบ Firewall	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายอิศเรศ สมณะ นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์ นายพีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	085-384xxxx 086-151xxxx 089-118xxxx
7	ระบบสำรองข้อมูลทางไกล	ห้อง Server ปราจีน	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
8	Web Hosting	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
9	ระบบเปิดปิดประตูด้วยสมาร์ทการ์ด	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง 405	นายพีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล นายอภิชาติ เลี้ยงข้า	089-118xxxx 089-224xxxx
10	ระบบการเชื่อมต่อเครือข่ายเสมือน (FirePower 1140)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายพีรธัช หนูชู	086-609xxxx
11	ระบบให้บริการ Web Application Firewall	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
12	ระบบให้บริการเซิร์ฟเวอร์เสมือน	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
13	ระบบให้บริการ DNS	ห้อง Server 408 (NS1, NS2) ห้อง Server ระยอง (NS5) ห้อง Server ปราจีน (NS3)	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
14	ระบบ CCTV	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 409	นายพีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	089-118xxxx
15	ระบบ VDO Conference	ห้องประชุมราชพฤกษ์	นายพีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	089-118xxxx
16	ระบบป้องกันความปลอดภัย เครือข่าย Net41 (SonicWall NSA3600)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายพีรธัช หนูชู นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-609xxxx 086-151xxxx
17	ระบบป้องกันความปลอดภัย เครือข่าย สำนักงานอธิการบดี (Sophos XG2300)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server 408	นายพีรธัช หนูชู นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-609xxxx 086-151xxxx

ตารางที่ 5 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
1. เครื่องสำรองไฟฟ้า UPS	อภิชาติ เส็งขำ พีรธัช หนูชู พีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	-ระบบไฟฟ้าขัดข้อง/ ระบบไฟฟ้าดับ -UPS Alarm	- ตรวจสอบและบำรุงรักษา UPS ทุก 3 เดือนตามสัญญา - ทดสอบการทำงานของเครื่อง UPS โดยตัดไฟฟ้าที่ป้อนเข้า - ตรวจสอบระบบDCIM และการแจ้งเตือนผ่าน Email	- เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 40 KVA 1 ระบบ และ 60 KVA 1 ระบบ ทำงานจ่ายกำลังไฟฟ้าให้ ชั้น 4 ได้แก่ ห้อง Server และห้องฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย - ตรวจสอบสถานะ UPS และไฟแสดงการทำงาน UPS ผิดปกติไหม - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้อง/ไฟฟ้าดับ ให้เฝ้าและตรวจการทำงาน โดยตรวจสอบที่UPS สามารถสำรองไฟฟ้าได้กี่นาทีและลดภาระโดยการปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ต้องการการประมวลผล - เมื่อเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไม่ทำงาน เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้องให้รีบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และปรับการทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไปที่ "by passed" แล้วแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบทันที - เมื่อเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ชาร์จ 1 ระบบ สามารถโอนย้าย Load ไปยังอีกเครื่องที่ยังสามารถทำงานได้	- งานอาคารสถานที่ คุณอเนก 089-962xxxx - SITEM โทร 02-591-5000 โทรสาร 02-591-9119
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานใน	- ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - ตรวจสอบการทำงานของ	1. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล	ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์, ผู้บริหารระดับสูง ของ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	UPS ผ่านระบบ DCIM	2. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ 3. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS เพื่อยกเลิกใช้ แบตเตอรี่ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่ มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมา มหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่าง ที่สุด	มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	-
2. ห้องแบตเตอรี่	อภิชาติ เส็งข้า พิรัช หนูชู พิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	- แบตเตอรี่เสื่อม	- ตรวจสอบและบำรุงรักษา แบตเตอรี่ทุก 3 เดือนตาม สัญญา - ทดสอบระบบปรับอากาศ 2 ระบบ ที่สามารถทำงาน สลับกันอัตโนมัติ - ติดตั้งและทดสอบระบบ ตรวจจับควันและระบบ สัญญาณเตือนไฟไหม้พร้อม ถังน้ำยาดับเพลิงชนิดใช้กับ เปลวไฟติดตั้งภายนอกห้อง	- เมื่ออุณหภูมิภายในห้องเกิน 30 องศาเซลเซียส ให้เปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อระบายความร้อน - เมื่อระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้ดังขึ้นให้เตรียมถัง ดับเพลิง พร้อมดับเพลิงหากมีเปลวไฟ - แจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบทันที	- งานพัสดุ สำนักคอมพิวเตอร์ ฯ โทร 2206 - SITEM โทร 02-591-5000 โทรสาร 02-591-9119

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง		1. ถ้ามีปัญหาก็ให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 2. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ 3. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS เพื่อยกเลิกใช้ แบตเตอรี่ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่ มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมา มหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่าง ที่สุด	ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์, ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	-
3. ระบบรักษา อุณหภูมิห้อง Server	อภิชาติ เส็งข้า พิรัช หนูชู พิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	- ระบบควบคุม ขัดข้อง - ไฟแสดงสถานะสี แดงหน้าเครื่องและมี เสียงร้อง	- ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบ ทุก 3 เดือนตามสัญญา - ตรวจสอบสถานะการทำงานของ เครื่องและตรวจเช็ค Log - ซ่อมบำรุง ถ้างทำควม สะอาด - เปลี่ยนตัวกรองอากาศ เมื่อถึงเวลาที่กำหนดหรือ ชำรุด	- ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง Server จำนวน 2 ระบบ สามารถทำงานได้พร้อมกันและสามารถปรับ อุณหภูมิและความชื้นให้คงที่และเหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ - เมื่อระบบใดชำรุดให้หยุดการทำงานและเปิดอีก ระบบที่ยังคงใช้งานได้ต่อไปและรีบแจ้งซ่อมต่อ บริษัทผู้ให้บริการ - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้องเป็นระยะเวลาอันนานเป็นผล	- SITEM โทร 02-591-5000 โทรสาร 02-591-9119

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- ตรวจสอบเช็คสายและเติมน้ำยาทำความเย็นให้ระบบทำงานถูกต้อง - กำหนดอุณหภูมิภายในห้อง Server ให้เหมาะสม - ตรวจสอบระบบ DCIM และการแจ้งเตือนผ่าน Email	ให้ระบบไม่ทำงานและอุณหภูมิในห้อง Server เพิ่มขึ้นเกิน 30 องศาเซลเซียส ให้เปิดหน้าต่างเพื่อระบายความร้อน - แจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบทันที	
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อย่ำแรง	- ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - ตรวจสอบการทำงานของระบบรักษาอุณหภูมิห้อง Server ผ่านระบบ DCIM	1. ให้ฝ่ายและตรวจสอบการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบไปตรวจสอบและแก้ไขระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรอง	-

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ปฏิบัติงานแทน	
4. ระบบเครือข่าย	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ อภิชาติ เส็งขำ อิศเรศ สมณะ	- ใช้งานเครือข่าย ไม่ได้ - อุปกรณ์เครือข่าย ขัดข้อง	- ตรวจสอบระบบเครือข่ายทั้ง ภายในและภายนอกอาคาร - อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง	- ตรวจสอบสายสัญญาณที่เชื่อมต่อไปยังอาคาร และ Core Switch ที่ติดตั้งอยู่ ณ อาคารนั้นๆ หากไม่สามารถเชื่อมต่อเครือข่ายได้ - ตรวจสอบสัญญาณภายนอกต่อนอกและสำรวจ จุดที่ทำให้ปัญหา เช่น สายเคเบิลขาด ชำรุด, อุปกรณ์เสีย เป็นต้น ระบบเครือข่ายแบ่งเป็นสองส่วน คือ Campus (Intranet) และ Internet - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบไฟฟ้า สำรองทำงานเป็นปกติให้เครื่องและอุปกรณ์ ในระบบทำงานต่อไปได้ - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรอง ไฟฟ้าไม่ทำงาน ให้รีบปิดสวิทช์ของเครื่อง และอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบ ไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิด ระบบทั้งหมดให้ทำงาน - เมื่อระบบเครือข่ายขัดข้องสาเหตุจากการ สื่อสารข้อมูลมากเกินไปหรือการทำงาน ผิดพลาดของระบบเอง ให้ผู้ดูแลระบบ ตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อหาสาเหตุและแก้ไข เบื้องต้น	-3BB NOC : 02-6932100 02-1001333 081-3015507 -UNINET NOC : 081-8436443 (ทวี)

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที	
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อย่ำแรง	- ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - ตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่ายผ่านระบบ PRTG	1. ให้ฝ่ายและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบไปตรวจสอบและแก้ไขระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	- ผู้อำนวยการสำนักคอมฯ , ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
5. ระบบ Microsoft 365	ธีรสิทธิ์ พิษนังกูร	- ระบบใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูล	- ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้าตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานการณ์ทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - Stand by เพื่อเตรียมตัวเปิดเครื่องใหม่ตามขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 2. UPS ไม่ทำงานแต่ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบดูว่าเครื่องยังทำงานได้ตามปกติหรือไม่ หากทำงานไม่ปกติให้ Shutdown ตามขั้นตอนปกติทันที - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินกับงานอาคารสถานที่หากทำงานได้ไม่เกิน 15 นาที ให้ทำการ Shutdown เครื่อง - หากเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้เกิน 15 นาที ให้ Stand by และตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าทุกระบบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 3. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- Stand by เป็นเวลา 15 นาที - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานการณ์งานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติ - หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที - ตรวจสอบการทำงานของ DNS	
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อร้ายแรง	เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงาน	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก	- ผู้อำนวยการสำนักคอมฯ , ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม	- อบรม และมอบหมาย	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ปฏิบัติงานได้	ให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	ปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	
6. ระบบ Firewall	อิศเรศ สมณะ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ พิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	-อุปกรณ์ขัดข้อง	- ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ทุก 3 เดือนตามสัญญา - มีการตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - มีการสำรองข้อมูล ไว้บนคลาวด์หรือในตัวอุปกรณ์ของระบบหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้าตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - Stand by เพื่อเตรียมตัวเปิดเครื่องใหม่ตามขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 2. UPS ไม่ทำงานแต่ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบดูว่าเครื่องยังทำงานได้ตามปกติหรือไม่ หากทำงานไม่ปกติให้ Shutdown ตามขั้นตอนปกติทันที - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินกับงานอาคารสถานที่หากทำงานได้ไม่เกิน 15 นาที ให้ทำ	- Sytech 086-019-5759

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				การ Shutdown เครื่อง - หากเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้เกิน 15 นาที ให้ Stand by และตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าทุกระบบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 3. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา 15 นาที - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืน ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที - เมื่อระบบเครือข่ายขัดข้องสาเหตุจากการสื่อสารข้อมูลมากเกินไปหรือการทำงาน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ผิดพลาดของระบบเอง ให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อหาสาเหตุและแก้ไขเบื้องต้น	
		- ไฟแสดงสถานะสีเขียวหน้าเครื่องดับ	- ตรวจสอบสถานะการทำงานของ Hardware - ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อบริษัทแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติทำการติดต่อบริษัทเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	- ผู้อำนวยการสำนักคอมฯ , ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย -Sytech 086-019-5759
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อย่ำแรง	- ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - เตรียมควบคุมและตรวจสอบการทำงานของ Firewall แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความ	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ระวางอย่างที่สุด	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
7. ระบบสำรองข้อมูลทางไกล	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ระบบไฟฟ้าดับ - Blade Server เสีย	- ทดสอบสลับการทำงานระหว่าง Blade Server	หากไฟฟ้าแสดงสถานะหน้าเครื่องขึ้น Alert สีแดง หรือไม่มีไฟแสดง - ไม่มีไฟแสดง : ลองกดปุ่มรีเซ็ต หน้า Blade Server เพื่อเปิดเครื่อง รอ 5 นาทีหากมีไฟสีเขียวขึ้นแสดงว่าเครื่องกำลังเริ่มทำงาน - Alert สีแดง : โทรแจ้งบริษัทเพื่อให้ช่วยตรวจสอบสถานะ	Fresh Brains IT Corporate Co.,Ltd. คุณอานนท์ 086-5205620
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อย่ำแรง	- ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการเฝ้าดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบ	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				เดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความ ระมัดระวังที่สุด	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	-
8. Web Hosting	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และ การทำงานของระบบไฟฟ้า สำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบ สถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - Stand by เพื่อเตรียมตัวเปิดเครื่องใหม่ตาม ขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลัก ทำงานได้ตามปกติ 2. UPS ไม่ทำงานแต่ระบบเครื่องกำเนิดไฟ ฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบดูว่าเครื่องยังทำงานได้ ตามปกติหรือไม่ หากทำงานไม่ปกติให้ Shutdown ตามขั้นตอนปกติทันที	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ทำการตรวจสอบสถานะ การทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินกับงานอาคารสถานที่หากทำงานได้ไม่เกิน 15 นาที ให้ทำการ Shutdown เครื่อง - หากเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้เกิน 15 นาที ให้ Stand by และตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าทุกระบบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 3. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา นาที 15 - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 8. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการณ์งานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติหากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อย่ำแรง	- ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของระบบ แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
9. ระบบเปิดปิดประตูด้วยสมาร์ตการ์ด	พิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล อภิชาติ เส็งขำ	- ไม่สามารถเปิด-ปิดประตูได้โดยการใช้บัตรสมาร์ตการ์ด	ตรวจเช็คความพร้อมของกุญแจสำรองของห้องต่างๆ และจัดสำรองไว้ห้องสำนักงานผู้อำนวยการ	ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้า 1. เมื่อระบบไฟฟ้าเกิดขัดข้อง ทำให้ระบบหยุดทำงานและประตูที่ปิดด้วยกลอนแม่เหล็กไม่ทำงานให้ปิดล็อกด้วยกุญแจประจำประตู 2. เมื่อระบบทำงานผิดพลาดและไม่สามารถใช้บัตร ผ่านเข้า – ออก ให้ใช้กุญแจฉุกเฉินของระบบเพื่อตัดวงจรไฟฟ้า และเข้าห้องฝ่ายวิศวกรรมระบบ เพื่อปิดระบบไฟฟ้าของระบบทั้งหมดและเปิดระบบเพื่อการทำงานใหม่อีกครั้ง	-
10. ระบบการเชื่อมต่อเครือข่ายเสมือน (FirePower 1140)	พิรธัช หนูชู	- ไฟแสดงสถานะสีเขียวหน้าเครื่องดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - มีการสำรองข้อมูล ไว้บนคลาวด์หรือในตัวอุปกรณ์ของระบบหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้าตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- Stand by เพื่อเตรียมตัวเปิดเครื่องใหม่ตามขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 2. UPS ไม่ทำงานแต่ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบดูว่าเครื่องยังทำงานได้ตามปกติหรือไม่ หากทำงานไม่ปกติให้ Shutdown ตามขั้นตอนปกติทันที - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินกับงานอาคารสถานที่หากทำงานได้ไม่เกิน 15 นาที ให้ทำการ Shutdown เครื่อง - หากเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้เกิน 15 นาที ให้ Stand by และตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าทุกระบบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 3. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา 15 นาที - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสีเขียวหน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - มีการสำรองข้อมูล ไว้บนคลาวด์หรือในตัวอุปกรณ์ของระบบหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 3. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 4. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อ	- ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของระบบ แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการเฝ้าดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ติดต่อร้ายแรง		3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
11. ระบบให้บริการ Web Application Firewall	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ระบบไฟฟ้าดับ	- มีการทดสอบ By Pass อุปกรณ์ Web Application Firewall	หากอุปกรณ์ไม่สามารถทำงานได้ปกติหรือไฟฟ้าดับหรือเว็บไซต์บน Web Hosting ใช้งานไม่ได้	- บริษัท I-Secure
12. ระบบให้บริการ เซิร์ฟเวอร์เสมือน	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- เว็บไซต์บน Web Hosting ไม่สามารถใช้งานได้		- ให้ทำการ By Pass โดยใช้ Grouping เชื่อมระหว่าง In-Out เข้าด้วยกัน โทรแจ้งบริษัทเพื่อดำเนินการนำอุปกรณ์สำรองมาใช้งานก่อนกรณีอุปกรณ์เสีย	คุณตัน 087-345-3781
		- ระบบไฟฟ้าดับ	- ทดสอบสลับการทำงานระหว่าง Blade Server	หากไฟฟ้าแสดงสถานะหน้าเครื่องขึ้น Alert สีแดงหรือไม่มีไฟแสดง	Fresh Brains IT Corporate Co.,Ltd.
		- Blade Server เสีย		- ไม่มีไฟแสดง : ลองกดปุ่มรีเซ็ต หน้า Blade Server เพื่อเปิดเครื่อง รอ 5 นาทีหากมีไฟสีเขียว	คุณอานนท์ 086-5205620

