



แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (Contingency Planning)

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

คำนำ

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความสำคัญยิ่งต่อการบริหารระบบงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงการเรียนการสอน และการวิจัย ซึ่งสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบในการให้บริการ และดำเนินการตรวจสอบ ควบคุม มาตรฐาน การรักษาความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้ตระหนักถึงการดูแลรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ให้มีความมั่นคงปลอดภัย และลดความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศ เพื่อให้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นเพื่อลดความสูญเสียและความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ รวมทั้งเสริมสร้างความเข้าใจและตระหนักรู้สำหรับบุคลากรให้สามารถรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินได้ทันกาล ทางสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้จัดทำแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (Contingency Planning) ของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบำรุงรักษา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่อาจจะส่งผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
มกราคม 2564

สารบัญ

หน้า

1. หลักการและเหตุผล.....	1
2. วัตถุประสงค์.....	1
3. การวิเคราะห์ความเสี่ยง.....	2
4. ทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน.....	3
5. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของสำนักงานผู้อำนวยการ.....	5
6. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย.....	12
7. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ.....	67
8. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย.....	96
9. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี.....	111
10. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง.....	130
11. แผนป้องกันและบรรเทาอัคคีภัย.....	141
11.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของแผนอัคคีภัย.....	141
11.2 แผนป้องกันอัคคีภัยในเวลาราชการ.....	142
11.3 แผนป้องกันอัคคีภัยนอกเวลาราชการ.....	144
11.4 ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้ให้บริการ กรณีเกิดเหตุไฟไหม้.....	145
11.5 เส้นทางหนีไฟ.....	145

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน.....	4
ตารางที่ 2 รายชื่อระบบงานและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (สำนักงานผู้อำนวยการ).....	6
ตารางที่ 3 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับสำนักงานผู้อำนวยการ.....	7
ตารางที่ 4 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย)..	12
ตารางที่ 5 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย.....	15
ตารางที่ 6 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ).....	68
ตารางที่ 7 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ.....	70
ตารางที่ 8 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย).....	96
ตารางที่ 9 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย.....	98
ตารางที่ 10 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน).....	111
ตารางที่ 11 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี.....	113
ตารางที่ 12 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง).....	130
ตารางที่ 13 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง	132

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	3
ภาพที่ 2 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของสำนักงานผู้อำนวยการ.....	5
ภาพที่ 3 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย.....	12
ภาพที่ 4 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ.....	67
ภาพที่ 5 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย.....	96
ภาพที่ 6 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน..	111
ภาพที่ 7 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง....	130
ภาพที่ 8 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 3.....	146
ภาพที่ 9 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 4.....	147
ภาพที่ 10 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 5.....	148
ภาพที่ 11 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มจพ. ระยอง.....	149
ภาพที่ 12 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มจพ. ปราจีนบุรี.....	150

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการภายในและสนับสนุนการปฏิบัติงานมากขึ้น การบริหารความเสี่ยงเป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ อันนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนา การแข่งขัน โดยลดความเสียหายและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถควบคุม ตรวจสอบ และประเมินได้อย่างเป็นระบบ

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนงานสนับสนุนให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลสำคัญของมหาวิทยาลัย ประกอบกับกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานภายใต้พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาคีรัฐ พ.ศ.2549 และเร่งรัดให้ดำเนินงานตามข้อกำหนดเสนอต่อคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

สืบเนื่องจากนโยบายดังกล่าวสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (Contingency Planning) โดยคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงประจำสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและรุนแรงส่งผลกระทบต่อความเสียหายที่จะต้องมีการแก้ไขอย่างฉับพลันทันเวลา

2. วัตถุประสงค์

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

3. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ด้วยพันธกิจของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ การเรียนการสอน การทำวิจัย แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จึงมีความจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงในกระบวนการวิเคราะห์ ประเมิน ควบคุม ดูแล ภารกิจ กิจกรรมของกระบวนการทำงานอันจะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย ความสูญเปล่าและเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แล้วมีผลกระทบทำให้ขัดขวางการดำเนินงานให้ไม่บรรลุเป้าหมาย

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบด้านความเสี่ยงที่อาจเป็นอันตรายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เกิดจากความผิดพลาดของอุปกรณ์ การเคลื่อนย้าย อุปกรณ์ การติดตั้งอุปกรณ์ในพื้นที่ที่ไม่เหมาะสม อายุการใช้งานของอุปกรณ์ อุปกรณ์ชำรุด อุปกรณ์ไม่รองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เป็นต้น

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

3. ความเสี่ยงด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เกิดจากระบบการทำงานของโปรแกรมต่างๆ เช่น การใช้โปรแกรมที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ช่องโหว่ของซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น ถูกผู้ไม่หวังดีทำลายระบบ มัลแวร์และไวรัสคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

4. ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศ เกิดกับระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย 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 และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถกลับเข้าสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว โดยทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินได้แบ่งผู้รับผิดชอบตามพันธกิจหลักของแต่ละฝ่าย 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	089-834xxxx	หัวหน้าคณะบริหาร การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	ผศ. ดร.ประเสริฐศักดิ์ เตียวงศ์สมบัติ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	061-461xxxx
ผศ. ดร.ประเสริฐศักดิ์ เตียวงศ์สมบัติ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	061-461xxxx	ผู้ประสานงานคณะ บริหารการรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	อาจารย์ณัฐฉัตร สร้อยดอกสน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	092-280xxxx
อาจารย์ณัฐฉัตร สร้อยดอกสน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	092-280xxxx	ผู้ประสานงานคณะ บริหารการรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	นางสาวชาลินทร์ เกียรติสินยศ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	081-664xxxx
ดร. ประดิษฐ์ พิทักษ์เสถียรกุล ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี	095-410xxxx	ผู้ประสานงานและ หัวหน้าทีมบริหาร การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ รักษาการหัวหน้าฝ่าย	086-529xxxx
ผศ.ปรีชา คมขำ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ มจพ. ระยอง	062-607xxxx	ผู้ประสานงานและ หัวหน้าทีมบริหาร การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	นายพนพล วรณช รักษาการหัวหน้าฝ่าย	094-692xxxx
นางสาวชาลินทร์ เกียรติสินยศ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	081-664xxxx	หัวหน้าทีมบริหาร การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	รศ. ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกคา ผู้อำนวยการ	089-834xxxx
นายพีรรัช หนูชู หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย	086-609xxxx	หัวหน้าทีมบริหาร การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	รศ. ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกคา ผู้อำนวยการ	089-834xxxx
นางสาวสรณสิริ วีระพันธ์ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ	092-989xxxx	หัวหน้าทีมบริหาร การรองรับ	รศ. ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกคา ผู้อำนวยการ	089-834xxxx

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
		สถานการณ์ฉุกเฉิน		
นายกนก บุญพันธ์จันท์ หัวหน้าฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริม การวิจัย	081-147xxxx	หัวหน้าทีมบริหาร การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน	รศ. ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกศา ผู้อำนวยการ	089-834xxxx

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 504	ชาลินทร์ เกรียงสินยศ	081-644xxxx
2	งานบัญชี	ห้อง 504	พิรณันท์ ลางดี	081-699xxxx
3	งานแผน	ห้อง 504	ศรินญา พงศ์สุริยา	088-979xxxx
4	งานการเงิน	ห้อง 504	นัฏฐ์หทัยกร อร่ามพงษ์	086-002xxxx
5	งานควบคุมเครื่องสแกนลายนิ้วมือ	ทางเดินชั้น 5	จารุชา เจือทอง	061-465xxxx
6	การรับสมัครบุคลากร	ห้อง 504	จารุชา เจือทอง	061-465xxxx
7	การลาประเภทต่างๆ	ห้อง 504	จารุชา เจือทอง	061-465xxxx
8	งานธุรการ	ห้อง 504	รจนา บุญแก้ว	061-546xxxx

ตารางที่ 3 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับสำนักงานผู้อำนวยการ

งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
1 .งานพัสดุ	ชาลินทร์ เกรียงสินยศ	- เข้าระบบ 3 มิติไม่ได้ - ระบบเครือข่ายมีปัญหา	- ไม่มี	- แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข	- ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย - กองงานพัสดุ
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูลไว้ใน External Harddisk	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำรองมาใช้งาน	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	- จัดทำลำดับขั้นตอน คู่มือ ผังการปฏิบัติงานต่างๆ	- ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน คู่มือหรือผังการปฏิบัติงานต่างๆ	- กองงานพัสดุ
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย	- รวบรวมเอกสารที่สำคัญไว้ในที่ที่เดียวกัน - จัดทำสันแฟ้มให้ชัดเจน - จัดบริเวณที่รับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเมื่อเกิดไฟดับหรืออัคคีภัยจะได้ไม่กีดขวางทาง	- นำเอกสารที่สำคัญออกจากพื้นที่ - กดรีงฉุกเฉินเมื่อเกิดอัคคีภัย - อพยพออกจากพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย	- กองงานพัสดุ - กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ
2 .งานบัญชี	พิรานันท์ ลางดี	- เข้าระบบ 3 มิติไม่ได้ - ระบบเครือข่ายมีปัญหา	- ไม่มี	- แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข	- ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย - งานบัญชี กองคลัง

งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูลไว้ใน External Harddisk	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำคัญมาใช้งาน	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	- จัดทำลำดับขั้นตอน คู่มือ ผังการปฏิบัติงานต่างๆ	- ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน คู่มือหรือผังการปฏิบัติงานต่างๆ	- งานบัญชี กองคลัง
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย	- รวบรวมเอกสารที่สำคัญไว้ในที่ที่เดียวกัน - จัดทำสันแฟ้มให้ชัดเจน - จัดบริเวณที่รับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่กีดขวางทาง	- นำเอกสารที่สำคัญออกจากพื้นที่ - กดรังฉุกเฉินเมื่อเกิดอัคคีภัย - อพยพออกจากพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย	- งานบัญชี กองคลัง - กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ
3. งานแผน	ศรินญา พงศ์สุริยา	- เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูลไว้ใน External Harddisk	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำคัญมาใช้งาน - ดำเนินงานเร่งด่วนด้วยลายมือ	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	- กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา แผนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และครอบคลุมโดยวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดการจัดส่ง - จัดทำ Flow chart การดำเนินงาน - จัดลำดับความสำคัญของงาน - มอบหมายงานกับผู้ที่สามารถปฏิบัติงานแทนได้	- ติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกแล้วโทรแจ้งด้วยวาจาเกี่ยวกับรายละเอียดของแผนงานที่เร่งด่วนและเร่งดำเนินงานติดตามไปทีหลัง - ชี้แจงรายละเอียดงานที่เร่งดำเนินงานก่อนกับผู้ที่สามารถปฏิบัติแทนได้ให้ดำเนินการก่อน	- กองแผนงาน คุณฐิติพร โทร 1653 - บุคลากรฝ่ายอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ

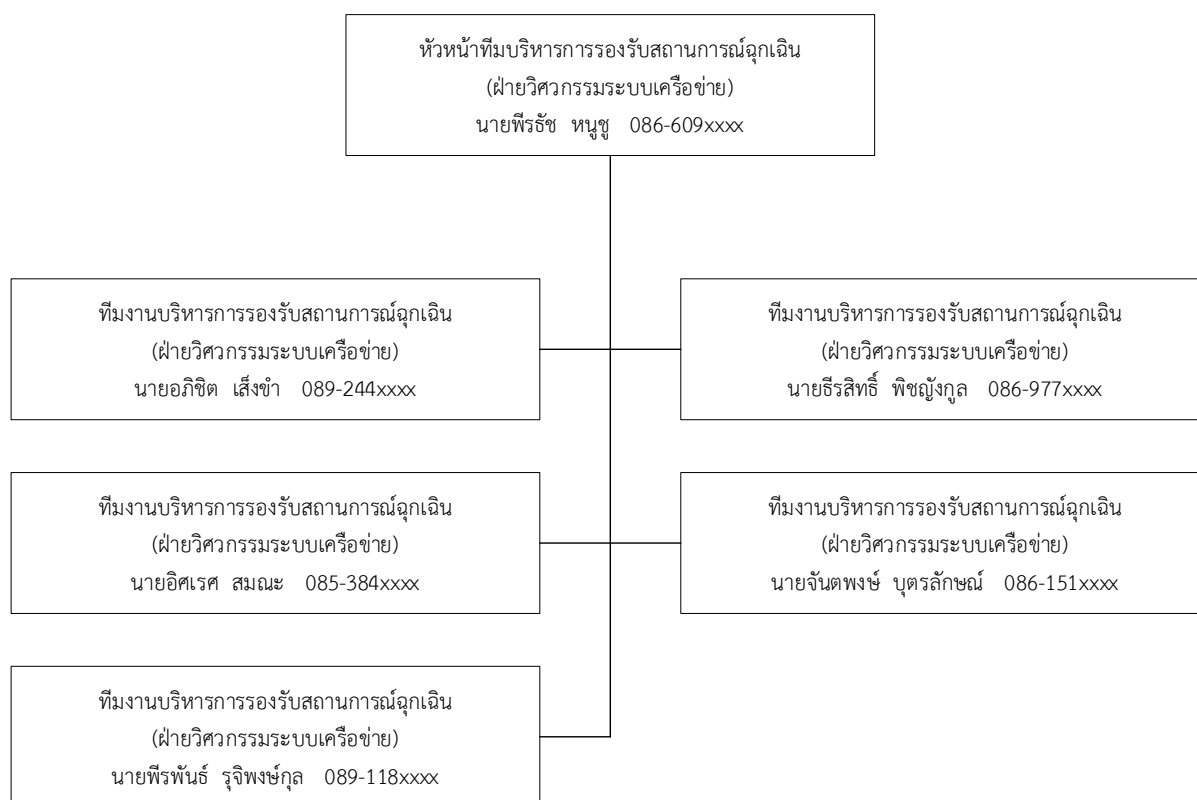
งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย	- จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร - จัดระเบียบเอกสารสำคัญย้อนหลัง 6 เดือน เตรียมพร้อมการขนย้ายเมื่อเกิดกรณีฉุกเฉิน	- นำเอกสารที่สำคัญออกจากพื้นที่ - กดกริ่งฉุกเฉินเมื่อเกิดอัคคีภัย - อพยพออกจากพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย	- กองแผนงาน - กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ
4. งานการเงิน	นัฏฐหทัยกร อร่ามพงษ์	- เข้าระบบ 3 มิติไม่ได้ - ระบบเครือข่ายมีปัญหา	- ไม่มี	- แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข	- ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ - ฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย - งานการเงิน กองคลัง
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้	- สำรองข้อมูลไว้ใน External Harddisk	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำข้อมูลที่สำคัญมาใช้งาน	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ
		- ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	- จัดทำลำดับขั้นตอน คู่มือ ผังการปฏิบัติงานต่างๆ	- ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน คู่มือ หรือผังการปฏิบัติงานต่างๆ	- งานการเงิน กองคลัง
		- ไฟดับ - เกิดอัคคีภัย	- รวบรวมเอกสารที่สำคัญไว้ในที่เดียวกัน - จัดทำสันแฟ้มให้ชัดเจน - จัดบริเวณที่รับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เมื่อเกิดไฟดับหรืออัคคีภัยจะได้ไม่กีดขวางทาง	- นำเอกสารที่สำคัญออกจากพื้นที่ - กดกริ่งฉุกเฉินเมื่อเกิดอัคคีภัย - อพยพออกจากพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย - ทุกหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ รอคำสั่งจากกองคลัง	- งานการเงิน กองคลัง - กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ

งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
5. งานควบคุมเครื่องสแกนลายนิ้วมือ	จรรยา เจือทอง	- เครื่องสแกนลายนิ้วมือเสีย - เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้ - ไฟฟ้าดับ	- สำรองข้อมูลไว้ใน External Harddisk	- แจ้งผู้ดูแลดำเนินการแก้ไข - นำใบลงเวลาปฏิบัติราชการให้บุคลากรลงชื่อแทนการสแกนลายนิ้วมือ - หลังจากดำเนินการแก้ไขเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้นำข้อมูลบันทึกลงในเครื่อง	- ฝ่ายบริการวิชาการฯ (แก้ไขปัญหาเบื้องต้น) - ชาลินทร์ เกรียงสินยศ (ประสานงานกับบริษัทเข้าทำการตรวจซ่อมระบบงานเครื่องสแกนลายนิ้วมือ)
		- เกิดอัคคีภัย	- รวบรวมเอกสารที่สำคัญไว้ในที่ที่เดียวกัน - จัดทำสันแฟ้มให้ชัดเจน - จัดบริเวณที่รับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เมื่อเกิดไฟดับหรืออัคคีภัยจะได้ไม่กีดขวางทาง	- นำเอกสารที่สำคัญออกจากพื้นที่ - กดกริ่งฉุกเฉินเมื่อเกิดอัคคีภัย - อพยพออกจากพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย	- กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ - กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ
6. การรับสมัครบุคลากร	จรรยา เจือทอง	- มีผู้ร้องเรียนเรื่องกระบวนการ วิธีการสอบและผลสอบไม่โปร่งใส และไม่ถูกต้อง	- วิธีการสอบและขั้นตอนในการสอบต้องมีกระบวนการที่โปร่งใส โดยการเผยแพร่ข่าวสารการเปิดรับสมัครอย่างเปิดเผย และดำเนินการสอบตามระเบียบว่าด้วยการรับสมัครบุคลากร	- สามารถตรวจสอบขั้นตอนการรับสมัครได้จากระบบรับสมัครพนักงานพิเศษ - มีการเก็บเอกสารขั้นตอนและกระบวนการต่างๆ ในการสอบและผลสอบไว้เป็นหลักฐาน เพื่อป้องกันการถูกร้องเรียนและถูกตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานภายนอก	- กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

