



 การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐



จัดทำโดย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เลขที่ ๘๐ ถนนนครสวรรค์ อำเภอเมือง

จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐

คำนำ

สถานการณ์ปัจจุบันมีความเสี่ยงต่อการเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ทั้งที่เป็นเหตุการณ์จากภัยพิบัติจากธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ความรุนแรงที่มนุษย์สร้างขึ้น การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ จึงมีความสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะป้องกันและควบคุมปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร ดังนั้น “การบริหารความต่อเนื่อง” คือการที่ให้หน่วยงานสามารถตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ได้ โดยไม่ส่งผลให้ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการอย่างต่อเนื่อง

แผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายได้มีแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต โดยบุคลากรในองค์กรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ประเมินผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับองค์กร อีกทั้งร่วมกันวางแผนการดำเนินการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ในการเตรียมความพร้อมเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หวังว่าแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานให้บังเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป



รองศาสตราจารย์ สมชาย วงศ์เกษม
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ	1
2. สภาพการณ์	1
3. วัตถุประสงค์	2
4. สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง	2
5. ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง	2
6. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	3
7. เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	3
8. ทีมงานแผนความต่อเนื่อง	4
- โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง มรณ.	5
9. ทรัพยากรสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง	9
10. ผลกระทบการดำเนินงาน	10
11. ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	11
- โครงสร้างกระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree	13
12. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและการกอบกู้กระบวนการ	14
 ภาคผนวก	 19
ก. - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์วิกฤติ	21
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2560	
ข. - แผนเผชิญเหตุในสภาวะวิกฤต ขั้นตอนการตอบโต้ภัยพิบัติ และการอพยพหนีภัย	25
ค. - หมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉิน และการประสานงานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต	29
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	



แผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

1. บทนำ

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้นเพื่อให้ “มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาการวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

2. สภาพการณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามเป็นสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีกระบวนการดำเนินงานที่หลากหลาย โดยมีกระบวนการหลัก คือ การให้บริการด้านการจัดการศึกษา สภาพทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีพื้นที่รวมทั้งหมด 1,504 ไร่ 3 งาน 32 ตารางวา ประกอบด้วยพื้นที่ ตำบลตลาด ตั้งอยู่เลขที่ 80 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม มีพื้นที่ 454 ไร่ และพื้นที่ศูนย์หนองโน ตั้งอยู่ที่บ้านหนองโน หมู่ 1, หมู่ 5 และบ้านกุดแคนหมู่ 6 ตำบลหนองโน (โคกก่อ) อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม มีพื้นที่ 1,050 ไร่ 3 งาน 32 ตารางวา เป็นที่ตั้งของศูนย์เทคโนโลยีการเกษตร และโครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีบุคลากรทั้งหมด จำนวน 1,028 คน นักศึกษาจำนวน 23,793 คน มีจำนวนอาคารสถานที่ 85 หลัง ซึ่งอาคารต่าง ๆ จะกระจายอยู่ทั่วพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ยังมีอาคารสูงหลายอาคารที่ตั้งอยู่ภายในบริเวณ และมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียน เพื่อใช้เป็นห้องเรียนและสถานที่ฝึกอบรมทั้งบุคลากรภายในและภายนอกอยู่เสมอ ซึ่งอาจเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของบุคลากร เจ้าหน้าที่ นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยฯ และผู้มาใช้บริการ หากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันภัยที่อาจจะเกิดขึ้น มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงได้จัดทำแผนการบริหาร



ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ สามารถระงับเหตุการณ์หรือภาวะฉุกเฉิน และควบคุมสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายที่อาจจะสร้างความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของนักศึกษา บุคลากร ผู้ใช้บริการ มหาวิทยาลัยฯ และเพื่อลดความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- 3.2 เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต
- 3.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- 3.4 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- 3.5 เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม แม้มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

4. สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- 4.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 4.2 หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- 4.3 “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

5. ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง

แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ ใ้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์ภัยแล้ง
- เหตุการณ์แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง
- เหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินสำรองห้องเรียน ห้องทำงาน

- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

6. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

6.1 ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

6.2 ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

6.3 ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

6.4 ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

6.5 ผลกระทบด้านให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้การให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

7. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ด้านการ ให้บริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์ภัยแล้ง	✓			✓	
3	เหตุการณ์ แผ่นดินไหวและ อาคารถล่ม	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓



เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ด้านการ ให้บริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย
5	เหตุการณ์เหตุการณ์ ด้านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ		✓	✓	✓	✓
6	เหตุการณ์ไฟฟ้า ขัดข้อง	✓	✓	✓	✓	✓
7	เหตุการณ์ภาวะ ฉุกเฉินสำรอง ห้องเรียน ห้องทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓
8	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/จลาจล	✓			✓	✓
9	เหตุการณ์โรคระบาด	✓			✓	✓

แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

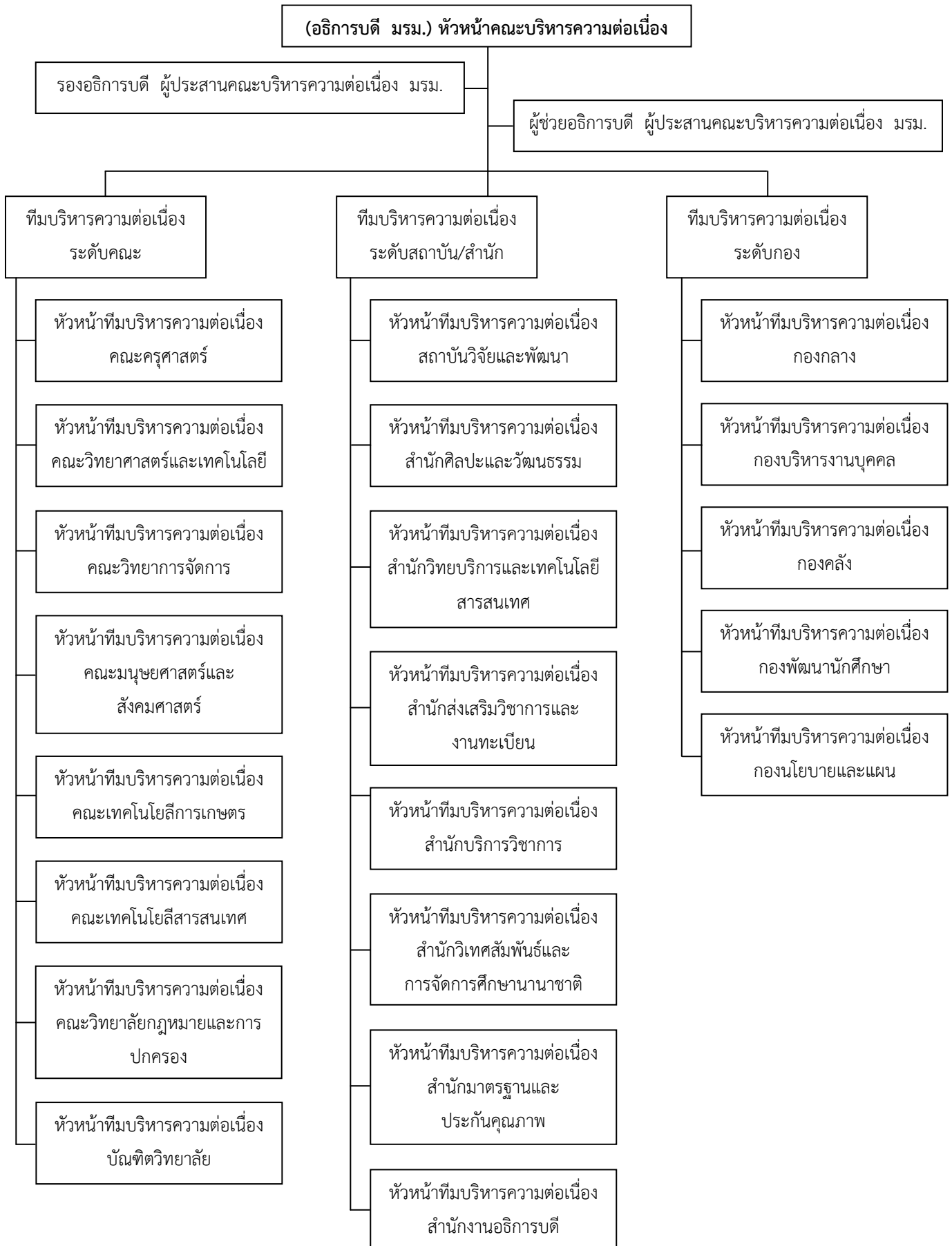
8. ทีมงานแผนความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามขึ้น โดยประกอบด้วย อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม รองอธิการบดีแต่ละฝ่าย 5 คน, ผู้ช่วยอธิการบดี 3 คน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก และผู้อำนวยการกองทุกกอง