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ขึ้นแสดงว่าเครื่องกำลังเริ่มทำงาน - Alert สีแดง : โทรแจ้งบริษัทเพื่อให้อำนาจตรวจสอบสถานะ	
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อย่ำแรง	- เตรียมความพร้อมและทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของระบบให้บริการเซิร์ฟเวอร์เสมือน แบบระยะไกล	1. ให้ฝ่ายและตรวจสอบการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท - 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคลให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย
13. ระบบให้บริการเซิร์ฟเวอร์เสมือน	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
13. ระบบให้บริการ DNS	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ระบบไฟฟ้าดับ - ระบบไม่สามารถ	- ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบไฟ LED หน้าเครื่องว่าติดหรือไม่ - หากไม่สามารถทำงานได้ให้ restart	-Sytech คุณยศ 086-019-5759

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ตอบสนองต่อการร้อง ขอบริการได้		อุปกรณ์ 1 ครั้ง หากยังไม่สามารถใช้งานได้อีก แจ้งผู้ใช้เพื่อ เปลี่ยนไปใช้ NS1/NS2 ชั่วคราว	
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่ ร้ายแรง	- เตรียมความพร้อมและ ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ ระบบแบบระยะไกล	1. ให้ฝ่ายและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและ ส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบ เดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความ ระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
14. ระบบให้บริการ DNS	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมาย ผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
14. ระบบ CCTV	พีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	- ไฟแสดงสถานะสี ฟ้าหน้าเครื่องดับ	- ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software อย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้	- งานพัสดุ สำนักคอมพิวเตอร์ ฯ โทร 2206

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์ ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้า 1. เมื่อระบบไฟฟ้าเกิดขัดข้อง ทำให้ระบบหยุดทำงานและประตูที่ปิดด้วยกลอนแม่เหล็กไม่ทำงานให้ปิดล็อกด้วยกุญแจประจำประตู เมื่อระบบทำงานผิดพลาดและไม่สามารถใช้บัตรผ่านเข้า – ออก ให้ใช้กุญแจฉุกเฉินของระบบเพื่อตัดวงจรไฟฟ้า และเข้าห้องฝ่ายวิศวกรรมระบบเพื่อปิดระบบไฟฟ้าของระบบทั้งหมดและเปิดระบบเพื่อการทำงานใหม่อีกครั้ง	
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อย่ำแรง	- เตรียมความพร้อมและทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของ CCTV แบบระยะไกล	1. ให้ฝ่ายและตรวจสอบการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท	ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ฯ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบ เดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความ ระมัดระวังที่สุด	
15. ระบบ CCTV	พิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	2. - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
15. ระบบ VDO Conference	พิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	- อุปกรณ์ขัดข้อง	- มีการตรวจสอบการทำงานของ อุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ ก่อนการใช้งาน	- ตรวจสอบไฟ LED สีฟ้าหน้าเครื่องว่าติดหรือไม่ หากไม่ติดให้ลองดึงสายไฟออกแล้วเสียบใหม่ - โทรแจ้งบริษัทเพื่อดำเนินการนำอุปกรณ์สำรอง มาใช้งานก่อนกรณีอุปกรณ์เสีย	NPC วรวรรณ 085- 0701819
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียมความพร้อมและ ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ อุปกรณ์ แบบระยะไกล	1. ให้ฝ่ายและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและ ส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบ เดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความ ระมัดระวังที่สุด	
16. ระบบ VDO Conference	พิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	-
16. ระบบป้องกัน ความปลอดภัย เครือข่าย Net41 (SonicWall NSA3600)	พีรธัช หนูชู จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และ การทำงานของระบบไฟฟ้า สำรองอย่างสม่ำเสมอ - มีการสำรองข้อมูล ไว้บน คลาวด์หรือในตัวอุปกรณ์ของ ระบบหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบ สถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - Stand by เพื่อเตรียมตัวเปิดเครื่องใหม่ตาม ขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลัก ทำงานได้ตามปกติ 2. UPS ไม่ทำงานแต่ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน ทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบดูว่าเครื่องยังทำงานได้ ตามปกติหรือไม่ หากทำงานไม่ปกติให้	-

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				Shutdown ตามขั้นตอนปกติทันที - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินกับงานอาคารสถานที่หากทำงานได้ไม่เกิน 15 นาที ให้ทำการ Shutdown เครื่อง - หากเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้เกิน 15 นาที ให้ Stand by และตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าทุกระบบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 3. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา นาที 15 - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืน ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรอง ทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ติดแต่ระบบไม่ สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - มีการสำรองข้อมูล ไว้บน คลาวด์หรือในตัวอุปกรณ์ของ ระบบหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทาง โทรศัพท์	
		- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ติดแต่ระบบไม่ สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และ การทำงานของระบบไฟฟ้า สำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทาง โทรศัพท์	
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อ	- เตรียม ความพร้อมและ ทดสอบการเชื่อมต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการเฝ้าดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ติดต่อร้ายแรง	ระบบ แบบระยะไกล	3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและ ส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท - 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้ บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่ มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมา มหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระวัง อย่างที่สุด	
		ผู้รับผิดชอบไม่ พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมาย ผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
17. ระบบป้องกัน ความปลอดภัย เครือข่ายสำนักงาน อธิการบดี (Sophos XG2300)	พีรรัช หนูชู จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ไฟแสดงสถานะสี เขียวหน้าเครื่องดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และ การทำงานของระบบไฟฟ้า สำรองอย่างสม่ำเสมอ - มีการสำรองข้อมูล ไว้บน คลาวด์หรือในตัวอุปกรณ์ของ ระบบหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตซ์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบ สถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ	

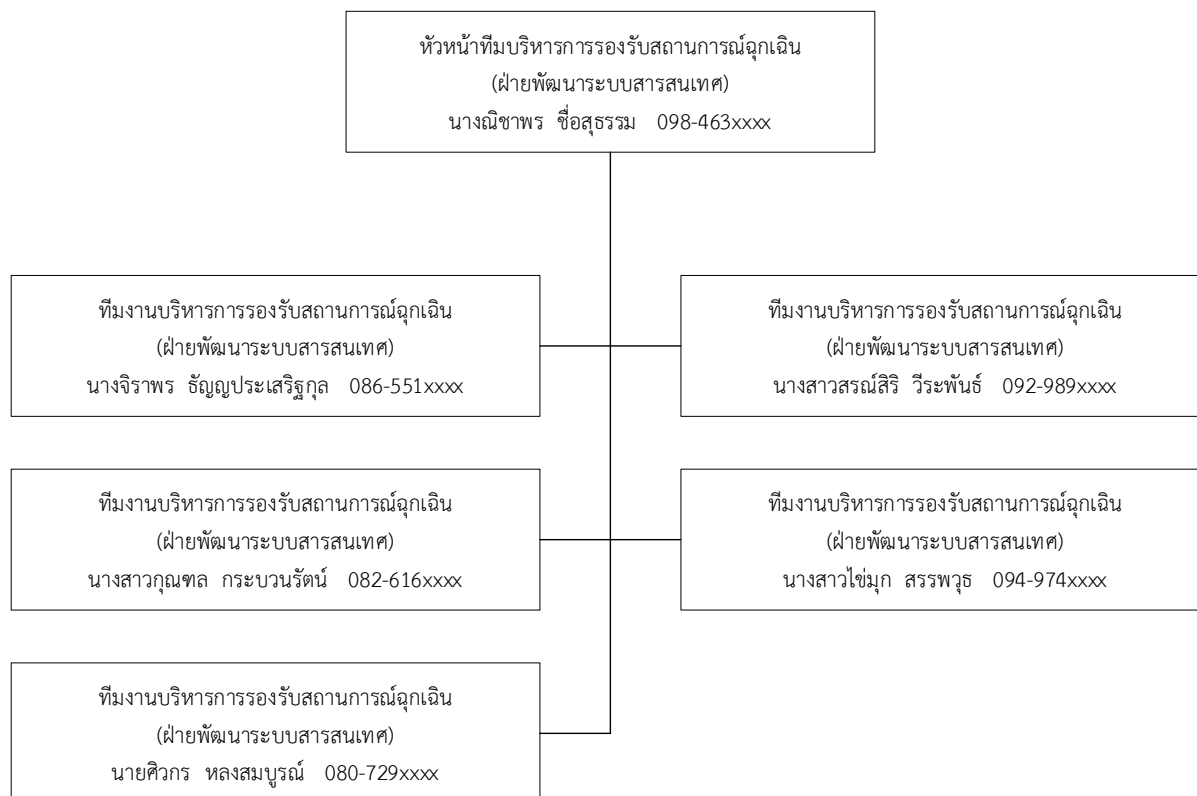
ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- Stand by เพื่อเตรียมตัวเปิดเครื่องใหม่ตามขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 2. UPS ไม่ทำงานแต่ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบดูว่าเครื่องยังทำงานได้ตามปกติหรือไม่ หากทำงานไม่ปกติให้ Shutdown ตามขั้นตอนปกติทันที - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินกับงานอาคารสถานที่หากทำงานได้ไม่เกิน 15 นาที ให้ทำการ Shutdown เครื่อง - หากเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้เกิน 15 นาที ให้ Stand by และตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าทุกระบบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 3. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา นาที 15 - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อย่ำแรง	- ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของระบบ แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-

7. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศแสดงดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

โดยมีรายละเอียดชื่อของระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ ดังตารางที่ 6 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 7

ตารางที่ 6 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ)

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1	ระบบฐานข้อมูล Oracle	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	วัชร พิทยานันท์ นิชาพร ชื้อสุธรรม	095-165xxxx 098-463xxxx
2	ระบบสารสนเทศเพื่องานรับสมัคร นักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	จิราพร ัญญูประเสริฐกุล	086-551xxxx
3	ระบบสารสนเทศเพื่องานรับสมัคร นักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	จิราพร ัญญูประเสริฐกุล	086-551xxxx
4	ระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียน นักศึกษา (REG)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	จิราพร ัญญูประเสริฐกุล ไข่มุก สรรพวุธ	086-551xxxx 094-974xxxx
5	ระบบสารสนเทศเพื่อการรับ พระราชทานปริญญาบัตร	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	จิราพร ัญญูประเสริฐกุล	086-551xxxx

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
6	ระบบประมวลผลสอบ ระดับปริญญาตรี	ขึ้นอยู่กับ ดำเนินงานแต่ละปี แต่ละโครงการ	ณิชพร ชื้อสุธรรม	098-463xxxx
7	ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบูรณ์	080-729xxxx
8	ระบบยืนยันตัวตนสำหรับระบบสารสนเทศ (ICIT Account)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบูรณ์	080-729xxxx
9	ระบบ Single Sign-On (KMUTNB SSO)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบูรณ์	080-729xxxx
10	ระบบยืมลิงก์ (KMUTNB.Link)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบูรณ์	080-729xxxx
11	ระบบจองห้องออนไลน์ (e-Room)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบูรณ์	080-729xxxx
12	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Sarabun)	บน Cloud ของ GDCC	สรณ์สิริ วีระพันธ์	092-989xxxx
13	ระบบให้บริการชำระเงินออนไลน์ (Payment Gateway)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบูรณ์	080-729xxxx
14	ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร (PPES)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	กฤษณ กระจะวณรัตน์	082-616xxxx
15	ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีฯ ลักษณะ 3 มิติ	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ณิชพร ชื้อสุธรรม	098-463xxxx
16	ระบบ KMUTNB ERP	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ณิชพร ชื้อสุธรรม	098-463xxxx

ตารางที่ 7 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
ทุกระบบ	บุคลากรของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศทุกคน	- กรณีมีเหตุให้ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่ส่วนงานได้	- ติดตั้งโปรแกรม Cisco AnyConnect Secure Mobility Client หรือ Global Protect VPN Client หรือ Sohoh SSL VPN Client สำหรับการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายของ มจพ.	- กรณีมีการประชุมให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้นำประชุมผ่าน Line ของฝ่าย และประชุมผ่าน Google Meet โดยให้เลขานุการบันทึกการประชุม - กรณีติดต่อสื่อสารภายในฝ่ายให้ใช้ Line ของฝ่ายเป็นหลัก หากเป็นเรื่องเร่งด่วนให้ใช้การติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือ - กรณีส่งเอกสารหรือไฟล์งานให้ส่งผ่านอีเมลโดเมนของ มจพ. (@kmutnb.ac.th หรือ @icit.kmutnb.ac.th) หรือแชร์ผ่าน Team Drive (Google)	- รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล อาจารย์ณัฐวุฒิ สร้อยดอกสน โทร. 089-886xxxx - ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 086-151xxxx โทร.(ภายใน) 2209 พีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล โทร. 089-118xxxx โทร. (ภายใน) 2218
1. ระบบฐานข้อมูล Oracle	วัชร พิขยนันท์ นิชาพร ชี้อสุธรรม	ข้อมูลสูญหายหรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	ผู้บริหาระบบฐานข้อมูลทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันและจัดเก็บใน NAS	ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง	บริษัท จีเอเบิล จำกัด ธีรธนต์ จงจริยางกูร โทร. 099-502xxxx
		เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด		- จัดหาเครื่องแม่ข่ายเสมือนเพื่อติดตั้งโปรแกรมและ Restore ข้อมูล ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 1-2 วัน - แจ้งบริษัท จีเอเบิล จำกัด ทำการซ่อมแซม	บริษัท จีเอเบิล จำกัด ธีรธนต์ จงจริยางกูร โทร. 099-502xxxx