งาน (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
7. การลาประเภทต่างๆ	จารุชา เจือทอง	- การลาติดต่อกันหลายวันโดยไม่มีเหตุผล และไม่เขียนใบลาแจ้ง หัวหน้า ซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติงาน	- เมื่อมีการรับบุคลากรใหม่เข้ามาปฏิบัติงานต้องแจ้งกฎ ระเบียบการลาประเภทต่างๆ ให้ได้ทราบ - ต้องมีการ Update ข้อมูลระเบียบการลาประเภทต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา	- แจ้งผู้บริหารให้รับทราบและดำเนินการต่อไป	- กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์
8. งานธุรการ	รจนา บุญแก้ว	- บุคลากรที่ทำหน้าที่หลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ในกรณีที่ป่วยหรือติดภารกิจเร่งด่วน	- ติดต่อประสานงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ตรงเวลาที่กำหนดอย่างชัดเจน - จัดลำดับความสำคัญของงานนั้นๆ เพื่อให้มีงานตกค้างน้อยที่สุดในแต่ละวัน - จัดทำสັນแฟ้มบอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อง่ายต่อการขนย้าย	- ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ ที่สามารถปฏิบัติงานแทนได้	- จินตนา ช่อสัมฤทธิ์ โทร. 1107 งานสารบรรณ กองกลาง - หน่วยงานอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ ในกรณีที่ต้องส่งรายชื่อหรือเสนอสิทธิต่างๆ ที่หน่วยงานหรือบุคคลพึงจะได้รับ
		- กรณีเกิดอัคคีภัยหรือเหตุการณ์ทางธรรมชาติต่างๆ	- ทำการสำรองข้อมูล โดยการสำเนาเอกสาร สำรองข้อมูลโดยการเก็บไว้ในแผ่น cd หรือ Handy Drive และทำการ Update ข้อมูลเสมอ - จัดเตรียมเอกสารให้เป็นปัจจุบันมากที่สุดและเรียงลำดับความสำคัญเพื่อเตรียมการขนย้ายเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- ติดต่อประสานงานโดยการโทรแจ้งหรือประสานงานโดยการพูดจากในกรณีที่ไม่มีเครื่องมือสื่อสาร - เขียน-ร่างบันทึกข้อความด้วยมือในกรณีที่เร่งด่วนที่สุด	

6. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย แสดงดัง
ภาพที่ 3



ภาพที่ 3 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย

โดยมีรายละเอียดชื่อของระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย ดังตารางที่ 4 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 5

ตารางที่ 4 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย)

ลำดับที่	ระบบที่อยู่ในความรับผิดชอบ	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1	เครื่องสำรองไฟฟ้า UPS	ห้อง Server 408	นายอภิชาติ เส็งข้า นายอิศเรศ สมณะ พีรพันธุ์ รุจิพงษ์กุล	089-224xxxx 085-384xxxx 089-118xxxx

ลำดับที่	ระบบที่อยู่ในความรับผิดชอบ	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
2	ห้องแบดเตอร์	ห้องแบดเตอร์ 414	นายอภิชาติ เสงี่ยม นายอิศเรศ สมณะ พิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	089-224xxxx 085-384xxxx 089-118xxxx
3	ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง CPU	ห้อง Server 408	นายอภิชาติ เสงี่ยม นายพิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	089-224xxxx 089-118xxxx
4	ระบบเครือข่าย	ห้อง Server 408	นายอภิชาติ เสงี่ยม นายอิศเรศ สมณะ	089-224xxxx 085-384xxxx
5	ระบบ E-mail (Office 365)	ห้อง Server 408	นายธีรสิทธิ์ พิษนังกุล	086-977xxxx
6	ระบบ Firewall	ห้อง Server 408	นายอิศเรศ สมณะ นายพิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	085-384xxxx 089-118xxxx
7	ระบบสำรองข้อมูลทางไกล	ห้อง Server ปรารัง	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
8	Web Hosting	ห้อง Server 408	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
9	ระบบเปิดปิดประตูด้วยสมาร์ทการ์ด	ห้องฝ่ายวิศวกรรม ระบบเครือข่าย 407	นายพิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล นายอภิชาติ เสงี่ยม	089-118xxxx 089-224xxxx
10	ระบบเครือข่ายบัญชี 3 มิติ	ห้อง Server 408	นายพีรวิช หนูชู นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	085-384xxxx 151-086xxxx
11	VPN Server GL3D	ห้อง Server 408	นายพีรวิช หนูชู	085-384xxxx
12	ระบบให้บริการ Web Application Firewall	ห้อง Server 408	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
13	ระบบให้บริการเซิร์ฟเวอร์เสมือน	ห้อง Server 408	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
14	ระบบให้บริการ DNS	ห้อง Server 408 (NS1, NS2) ห้อง Server ระยอง (NS5) ห้อง Server ปรารัง (NS3)	นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-151xxxx
15	ระบบ CCTV	ห้อง Server 409	นายพิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	089-118xxxx
16	ระบบเฝ้าระวังและวิเคราะห์เครือข่าย	ห้อง Server 408	นายอิศเรศ สมณะ นายพิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	085-384xxxx 089-118xxxx
17	ระบบ VDO Conference		นายพิรพันธ์ รุจิพงษ์กุล	089-118xxxx
18	ระบบตรวจสอบและป้องกันผู้บุกรุก (IPS)	ห้อง Server 408	นายอิศเรศ สมณะ	085-384xxxx
19	ระบบป้องกันความปลอดภัยเครือข่าย Net41 (SonicWall NSA3600)	ห้อง Server 408	นายพีรวิช หนูชู นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-609xxxx 086-151xxxx

ลำดับที่	ระบบที่อยู่ในความรับผิดชอบ	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
20	ระบบป้องกันความปลอดภัยเครือข่าย Net33-34 (Sophos XG230)	ห้อง Server 408	นายพีรรัช หนูชู นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-609xxxx 086-151xxxx
21	ระบบให้บริการแจกไอพี สนอ. (Mikrotik RouterBord 1100 AH)	ห้อง Server 408	นายพีรรัช หนูชู นายจันทพงษ์ บุตรลักษณ์	086-609xxxx 086-151xxxx
22	ระบบให้บริการเชื่อมต่อเครือข่าย เสมือน (Cisco ASA5510)	ห้อง Server 408	นายพีรรัช หนูชู	086-609xxxx
23	ระบบให้บริการเชื่อมต่อเครือข่าย เสมือนระบบบัญชี 3 มิติ (Cisco ASA5520)	ห้อง Server 408	นายพีรรัช หนูชู	086-609xxxx

ตารางที่ 5 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายวิศวกรรมระบบเครือข่าย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
1. เครื่องสำรองไฟฟ้า UPS	อภิชิต เส็งขำ อิศเรศ สมณะ พีระพันธ์ รุจิพงษ์กุล	-ระบบไฟฟ้าดับ -UPS Alarm	- ทดสอบการทำงานของ เครื่อง UPS โดยตัดไฟฟ้าที่ ป้อนเข้า	- เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 40 KVA จำนวน 2 ระบบ ทำงานจ่ายกำลังไฟฟ้าให้เครื่อง คอมพิวเตอร์ใน ชั้น 4 ทั้งห้องบริการและห้อง CPU - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เฝ้าและตรวจการ ทำงาน โดยจับเวลาและสถานะโดยการปิดเครื่อง คอมพิวเตอร์ที่ไม่ต้องการการประมวลผล - เมื่อเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไม่ทำงาน เมื่อ ไฟฟ้า หลักขัดข้องให้รีบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และปรับการทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไปที่ "by passed" แล้วแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบ ทันที - เมื่อเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ชาร์จหนึ่งระบบ สามารถโอนย้าย load ไปยังอีกเครื่องที่ยัง สามารถทำงานได้	- งานอาคารสถานที่ คุณอเนก 089-962xxxx

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
2. ห้องแบตเตอรี่	อภิชาติ เส่งจำ อิสระ สมณะ พีระพันธ์ รุจิพงษ์กุล	- แบตเตอรี่เสื่อม - ระบบควบคุม ขัดข้อง	- ทดสอบระบบปรับอากาศ 2 ระบบ ที่สามารถทำงาน สลับกันอัตโนมัติ - ติดตั้งและทดสอบระบบ ตรวจจับควันและระบบ สัญญาณเตือนไฟไหม้พร้อม ถังน้ำยาดับเพลิงชนิดใช้กับ เปลวไฟติดตั้งภายนอกห้อง	- เมื่ออุณหภูมิภายในห้องเกิน 30 องศาเซลเซียส ให้เปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อระบายความร้อน - เมื่อระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้ดังขึ้นให้เตรียม ถัง ดับเพลิง พร้อมดับเพลิงหากมีเปลวไฟ	- งานพัสดุ สำนักคอมพิวเตอร์ ฯ โทร 2206
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง CPU - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมตรวจสอบห้อง แบตเตอรี่แบบระยะไกล	1. ให้ฝ่ายและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS เพื่อยกเลิกใช้ แบตเตอรี่ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมา มหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่าง ที่สุด	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
3. ระบบรักษา อุณหภูมิห้อง CPU	อภิชิต เส็งข้า พิระพันธ์ รุจิพงษ์กุล	-ระบบควบคุม ขัดข้อง	- ซ่อมบำรุง ล้างทำความสะอาดระบบทุกเดือน - เปลี่ยนตัวกรองอากาศเมื่อถึงเวลาที่กำหนดหรือชำรุด - เติมน้ำยาทำความเย็นให้ระบบทำงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพ - กำหนดอุณหภูมิให้เหมาะสมกับการเกิดความร้อนภายในห้อง	- ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง CPU มีสองระบบสามารถทำงานได้พร้อมกันและสามารถปรับอุณหภูมิและความชื้นให้คงที่และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ - เมื่อระบบใดชำรุดให้หยุดการทำงานและเปิดอีกระบบที่ยังคงใช้งานได้ต่อไปและรีบแจ้งซ่อมต่อบริษัทผู้ให้บริการ - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้องเป็นเวลานานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานและอุณหภูมิในห้อง CPU เพิ่มขึ้นเกิน 30 องศาเซลเซียส ให้เปิดหน้าต่างเพื่อระบายความร้อน	- 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	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor - ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง CPU - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของระบบรักษาอุณหภูมิห้อง CPU แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบไปตรวจสอบและแก้ไขระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่างที่สุด	ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้ มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
4. ระบบเครือข่าย	อภิชิต เส็งจำ อิศเรศ สมณะ	- อุปกรณ์เครือข่าย ขัดข้อง	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง	ระบบเครือข่ายแบ่งเป็นสองส่วน คือ Campus (Intranet) และ Internet - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบไฟฟ้าสำรองทำงานเป็นปกติให้เครื่องและอุปกรณ์ในระบบทำงานต่อไปได้ - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงาน ให้รีบปิดสวิทช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน - เมื่อระบบเครือข่ายขัดข้องสาเหตุจากการสื่อสารข้อมูลมากเกินไปหรือการทำงานผิดพลาดของระบบเอง ให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อหาสาเหตุและแก้ไขเบื้องต้น - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที	-3BB NOC : 02-6932100 02-1001333 081-3015507 -UNINET NOC : 081-8436443 (ทีวี)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		น้ำท่วม / เชื้อติดต่อย่ำแรง	ตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่าย	หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบไปตรวจสอบและแก้ไขระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่างที่สุด	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้ มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
5. ระบบ E-mail (Office 365)	ธีรสิทธิ์ พิษนังกุล	- ระบบใช้งานไม่ได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	- ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้าตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตซ์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานการณ์ทำงานของระบบไฟฟ้า	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				หลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาก่อภาวะปกติ - 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	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานการณ์งานของระบบไฟฟ้า - สำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติ - หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที - ตรวจสอบการทำงานของ DNS	
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อร้ายแรง	เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงาน	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน	ผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอก	
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมาย ให้มีผู้ดูแลระบบ สำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	
6. ระบบ Firewall	อิศเรศ สมณะ พีระพันธ์ รุจิพงษ์กุล	-อุปกรณ์ขัดข้อง -ระบบถูกโจมตี	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบ สถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - Stand by เพื่อเตรียมตัวปิดเครื่องใหม่ตาม ขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลัก ทำงานได้ตามปกติ 2. UPS ไม่ทำงานแต่ระบบเครื่องกำเนิดไฟ ฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ	- Sytech 086-019-5759