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแลติดตามปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตามตาราง โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง



โครงสร้างคณะกรรมการต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม





ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง/รับคำสั่ง/ประสานงาน	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รศ.สมชาย วงศ์เกษม อธิการบดีมหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม	089-6177871	หัวหน้าทีมงาน บริหารความ ต่อเนื่อง	1. อาจารย์สมาน ศรีสะอาด รองอธิการบดี 2. อาจารย์ ดร.เนตรชนก จันทร์สว่าง รองอธิการบดี 3. ผศ. ดร.ประดิษฐ์ เอกทัศน์ รองอธิการบดี 4. อาจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ รองอธิการบดี 5. อาจารย์ ดร.นิตยา กลางชนีย์ รองอธิการบดี 6. ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	089-9443144 089-9443132 089-9443142 089-5707972 089-9443139 -
ผศ.ดร.สุรภาพ ทองบุ คณบดีคณะครุศาสตร์	089-9443143	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายไพศาล วรคำ รองคณบดีวิชาการ 2. นายธีระวัฒน์ เยี่ยมแสง รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ 3. นายสมบัติ ฤทธิเดช รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ	081-2891394 081-7178028 081-6708358
ดร.มานิตย์ อัญญะโพธิ์ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	081-7080028	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายภาคย์ สอนเสาวภาคย์ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาฯ 2. นายสนธิ สมุทรวงศ์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ 3. นางสาวสุจิตรา ฝาระนัด รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ	081-0688318 083-2915731 086-2233086
อาจารย์วุฒิพล ฉัตรจรัสกุล คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	089-9443145	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นางภณิดา สุนทรไชย รองคณบดีฝ่ายวิชาการ 2. นางเขมิกา แสนโสม รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ 3. นางสมสวย ร่ำจวน รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	084-4016907 090-8538454 089-9421182
ผศ.ดร.พรทิพย์ วรกุล คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	089-9443136	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นางณิชาภา ยศุทธธาดา รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ 2. นายพิทยวัฒน์ พันธะศรี รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา 3. นายเชษฐา จักรไชย รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	083-1482229 084-2764004 084-5186972



บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง/รับคำสั่ง/ประสานงาน	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ผศ.น.สพ.สมมาศ อัฐรัตน์ คณบดีเทคโนโลยีการเกษตร	081-4999591	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายอุทัย โคตรดก รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย 2. นางทวีทรัพย์ ไชยรักษ์ รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา 3. นายกรุง วิลาชัย รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	0803164988 081-3465396 081-5461537
ผศ.ดร.วรปภา อารีราษฎร์ คณบดีคณะเทคโนโลยี สารสนเทศ	086-2296699	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นางสาวอภิศา รุณวาทย์ รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา 2. นายธวัชชัย สหพงษ์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ 3. นางเดือนเพ็ญ ภาณุรักษ์ รองคณบดีฝ่ายส่งเสริมกิจการ	081-2626828 086-7177070 081-3697321
อาจารย์ ดร.วิทยา เจริญศิริ คณบดีวิทยาลัยกฎหมายและ การปกครอง	086-2309779	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายกริช สีนธศิริ รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ 2. นายทัชชวัฒน์ เหล่าสุวรรณ รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ 3. นางสาวสุธินี อัดถากร รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ	085-0108699 086-0276229 086-4594174
ผศ.ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	089-9443140	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นางสาวจิระนันท์ เสนาจักร รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	089-7116982
ผศ.ดร.สมสงวน ปัสสาโก ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและ พัฒนา	089-2773645	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นางสาวประสพสุข ฤทธิเดช รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ 2. นายพรณรงค์ สิริปิยะสิงห์ รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีฯ 3. นางวนิดา ผาระนัต รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการฯ	081-5745776 081-6871124 086-4554322
รศ. ชูชาติ ผาระนัต ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม	081-0501050	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายจิรพรรณ ดลรักษ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 2. นายนรภัทร น้อยหลบลู รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนฯ 3. นางพิราภรณ์ พันธุ์มณี รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมฯ	089-7099492 085-4087888 083-1405661
นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	089-4177224	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นางนวรรตน์ เดชพิมล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการฯ 2. นายวุฒิชัย พรพัชรพงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีฯ 3. นางอรรพรรณ ศิริธรรมจักร	081-8738401 081-2563621 086-8548628



บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง/รับคำสั่ง/ประสานงาน	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
			รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	
ผศ.จักรกฤษณ์ จันทศิริ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน	081-6620680	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายทินกร คุณาสีห์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	081-7495867
			2. นางสาวอภิรัตน์ รัตนกริชากุล รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนฯ	043-743251
			3. นายภาณุวัตร รื่นเรืองฤทธิ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรฯ	086-6312255
ผศ.ว่าที่ ร.ท.ดร.ณัฐชัย จันทชุม ผู้อำนวยการสำนักบริการ วิชาการ	086-2301515	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นางเมตตา เก่งชูวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการฯ	089-6192800
			2. นางรัชสา จันทาศรี รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษฯ	089-0636285
			3. นางเกตนัสรี จำปีหอม รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผน	081-8733771
ผศ.ดร.ลดาวลัย วัฒนบุตร ผู้อำนวยการสำนักวิเทศสัมพันธ์ และการจัดการศึกษานานาชาติ	087-2159933	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายณรงค์ฤทธิ์ โสภา รองผู้อำนวยการฝ่ายศูนย์ภาษาฯ	081-7081980
			2. นางสาวอมรรัตน์ ไชยทุม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ	083-7327803
อาจารย์พวงผกา คุณาสีห์ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐาน และประกันคุณภาพ	087-2233003	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. อาจารย์ประภาพร ศุภตริยวรพงศ์ รองผู้อำนวยการ	081-0537823
นายประสิน ปูนอน ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	089-9443148	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. ผู้อำนวยการกองทุกกอง	-
นายชัชวาล พิพิศจันทร์ ผู้อำนวยการกองกลาง	086-2302244	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายภคพล ช่างยันต์ หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่	080-1754856
นางจันทน์นัท จารุโณปถัมภ์ ผู้อำนวยการกองบริหารงาน บุคคล	086-2309119	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายยุทธชัย บุญพันธ์ หัวหน้ากลุ่มงานวินัยและนิติกร	081-8717167
นางลำดวน ดวงคมทา ผู้อำนวยการกองคลัง	086-2318877	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นางราตรี มะปะไผ่ นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ 5	089-7109994
ผศ.ว่าที่ พ.ต.ดร.กิตติกรณ์ บำรุงบุญ ผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา	086-2309090	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายอนิรุทธิ์ แดงหยง หัวหน้ากลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา	082-8543483
นายเมธี กลมดวง ผู้อำนวยการกองนโยบาย และแผน	086-2310099	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	1. นายเสถียร ภูมิเกตุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	089-0578436



9. ทรัพยากรสนับสนุนกลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในอาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม - ในกรณีที่ความเสียหายขยายเป็นวงกว้าง กำหนดให้ใช้อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารวิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง อาคารกองพัฒนานักศึกษา โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม และการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ /การจัดการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและกรมบัญชีกลางได้ - กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง - กำหนดให้จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลือง ในปริมาณที่เหมาะสม
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญที่เชื่อมโยงระบบเครือข่าย ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสำรองข้อมูลไว้ในระบบ - ข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้เชื่อมโยงระบบเครือข่าย ให้คณะ/สำนัก/สถาบันสำรองข้อมูลไว้ในหน่วยงาน - ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบมือไปก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
	บุคลากรหลัก	- กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในหน่วยงาน ฝ่าย/งานหรือกลุ่มงานเดียวกัน - กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงานในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบพกพาสำหรับผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณี ที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายไม่สามารถให้บริการได้ - การไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า



10. ผลกระทบการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ผลกระทบทางการดำเนินงาน พบว่ากระบวนการทำงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบการดำเนินงาน

กระบวนการ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเวลา					
	0 - 2 ชั่วโมง	2 - 4 ชั่วโมง	4 - 24 ชั่วโมง	2 - 7 วัน	1 - 2 สัปดาห์	2 สัปดาห์ ขึ้นไป
1. การเรียนการสอนในห้องเรียน				✓		
2. การเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ				✓		
3. การเรียนการสอนภายนอกอาคาร ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย					✓	
4. การวิจัยในห้องปฏิบัติการ			✓			
5. การวิจัยในห้องปฏิบัติการที่มีความเสี่ยงสูง	✓					
6. การวิจัยภายนอกอาคาร ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย					✓	
7. การให้บริการของคณะ			✓			
8. การให้บริการของสาขาวิชา			✓			
9. การให้บริการห้องสมุด					✓	
10. การให้บริการห้องพักนักศึกษา			✓			
11. การให้บริการโรงอาหาร				✓		
12. การให้บริการของศูนย์กีฬา						✓
13. การให้บริการของงานอาคารและสถานที่		✓				
14. การให้บริการวิชาการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			✓			
15. การให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ						✓
16. การให้บริการของสถาบันวิจัยและพัฒนา			✓			
17. การให้บริการของสำนักงานอธิการบดี			✓			
18. การให้บริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม			✓			

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้อธิการบดีประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก



11. ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อนักศึกษา/บุคลากรภายหลังจากการมีประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง แจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ซึ่งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องจะดำเนินการติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนให้ทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในตารางข้างต้น ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยมีข้อพิจารณาดังนี้

☛ ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลัก โดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก กรณีติดต่อบุคลากรหลักไม่ได้ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง

☛ ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก กรณีติดต่อบุคลากรหลักไม่ได้ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง

☛ เมื่อสามารถติดต่อบุคลากรหลัก/บุคลากรสำรองได้แล้ว ให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง แจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
- เวลาและสถานที่สำหรับนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงาน และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลหรือศูนย์ประสานงานในสภาวะวิกฤตในกรณีที่มีความจำเป็นต้องย้ายสถานที่ทำการ

☛ หัวหน้าบริหารความต่อเนื่องที่ได้รับทราบข้อมูล จะดำเนินการติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนให้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ พร้อมดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ และโทรแจ้งกลับไปยังผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

☛ ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลัก/บุคลากรสำรองที่มีหน้าที่รับผิดชอบครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call tree) และได้รับข้อมูลสรุปความพร้อมของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแล้ว ผู้ประสานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องจะทำหน้าที่รวบรวมสรุปความพร้อมของทุก