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				อุปกรณ์และติดตั้งระบบฐานข้อมูล โดยระยะเวลาดำเนินการไปเป็นตามสัญญาบำรุงรักษาระบบ	
2. ระบบสารสนเทศเพื่องานรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี 3. ระบบสารสนเทศเพื่องานรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา 5. ระบบสารสนเทศเพื่อการรับพระราชทานปริญญาบัตร	จิราพร ธีบุญประเสริฐกุล	- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมระบบงานชุดติดตั้ง - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้งรวมทั้งการกำหนดค่า config ที่จำเป็นโดยจัดเก็บใน NAS	- จัดหาเครื่องแม่ข่ายเสมือนเพื่อติดตั้งโปรแกรมระบบงาน ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 1-2 วัน	- ฝ่ายวิศวกรรมระบบงาน จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 086-151xxxx โทร.(ภายใน) 2209 - ฝ่ายบริการวิชาการ วุฒิชัย พิษยนันท์ โทร. 089-118xxxx โทร. (ภายใน) 2218 - ฝ่ายบริการวิชาการ วุฒิชัย พิษยนันท์ โทร. 095-165xxxx โทร.(ภายใน) 2230
		- ข้อมูลสูญหายหรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ผู้บริหารระบบฐานข้อมูลทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันและจัดเก็บใน NAS - ผู้ดูแลระบบทำการสำรองข้อมูลสัปดาห์ละครั้งและจัดเก็บใน NAS	- ทำการกู้คืนข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-12 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทางในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	- ฝ่ายบริการวิชาการ วุฒิชัย พิษยนันท์ โทร. 095-165-xxxx โทร.(ภายใน) 2230 - งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ มณฑาทิพย์ อยู่เจริญ โทร. 081-250xxxx

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
					โทร.(ภายใน) 1626, 1627 บัณฑิตวิทยาลัย พีรกร ดำเนินพันธ์ โทร.(ภายใน) 2412 งานทะเบียนและสถิติ นักศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ โทร.(ภายใน) 1628
		- โปรแกรมระบบงาน สูญหาย/เสียหาย	- ทำการสำเนา Source Code ลงใน NAS	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด และ กำหนดค่าเริ่มต้นระบบงาน ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1- 12 ชั่วโมง	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2209
4. ระบบสารสนเทศ เพื่องานทะเบียน นักศึกษา (REG)	จิราพร ธัญญะประเสริฐกุล ไข่มุก สรรพวุธ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ ข่าย/อุปกรณ์ ขำรุค หรือ โปรแกรมระบบงานสูญ หาย/เสียหาย	- บริษัทผู้พัฒนาระบบ จัดเก็บ Source Code เวอร์ชันล่าสุด	- ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายเสมือนโดยการโคลน นิ่งจากเครื่องแม่ข่ายเสมือนเครื่องอื่นของระบบ - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2209 พีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล โทร. 089-118xxxx โทร. (ภายใน) 2218

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
					บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด ชาณุณรงค์ อุทัยพัฒนาศักดิ์ โทร. 099-492xxxx งานทะเบียนและสถิตินักศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ โทร.(ภายใน) 1628
		ข้อมูลสูญหาย หรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	- บริษัทผู้พัฒนาระบบสำรองข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบทุกวันในช่วงที่มีการให้บริการวันละ 1 ครั้ง โดยเก็บไว้ในเครื่องแม่ข่ายเสมือนของระบบอย่างน้อย 2 เครื่อง - ผู้ดูแลระบบทำการสำรองไฟล์แนบในระบบเก็บไว้ใน NAS	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับงานงานทะเบียนและสถิตินักศึกษาเพื่อหาแนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด ชาณุณรงค์ อุทัยพัฒนาศักดิ์ โทร. 099-492xxxx งานทะเบียนและสถิตินักศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ โทร.(ภายใน) 1628
6. ระบบประมวลผลสอบระดับปริญญาตรี	นิชาพร ชี้อสุธรรม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุดหรือ	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นไว้ใน NAS ดังต่อไปนี้	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 1-2 วัน	ฝ่ายบริการวิชาการ วัชร พิษยนันท์ โทร. 08-9127-xxxx

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		โปรแกรมระบบงานสูญ หาย/เสียหาย	- ซอฟต์แวร์ระบบ - จัดการฐานข้อมูล - โปรแกรมระบบงาน - ชุดติดตั้ง - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง - รวมทั้งการกำหนดค่า config ที่จำเป็น	- ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องและความพร้อมใช้งานก่อน เปิดให้บริการ	โทร.(ภายใน) 2230 ฝ่ายบริการวิชาการ กนก บุญพันธ์จันท์ โทร. 081-147xxxx โทร.(ภายใน) 2210
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูล - ระบบทุกวันลงใน - Flash Drive	- ทำการกู้คืนข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำสำรองไว้ - ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-12 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้อง - ติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทาง - ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	ฝ่ายบริการวิชาการ วัชร พิษยนันท์ โทร. 08-9127-xxxx โทร.(ภายใน) 2230 ฝ่ายวิศวกรรมระบบ อภิชาติ เส่งข้า โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2222 งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ มณฑาทิพย์ อยู่เจริญ โทร. 081-250xxxx โทร.(ภายใน) 1626, 1627

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
7. ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) 8. ระบบยืนยันตัวตนสำหรับระบบสารสนเทศ (ICIT Account) 9. ระบบ Single Sign-On (KMUTNB SSO) 10.ระบบยอลิงก์ (KMUTNB.Link) 11.ระบบจองห้องออนไลน์ 13.ระบบ Payment Gateway	ศิวกร หลงสมบูรณ์	- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ซ้ำชุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมระบบงานชุดติดตั้ง - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้งรวมทั้งการกำหนดค่า config ที่จำเป็น โดยจัดเก็บใน NAS	จัดหาเครื่องแม่ข่ายเสมือนเพื่อติดตั้งโปรแกรมระบบงาน ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 1-2 วัน	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2209
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันเก็บไว้ใน NAS	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	จัดเก็บ Source Code ใน GitLab บน NAS	- ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	
12. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Sarabun)	สรณ์ศิริ วีระพันธ์	ระบบไม่สามารถใช้งานได้/ไม่สามารถเข้าถึงได้	- เตรียม check list สำหรับตรวจสอบคัดแยกปัญหา/เหตุขัดข้องก่อนการประสานงานส่วนที่เกี่ยวข้อง	- ตรวจสอบ Network ภายใน มจพ. หากพบปัญหาแจ้งฝ่ายวิศวกรรมระบบ - หากเป็นที่ระบบ → แจ้ง GDCC ทันที - แจ้งสถานะให้กองกลาง/ผู้บริหารทราบ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ คุณจันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2209 คุณพีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- ระบุช่องทางติดต่อ GDCC อย่างเป็นทางการ	- แจ้งสถานะในกลุ่ม line ผู้ใช้งานทราบ - ติดตามจนระบบกลับสู่ปกติและรายงานผล <u>หมายเหตุ</u> : ข้อความที่แจ้งควรครอบคลุม 4 เรื่อง - เกิดอะไรขึ้น - กระทบใครบ้าง - กำลังทำอะไร - ผู้ใช้ควรทำอย่างไร	โทร. 089-118xxxx โทร. (ภายใน) 2218 ประสานงานโครงการ GCDD คุณปนศพร พลิชมภู (น้ำใส) โทร. 06-4238-xxxx คุณรัตนกร สุวรรณรัตน์(ปิ๋ว) โทร. 09-1712-xxxx คุณกนกวรรณ ศักดิ์สน (ชาทุระ) โทร. 06-5237-xxxx คุณจิราพร หิตปราณิต (พลอย) โทร. 06-3080-xxxx
		ข้อมูลสูญหาย	- บริษัทผู้พัฒนาระบบเป็นผู้ดูแลสำรองข้อมูล	- ตรวจสอบต้นเหตุการสูญหายเบื้องต้นก่อนการประสานงานส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทมีการสำรองข้อมูลของระบบจะแบ่งเป็น 3 ส่วน 1. ระบบฐานข้อมูล ทางบริษัท (โครงการ GDCC) จะทำการสำรองข้อมูลทุกวันในเวลา 23.00 น. 2. ข้อมูลแฟ้มจะจัดเก็บไว้ใน Amazon S3 และจัดทำกาเก็บไว้เป็นระยะเวลา 90 วันตามที่กฎหมายกำหนด	ประสานงานโครงการ GCDD คุณปนศพร พลิชมภู (น้ำใส) โทร. 06-4238-xxxx คุณรัตนกร สุวรรณรัตน์(ปิ๋ว) โทร. 09-1712-xxxx คุณกนกวรรณ ศักดิ์สน (ชาทุระ) โทร. 06-5237-xxxx

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				3. VM จะทำการ Snapshot ทุกวันในเวลา 02.00 น. จากทางให้ผู้บริการคลาวด์	คุณจิราพร หิตปรางษิต (พลอย) โทร. 06-3080-xxxx
14. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร (PPES)	คุณพล กระบวนรัตน์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด หรือ โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	- บริษัทผู้พัฒนาระบบ จัดเก็บ Source Code และชุดติดตั้งเวอร์ชันล่าสุด	- จัดหาเครื่องแม่ข่ายเสมือนเพื่อติดตั้งโปรแกรมระบบงาน ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 1-2 วัน	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2209 พีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล โทร. 089-118xxxx โทร. (ภายใน) 2218 บริษัท ละมุนคิท จำกัด คุณนิรุจน์ ชินเวศยวงศ์ โทร. 09-9287-xxxx
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- บริษัทผู้พัฒนาระบบ สำรองข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบทุกวัน เก็บไว้ใน NAS - บริษัทผู้พัฒนาระบบ สำรองไฟล์เอกสาร	- ระบบฐานข้อมูล จะมีการสำรองทุกวันในเวลา 04.00 น. โดยจะ Dump ฐานข้อมูลตามเวลา (Crob Job) ไว้บนเครื่อง Local (อยู่ระหว่างการเชื่อมต่อกับระบบ NAS ของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ) - แฟ้มข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จะจัดเก็บเป็น Zip File ทุกวันในเวลา 04.00 น. - ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการ	บริษัท ละมุนคิท จำกัด คุณนิรุจน์ ชินเวศยวงศ์ โทร. 09-9287-xxxx กองบริหารจัดการทรัพยากร มนุษย์เรื่องข้อมูล คุณพรมสรรค์ ศรีสุแล โทร. 08-0797-xxxx

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				สำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง	
15. ระบบงบประมาณ พัสดุการเงิน และบัญชีฯ ลักษณะ 3 มิติ	นิชาพร ชื้อสุธรรม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุดหรือโปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - ไฟล์ Image ของระบบ - โปรแกรมระบบงานชุดติดตั้ง	จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมระบบงาน ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบความพร้อมใช้อย่างน้อย 2 ชั่วโมง	ฝ่ายวิศวกรรมระบบพีรธัช หนูชู โทร. 08-6609-xxxx โทร.(ภายใน) 2223 ฝ่ายบริการวิชาการ กนก บุญพันธ์จันท์ โทร. 081-147xxxx โทร.(ภายใน) 2210
		ข้อมูลสูญหาย หรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันเก็บไว้ใน NAS	- ทำการกู้คืนข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับ Super User แต่ละระบบย่อยเพื่อหาแนวทางการบันทึกข้อมูลเข้าระบบอีกครั้งจากเอกสาร	ฝ่ายบริการวิชาการ ธัญนันท์ กระดาษ โทร. 09-3328-xxxx โทร.(ภายใน) 2231
16. ระบบ KMUTNB ERP	นิชาพร ชื้อสุธรรม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุดหรือโปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	- บริษัทผู้พัฒนาระบบจัดเก็บ Source Code และชุดติดตั้งเวอร์ชันล่าสุด	- จัดหาเครื่องแม่ข่ายเสมือนเพื่อติดตั้งโปรแกรมระบบงาน ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 1-2 วัน	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2209 พีรพันธ์ รุจิพงษ์กุล โทร. 089-118xxxx

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
					โทร. (ภายใน) 2218 บริษัท ยิบอินซอย จำกัด ศิริภูมิ ลัมบุพพิสิริพร โทร. 081-450xxxx กองคลัง พนารัตน์ นันทพล โทร.(ภายใน) 1601
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- สำรองข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบทุกวัน เก็บไว้ใน NAS - สำรองไฟล์เอกสารจาก object storage เก็บไว้ใน NAS	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับกองคลัง กองงานพัสดุ กองแผนงาน และ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะเพื่อหาแนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	บริษัท ยิบอินซอย จำกัด ศิริภูมิ ลัมบุพพิสิริพร โทร. 081-450xxxx กองคลัง พนารัตน์ นันทพล โทร.(ภายใน) 1601

8. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย
แสดงดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการ
และส่งเสริมการวิจัย

โดยมีรายละเอียดชื่อของระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการ
วิชาการและส่งเสริมการวิจัย ดังตารางที่ 8 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 9

ตารางที่ 8 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายบริการวิชาการและ
ส่งเสริมการวิจัย)

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1	ฐานข้อมูล Oracle 19c บนเครื่อง Sun SPARC S7-2 OS เป็น Sun Solaris 11.4 SPARC version 11.4.80.189.2	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายวัชร พิทยานันท์	095-165xxxx
2	เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (https://kmutnb.ac.th)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายณรินทร์ บุญปิง	080-941xxxx
3	เว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ฯ (https://icit.kmutnb.ac.th)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายณรินทร์ บุญปิง	080-941xxxx
4	เว็บไซต์บริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์	อาคารอเนกประสงค์	นายอนุชิต ชำบำเหน็จ	082-979xxxx

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
	(https://software.kmutnb.ac.th/)	ชั้น 4 ห้อง Server		
5	เว็บไซต์การลงทะเบียนทดสอบสมรรถนะ ด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษาระดับปริญญา ตรี มจพ. (https://dl.kmutnb.ac.th/)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายอนุชิต ชำบำเหน็จ	082-979xxxx
6	ระบบควบคุมงานพิมพ์ Uniflow	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายกนก บุญพันธ์จันท์	081-147xxxx
7	ระบบเครือข่ายภายในห้องบริการ	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายกนก บุญพันธ์จันท์	081-147xxxx
8	ระบบไฟฟ้าภายในห้องบริการ	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 3 และ 4	ช่างเทคนิค	-
9	ระบบกล้องวงจรปิดในห้องบริการ	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 3 และ 4	นายกนก บุญพันธ์จันท์	081-147xxxx

ตารางที่ 9 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
1. ฐานข้อมูล Oracle 19c บนเครื่อง Sun SPARC S7-2 OS เป็น Sun Solaris 11.4 SPARC version 11.4.80.189.2	วัชร พิษยนันท์	ความล้มเหลวของฮาร์ดแวร์ (เช่น Disk, RAM, Power Supply Unit เสีย)	อะไหล่สำรอง (Spare Parts)	1. ประเมิน/ยืนยันปัญหา: วินิจฉัยขั้นส่วนที่เสีย 2. หยุดให้บริการ (ถ้าจำเป็น) : ป้องกันข้อมูลเสียหายเพิ่มเติม 3. เปลี่ยนอะไหล่/ซ่อมแซม: เปลี่ยนชิ้นส่วนที่เสียหาย 4. กู้คืนระบบ/ข้อมูล: Restore จาก Backup (หากจำเป็น) 5. ทดสอบ/ตรวจสอบ: ความพร้อมใช้งานและประสิทธิภาพ 6. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง: สถานะ, ความคืบหน้า	-ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร.. 2209 - บ. FIRST LOGIC 027819333 หรือ contactcenter@stable.com -Theethanat Jongjariyangkul Database engineer First Logic Co., Ltd. M: 099-502-3331 E: theethanat.j@firstlogic.co.th
		ความเสียหายของซอฟต์แวร์/ข้อมูล (Database/OS Corruption)	- Backup สำรองข้อมูลเป็นประจำ - Patch Management : อัปเดต OS/Database	1. หยุดบริการ Database/OS: ป้องกันความเสียหายเพิ่มเติม 2. วินิจฉัยปัญหา: ใช้	- บ. FIRST LOGIC 027819333 หรือ contactcenter@stable.com