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- 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 - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะ จนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรอง ทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
7. ระบบสำรองข้อมูล ทางไกล	จันตพงษ์ บุตรลักษณ์	- ระบบไฟฟ้าดับ - Blade Server เสีย	- ทดสอบสลับการทำงาน ระหว่าง Blade Server	หากไฟฟ้าแสดงสถานะหน้าเครื่องขึ้น Alert สี แดงหรือไม่มีไฟแสดง - ไม่มีไฟแสดง : ลองกดปุ่มสีเขียว หน้า Blade Server เพื่อเปิดเครื่อง รอ 5 นาทีหากมีไฟสีเขียว ขึ้นแสดงว่าเครื่องกำลังเริ่มทำงาน - Alert สีแดง : โทรแจ้งบริษัทเพื่อให้อำนาจ ตรวจสอบสถานะ	Fresh Brains IT Corporate Co.,Ltd. คุณอานนท์ 086-5205620
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้ฝ่ายและตรวจสอบการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
8. Web Hosting	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้าตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินและให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - Stand by เพื่อเตรียมตัวเปิดเครื่องใหม่ตามขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 2. UPS ไม่ทำงานแต่ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบดูว่าเครื่องยังทำงานได้ตามปกติหรือไม่ หากทำงานไม่ปกติให้ Shutdown ตามขั้นตอนปกติทันที - ทำการตรวจสอบสถานะ การทำงานของ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				เครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินกับงานอาคารสถานที่หากทำงานได้ไม่เกิน 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 และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานการณ์งานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติหากทำการตรวจสอบแล้วระบบ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ติดแต่ระบบไม่ สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความ ช่วยเหลือทางโทรศัพท์	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
9. ระบบเปิดปิดประตู ด้วยสมาร์ทการ์ด	พีระพันธ์ รุจิพงษ์กุล อภิชาติ เส่งขำ	- ไม่สามารถเปิด-ปิด ประตูได้โดยการใช้ บัตรสมาร์ทการ์ด	ตรวจสอบความพร้อมของ กุญแจสำรองของห้องต่างๆ และจัดสำรองไว้ 2 จุด คือ - ที่ห้องฝ่ายวิศวกรรมเครือข่าย - ที่ห้อง ผอ.	ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้า 1. เมื่อระบบไฟฟ้าเกิดขัดข้อง ทำให้ระบบ หยุดทำงานและประตูที่ปิดด้วยกลอนแม่เหล็ก ไม่ทำงานให้ปลดล็อกด้วยกุญแจประจำประตู 2. เมื่อระบบทำงานผิดพลาดและไม่สามารถ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ใช้บัตร ผ่านเข้า – ออก ให้ใช้กุญแจฉุกเฉิน ของระบบเพื่อตัดวงจรไฟฟ้า และเข้าห้องฝ่าย วิศวกรรมระบบ เพื่อปิดระบบไฟฟ้าของระบบ ทั้งหมดและเปิดระบบเพื่อการทำงานใหม่อีก ครั้ง	
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ชื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมลล์ 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
10. ระบบเครือข่าย บัญชี 3 มิติ	พีรรัช หนูชู จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และ 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 - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของ เครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินกับงานอาคาร สถานที่หากทำงานได้ไม่เกิน 15 นาที ให้ ทำการ Shutdown เครื่อง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- หากเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้เกินนาที่ ให้ 15Stand by และตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าทุกระบบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 3. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา นาที่ 15 - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาที่ให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่อง	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบ	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ติดแต่ระบบไม่ สามารถทำงานได้	ไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความ ช่วยเหลือทางโทรศัพท์	
11. VPN Server GL3D	พิรัช หนูชู	- ไฟแสดงสถานะสี เหลืองหน้าเครื่อง ดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และ 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	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- 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 - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสีเหลืองหน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
12. ระบบให้บริการ Web Application Firewall	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ระบบไฟฟ้าดับ - เว็บไซต์บน Web Hosting ไม่สามารถ ใช้งานได้	- มีการทดสอบ By Pass อุปกรณ์ Web Application Firewall	หากอุปกรณ์ไม่สามารถทำงานได้ปกติหรือไฟฟ้า ดับหรือเว็บไซต์บน Web Hosting ใช้งานไม่ได้ - ให้ทำการ By Pass โดยใช้ Grouping เชื่อม ระหว่าง In-Out เข้าด้วยกัน - โทรแจ้งบริษัทเพื่อดำเนินการนำอุปกรณ์	- บริษัท I-Secure คุณดัน 087-345-3781

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				สำรองมาใช้งานก่อนกรณีอุปกรณ์เสีย	
13. ระบบให้บริการ เซิร์ฟเวอร์เสมือน	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ระบบไฟฟ้าดับ - Blade Server เสีย	- ทดสอบสลับการทำงาน ระหว่าง Blade Server	หากไฟฟ้าแสดงสถานะหน้าเครื่องขึ้น Alert สี แดงหรือไม่มีไฟแสดง - ไม่มีไฟแสดง : ลองกดปุ่มสีเขียว หน้า Blade Server เพื่อเปิดเครื่อง รอ 5 นาทีหากมีไฟสีเขียว ขึ้นแสดงว่าเครื่องกำลังเริ่มทำงาน - Alert สีแดง : โทรแจ้งบริษัทเพื่อให้อำนาจ ตรวจสอบสถานะ	Fresh Brains IT Corporate Co.,Ltd. คุณอานนท์ 086-5205620
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้ฝ่ายและตรวจสอบการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
14. ระบบให้บริการ DNS	จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ระบบไฟฟ้าดับ - ระบบไม่สามารถตอบสนองต่อการร้องขอบริการได้	- ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบไฟ LED หน้าเครื่องว่าติดหรือไม่ - หากไม่สามารถทำงานได้ให้ restart อุปกรณ์ 1 ครั้ง - หากยังไม่สามารถใช้งานได้อีก แจ้งผู้ใช้เพื่อเปลี่ยนไปใช้ NS1/NS2 ชั่วคราว	-Sytech คุณชศ 086-019-5759
		บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	-
15. ระบบ CCTV	พีระพันธ์ รุจิพงษ์กุล	- ไฟแสดงสถานะสีเหลืองหน้าเครื่องดับ	- ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software อย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ - Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง - Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์ ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าเกิดขัดข้อง ทำให้ระบบหยุดทำงานและประตูที่ปิดด้วยกลอนแม่เหล็กไม่ทำงานให้ปิดล็อกด้วยกุญแจประจำประตู - เมื่อระบบทำงานผิดพลาดและไม่สามารถใช้บัตรผ่านเข้า – ออก ให้ใช้กุญแจฉุกเฉินของระบบเพื่อตัดวงจรไฟฟ้า และเข้าห้องฝ่ายวิศวกรรมระบบ เพื่อปิดระบบไฟฟ้าของระบบทั้งหมดและเปิดระบบเพื่อการทำงานใหม่อีกครั้ง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
16. ระบบเฝ้าระวังและ วิเคราะห์เครือข่าย	อัครเดช สมณะ พีระพันธ์ รุจิพงษ์กุล	- อุปกรณ์ขัดข้อง	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ ทำงาน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - 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 ระบบเครื่องกำเนิด	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา 15 นาที - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถ กลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน ทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะ จนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรอง ทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ชื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
17. ระบบ VDO Conference	พีระพันธ์ รุจิพงษ์กุล	- อุปกรณ์ขัดข้อง	- มีการตรวจสอบการทำงานของ อุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ ก่อนการใช้งาน	- ตรวจสอบไฟ LED หน้าเครื่องว่าติดหรือไม่ หากไม่ติดให้ลองดึงสายไฟออกแล้วเสียบใหม่ - โทรแจ้งบริษัทเพื่อดำเนินการนำอุปกรณ์สำรอง มาใช้งานก่อนกรณีอุปกรณ์เสีย	-G-Advance Technology วรวรรณ 085-0701819