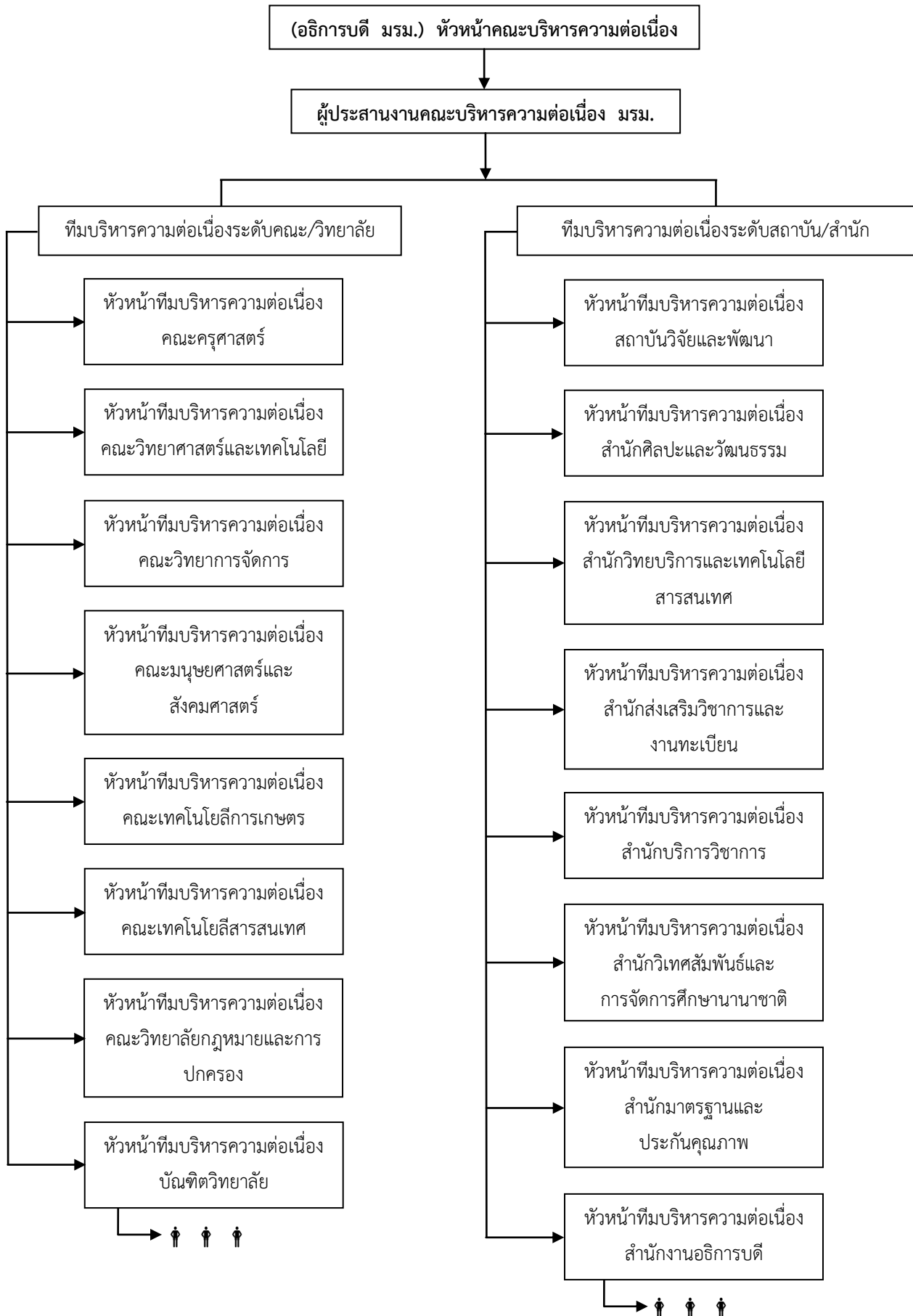


หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักศึกษา และบุคลากรทั้งหมดของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อเสนอต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

🔊 ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง และสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน และมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง



โครงสร้างกระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree





12. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเอง และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในส่วนราชการภายหลังได้รับแจ้งจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในส่วนราชการ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บเสียชีวิต / - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในสังกัดให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1-5 วันข้างหน้า	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง



ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ระบุหน่วยงานที่เป็นผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากรหลักในส่วนราชการ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง



วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามตารางที่ 6	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง : ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง



ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในสังกัด	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ระบุงทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง



ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงาน บริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตามเวลาที่กำหนด ไว้	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง



ภาคผนวก ก.

แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์วิกฤตการณ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ ๓๐๐๗ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์วิกฤตการณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบกับแนวทางและมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขององค์การเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรองรับสภาวะวิกฤตของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีระบบการจัดการให้สภาวะวิกฤตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์วิกฤตการณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๑.๔ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและทรัพยากรมนุษย์	รองประธานกรรมการ
๑.๕ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย วางแผน และพัฒนา	รองประธานกรรมการ
๑.๖ รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และศิลปวัฒนธรรม	รองประธานกรรมการ
๑.๗ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๘ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๙ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาคารสถานที่และภูมิทัศน์	กรรมการ
๑.๑๐ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๑.๑๑ คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๒ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑.๑๓ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ



๑.๑๔	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๕	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
๑.๑๖	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๑๗	คณบดีวิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง	กรรมการ
๑.๑๘	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๑.๑๙	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑.๒๐	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๒๑	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๒๒	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๑.๒๓	ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ	กรรมการ
๑.๒๔	ผู้อำนวยการสำนักวิเทศสัมพันธ์และการจัดการศึกษานานาชาติ	กรรมการ
๑.๒๕	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑.๒๖	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑.๒๗	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๘	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๐	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๑	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย แนวทาง และให้คำปรึกษาด้านการเตรียมการก่อนเกิดสถานการณ์ เมื่อเกิดสถานการณ์ฯ และการฟื้นฟูหลังการเกิดสถานการณ์ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๒. คณะกรรมการดำเนินการเตรียมความพร้อมรองรับสภาวะวิกฤต