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงผลของการลง Patch ที่อาจเกิดผลกระทบกับ การทำงานได้	เครื่องมือ DB/OS, ตรวจสอบ Logs 4. กู้คืนระบบ/ข้อมูล: Restore จาก Backup 5. ตรวจสอบความสมบูรณ์: ของ Database/OS/ข้อมูล 6. วิเคราะห์สาเหตุ: เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ 7. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง: สถานะ, ความคืบหน้า	-Theethanat Jongjariyangkul Database engineer First Logic Co., Ltd. M: 099-502-3331 E: theethanat.j@firstlogic.co.th
		ภัยธรรมชาติ(น้ำท่วม, ไฟไหม้, แผ่นดินไหว)	- DR Site (Disaster Recovery Site): Data Center สำรอง - กำหนด RPO (Recovery Point Objective)ระยะเวลาสูงสุดที่ยอมรับได้ในการสูญเสียข้อมูล) และ RTO (Recovery Time Objective ระยะเวลาสูงสุดที่องค์กรยอมรับได้ในการกู้คืนระบบให้	1. ยืนยันสถานการณ์/ความเสียหาย: ที่ Data Center หลัก 2. Activate DR Plan: Failover ไปยัง Database Server ที่ DR Site 3. ตรวจสอบระบบที่ DR Site: ความพร้อมใช้งานและประสิทธิภาพ 4. สื่อสาร: แจ้งผู้บริหาร ผู้ใช้งาน ผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ 5. กู้คืน DC หลัก: วางแผน	-ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร.. 2209 - บ. FIRST LOGIC 027819333 หรือ contactcenter@g-able.com -Theethanat Jongjariyangkul Database engineer First Logic Co., Ltd. M: 099-502-3331 E:

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			กลับมาใช้งานได้หลังจากเกิดเหตุขัดข้อง) - Data Replication: ระหว่าง DC หลักและ DR Site -Emergency Power: UPS, Generator ที่ DC หลัก/DR Site	ซ่อมแซมและกู้คืน (เมื่อปลอดภัย) 6. Failback (ถ้าจำเป็น): กลับมายัง DC หลัก	theethanat.j@firstlogic.co.th
		ภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Ransomware, DoS, Data Breach)	- Firewall/IDS/IPS: ป้องกันการเข้าถึงที่ไม่พึงประสงค์ - Vulnerability Management: สแกนและแก้ไขช่องโหว่ - Backup : สำหรับกู้คืนข้อมูล	1. Containment (กักกัน): แยก Server ที่ถูกโจมตี บล็อก IP 2. Eradication (กำจัด): ลบมัลแวร์/ปิดช่องโหว่ 3. Recovery (กู้คืน): Restore จาก Backup 4. Post-Incident Analysis: วิเคราะห์สาเหตุ, ปรับปรุงมาตรการ 5. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง: ภายในและภายนอก (ถ้ามีการละเมิดข้อมูล)	-ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร.. 2209 - บ. FIRST LOGIC 027819333 หรือ contactcenter@g-able.com -Theethanat Jongjariyangkul Database engineer First Logic Co., Ltd. M: 099-502-3331 E: theethanat.j@firstlogic.

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
					co.th
		ความผิดพลาดของมนุษย์(ลบข้อมูลผิด, Misconfiguration)	- Access Control/Least Privilege: จำกัดสิทธิ์การเข้าถึง - Change Management Process: กำหนดขั้นตอนการเปลี่ยนแปลง - Backup & Recovery Plan: เพื่อกู้คืนข้อมูล/Configuration ที่ถูกต้อง - Testing Environments: สำหรับทดสอบก่อนขึ้น Production	1. หยุดการกระทำ/บริการ (ถ้าจำเป็น): ป้องกันความเสียหายเพิ่ม 2. วินิจฉัยปัญหา: ระบุการเปลี่ยนแปลงที่ผิดพลาด 3. แก้ไข/กู้คืน: Rollback การเปลี่ยนแปลง หรือ Restore ข้อมูล/Configuration จาก Backup 4. ตรวจสอบ/ยืนยัน: การแก้ไขปัญหา 5. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง: สถานะสิ่งที่แก้ไข 6. ทบทวนกระบวนการ: เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำในอนาคต	- บ. FIRST LOGIC 027819333 หรือ contactcenter@stable.com -Theethanat Jongjariyangkul Database engineer First Logic Co., Ltd. M: 099-502-3331 E: theethanat.j@firstlogic.co.th
		6. ความล้มเหลวของโครงสร้างพื้นฐาน(ไฟฟ้าแอร์ Network)	- UPS/Generator: สำหรับไฟฟ้า - Redundant HVAC (แอร์): ระบบทำความ	1. ตรวจสอบ/ยืนยันปัญหา: ระบุสาเหตุที่แท้จริง (ไฟฟ้าแอร์ Network) 2. แก้ไขปัญหาโครงสร้าง	-ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร.. 2209 - บ. FIRST LOGIC 027819333 หรือ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			เย็นสำรอง - Redundant Network Devices: Switch, Router สำรอง - Environmental Monitoring: สำหรับ อุณหภูมิ, ความชื้น	พื้นฐาน: ประสานงานกับทีมที่เกี่ยวข้อง (อาคาร, IT Infrastructure) 3. ตรวจสอบ Server/Database: หลังจากปัญหาโครงสร้างพื้นฐานได้รับการแก้ไข 4. กู้คืน (ถ้าจำเป็น): Server/Database อาจต้องบูตใหม่ หรือกู้คืนจาก Backup หากเสียหาย 5. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง: สถานะ, คาดการณ์เวลาที่ระบบจะกลับมาทำงาน	contactcenter@graduate.com -Theethanat Jongjariyangkul Database engineer First Logic Co., Ltd. M: 099-502-3331 E: theethanat.j@firstlogic.co.th
2. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (https://kmutnb.ac.th)	นายณรินทร์ บุญปิง	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายถูกปิดลงโดยไม่มีการ Shutdown ตามขั้นตอนที่ถูกต้องเนื่องจากมีปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า	กำหนดให้มีการบริหารจัดการการสำรองข้อมูล ทั้งฮาร์ดแวร์และฐานข้อมูล โดยดำเนินการสำรองอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ผ่านระบบ Private Cloud	ติดต่อและประสานงานกับผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องแม่ข่ายเพื่อดำเนินการแก้ไข	ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร.. 2209
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามา	กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์	ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้/นำท่วม/เชื้อโรคติดต่อ ร้ายแรง	แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของหน่วย งานเป็นการชั่วคราว	ชั่วคราว	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	ฝึกอบรม, กำหนด ผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	
3. เว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ฯ (https://icit.kmutnb.ac.th)	นายณรินทร์ บุญปิง	เว็บไซต์ไม่สามารถเปิดใช้ งานได้เนื่องจาก Hosting มีการทำงานผิดปกติ	กำหนดให้มีการบริหารจัดการ การสำรองข้อมูล ทั้งฮาร์ดแวร์และ ฐานข้อมูล โดย ดำเนินการสำรองอย่าง น้อยเดือนละ 1 ครั้ง ผ่าน ระบบ Private Cloud	ติดต่อและประสานงานกับ ผู้ดูแล Hosting ให้ ดำเนินการแก้ไข	ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร. 2209
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามา ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้	กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์ แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของหน่วย งานเป็นการชั่วคราว	ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการ ชั่วคราว	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงาน	กำหนดผู้รับผิดชอบ สำรอง,จัดทำคู่มือการ	หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	
4. เว็บไซต์บริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์	นายอนุชิต ชำบ่าเหน็จ	เว็บไซต์ไม่สามารถเปิดใช้	ทำการสำรองข้อมูล	ติดต่อและประสานงานกับ	-ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
(https://software.kmutnb.ac.th/)		งานได้เนื่องจาก WebHosting มีการ ทำงานผิดปกติ	ทั้งซอร์สโค้ดและฐาน ข้อมูลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	ผู้ดูแล WebHosting ให้ ดำเนินการแก้ไข	โทร.. 2209 -สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 2206
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามา ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้/น้ำท่วม/เชื้อโรคติดต่อ ร้ายแรง	กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์ แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของหน่วย งานเป็นการชั่วคราว	ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการ ชั่วคราว	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม, กำหนด ผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	
5. เว็บไซต์การลงทะเบียนทดสอบ สมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี มจพ. (https://dl.kmutnb.ac.th/)	นายอนุชิต ชำบำเหน็จ	เว็บไซต์ไม่สามารถเปิดใช้ งานได้เนื่องจาก WebHosting มีการ ทำงานผิดปกติ	ทำการสำรองข้อมูล ทั้งซอร์สโค้ดและฐาน ข้อมูลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	ติดต่อและประสานงานกับ ผู้ดูแล WebHosting ให้ ดำเนินการแก้ไข	-ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร. 2209 -สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 2206
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามา ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้/น้ำท่วม/เชื้อโรคติดต่อ ร้ายแรง	กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์ แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของหน่วย งานเป็นการชั่วคราว	ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการ ชั่วคราว	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม, กำหนด ผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	

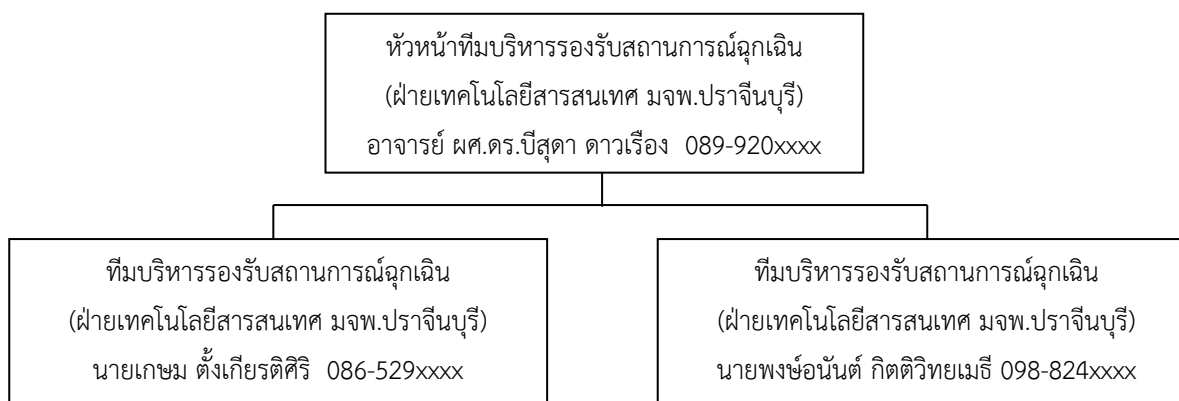
ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
6. ระบบควบคุมงานพิมพ์ Uniflow	กนก บุญพันธ์จันท์	เครื่อง Uniflow server มีปัญหา	Back up ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	Restore ระบบ	คุณ วิชัย 0859115880 บริษัท แคนนอน ประเทศไทย จำกัด
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	ฝึกอบรม, กำหนดผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
7. ระบบเครือข่ายภายในห้องบริการ	กนก บุญพันธ์จันท์	อุปกรณ์เครือข่ายชำรุด	สำรองอุปกรณ์เครือข่าย	-ตรวจสอบอุปกรณ์เครือข่าย -เปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ
			เตรียมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายไร้สาย pocket wifi	-เชื่อมต่อ wifi กับอุปกรณ์สำรอง (pocket wifi) แทน	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	ฝึกอบรม, กำหนดผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
8. ระบบไฟฟ้าภายในห้องบริการ	ช่างเทคนิค	ระบบไฟฟ้าไม่สามารถใช้งานได้	-ตรวจสอบไฟฉุกเฉิน	-ตรวจสอบอุปกรณ์ตัดไฟ -ปิดเครื่องปรับอากาศ -ปิดเบรกเกอร์ทุกตัวที่จ่ายไฟให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ -ปิดประตูทางออกฉุกเฉิน	- กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				-กรณีดับเป็นเวลานาน ให้เปิดหน้าต่างเพื่อระบายอากาศ	
			-จัดหาอุปกรณ์สำรองไฟสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์	- แจ้งผู้ใช้งานให้บันทึกข้อมูลและปิดเครื่องก่อนที่ระบบสำรองไฟฟ้าจะหมดพลังงาน	- กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบ
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	ฝึกอบรม, กำหนดผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
9. ระบบกล้องวงจรปิดในห้องบริการ	กนก บุญพันธ์จันท์	ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานระบบบันทึกของกล้องอย่างสม่ำเสมอ - ตรวจสอบอุปกรณ์สำรองไฟฟ้าของระบบกล้อง	- ตรวจสอบระบบจ่ายไฟฟ้าของระบบกล้อง - ตรวจสอบระบบเครือข่ายของกล้อง - สลับกล้องให้สามารถบันทึกมุมที่มีความเสี่ยงให้ใช้งานได้ก่อน - รายงานปัญหาต่อผู้บริหารทราบ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		อุปกรณ์กล้องชำรุด	จัดหากล้องที่สามารถ ทำงานทดแทนกันได้	-สลับกล้องให้สามารถบันทึก มุมที่มีความเสี่ยงให้ใช้งานได้ ก่อน -รายงานปัญหาต่อผู้บริหาร ทราบ	
		อุปกรณ์เครือข่ายของ กล้องชำรุด	จัดหาอุปกรณ์เครือข่าย สำรอง	-สลับกล้องให้สามารถบันทึก มุมที่มีความเสี่ยงให้ใช้งานได้ ก่อน -รายงานปัญหาต่อผู้บริหาร ทราบ	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	ฝึกอบรม, กำหนด ผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	

9. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน แสดงดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน

โดยมีรายละเอียดชื่อของระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการ วิชาการและส่งเสริมการวิจัย ดังตารางที่ 10 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 11

ตารางที่ 10 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน)

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1	ระบบเครือข่าย	มจพ.ปราจีนบุรี	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์ นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-151xxxx 086-529xxxx 098-824xxxx
2	ระบบเครือข่ายไร้สาย	มจพ.ปราจีนบุรี	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx
3	ระบบรักษาความปลอดภัย เครือข่าย	ห้อง server ชั้น 5 อาคาร สิรินธร	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx
4	ระบบให้บริการ DHCP Server	ห้อง server ชั้น 5 อาคาร สิรินธร	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
5	ระบบสำรองไฟฟ้า UPS	ห้อง server ชั้น 5 อาคาร สิรินธร	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx
6	ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง server	ห้อง server ชั้น 5 อาคาร สิรินธร	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx
7	ระบบ CCTV	ห้อง server 604	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx
8	ระบบงาน Print UniFlow	ห้อง 609	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx
9	ระบบให้บริการเครื่อง คอมพิวเตอร์	ห้อง 606, 609	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง) นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx
10	ระบบประชุมทางไกล	ห้องประชุมทางไกล	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx
11	ระบบโทรศัพท์ VoIP	มจพ.ปราจีนบุรี	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทย์เมธี	086-529xxxx 098-824xxxx