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ชื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
18. ระบบตรวจสอบ และป้องกันผู้บุกรุก (IPS)	อัครเดช สมณะ	- อุปกรณ์ขัดข้อง - ระบบถูกโจมตี	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 5. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ ทำงาน	- บริษัท Sytech - 086-0195759

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - Stand by เพื่อเตรียมตัวเปิดเครื่องใหม่ตามขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 6. UPS ไม่ทำงานแต่ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบดูว่าเครื่องยังทำงานได้ตามปกติหรือไม่ หากทำงานไม่ปกติให้ Shutdown ตามขั้นตอนปกติทันที - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินกับงานอาคารสถานที่หากทำงานได้ไม่เกิน 15 นาที ให้ทำการ Shutdown เครื่อง - หากเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้เกิน 15 นาที ให้ Stand by และตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าทุกระบบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักทำงานได้ตามปกติ 7. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิด	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา 15 นาที - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถ กลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 8. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน ทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะ จนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรอง ทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ชื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
19. ระบบป้องกัน ความปลอดภัย เครือข่าย Net41 (SonicWall NSA3600)	พีรรัช หนูชู จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และ การทำงานของระบบไฟฟ้า สำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ ทำงาน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - 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 ระบบเครื่องกำเนิดไฟ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา นาทิ 15 - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถ กลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงาน ได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะ จนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรอง ทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ติดแต่ระบบไม่ สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ช่วยเหลือทางโทรศัพท์	
		- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ชื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
20. ระบบป้องกัน ความปลอดภัย เครือข่าย Net33-34 (Sophos XG230)	พีรรัช หนูชู จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และ การทำงานของระบบไฟฟ้า สำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ ทำงาน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - 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 ระบบเครื่องกำเนิดไฟ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา นาทิ 15 - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถ กลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงาน ได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะ จนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรอง ทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ติดแต่ระบบไม่ สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ช่วยเหลือทางโทรศัพท์	
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจสอบการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัย ให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่างที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
21. ระบบให้บริการ แจกไอพี สนอ. (Mikrotik RouterBord 1100 AH)	พีรรัช หนูชู จันทพงษ์ บุตรลักษณ์	- ไฟแสดงสถานะสี น้ำเงินหน้าเครื่อง ดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และ การทำงานของระบบไฟฟ้า สำรองอย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่	

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

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				3. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา นาทิ 15 - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืนให้ทำการ 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	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	
		- ไฟแสดงสถานะสีเขียวหน้าเครื่องติด แต่ระบบไม่สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่อ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ชื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
22. ระบบให้บริการ เชื่อมต่อเครือข่าย เสมือน (Cisco ASA5510)	พีรรัช หนูชู	- ไฟแสดงสถานะสี เขียวหน้าเครื่องดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และ การทำงานของระบบไฟฟ้า สำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ ทำงาน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - 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 ระบบเครื่องกำเนิดไฟ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา นาทิ 15 - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถ กลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงาน ได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะ จนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรอง ทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสี เขียวหน้าเครื่องติด แต่ระบบไม่ สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และการทำงานของระบบ ไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ช่วยเหลือทางโทรศัพท์	
		บุคลากรไม่สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม / เชื้อติดต่ ร้ายแรง	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและ ตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	1. ให้เฝ้าและตรวจสอบการทำงานโดยการรีโมตดู ทุก 3 ชม (ทุกวัน) 2. ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่ายทางอีเมล 3. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการ และส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน ภายนอกท 4. ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัย ที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ผู้ รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่างที่สุด	ผู้บริหารระดับสูง ของ มหาวิทยาลัย
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	อบรม และมอบหมายให้มี ผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองปฏิบัติงานแทน	-
23. ระบบให้บริการ เชื่อมต่อเครือข่าย เสมือนระบบบัญชี 3 มิติ (Cisco ASA5520)	พีรรัช หนูชู	- ไฟแสดงสถานะสี เขียวหน้าเครื่องดับ	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ และ การทำงานของระบบไฟฟ้า สำรองอย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ตามลำดับคือ UPS ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉิน และให้แบ่งเป็นกรณี คือ 1. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่	

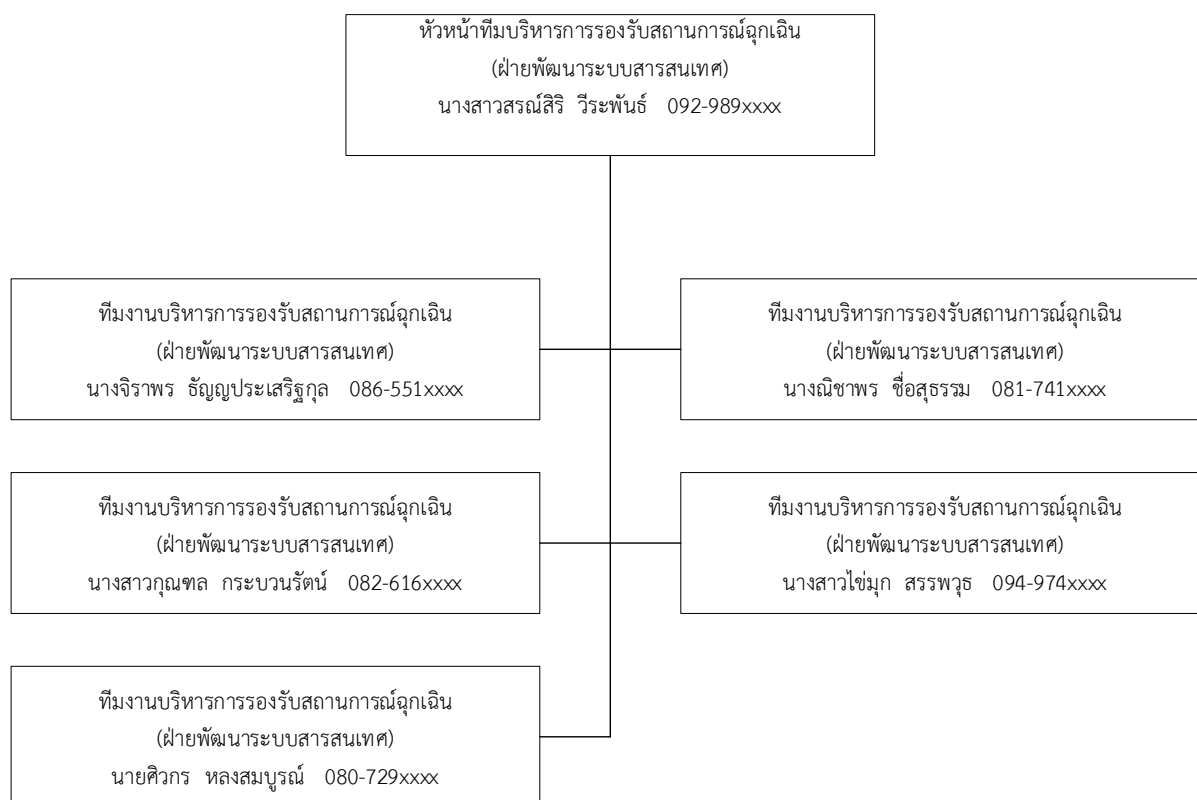
ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- สำรองข้อมูล	ทำงาน - ให้ทำการปิดสวิตช์ทุกตัวทันที - ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคือภาวะปกติ - Stand by เพื่อเตรียมตัวเปิดเครื่องใหม่ตามขั้นตอนปฏิบัติปกติเมื่อระบบไฟฟ้าหลักทำงาน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

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				3. UPS ทำงานได้ตามปกติ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน - Stand by เป็นเวลา นาทิ 15 - หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติ ให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที - หากระบบไฟฟ้าหลักยังไม่สามารถกลับคืนให้ทำการ Shutdown เครื่องทันที 4. UPS และระบบเครื่องกำเนิดไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติ - ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองกับฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นระยะจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักสามารถทำงานได้ตามปกติ หากทำการตรวจสอบแล้วระบบไฟฟ้าสำรองทำงานไม่ถึง 15 นาทีให้ Shutdown ระบบทันที	
		- ไฟแสดงสถานะสีเขียวหน้าเครื่องติด แต่ระบบไม่สามารถทำงานได้	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์และการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองอย่างสม่ำเสมอ - สำรองข้อมูล	ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถบูตเข้าระบบได้ - ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	

7. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ แสดงดัง
ภาพที่ 4



ภาพที่ 4 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

โดยมีรายละเอียดชื่อของระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ ดังตารางที่ 6 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 7

ตารางที่ 6 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ)