๒.๑	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย วางแผน และพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒.๒	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๒.๓	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๒.๔	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๒.๕	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๒.๖	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
๒.๗	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๘	หัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง	กรรมการ
๒.๙	รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๒.๑๐	หัวหน้าสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒.๑๑	หัวหน้าสำนักงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ



๒.๑๒ หัวหน้าสำนักงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๑๓ หัวหน้าสำนักงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒.๑๔ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการสำนักบริการวิชาการ	กรรมการ
๒.๑๕ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักวิเทศสัมพันธ์ฯ	กรรมการ
๒.๑๖ รองผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๒.๑๗ ผู้อำนวยการสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๑๘ ผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ	กรรมการ
๒.๑๙ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	กรรมการ
๒.๒๐ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒.๒๑ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒.๒๒ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒.๒๓ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒.๒๔ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๕ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๖ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล กองนโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดวางระบบการเตรียมความพร้อมรองรับสภาวะวิกฤต

๒. วิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของสภาวะวิกฤตที่อาจเกิดกับมหาวิทยาลัยฯ
๓. จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมรองรับสภาวะวิกฤตของมหาวิทยาลัยฯ
๔. ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการเตรียมความพร้อมรองรับสภาวะวิกฤตให้กับทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
๕. ดำเนินการตามที่วางแผนการเตรียมการทั้งก่อนเกิดสถานการณ์วิกฤตการณ์ เมื่อเกิดสถานการณ์ฯ และการฟื้นฟูหลังการเกิดสถานการณ์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อมรองรับสภาวะวิกฤตของมหาวิทยาลัยฯ

ให้คณะกรรมการทุกท่านที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังและความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยฯ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์สมชาย วงศ์เกษม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม





ภาคผนวก ข.

แผนเผชิญเหตุในสภาวะวิกฤต ขั้นตอนการปฏิบัติตอบโต้ภัยพิบัติ และการอพยพหนีภัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

- ข -1 แผนป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2559
- ข -2 แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม





ภาคผนวก ค.

หมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉิน และการประสานงานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



หมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉิน และการประสานงานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

การประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

ผู้รับผิดชอบสถานการณ์สภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
รองศาสตราจารย์ สมชาย วงศ์เกษม	อธิการบดี	089-6177871, 043742615
อาจารย์สมาน ศรีสะอาด	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	089-9443144, 043-742651
อาจารย์ ดร.เนตรชนก จันทร์สว่าง	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	089-9443132, 043-712164
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ เอกทัศน์	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและทรัพยากรมนุษย์	089-9443142, 043-7255437
อาจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย วางแผน และพัฒนา	089-5707972, 043-725945
อาจารย์ ดร.นิตยา กลางชนีย์	รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และศิลปวัฒนธรรม	089-9443139, 043712166
อาจารย์ ดร.อวยชัย วัฒนา	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและประชาสัมพันธ์	088-0340664, 043-742615
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัช อารีราษฎร์	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	0819745469, 043-742615
อาจารย์คมสุชาติ บัวภา	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาคารสถานที่และภูมิทัศน์	081-9645400, 043-742615
รองศาสตราจารย์ ดร.นิรุต ถึงนาค	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	089-9443133, 336,317
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรวาท ทองบุ	คณบดีคณะครุศาสตร์	089-9445057, 043-777657
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ อัญญะโพธิ์	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	081-7080028, 043-742620
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พรทิพย์ วรกุล	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	089-9443136, 043-742623
อาจารย์วุฒิพล ฉัตรจรัสกุล	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	089-9443145, 043-742621





การประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

ผู้รับผิดชอบสถานการณ์สภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.สพ.สมมาศ อธิรัตน์	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	081-4999591, 043-711031
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วราภา อารีราษฎร์	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	086-2296699, 043-721919
อาจารย์ ดร.วิทยา เจริญศิริ	คณบดีวิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง	086-2309779, 043-713588
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพโรวรรณ	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	089-9443140, 043-722048
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมสงวน ปัสสาโก	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	089-2773645, 043-742802
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จักรกฤษณ์ จันทศิริ	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	081-6620680, 043-712164
รองศาสตราจารย์ ชูชาติ ฝาระนัด	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	081-0501050, 043-721839
นางประภาพร พิมพ์าศรีภิรมย์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	089-4177224, 043-742616
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ ร.ท.ดร. ณัฐชัย จันทชุม	ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ	086-2301515, 043-711445
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลดาวัลย์ วัฒนบุตร	ผู้อำนวยการสำนักวิเทศสัมพันธ์ฯ	087-2159933, 043-712166
อาจารย์พวงผกา คุณาสีทธิ	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ	087-2233003, 043-722214
นายประสิน ปูนอน	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	0899443148, 043-713080-9 *313
นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์	ผู้อำนวยการกองกลาง	081-9644492, 043-789113
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่พันตรี ดร.กิตติกรณ์ บำรุงบุญ	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	081-2621694, 043-721856
นายเมธี กลมดวง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	086-2310099, 0801960830
นางลำดวน ดวงคมทา	ผู้อำนวยการกองคลัง	086-2318877, 043-725435
นางจันทน์ จารุณปัทมภ์	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	086-2309119, 043-713060

การประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก			
ผู้รับผิดชอบสถานการณ์สภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม			
ชื่อผู้รับผิดชอบ		ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
งานประปา มรм.			231
งานไฟฟ้า มรм.			134
กองพัฒนานักศึกษา			043-725437
งานรักษาความปลอดภัย มรм.			043-725150 ต่อ 222
งานอาคารสถานที่ มรм.			043-722118 - 9 ต่อ 344, 148
เรือนพยาบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม			043-722118 - 9 ต่อ 111
งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม			043-722118 - 9 ต่อ 345, 346
หมายเลขโทรศัพท์ผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอก มหาวิทยาลัยฯ			
สถานีตำรวจมหาสารคาม	043-711098, 043-723551	สถานีดับเพลิง	199, 1559
สถานีตำรวจภูธรกันทรวิชัย	0-4378-9023, 0-4378-9019	เหตุฉุกเฉิน อาชญากรรม กองปราบปราม	1195
สถานีตำรวจภูธรกันทรวิชัย (สาขาย่อย มมส.)	0-4375-4088	แจ้งเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉิน ศูนย์นเรศวร	1669
โรงพยาบาลมหาสารคาม	043-741225-9	การไฟฟ้า	043-971300 - 6
Hotline มมส (ตลอด 24 ชั่วโมง)	08-5010-4544, 08-5010-0043	การประปา	043-711126
ชมรมกู้ภัยศรีโสภณ มรм.	080-1775642, 1669	อู่สัมพันธ์เซอร์วิส บริการรถลาก - ร้านซ่อม	08-1592-2999
โรงพยาบาลไทยอินเตอร์	0-4372-1770, 0-4371-2506, 0-4372-3669, 0-4371-3135	อู่สุทินประเสริฐยนต์ บริการรถลาก - ร้านซ่อม	0-85645-8427
แจ้งเหตุด่วนเหตุร้ายฉุกเฉิน	191	ร้านประเสริฐยนต์ บริการรถลาก - ร้านซ่อม	0-4372-1723





คณะผู้จัดทำ

แผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐

คณะกรรมการที่ปรึกษา :

อาจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยวางแผนและพัฒนา
นายประสิน ปูนอน	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
นายเมธี กลมดวง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

คณะกรรมการผู้จัดทำ :

นายเสถียร ภูมิแกดำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายสุวิทย์ ทัพสุริย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ว่าที่ ร.ต.อาทิตย์ วิเชียรพนัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายวีรวัฒน์ ดอนเกิด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายสุพรรณ หวานแท้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นางวรรณวิสา ยศระवास	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นางสาวรตวรรณ ประวิรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

รวบรวมโดย :

นายสุพรรณ หวานแท้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
-------------------	--------------------------

ที่อยู่ : กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๘๐ ถ.นครสวรรค์ ต.ตลาด อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๐

Tel. ๐๔๓-๗๔๒๖๑๗ Fax.๐๔๓-๗๔๒๖๑๗ <http://plan.rmu.ac.th/>