ตารางที่ 11 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
1. ระบบเครือข่าย	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง - บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำ	- Link ISP Status - ตรวจสอบสถานะและปริมาณการใช้งาน - ระบบสำรองไฟฟ้า - สำรอง Config ระบบ - เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN	ระบบเครือข่ายแบ่งเป็นสองส่วน คือ Campus (Intranet) และ Internet - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบไฟฟ้าสำรองทำงานเป็นปกติให้เครื่องและอุปกรณ์ในระบบทำงานต่อไปได้ - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานให้รีบปิดสวิทช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน - เมื่อระบบเครือข่ายขัดข้องสาเหตุจากการสื่อสารข้อมูลมากเกินไปหรือการทำงานผิดพลาดของระบบเองให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อหาสาเหตุและแก้ไขเบื้องต้น - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ	- ฝ่ายวิศวกรรมระบบ ฯ - คุณจินตพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209 - ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ท่วม ,เชื้อติดต่อร้ายแรง		และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบไปตรวจสอบและแก้ไขระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังมากที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
2. ระบบเครือข่ายไร้สาย	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง	- ตรวจสอบการทำงานของระบบ Cisco Prime ,Wireless Controller Access Point	- ตรวจสอบการทำงานของระบบไร้สายโดยผ่านระบบ Cisco Prime หากไม่สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์เครือข่ายผ่านหน้า Webpage ได้ ให้ทำการตรวจสอบที่ตัวอุปกรณ์โดยปิดแล้วเปิดใหม่ - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย หากมีตัวใดขัดข้องให้ทำการตรวจสอบเบื้องต้น เช่น ไฟสถานะ การปล่อย	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ระบบไฟฟ้าขัดข้อง - บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อย่ำแรง	- ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN	สัญญาณ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้งานระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้าสำรองร้องเตือน ให้ทำการปิดระบบ รอจนระบบไฟฟ้าหลักทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบไปตรวจสอบและแก้ไขระบบถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมา	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	มหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่างที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
3. ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- CPU ทำงานหนัก - ระบบถูกโจมตี - อุปกรณ์ขัดข้อง - ระบบไฟฟ้าดับ	- ตรวจสอบปริมาณ Traffic - ตรวจสอบสถานะการทำงาน CPU - สำรองอุปกรณ์ - สำรอง Config ระบบ	- ตรวจสอบปริมาณ Traffic ที่ผ่าน firewall และสถานะการทำงานของ CPU หากมีปริมาณการใช้งานสูง หรือ CPU ทำงานหนัก ให้ทำการตรวจสอบ IP ที่มีการใช้งานในปริมาณสูง และแจ้งผู้ดูแล IP นั้นช่วยทำการตรวจสอบ - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ผ่านหน้า Web หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ทำการ Reboot 1 ครั้ง หลังจากนั้นเข้าตรวจเช็คใหม่ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานให้รีบปิดสวิตช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อย้ายแรง	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงาน	- ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	
		- ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
4. ระบบให้บริการ DHCP Server	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- CPU ทำงานหนัก - ระบบถูกโจมตี - อุปกรณ์ขัดข้อง - ระบบไฟฟ้าดับ - ระบบไม่สามารถตอบสนองต่อการร้องขอ	- ตรวจสอบปริมาณ Traffic - ตรวจสอบสถานะ การทำงาน CPU - สำรองอุปกรณ์ - สำรอง Config ระบบ	- ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ผ่านหน้า Web หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ทำการ Reboot 1 ครั้ง หลังจากนั้นเข้าตรวจเช็คใหม่ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		IP Address ได้ - บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อย่ำแรง - ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงาน - อบรม และมอบหมายให้มี	- เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานให้รีบปิดสวิทช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน - ทำการ reboot server และตรวจสอบเครื่องลูกข่าย ได้รับ IP หรือไม่ - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ปฏิบัติงานได้	ผู้ดูแลระบบสำรอง	สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
5. ระบบสำรองไฟฟ้า UPS	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- ระบบไฟฟ้าดับ - UPS Alarm	- ทดสอบการทำงานของเครื่อง UPS โดยตัดไฟฟ้าที่ป้อนเข้า	เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 30 KVA ทำงานจ่ายกำลังไฟฟ้าให้เครื่องคอมพิวเตอร์ใน ห้อง server ชั้น 5 อาคารสิรินธร - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยจับเวลาและลดภาระโดยการปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ต้องการการประมวลผล - เมื่อเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไม่ทำงาน เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้องให้รีบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์อุปกรณ์และปรับการทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไปที่ “by passed” แล้วแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบทันที	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย กองงาน วิทยาเขต ปราจีนบุรี คุณสุดใจ ชตางาม โทร.7314 - SITEM โทร 02-591-5000 โทรสาร 02-591-9119
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อย่ำแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	- ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	รับผิดชอบระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
6. ระบบรักษา อุณหภูมิห้อง Server	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	-ระบบควบคุมขัดข้อง	- ซ่อมบำรุง ล้างทำความสะอาดระบบทุกเดือน - เปลี่ยนตัวกรองอากาศเมื่อถึงเวลาที่กำหนดหรือชำรุด - เติมน้ำยาทำความสะอาดให้ระบบทำงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพ - กำหนดอุณหภูมิให้เหมาะสมกับการเกิดความร้อนภายในห้อง	- ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง CPU มีสองระบบสามารถทำงานได้พร้อมกันและสามารถปรับอุณหภูมิและความชื้นให้คงที่และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ - เมื่อระบบใดชำรุดให้หยุดการทำงานและเปิดอีกระบบที่ยังคงใช้งานได้ต่อไปและรีบแจ้งซ่อมต่อบริษัทผู้ให้บริการ - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้องเป็นระยะเวลานานเป็นผล ให้ระบบไม่ทำงานและอุณหภูมิในห้อง CPU เพิ่มขึ้น สูงขึ้นเกิน 30 องศาเซลเซียส ให้เปิดหน้าต่างเพื่อระบายความร้อน	- SITEM โทร 02-591-5000 โทรสาร 02-591-9119

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อร้ายแรง	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของระบบรักษาอุณหภูมิห้อง Server แบบระยะไกล	- ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	
7. ระบบ CCTV	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องดับ	- ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า	- ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้งานระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้าสำรองร้องเตือน ให้ทำการปิดระบบ รอจนระบบไฟฟ้าหลักทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงิน หน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถทำงานได้ - อุปกรณ์ขัดข้อง - ไม่สามารถบันทึกภาพได้	- ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ - กล้องไม่แสดงภาพออกหน้าจอ ทำการตรวจสอบหากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ส่งซ่อม - Server ไม่สามารถบูต ระบบได้ ทำการตรวจสอบหากไม่สามารถแก้ไขได้ แจ้งฝ่ายพัสดุ ส่งซ่อม - Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ ทำการ reboot เพื่อเข้าระบบใหม่ หากระบบยังไม่สามารถทำงานได้ ติดต่อบริษัท เพื่อทำการแก้ไขต่อไป	
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อร้ายแรง	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	- ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้	

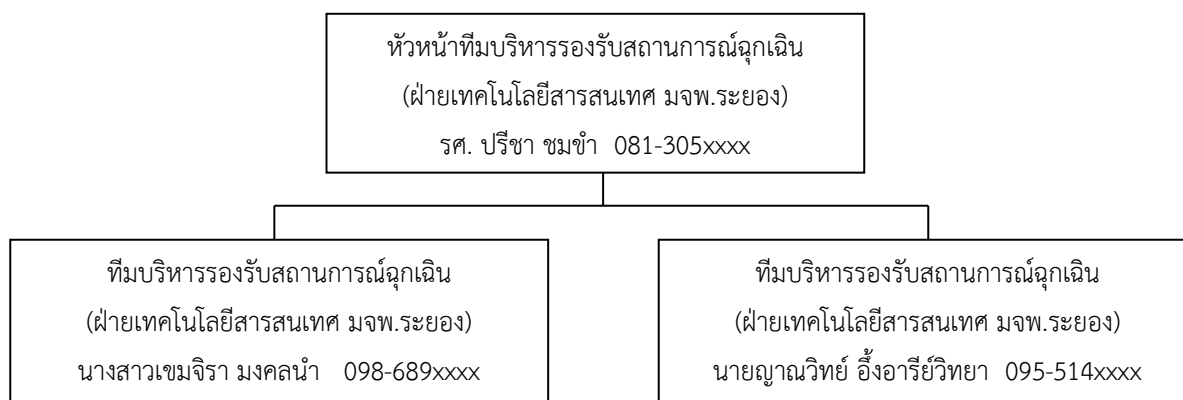
ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่างที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
8. ระบบงาน Print UniFlow	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- เครื่อง Printer ชัดข้อง - เครื่อง Server Printer ชัดข้อง	- จัดหาเครื่อง Printer ทดแทน - ติดตั้งโปรแกรมใหม่ กรณีโปรแกรมมีปัญหา - จัดหาเครื่อง Server Printer ทดแทน กรณีเครื่อง Server Printer ชัดข้อง	- ตรวจสอบเครื่อง Printer ในเบื้องต้น หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันที จะดำเนินการติดตั้งเครื่อง Printer สำรอง - ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ เพื่อดำเนินการส่งซ่อม - ประสานงานกับฝ่ายบริการฯ เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานพิมพ์ - ทำการลงโปรแกรมเกี่ยวกับการจัดการระบบการพิมพ์ใหม่ - หากเครื่อง Server เดิมขัดข้อง ดำเนินการจัดหาเครื่องทดแทนและดำเนินการตามข้างต้น	
9. ระบบ	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ	- ไฟดับ	- เตรียมความพร้อมในการ	- ประสานงานกับกองงาน มจพ.ปราจีนบุรี เพื่อ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์	นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการขัดข้อง	ดูแลห้อง - จัดหาคอมพิวเตอร์ใหม่ทดแทน	สอบถามข้อมูลและระยะเวลาในการแก้ไข - ปิดห้องบริการชั่วคราว หากใช้ระยะเวลาในการซ่อมแซมเป็นเวลานาน - เปิดห้องให้บริการเมื่อระบบไฟฟ้าสามารถใช้งานได้เรียบร้อยแล้ว - ทำการตรวจสอบ และแก้ไขทันที หากทำได้ - ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ทันทีจะทำการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำรอง - กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้องพร้อมกันจำนวนมากจะติดประกาศแจ้งเตือนใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ชั่วคราวและรีบดำเนินการแก้ไข - ประสานงานฝ่ายพัสดุเพื่อจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมในกรณี ที่อุปกรณ์ภายในเครื่องชำรุดเช่น ram	
10. ระบบประชุมทางไกล	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- ภาพและเสียงขัดข้อง - อุปกรณ์ประชุมทางไกลขัดข้อง	- ดำเนินการทดสอบภาพและเสียงก่อนการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบของคู่สื่อสาร - ตรวจเช็คไฟสถานะเครื่องประชุมทางไกล เช็คภาพที่แสดงออกทางหน้าจอ	- Stand by เพื่อแก้ไขปัญหาตลอดการประชุมหากเกิดปัญหาทางภาพและเสียงดำเนินการแก้ไขโดยทันที - ประสานงานฝ่ายพัสดุเพื่อจัดหาอุปกรณ์ทดแทนในกรณีที่อุปกรณ์ประชุมทางไกลไม่สามารถใช้งานได้	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
11. ระบบ โทรศัพท์ VoIP	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ นายพงษ์อนันต์ กิตติวิทยเมธี	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง - เครื่อง VoIP Server ขัดข้อง - เครื่องโทรศัพท์ไม่ สามารถใช้งานได้	- ตรวจสอบการทำงานของ อุปกรณ์ Cisco Router (VoIP) - ตรวจสอบสถานะเครื่อง VoIP Server - ตรวจสอบสถานะ เครื่องโทรศัพท์ Cisco - ตรวจสอบการทำงานของ ระบบสำรองไฟฟ้า	- ตรวจสอบการทำงานของ Cisco Router (VoIP) หากไม่สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานของ อุปกรณ์เครือข่าย ได้ ให้ทำการตรวจสอบที่ตัว อุปกรณ์โดยปิดแล้วเปิดใหม่ - ตรวจสอบการทำงานโดยการเข้าหน้า Web Manage หากไม่สามารถเข้าได้ ให้ตรวจสอบ สถานะ การทำงานของเครื่อง Server - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์โทรศัพท์โดย ทำการตรวจสอบ IP เครื่องโทรศัพท์ และเข้า หน้า web manage เพื่อดูสถานะ การเชื่อมต่อ กับ server - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งทาง กองงานวิทยาเขตปราจีนบุรี - ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้ งานระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้าสำรอง ร้องเตือน ให้ทำการปิดระบบ รอจนระบบไฟฟ้า หลักทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง	กองงาน วิทยาเขต ปราจีนบุรี คุณสุดใจ ชตางาม โทร.7314

10. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง แสดงดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
มจพ. ระยอง

โดยมีรายละเอียดชื่อของระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยอง ดังตารางที่ 12 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 13

ตารางที่ 12 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง)

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1	ระบบเครือข่าย (Router,Sw)	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	098-689xxxx
2	ระบบ Firewall (Paloalto3220)	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	098-689xxxx
3	ระบบ Firewall (Sophos)	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	098-689xxxx
4	Windows server 2019 DHCP Server	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	098-689xxxx
5	ระบบให้บริการ DNS	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	098-689xxxx
6	ระบบ CCTV	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายญาณวิทย์ อึ้งอารีย์ วิทยา	098-689xxxx 095-514xxxx
7	ระบบงาน Print UniFlow	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	098-689xxxx

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
			นายญาณวิทย์ อึ้งอารี วิทยา	095-514xxxx
8	ระบบให้บริการเครื่อง คอมพิวเตอร์	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายญาณวิทย์ อึ้งอารี วิทยา	098-689xxxx 095-514xxxx
9	ระบบประชุมทางไกล	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายญาณวิทย์ อึ้งอารี วิทยา	098-689xxxx 095-514xxxx
10	ระบบสำรองไฟฟ้า UPS	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	098-689xxxx
11	ระบบประตูนับจำนวนคนเข้า- ออก	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายญาณวิทย์ อึ้งอารี วิทยา	098-689xxxx 095-514xxxx
12	ระบบเครือข่ายไร้สาย	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	098-689xxxx
13	ระบบเซิร์ฟเวอร์เครื่องแม่ข่าย (HCI)	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	098-689xxxx

ตารางที่ 13 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
1. ระบบเครือข่าย	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง	- Link ISP Status - ตรวจสอบสถานะและปริมาณการใช้งาน - ระบบสำรองไฟฟ้า - สำรอง Config ระบบ	ระบบเครือข่ายแบ่งเป็นสองส่วน คือ Campus (Intranet) และ Internet - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบไฟฟ้าสำรองทำงานเป็นปกติให้เครื่องและอุปกรณ์ในระบบทำงานต่อไปได้ - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานให้รีบปิดสวิทช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน - เมื่อระบบเครือข่ายขัดข้องสาเหตุจากการสื่อสารข้อมูลมากเกินไปหรือการทำงานผิดพลาดของระบบเองให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อหาสาเหตุและแก้ไขเบื้องต้น - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที	- 3BB NOC : 021021199 021000000 - UNINET NOC: 022324000 0817013510
2. ระบบ Firewall (Paloalto3220)	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	- CPU ทำงานหนัก - ระบบถูกโจมตี - อุปกรณ์ขัดข้อง	- ตรวจสอบปริมาณ Traffic - ตรวจสอบ	- ตรวจสอบปริมาณ Traffic ที่ผ่าน firewall และสถานะการทำงานของ CPU หากมีปริมาณการใช้งานสูง หรือ CPU ทำงานหนัก ให้ทำการ	บริษัท ไชยเทค 091-871-5161