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1	ระบบสารสนเทศเพื่องานรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	จิราพร ธัญญะประเสริฐกุล ณิชพร ชื้อสุธรรม	086-551xxxx 081-741xxxx
2	ระบบชำระเงินเพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	จิราพร ธัญญะประเสริฐกุล	086-551xxxx
3	ระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษา (KRIS)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	จิราพร ธัญญะประเสริฐกุล	086-551xxxx
4	ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีฯ ลักษณะ 3 มิติ	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ณิชพร ชื้อสุธรรม	081-741xxxx
5	ระบบการส่งเกรดออนไลน์และการประเมินการสอนอาจารย์	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ไข่มุก สรรพวุธ	094-974xxxx
6	ระบบสารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัย (UPIS)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบุญ กฤษณ กระจ่างจันทร์	080-729xxxx 082-616xxxx
7	ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ไข่มุก สรรพวุธ	084-716xxxx
8	ระบบประมวลผลสอบ ระดับปริญญาตรี	ขึ้นอยู่กับ ดำเนินงานแต่ละปี แต่ละโครงการ	ณิชพร ชื้อสุธรรม	081-741xxxx
9	ระบบสารสนเทศฐานข้อมูลศิลปวัฒนธรรม	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	สรณสิริ วีระพันธ์	092-989xxxx
10	ระบบบัญชีเงินรายได้ (GL) และระบบทะเบียนครุภัณฑ์ (FAIS)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	สรณสิริ วีระพันธ์ ณิชพร ชื้อสุธรรม	092-989xxxx 081-741xxxx
11	ระบบสารสนเทศเพื่องานรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	จิราพร ธัญญะประเสริฐกุล	086-551xxxx
12	ระบบตรวจสอบคุณภาพนักศึกษาใหม่	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบุญ	080-729xxxx
13	ระบบจองห้องออนไลน์	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบุญ	080-729xxxx
14	ระบบลงทะเบียนนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (FoxPro)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	สรณสิริ วีระพันธ์	092-989xxxx
15	ระบบสารสนเทศเพื่อการรับพระราชทานปริญญาบัตร	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	จิราพร ธัญญะประเสริฐกุล	086-551xxxx
16	ระบบยืนยันตัวตนสำหรับระบบสารสนเทศ (ICIT Account)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบุญ	080-729xxxx

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
17	ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	ศิวกร หลงสมบูรณ์	080-729xxxx

ตารางที่ 7 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
ทุกระบบ	บุคลากรของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศทุกคน	- กรณีมีเหตุให้ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่ส่วนงานได้	- ติดตั้งโปรแกรม Cisco AnyConnect Secure Mobility Client สำหรับการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายของ มจพ. - ตั้งค่าการเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์อัตโนมัติและทดสอบการเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์อัตโนมัติเมื่อระบบไฟฟ้าใช้งานได้เป็นปกติ - ตั้งค่าการทำงานจากระยะไกลบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและทดสอบการทำงานจากระยะไกล - จัดหาและติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้า	- กรณีต้องแก้ไขข้อมูลหรือโปรแกรม ให้เชื่อมต่อเข้ามาที่เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลจากระยะไกลเพื่อปฏิบัติงาน - กรณีมีการประชุมให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้นัดประชุมผ่าน Line ของฝ่าย และประชุมผ่าน Google Meet โดยให้เลขานุการบันทึกการประชุม - กรณีติดต่อสื่อสารภายในฝ่ายให้ใช้ Line ของฝ่ายเป็นหลัก หากเป็นเรื่องเร่งด่วนให้ใช้การติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือ - กรณีส่งเอกสารหรือไฟล์งานให้ส่งผ่านอีเมลโดเมนของ มจพ. (@kmutnb.ac.th หรือ @icit.kmutnb.ac.th) หรือแชร์ผ่าน Team Drive (Google)	- รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ อาจารย์ณัฐฤดี สร้อยดอกสน โทร. 092-280xxxx - สำนักงานผู้อำนวยการ ชาลินทร์ เกรียงสินยศ โทร. 081-664xxxx - ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 086-151xxxx โทร.(ภายใน) 2209 - ฝ่ายบริการวิชาการ อนุชิต ชำบำเหน็จ โทร. 082-979xxxx โทร. (ภายใน) 2227

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และทดสอบการทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า		
1. ระบบสารสนเทศ เพื่องานรับสมัคร นักศึกษาใหม่ระดับ ปริญญาตรี	จิราพร ธีรบุญประเสริฐกุล นิชาพร ชื้อสุธรรม	- เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และ ข้อมูลที่เป็น ดังต่อไปนี้ - โปรแกรมระบบงาน ชุดติดตั้ง - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้งการกำหนดค่า config ที่จำเป็น (โดยสำรองลงใน google drive)	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำ การทดสอบอย่างน้อย 2-4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องและความพร้อมใช้งานก่อน เปิดให้บริการ	- ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 086-151xxxx โทร.(ภายใน) 2209 - ฝ่ายบริการวิชาการ วัชร พิทยานันท์ โทร. 089-127xxxx โทร.(ภายใน) 2230
		- ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูก เปลี่ยนแปลงโดยผู้ ไม่ มีสิทธิ	ทำการสำรองข้อมูล ระบบทุกวันในช่วงที่มี ผู้ใช้เข้าใช้งาน โดย กำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง PC - สำเนาลง google drive	- ทำการกู้คืนข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้อง ติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทาง ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	ฝ่ายบริการวิชาการ วัชร พิทยานันท์ โทร. 08-9127-xxxx โทร.(ภายใน) 2230 งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ มณฑาทิพย์ อยู่เจริญ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
					โทร. 081-250xxxx โทร.(ภายใน) 1626, 1627
		- โปรแกรมระบบงาน สูญหาย/เสียหาย	- ทำการสำรอง โปรแกรมและไฟล์ เอกสารต่างๆ ที่จำเป็น ดังต่อไปนี้ - โปรแกรมชุดติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการ พัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งาน โดยสำเนาลงใน google drive	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด และ กำหนดค่าเริ่มต้นระบบงาน ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1- 48 ชั่วโมง	- กองงานพัสดุ ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2209
		- กรณีมีเหตุให้ไม่ สามารถเข้ามา ปฏิบัติงานที่ส่วนงานได้			
2. ระบบชำระเงิน เพื่อขึ้นทะเบียน นักศึกษาใหม่	จิราพร ธัญญประเสริฐกุล	- เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และ ข้อมูลที่เป็น ดังต่อไปนี้ - โปรแกรมระบบงาน	จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้ง และทำการทดสอบอย่างน้อย 4 วัน ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อ	- งานทะเบียนและสถิติ นักศึกษา - สุกานดา สิงห์จันทร์ โทร. 1628

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้งรวมทั้งการ config ค่าต่างๆ ที่จำเป็น (โดยสำรองลง google drive)	ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันในช่วงที่มีการให้บริการ วันละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง PC - สำเนาลง google drive	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	
3. ระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษา (KRIS)	จิราพร ธีบุญประเสริฐกุล	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ขำรุด	- จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมระบบงาน - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้งรวมทั้งการ config ค่าต่างๆ ที่จำเป็น (โดยสำรองลง google)	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, ระบบจัดการฐานข้อมูล, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209 งานทะเบียนและสถิตินักศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ โทร. 1628
		ข้อมูลสูญหาย หรือ	- ทำการสำรองข้อมูล	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	ระบบทุกวันในช่วงที่มีการให้บริการ วันละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง PC - สำเนาลง google drive	สำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	- ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมตัวติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งาน โปรแกรมทุกครั้งที่มีการแก้ไข (โดยสำรองลง google drive)	- ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1 -48 ชั่วโมง	
4. ระบบงบประมาณ พัสดุ	ณิชาพร ชื้อสุธรรม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่เป็น	จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
การเงิน และบัญชี ลักษณะ 3 มิติ			ดังต่อไปนี้ - ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ - ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล - โปรแกรมระบบงานชุดติดตั้ง - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้งการกำหนดค่า config ที่จำเป็น (โดยสำรองลงในแผ่นซีดีรอมจำนวน 2 ชุด แยกเก็บชุดละที่) คือ 1. ที่โต๊ะทำงาน 2. ตู้เซฟ	การทดสอบอย่างน้อย 2-4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความพร้อมใช้งานก่อนเปิดให้บริการ	โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2209 ฝ่ายวิศวกรรมระบบ พีรธัช หนูชู โทร. 08-6609-xxxx โทร.(ภายใน) 2223 บริษัท จีเอเบิล จำกัด ทวีป สุนทรอำพล โทร. 08-1626-xxxx
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันในช่วงที่ไม่มีผู้ใช้ใช้งาน หรือมีผู้เข้าใช้งานน้อย โดยกำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง Hard	- ทำการกู้คืนข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับ Super User แต่ละระบบย่อยเพื่อหาแนวทางการบันทึกข้อมูลเข้าระบบอีกครั้งจากเอกสาร	ฝ่ายบริการวิชาการ ธัญนันท์ กระดาษ โทร. 09-3328-xxxx โทร.(ภายใน) 2231 บริษัท จีเอเบิล จำกัด

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			disk ของเครื่อง* 1 ชุด - สำเนาของแผ่นซีดีรอม จำนวน 2 ชุด แยกเก็บ ชุดละที่ (*การสำรองข้อมูลลง Hard disk ของเครื่อง ควรเก็บที่เครื่อง PC ประจำโต๊ะ หรือ เครื่อง แม่ข่าย?)		ทวีป สุนทรอำพล โทร. 08-1626-xxxx
		โปรแกรมระบบงานสูญ หาย/เสียหาย	ทำการสำรอง โปรแกรมและไฟล์ เอกสารต่างๆ ที่จำเป็น ดังต่อไปนี้ - โปรแกรมชุดติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการ พัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งาน โปรแกรม (โดยสำเนาในแผ่น ซีดีรอมจำนวน 2 ชุด	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด และ กำหนดค่าเริ่มต้นระบบงาน ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1- 48 ชั่วโมง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			ทุกครั้งที่มีการแก้ไข)		
5. ระบบการส่ง เกรดออนไลน์และ การประเมินการ สอนอาจารย์	ไข่มุก สรรพวุธ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และ ข้อมูลที่เป็น ดังต่อไปนี้ - ซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการ - ซอฟต์แวร์ระบบ จัดการฐานข้อมูล - โปรแกรมระบบงาน - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้ง การ config ค่า ต่างๆที่จำเป็น (โดยสำรองลงในแผ่น ซีดีรอมจำนวน 2 ชุด)	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ (อาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบ อย่างน้อย 5 วันทำการ)	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ เบอร์ภายใน :2209 กองบริการการศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ โทร. 1628
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ข้อมูลถูกเก็บอยู่ใน เครื่องแม่ข่ายจำนวน 3 เครื่อง ในรูปแบบ Replicate (Active- Active)	- ทำการ Restore ข้อมูล จากเครื่องแม่ ข่ายที่ยังใช้งานได้ ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-48 ชั่วโมง - หากข้อมูลสูญหายจากเครื่องแม่ข่ายทั้ง 3 เครื่อง จะต้องติดต่อกับกองบริการการศึกษาเพื่อหา แนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	
		โปรแกรมระบบงานสูญ	ทำการสำรองโปรแกรม	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลา	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		หาย/เสียหาย	และไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมตัวติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งาน โปรแกรมทุกครั้งที่มีการแก้ไข (โดยสำรองลงในแผ่นซีดีรอมจำนวน 1 ชุด)	ประมาณ 1 - 48 ชั่วโมง	
		- กรณีมีเหตุให้ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่ส่วนงานได้	- เตรียมโทรศัพท์มือถือและเครื่องคอมพิวเตอร์รวมทั้ง Application สำหรับการสื่อสาร	- กรณีต้องแก้ปัญหาจากผู้ใช้งานระบบ ให้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในสำนักฯ รับเรื่องแทน แล้วส่งต่อปัญหายังอีเมลโดเมนของ มจพ. หรือ Line ส่วนตัว หรือให้ผู้ใช้งานระบบแจ้งรายละเอียดของปัญหาเข้ามาโดยตรงผ่าน อีเมลโดเมนของ มจพ.	สำนักงานผู้อำนวยการ ชาลินทร์ เกรียงสินยศ โทร. 081-664xxxx
6. ระบบสารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัย (UPIS)	กฤษพล กระบวนรัตน์ ศิวกร หลงสมบูรณ์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ขำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่เป็น ดังต่อไปนี้ - Source code - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 3 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209 กองบริหารและจัดการ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			รวมทั้ง การ config ค่าต่าง ๆ ที่จำเป็น (โดยสำรองลง google drive)		ทรัพยากรมนุษย์ ทัศนีย์ รัตนวงศ์แซ โทร. 1144
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันสุดท้ายของวันทำการในแต่ละสัปดาห์ โดยกำหนดให้ - สำเนาลง google drive จำนวน 1 ชุด	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	- ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - Source Code (GitLab) - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ (โดยสำรองลง google drive จำนวน 1 ชุด)	- ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	
7. ระบบชั้นทะเบียนนักศึกษา	ไข่มุก สรรพวุธ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็น	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
ใหม่			ดังต่อไปนี้ - ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ - ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล - โปรแกรมระบบงาน - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้งรวมทั้ง การ config ค่าต่างๆที่จำเป็น (โดยสำรองลงในแผ่นซีดีรอมจำนวน 2 ชุด)	- ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ (อาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 5 วันทำการ)	เบอร์ภายใน :2209 กองบริการการศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ เบอร์ภายใน : 1628
		ข้อมูลสูญหาย หรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันในช่วงที่มีการให้บริการ วันละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง Hard disk 1 ชุด - สำเนาลงแผ่นซีดีรอมจำนวน 1 ชุด	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-48 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูลจะต้องติดต่อกับกองบริการการศึกษาเพื่อหาแนวทางเป็นไปในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆ	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1 - 48 ชั่วโมง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมตัวติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งานโปรแกรมทุกครั้งที่มีการแก้ไข (โดยสำรองลงในแผ่นซีดีรอมจำนวน 1 ชุด)		
		- กรณีมีเหตุให้ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่ส่วนงานได้	- เตรียมโทรศัพท์มือถือและเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง Application สำหรับการสื่อสาร	- กรณีโปรแกรมหรือข้อมูลมีความผิดพลาดเจ้าหน้าที่ของกองบริการการศึกษาจะติดต่อมาโดยตรงผ่าน Line (Text or Calling) และแก้ไขโดยการเชื่อมต่อเข้ามาที่เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลจากระยะไกล	กองบริการการศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ เบอร์ภายใน : 1628
8. ระบบประมวลผลสอบระดับปริญญาตรี	นิชาพร ชื้อสุธรรม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ - ซอฟต์แวร์ระบบ	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 2-4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความพร้อมใช้งานก่อนเปิดให้บริการ	ฝ่ายบริการวิชาการ วัชร พิทยานันท์ โทร. 08-9127-xxxx โทร.(ภายใน) 2230 ฝ่ายวิศวกรรมระบบ

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			จัดการฐานข้อมูล - โปรแกรมระบบงานชุดติดตั้ง - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้งการกำหนดค่า config ที่จำเป็น (โดยสำรองลงในแผ่นซีดีรอมจำนวน 2 ชุด แยกเก็บชุดละที่) (เก็บที่ไหน?)		ธีรสิทธิ์ พิษยังกูร โทร. 08-6977-xxxx โทร.(ภายใน) 2216
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวัน ในช่วงที่ไม่มีผู้ใช้เข้าใช้งาน หรือมีผู้ใช้ใช้งานน้อย โดยกำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง Hard disk ของเครื่อง* 1 ชุด - สำเนาลงแผ่นซีดีรอมจำนวน 2 ชุด แยกเก็บชุดละที่ (*การสำรองข้อมูลลง	- ทำการกู้คืนข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทางในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่ -	ฝ่ายบริการวิชาการ วัชร พิษยนันท์ โทร. 08-9127-xxxx โทร.(ภายใน) 2230 ฝ่ายวิศวกรรมระบบ อภิชาติ เส็งขำ โทร. 08-6151-xxxx โทร.(ภายใน) 2222

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			Hard disk ของเครื่อง ควรเก็บที่เครื่อง PC ประจำโต๊ะ หรือ เครื่อง แม่ข่าย?)		
		โปรแกรมระบบงานสูญ หาย/เสียหาย	ทำการสำรอง โปรแกรมและไฟล์ เอกสารต่างๆ ที่จำเป็น ดังต่อไปนี้ - โปรแกรมชุดติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการ พัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งาน โปรแกรม (โดยสำเนาลงในแผ่น ซีดีรอมจำนวน 2 ชุด ทุกครั้งที่มีการแก้ไข)	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด และ กำหนดค่าเริ่มต้นระบบงาน ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1- 48 ชั่วโมง	ฝ่ายบริการวิชาการ วัชร พิทยานันท์ โทร. 08-9127-xxxx โทร.(ภายใน) 2230
9. ระบบ สารสนเทศ ฐานข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม	สรณ์สิริ วีระพันธ์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และ ข้อมูลที่เป็น ดังต่อไปนี้ - ซอฟต์แวร์	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้ง และทำการทดสอบอย่างน้อย 4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			ระบบปฏิบัติการ - ซอฟต์แวร์ระบบ จัดการฐานข้อมูล - โปรแกรมระบบงาน - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้ง การ config ค่า ต่างๆที่จำเป็น (โดยสำรองลงในแผ่น ซีดีรอมจำนวน 2 ชุด)	ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	-ทำการสำรองข้อมูล ระบบทุกวันในช่วงที่มี การให้บริการ วันละ 2 ครั้ง เข้า-เย็น โดย กำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง Hard disk 1 ชุด - สำเนาลงแผ่นซีดีรอม จำนวน 1 ชุด	-ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลทำการ สำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหา แนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	
		โปรแกรมระบบงานสูญ หาย/เสียหาย	ทำการสำรองโปรแกรม และไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลา ประมาณ 1 -48 ชั่วโมง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- โปรแกรมตัวติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งาน โปรแกรมทุกครั้งที่มีการแก้ไข (โดยสำรองลงในแผ่นซีดีรอมจำนวน 1 ชุด)		
10. ระบบบัญชีเงินรายได้ (GL) และระบบทะเบียนครุภัณฑ์ (FAIS)	สรณ์สิริ วีระพันธ์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ - ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล - โปรแกรมระบบงาน - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้ง การ config ค่าต่างๆที่จำเป็น (โดยสำรองลงในแผ่น	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้ง และทำการทดสอบอย่างน้อย 4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร 2209