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ระบบไฟฟ้าดับ	สถานะการทำงาน CPU - สำรองอุปกรณ์ - สำรอง Config ระบบ	ตรวจสอบ IP ที่มีการใช้งานในปริมาณสูง และแจ้งผู้ดูแล IP นั้นช่วยทำการตรวจสอบ - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ผ่านหน้า Web หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ทำการ Reboot 1 ครั้ง หลังจากนั้นเข้าตรวจเช็คใหม่ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานให้รีบปิดสวิทช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน	
3. ระบบ Firewall (Sophos)	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายณัฐวิทย์ อึ้งอารีย์วิทยา	- CPU ทำงานหนัก - ระบบถูกโจมตี - อุปกรณ์ขัดข้อง - ระบบไฟฟ้าดับ	- ตรวจสอบปริมาณ Traffic - ตรวจสอบสถานะการทำงาน CPU - สำรองอุปกรณ์	- ตรวจสอบปริมาณ Traffic ที่ผ่าน firewall และสถานะการทำงานของ CPU หากมีปริมาณการใช้งานสูง หรือ CPU ทำงานหนัก ให้ทำการตรวจสอบ IP ที่มีการใช้งานในปริมาณสูง และแจ้งผู้ดูแล IP นั้นช่วยทำการตรวจสอบ - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ผ่านหน้า Web	บริษัท NPC 082-7633-083 061-8484-541

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- สำรอง Config ระบบ	หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ทำการ Reboot 1 ครั้ง หลังจากนั้นเข้าตรวจเช็คใหม่ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานให้รีบปิดสวิทช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน	
4. Windows server 2019 DHCP Server	นางสาวเขมจิรา มงคลนำ	- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องดับ - ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถตอบสนองต่อการร้องขอ IP Address ได้	- ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้ระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้าสำรองร้องเตือน ให้ทำการปิดระบบ รอจนระบบไฟฟ้าหลักทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ - ทำการ reboot server และตรวจสอบเครื่องลูก ข่าย ได้รับ IP หรือไม่ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือ ทางโทรศัพท์	
5. ระบบให้บริการ DNS	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	- ระบบไฟฟ้าดับ - ไม่สามารถ ตอบสนองต่อการร้อง ขอบริการได้	ตรวจสอบอุปกรณ์	ตรวจสอบไฟ LED หน้าเครื่องว่าติดหรือไม่ - หากไม่สามารถทำงานได้ให้ restart อุปกรณ์ 1 ครั้ง - หากยังไม่สามารถใช้งานได้อีก แจ้งผู้ใช้เพื่อ เปลี่ยนไปใช้ NS1/NS2 ชั่วคราว	
6. ระบบ CCTV	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายณณวิทย์ อึ้งอารีย์วิทยา	- ไฟแสดงสถานะสีน้ำ เงินหน้าเครื่องดับ	- ตรวจสอบการ ทำงานของระบบ สำรองไฟฟ้า	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้งาน ระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้าสำรองร้อง เตือน ให้ทำการปิดระบบ รออนระบบไฟฟ้าหลัก ทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถทำงานได้ - อุปกรณ์ขัดข้อง - ไม่สามารถบันทึกภาพได้	- ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ - กล้องไม่แสดงภาพออกหน้าจอ ทำการตรวจสอบหากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ส่งซ่อม - Server ไม่สามารถบูตระบบได้ ทำการตรวจสอบหากไม่สามารถแก้ไขได้ แจ้งฝ่ายพัสดุส่งซ่อม - Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ ทำการ reboot เพื่อเข้าระบบใหม่ หากระบบยังไม่สามารถทำงานได้ ติดต่อบริษัทเพื่อทำการแก้ไขต่อไป	
7. ระบบงาน Print UniFlow	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายณณวิทย์ อึ้งอารีย์วิทยา	- เครื่อง Printer ขัดข้อง	- จัดหาเครื่อง Printer ทดแทน - ติดตั้งโปรแกรมใหม่	- ตรวจสอบเครื่อง Printer ในเบื้องต้น หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันที จะดำเนินการติดตั้งเครื่อง Printer สำรอง - ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ เพื่อดำเนินการส่งซ่อม - ประสานงานกับฝ่ายบริการฯ เพื่อดำเนินการ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- เครื่อง Server Printer ชัดข้อง	กรณีโปรแกรมมีปัญหา - จัดหาเครื่อง Server Printerทดแทน กรณีเครื่อง Server Printer ชัดข้อง	ติดตั้งระบบงานพิมพ์ - ทำการลงโปรแกรมเกี่ยวกับการจัดการระบบการพิมพ์ใหม่ - ประสานงานกับฝ่ายวิศวกรรมระบบเพื่อกำหนด User Account ของนศ.ในโปรแกรมระบบการพิมพ์ - หากเครื่อง Server เดิมชำรุดดำเนินการจัดหาเครื่องทดแทนและดำเนินการตามข้างต้น	
8. ระบบให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายณัฐวิทย์ อึ้งอารีย์วิทยา	- ไฟดับ - คอมพิวเตอร์ที่	- เตรียมความพร้อมในการดูแลห้อง - จัดหาคอมพิวเตอร์ใหม่ทดแทน	- ประสานงานกับกองงาน มจพ.ระยอง เพื่อสอบถามข้อมูลและระยะเวลาในการแก้ไข - ปิดห้องบริการชั่วคราว หากใช้ระยะเวลาในการซ่อมแซมเป็นเวลานาน - เปิดห้องให้บริการเมื่อระบบไฟฟ้าสามารถใช้งานได้เรียบร้อยแล้ว - ทำการตรวจสอบ และแก้ไขทันที หากทำได้ - ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ทันที จะทำการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำรอง - กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ชำรุดพร้อมกัน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ให้บริการขัดข้อง		จำนวนมากจะติดประกาศดใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ชั่วคราวและรีบดำเนินการแก้ไข - ประสานงานฝ่ายพัสดุเพื่อจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมในกรณี ที่อุปกรณ์ภายในเครื่องชำรุดเช่น ram	
9. ระบบประชุมทางไกล	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายณัฐวิทย์ อึ้งอารีวิทยา	- ภาพและเสียงขัดข้อง - อุปกรณ์ประชุมทางไกลขัดข้อง	- ดำเนินการทดสอบภาพและเสียงก่อนการประชุม ร่วมกับ ผู้รับผิดชอบของคู่สื่อสาร - ตรวจสอบเช็คไฟสถานะเครื่องประชุมทางไกล เช็คภาพที่แสดงออกทางหน้าจอ	- Stand by เพื่อแก้ไขปัญหาตลอดการประชุม หากเกิดปัญหาทางภาพและเสียงดำเนินการแก้ไขโดยทันที - ประสานงานฝ่ายพัสดุเพื่อจัดหาอุปกรณ์ทดแทน ในกรณีที่อุปกรณ์ประชุมทางไกลไม่สามารถใช้งานได้	
10. ระบบสำรองไฟฟ้า UPS	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	- ระบบไฟฟ้าดับ - UPS Alarm	- ทดสอบการทำงานของเครื่อง UPS โดย ตัดไฟฟ้าที่ป้อนเข้า	เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 16 KVA ทำงานง่าย กำลังไฟฟ้าในห้อง server - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยจับเวลาและลดภาระโดยการปิดเครื่อง คอมพิวเตอร์ที่ไม่ต้องการการประมวลผล - เมื่อเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไม่ทำงาน เมื่อไฟฟ้า	บริษัท ไชยเทม 081-840-2330

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				หลักขัดข้องให้รีบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และปรับการทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไปที่ “by passed” แล้วแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบทันที	
11. ระบบประตู นับจำนวนคนเข้าออก	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ นายณัฐวิทย์ อึ้งอารีวิทยา	- คอมพิวเตอร์ใช้ในการเก็บข้อมูลขัดข้อง - ระบบ hardware และ software ในการตรวจนับ ขัดข้อง	- ดำเนินการสำรองฐานข้อมูลและจัดหาเครื่องใหม่ทดแทน - ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software	- ตรวจสอบคอมพิวเตอร์ที่ใช้บันทึกข้อมูลและทำการแก้ไขเบื้องต้นหากไม่สามารถแก้ไขได้ ทำการสำรองข้อมูลและจัดหาเครื่องใหม่ ทดแทน ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถทำงานได้ - ตรวจสอบระบบไฟฟ้า - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	นายศิวกร หลงสมบูรณ์ 02-555-2000 ต่อ 2229
12. ระบบเครือข่ายไร้สาย	นางสาวเข็มจิรา มงคลนำ	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง - ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	- ตรวจสอบการทำงานของระบบ - Wireless Controller	- ตรวจสอบการทำงานของระบบไร้สายโดยผ่านระบบ WLC หากไม่สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์เครือข่ายผ่านหน้า Webpage ได้ ให้	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			-Access Point - ตรวจสอบการทำงาน ของระบบ สำรองไฟฟ้า	ทำการตรวจสอบที่ตัวอุปกรณ์โดยปิดแล้วเปิดใหม่ - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์กระจาย สัญญาณไร้สาย หากมีตัวใดขัดข้องให้ทำการ ตรวจสอบเบื้องต้น เช่น ไฟสถานะ การปล่อย สัญญาณ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัท ผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดย ทันที ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้งาน ระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้าสำรองร้อง เตือน ให้ทำการปิดระบบ รอจนระบบไฟฟ้าหลัก ทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง	

11. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลักการและเหตุผล

อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง โดยที่บางครั้งเราอาจไม่ทันรู้ตัวซึ่งอาจเกิดจากธรรมชาติ หรือเกิดมาจากความประมาท ขาดความระมัดระวังหรือพลั้งเผลอทำให้ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของส่วนราชการและประชาชนทั่วไป สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องของการป้องกันและระงับอัคคีภัย เนื่องจากมีบุคลากรและผู้มาติดต่อสำนักคอมพิวเตอร์ฯ อยู่เป็นจำนวนมากตลอดจนมีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานรวมถึงเอกสารต่าง ๆ ซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดีหากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวังอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย เมื่อเกิดอัคคีภัยจะได้มีการระงับได้อย่างทัน่วงที

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยขึ้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดเพลิงไหม้ และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นแล้วก็จะสามารถระงับได้อย่างทัน่วงที ดังนั้น การเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอัคคีภัยทำให้สามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้ และรวมถึงการจัดให้มีการซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัยตลอดจนสามารถปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อควบคุมและป้องกันความเสียหาย และอันตรายที่อาจเกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- 2) เพื่อลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- 3) เพื่อเตรียมความพร้อมการรับเหตุฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้อาคารสถานที่ และอื่น ๆ ทั้งก่อนและหลังเกิดเหตุ
- 4) เพื่อให้บุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ เกิดความตระหนัก มีความพร้อม ความมั่นใจและช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย

ขอบเขตการทำงาน

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยใช้เฉพาะกรณีเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

คำนิยาม

สำนักคอมพิวเตอร์ฯ	หมายถึง	สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
		หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	หมายถึง	แนวทางปฏิบัติที่จะใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย
ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย	หมายถึง	สิ่งที่ทำหรือติดตั้งเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วยแผนการปฏิบัติ จำนวน 3 แผน ดังนี้

- 1) แผนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย
- 2) แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย
- 3) แผนการปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ

1.1. แผนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย ประกอบด้วย

1.1.1 แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย เช่น การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม 7 ส. เป็นต้น

1.1.2 แผนการฝึกอบรม เป็นแผนการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่บุคลากร ซึ่งจะประกอบไปด้วยการฝึกซ้อมการดับเพลิง การฝึกซ้อมการปฐมพยาบาล การฝึกซ้อมการช่วยชีวิตและการฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.1.3 แผนการตรวจตรา เป็นการตรวจตราเฝ้าระวังป้องกันและขจัดสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย ตรวจตราความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ โดยให้มีการดำเนินการและกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

1.1.3.1 ให้บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ฯ สํารวจตรวจตราความปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในสถานที่ทำงานของตนเอง และบริเวณโดยรอบสถานที่ทำงานของตนเองทั้งก่อนและหลังปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน รวมถึงการจัดการแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย เพื่อความปลอดภัย

1.1.3.2 จัดทำป้ายสื่อความหมายความปลอดภัย เช่น ทางหนีไฟ หรือป้ายข้อความอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.1.3.3 ตรวจสอบการทำงานของถังดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนด และเปลี่ยน

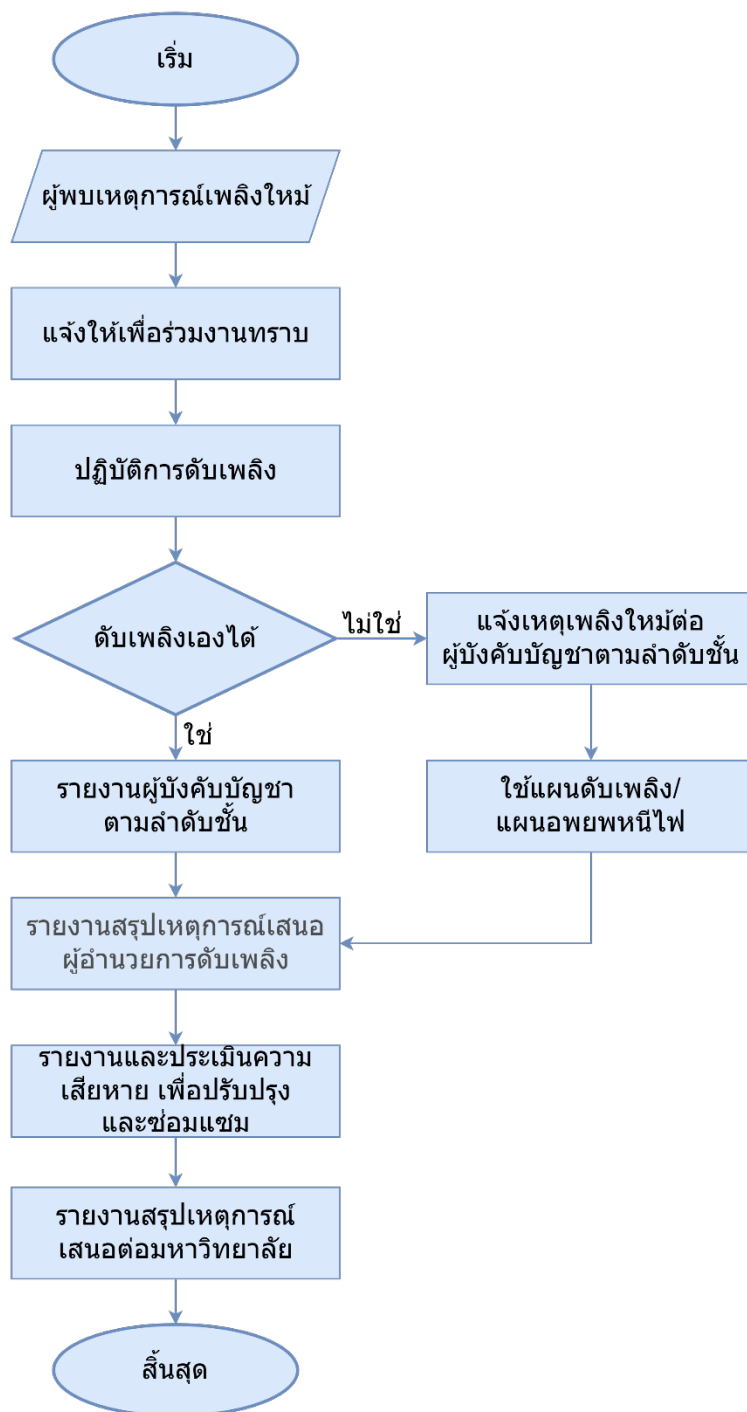
สารเคมีตามวาระและอายุของสารเคมีนั้น และต้องติดตั้งในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน สามารถหยิบใช้งานได้อย่างสะดวกไม่สิ่งกีดขวาง

1.1.3.4 จัดทำแผนผังอาคาร เส้นทางอพยพหนีไฟ จุบรวมพล ให้บุคลากรได้รับทราบ

1.1.3.5 จัดทำผังการติดต่อสื่อสารกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินทั้งในและนอกเวลาราชการ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้บริหาร หน่วยงาน ผู้ดูแลอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงใกล้เคียงโดยทำป้ายติดให้ชัดเจน และทั่วถึง

1.2. แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย เป็นแผนเกี่ยวกับการดับเพลิง และลดความสูญเสีย ประกอบไปด้วย แผนการดับเพลิงดังภาพที่ 8 และผู้รับผิดชอบดังตารางที่ 14 รวมถึงแผนการอพยพหนีไฟดังภาพที่ 9 และผู้รับผิดชอบดังตารางที่ 15

1.2.1 แผนการดับเพลิง

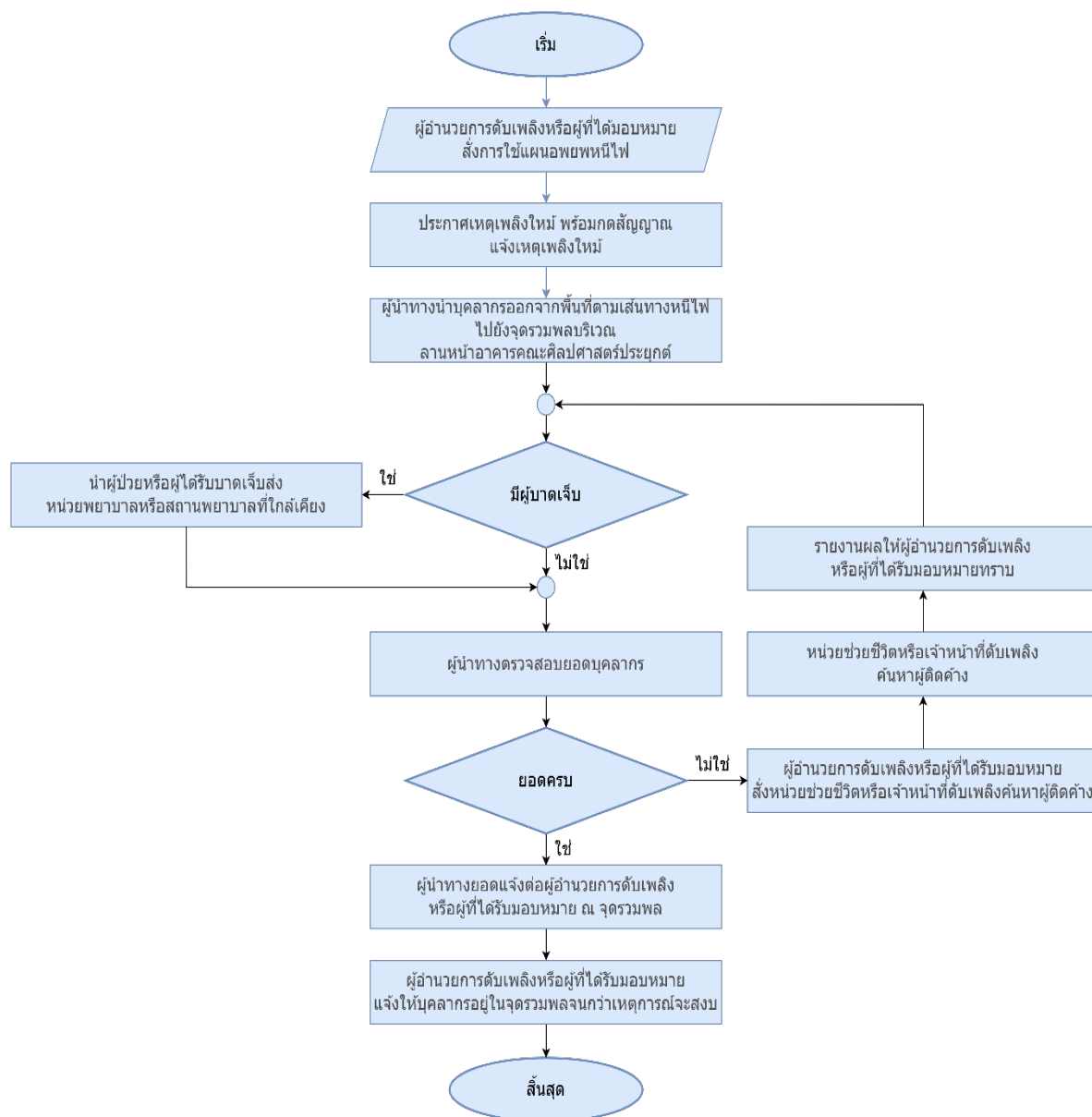


ภาพที่ 8 แผนการดับเพลิง

ตารางที่ 14 ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนดับเพลิง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำหนดรายชื่อ
ผู้อำนวยการ ดับเพลิง	1. รับฟังรายงานเพื่อสั่งการใช้แผนที่เกี่ยวข้องกับ การระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟ 2. รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชา ระดับสูงขึ้นไป	รศ.ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกศา
ฝ่ายประสานงาน	1. ประสานบุคลากรที่ทราบเหตุเพลิงไหม้หรือ หน่วยดับเพลิงจากแหล่งอื่นที่เข้ามาช่วยเหลือ 2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่นหน่วยดับเพลิงจากภายนอก หน่วยพยาบาล	นางสาวรจนา บุญแก้ว
ฝ่ายปฏิบัติการ	1. รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง 2. ใช้ถังเคมีดับเพลิงตามจุดต่าง ๆ มาช่วยดับเพลิง	นายณรินทร์ บุญปิง
ฝ่ายไฟฟ้า	1. รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง 2. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อ รับคำสั่งตัดกระแสไฟฟ้าจากฝ่ายปฏิบัติการ	นายศิวักร หลงสมบูรณ์

1.2.2 แผนอพยพหนีไฟ



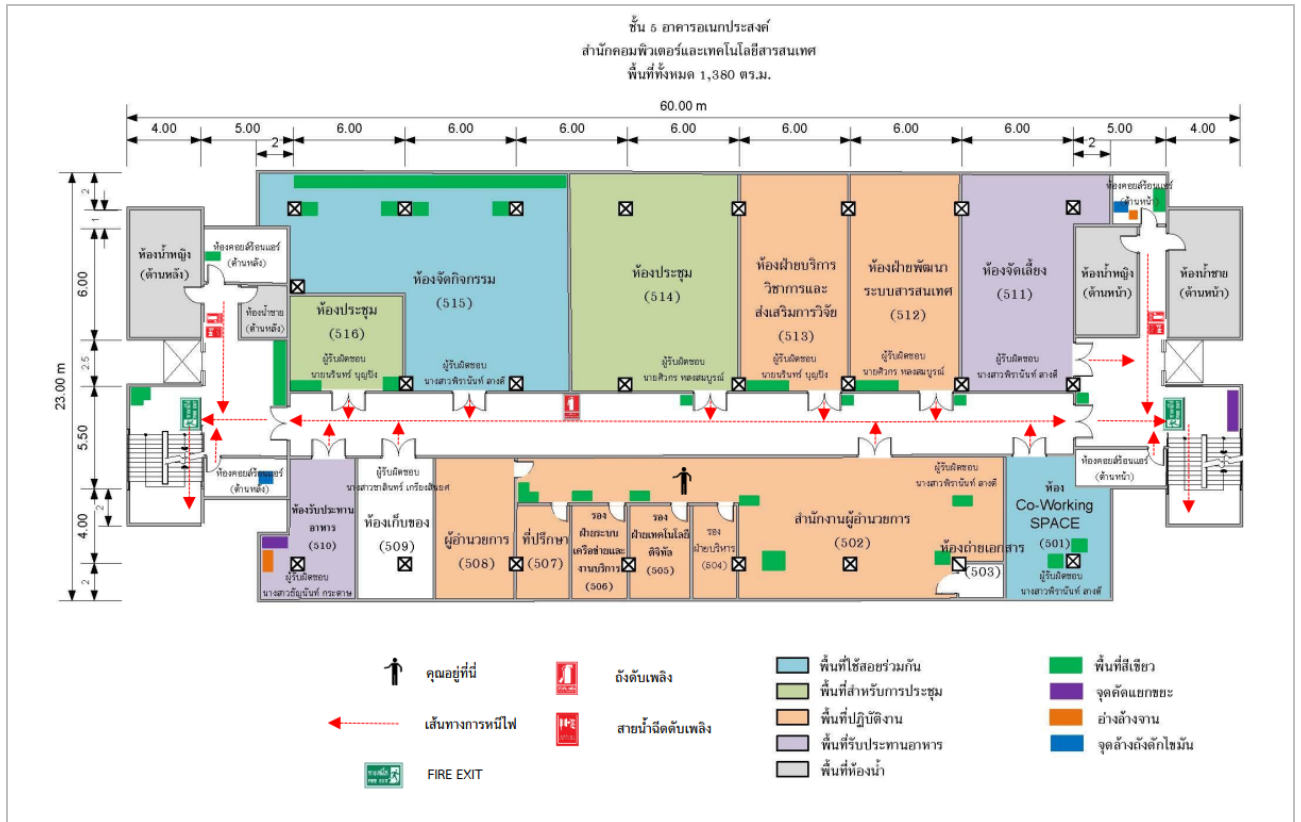
ภาพที่ 9 แผนอพยพหนีไฟ

กำหนดจุดรวมพลของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ บริเวณลานหน้าอาคารคณะศิลปศาสตร์ประยุกต์

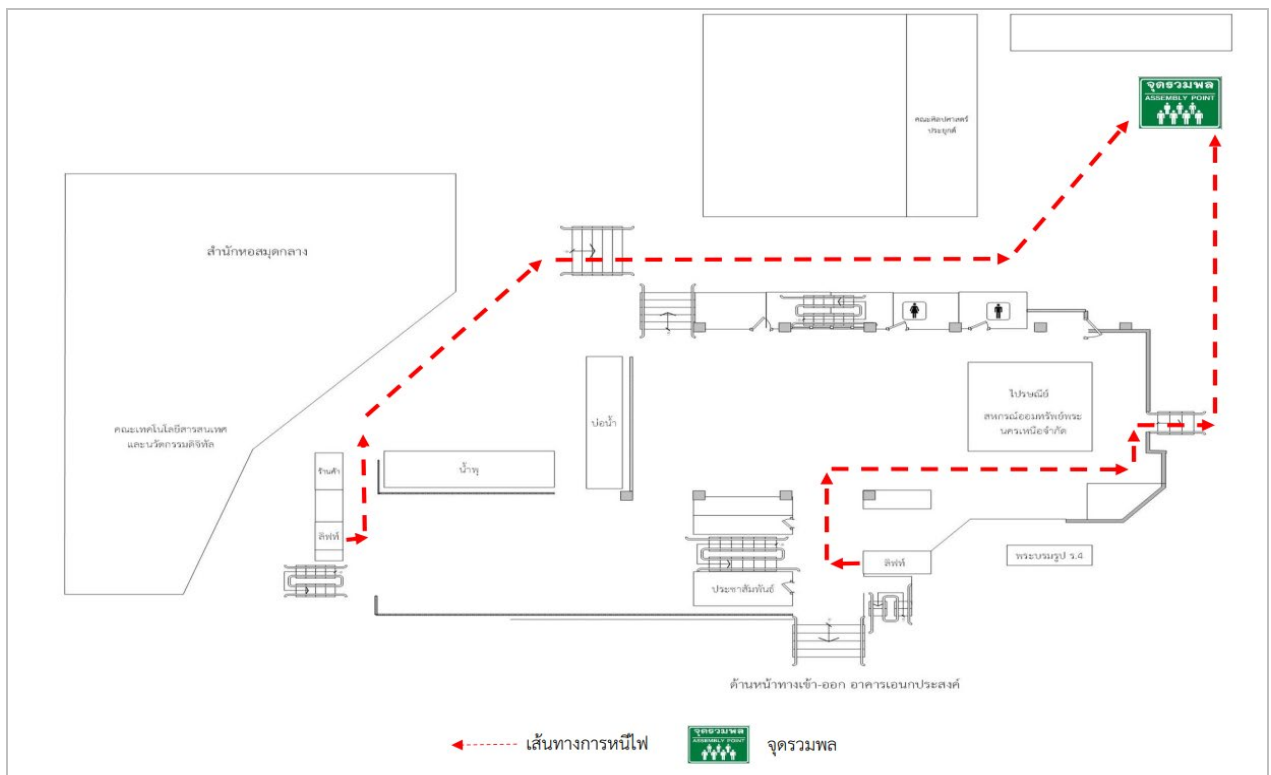


ภาพที่ 10 จุดรวมพล

แผนผังทางหนีไฟ



ภาพที่ 11 แผนผังทางหนีไฟ ชั้น 5 อาคารอเนกประสงค์



ภาพที่ 12 แผนผังทางหนีไฟ ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์

ตารางที่ 15 ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนอพยพหนีไฟ

การกำหนดผู้รับผิดชอบแผนอพยพหนีไฟเพื่อความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร
ประกอบด้วย

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำหนดรายชื่อ
ผู้นำทางและ ตรวจสอบ	- นำทางบุคลากรทุกคนออกจากพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้ - ตรวจสอบจำนวนบุคลากรว่ามีการอพยพหนีออกมา ภายนอกบริเวณที่ปลอดภัย ครบทุกคนหรือไม่	นายศิวักร หลงสมบูรณ์ นายนรินทร์ บุญปิง นางสาวพิรณันท์ ลางดี

1.3. แผนการปฏิบัติภายหลังเกิดเหตุอัคคีภัย

1.3.1 แผนบรรเทาทุกข์

ตารางที่ 16 ผู้รับผิดชอบและหน้าที่ต่างๆ ตามแผนบรรเทาทุกข์

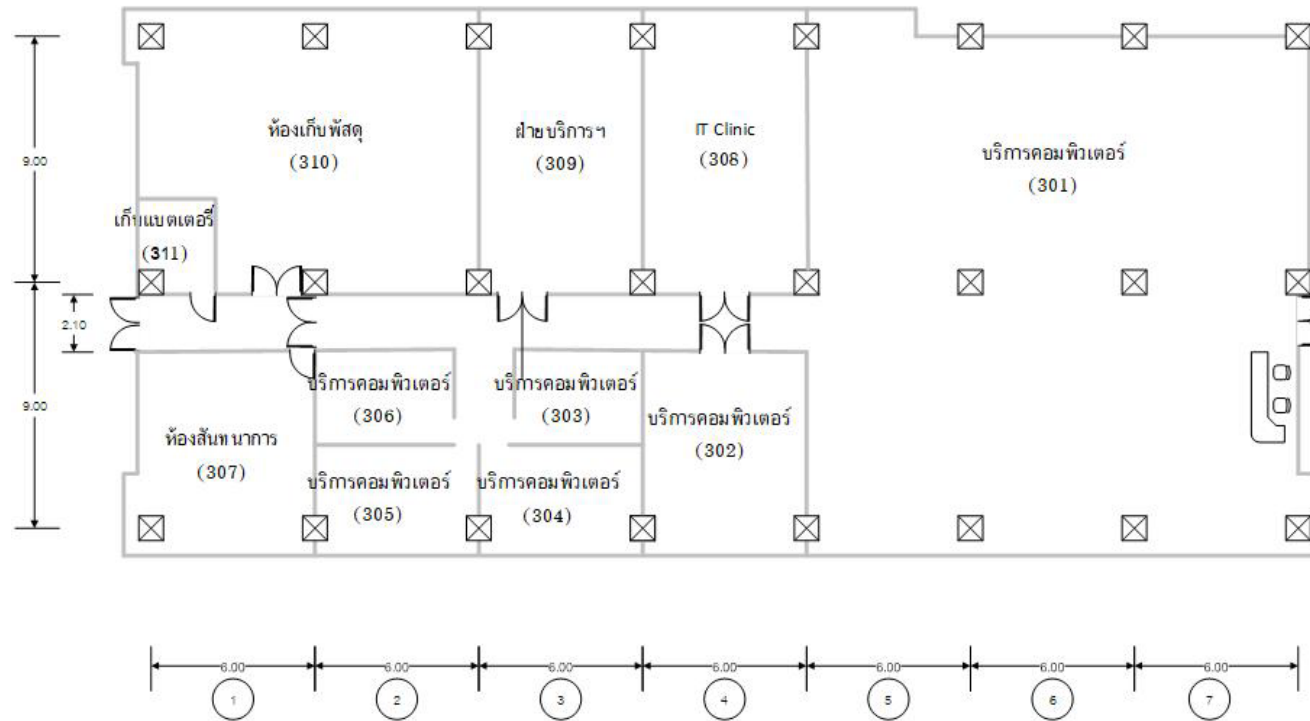
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติงาน
ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	นางสาวรจนา บุญแก้ว
การสำรวจและประเมินความเสียหาย	นางสาวชาลินทร์ เกรียงสินยศ
สำรวจบุคลากรที่ต้องการความช่วยเหลือหรือได้รับบาดเจ็บ	นางสาวจรรุชา เจือทอง
การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	นางสาวพิรณันท์ ลางดี
ปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หาสถานที่ทำงานชั่วคราวเพื่อให้สถานที่ทำงานสามารถดำเนินงานได้โดยเร็วที่สุด	นางสาวชาลินทร์ เกรียงสินยศ

1.3.2 แผนการฟื้นฟู

1.3.2.1 โครงการ/กิจกรรม เพื่อนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ (แผนดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ) แผนการบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขการมอบหมายตัวบุคคลที่รับผิดชอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่บกพร่องให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

1.3.2.2 โครงการ/กิจกรรม เพื่อร่วมรับแผนฟื้นฟู ได้แก่ โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัย และแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งที่สูงสูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ โครงการฟื้นฟูสงเคราะห์บุคลากรที่เจ็บป่วยจากเหตุการณ์

รายละเอียดพื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 3
รวมพื้นที่ทั้งหมด 757.50 ตร.ม.



ภาพที่ 13 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 3

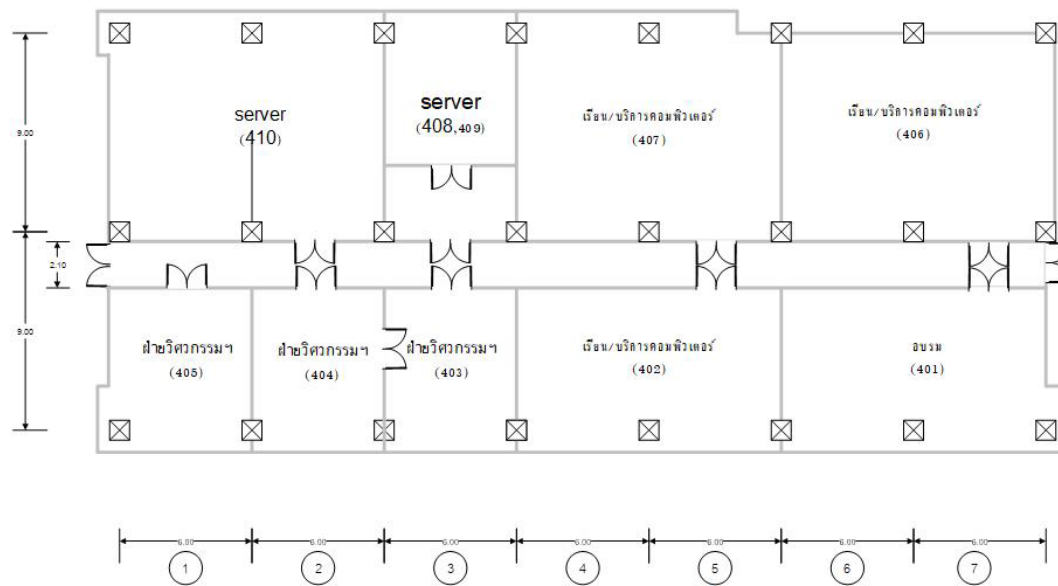
รวม พท.ทั้งหมด	738.25	ตร.ม.
พท. ที่ให้บริการ	560.25	ตร.ม. (คิดเป็น 75 %)

รวม พท.ทั้งหมด	738.25	ตร.ม.
พท. ที่ให้บริการ	560.25	ตร.ม. (คิดเป็น 75 %)

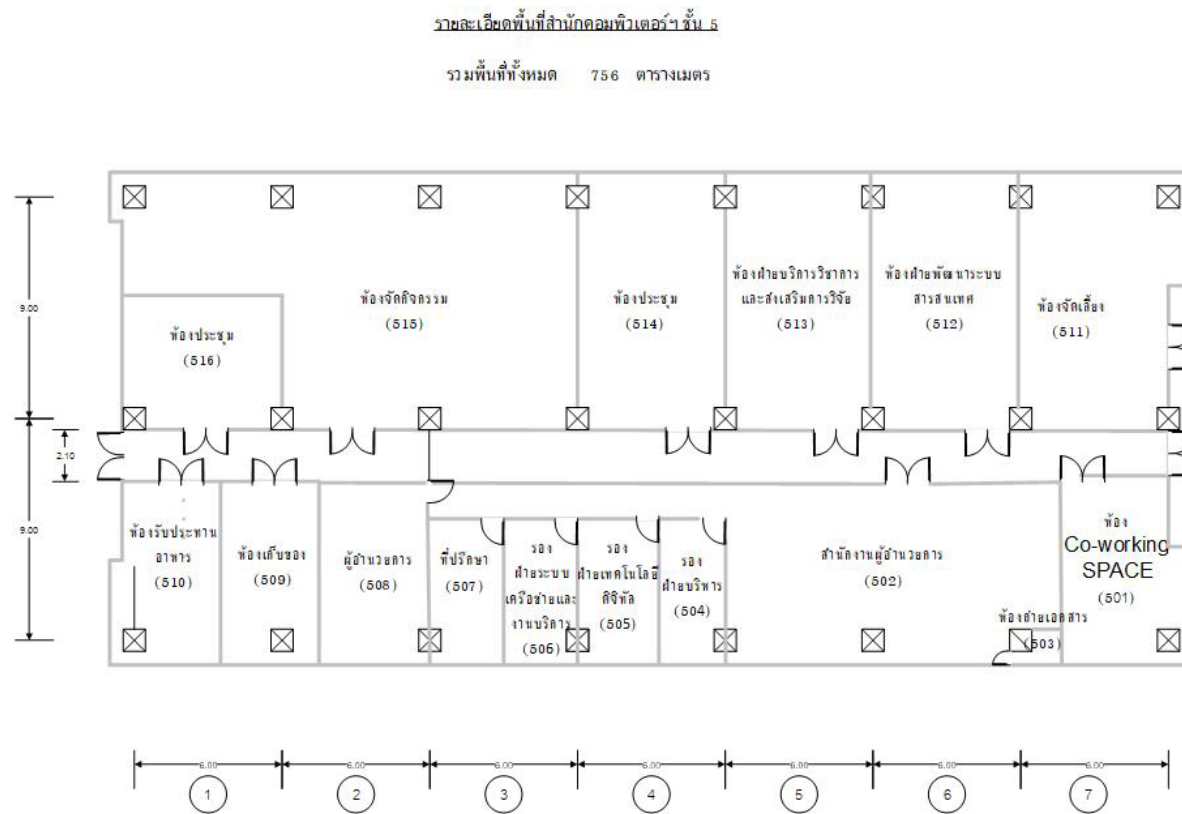
ห้อง CPU
(408)

รายละเอียดพื้นที่สำนักงานคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 4

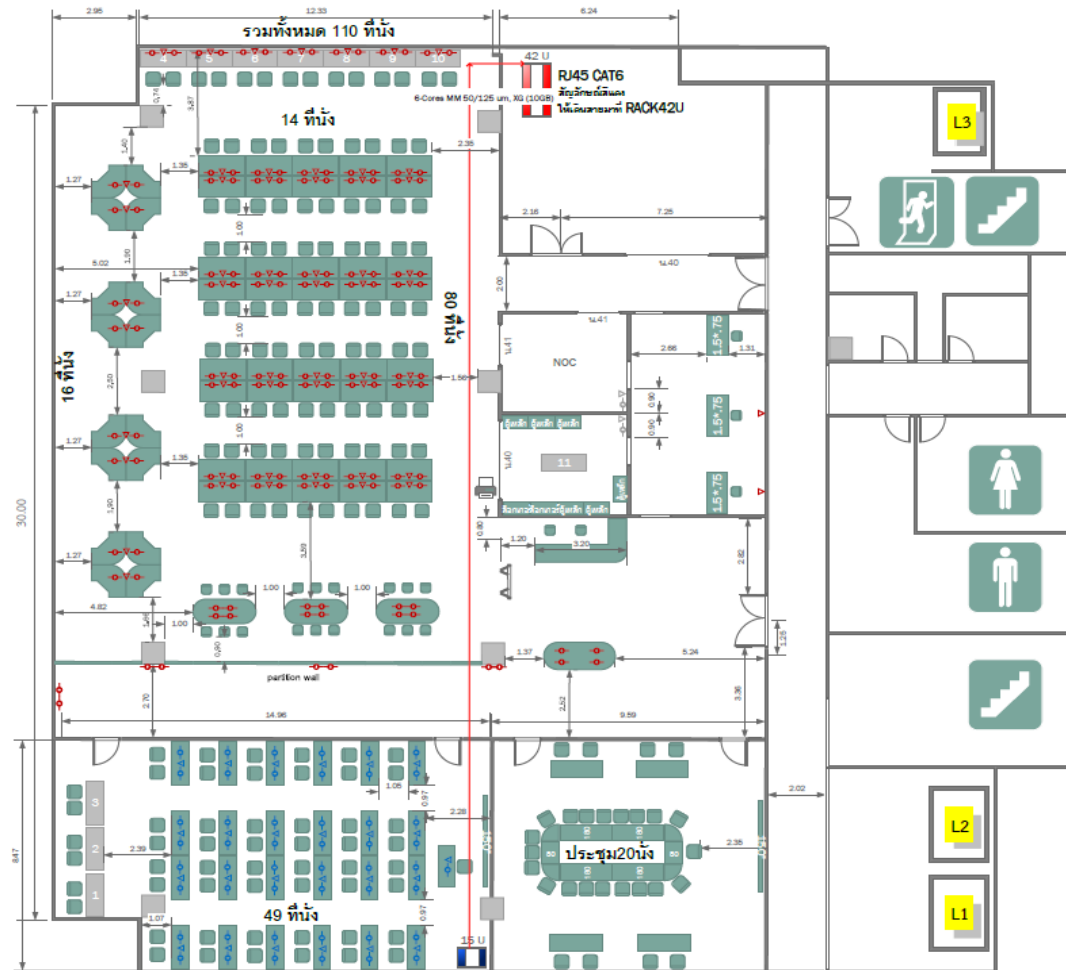
รวมพื้นที่ทั้งหมด 757.50 ตร.ม.



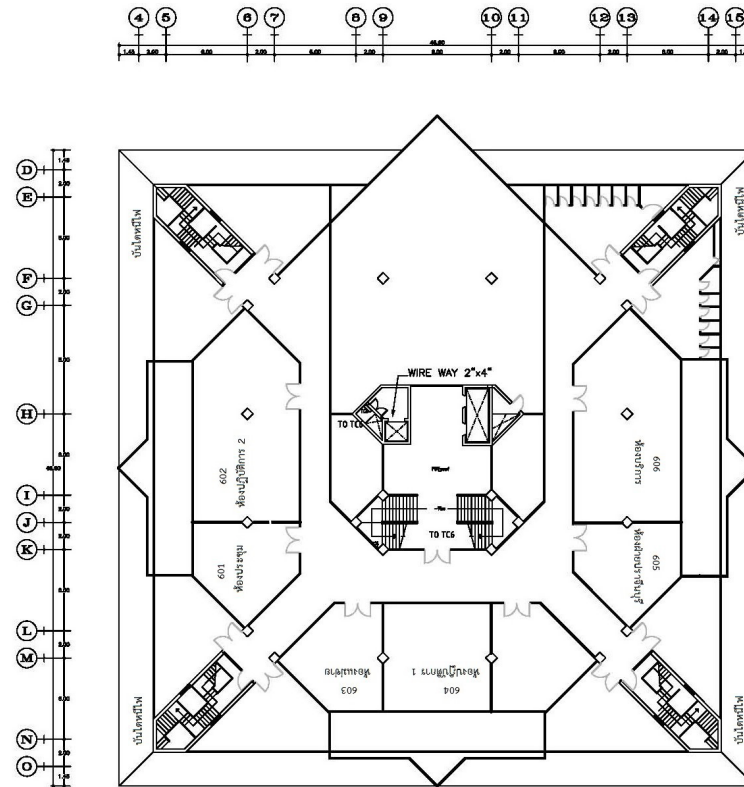
ภาพที่ 14 พื้นที่สำนักงานคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 4



ภาพที่ 15 พื้นที่สำนักงานคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 5



ภาพที่ 16 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มจพ. วิทยาเขตระยอง อาคารเนกประสงค์ ชั้น 7



ภาพที่ 17 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี อาคารสิรินธร ชั้น 6



แผนรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