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			ซีดีรอมจำนวน 2 ชุด)		
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันในช่วงที่มีการให้บริการวันละ 2 ครั้ง เข้า-เย็น โดยกำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง Hard disk 1 ชุด - สำเนาลงแผ่นซีดีรอมจำนวน 1 ชุด	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูลจะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมตัวติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งาน โปรแกรมทุกครั้งที่มีการแก้ไข (โดยสำรองลงในแผ่น	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1 -48 ชั่วโมง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			ซีดีรอมจำนวน 1 ชุด)		
11. ระบบสารสนเทศเพื่องานรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา	จิราพร ธีบุญประเสริฐกุล	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่สำคัญ ดังต่อไปนี้ - โปรแกรมระบบงาน - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้งรวมทั้ง การ config ค่าต่างๆที่สำคัญ (โดยสำรองลง google drive)	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, ระบบจัดการฐานข้อมูล, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	งานทะเบียนและสถิติ นักศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ โทร. 1628
		ข้อมูลสูญหาย หรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันในช่วงที่มีการให้บริการ วันละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง PC - สำเนาลง google drive	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูลจะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆที่สำคัญดังต่อไปนี้ - โปรแกรมตัวติดตั้ง	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1 -48 ชั่วโมง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- Source Code - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งานโปรแกรมทุกครั้งที่มีการแก้ไข (โดยสำรองลง google dirve)		
12. ระบบตรวจสอบ สุขภาพนักศึกษา ใหม่	ศิวกร หลงสมบูรณ์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่เป็น ดังต่อไปนี้ - Source code - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้งรวมทั้ง การ config ค่าต่าง ๆ ที่จำเป็น (โดยสำรองลง google drive)	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209 งานบริการสุขภาพ พัทยา หวานแก้ว โทร. 1125
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันสุดท้ายของวันทำการในแต่ละสัปดาห์ โดยกำหนดให้	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำ การสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- สำเนาของ google drive จำนวน 1 ชุด	จะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - Source Code (GitLab) - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ (โดยสำรองลง google drive จำนวน 1 ชุด)	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1 -48 ชั่วโมง	
13. ระบบจองห้องออนไลน์	ศิวกร หลงสมบูรณ์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - Source code - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้ง การ config ค่าต่าง ๆ ที่จำเป็น (โดยสำรองลง google drive)	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 3 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันตพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209
		ข้อมูลสูญหาย หรือ	- ทำการสำรองข้อมูล	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	ระบบทุกวันสุดท้ายของวันทำการในแต่ละสัปดาห์ โดยกำหนดให้ - สำเนาลง google drive จำนวน 1 ชุด	สำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - Source Code (GitLab) - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ (โดยสำรองลง google drive จำนวน 1 ชุด)	- ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	
14. ระบบลงทะเบียนนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (FoxPro)	สรณ์สิริ วีระพันธ์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ขำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ - ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	งานทะเบียนและสถิติดักศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ เบอร์ภายใน : 1628

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- โปรแกรมระบบงาน - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้ง การ config ค่าต่างๆที่จำเป็น (โดยสำรองลง google drive จำนวน 1 ชุด)		
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันในช่วงที่มีการให้บริการ วันละ 2 ครั้ง เข้า-เย็น โดยกำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง Hard disk 1 ชุด - สำเนาลงแผ่นซีดีรอม จำนวน 1 ชุด	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูลจะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหาแนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมตัวติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการ	ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1 -48 ชั่วโมง	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			พัฒนาระบบ - ไฟล์คู่มือการใช้งาน โปรแกรมทุกครั้งที่มีการแก้ไข (โดยสำรองลงในแผ่นซีดีรอมจำนวน 1 ชุด)		
15. ระบบสารสนเทศเพื่อการรับพระราชทานปริญญาบัตร	จิราพร ธีรบุญประเสริฐกุล	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมระบบงาน - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้งรวมทั้ง การ config ค่าต่างๆที่จำเป็น (โดยสำรองลง google drive)	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 4 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209 งานทะเบียนและสถิติ นักศึกษา สุกานดา สิงห์จันทร์ โทร. 1628
		ข้อมูลสูญหาย หรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันในช่วงที่มีการให้บริการ วันละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้ - สำรองข้อมูลลง PC 1 ชุด	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำ การสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-24 ชั่วโมง - ส่วนข้อมูลที่เกิดขึ้นหลังการสำรองข้อมูล จะต้องติดต่อกับงานรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อหา แนวทางเป็นไปได้ในการป้อนข้อมูลเข้าใหม่	

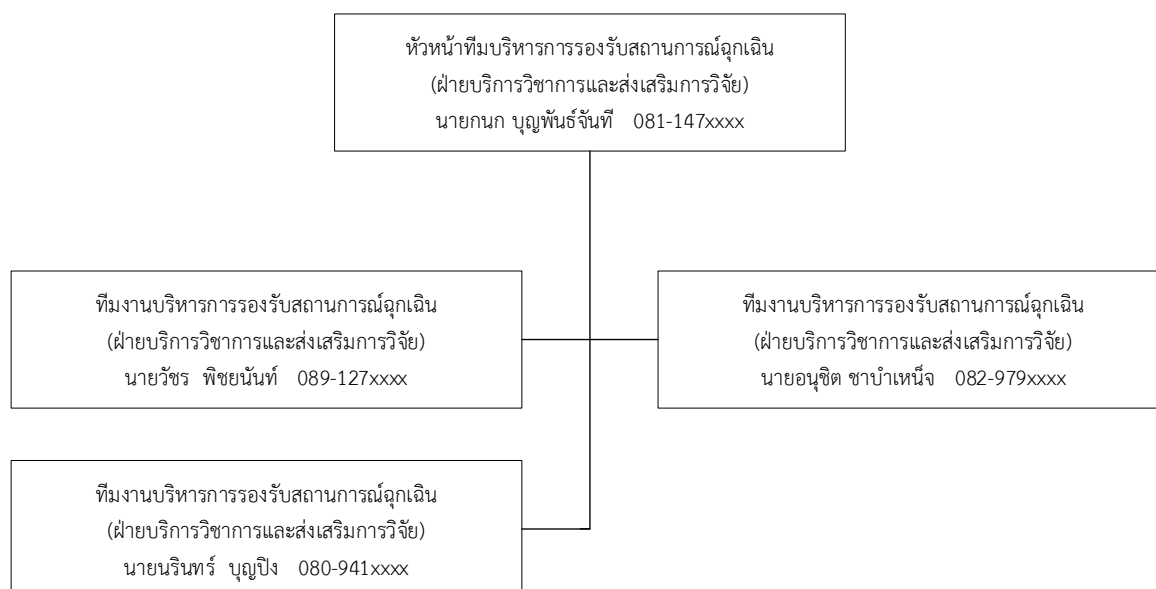
ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- สำเนาของ google drive จำนวน 1 ชุด		
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - โปรแกรมตัวติดตั้ง - Source Code - ไฟล์เอกสารการพัฒนา - ไฟล์คู่มือการใช้งาน โปรแกรมทุกครั้งที่มีการแก้ไข (โดยสำรองลง google drive จำนวน 1 ชุด)	- ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1 -48 ชั่วโมง	
16. ระบบยืนยันตัวตนสำหรับระบบสารสนเทศ (ICIT Account)	คิวกร หลงสมบูรณ์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ขำรุด	จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่เป็นดังต่อไปนี้ - Source code - ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้ง การ config ค่าต่าง ๆ ที่จำเป็น	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้ง และทำการทดสอบอย่างน้อย 3 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			(โดยสำรองลง google drive)		
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูลระบบทุกวันสุดท้ายของวันทำการในแต่ละสัปดาห์ โดยกำหนดให้ - สำเนาลง google drive จำนวน 1 ชุด	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	
		โปรแกรมระบบงานสูญหาย/เสียหาย	- ทำการสำรองโปรแกรมและไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - Source Code (GitLab) - ไฟล์เอกสารการพัฒนาระบบ (โดยสำรองลง google drive จำนวน 1 ชุด)	- ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	
17. ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)	คิวกร หลงสมบูรณ์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์ ชำรุด	- จัดเก็บซอฟต์แวร์และข้อมูลที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - Source code	- จัดหาเครื่องสำรองเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ, โปรแกรมระบบงาน ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการติดตั้งและทำการทดสอบอย่างน้อย 3 วัน - ทดสอบการทำงานของระบบที่ทำการติดตั้ง เพื่อ	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ จันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			- ไฟล์ขั้นตอนการติดตั้ง รวมทั้ง การ config ค่า ต่าง ๆ ที่จำเป็น (โดยสำรองลง google drive)	ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเปิดให้บริการ	กองบริหารและจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ ทัศนีย์ รัตนวงศ์แซ โทร. 1144
		ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง โดยผู้ไม่มีสิทธิ	- ทำการสำรองข้อมูล ระบบทุกวันสุดท้ายของ วันทำการในแต่ละ สัปดาห์ โดยกำหนดให้ - สำเนาลง google drive จำนวน 1 ชุด	- ทำการ Restore ข้อมูลโดยใช้ข้อมูลที่ทำการ สำรองไว้ล่าสุด ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	ข้อมูลสูญหาย หรือ ข้อมูลถูก เปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ
		โปรแกรมระบบงานสูญ หาย/เสียหาย	ทำการสำรองโปรแกรม และไฟล์เอกสารต่างๆ ที่จำเป็นดังต่อไปนี้ - Source Code (GitLab) - ไฟล์เอกสารการ พัฒนาระบบ (โดยสำรองลง google drive จำนวน 1 ชุด)	- ติดตั้งโปรแกรมจากการสำรองครั้งล่าสุด ซึ่งใช้ เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง	โปรแกรมระบบงานสูญหาย/ เสียหาย

8. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย
แสดงดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย

โดยมีรายละเอียดชื่อของระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย ดังตารางที่ 8 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 9

ตารางที่ 8 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย)

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1	ฐานข้อมูล Oracle 11g ระบบสารสนเทศ เพื่องานทะเบียนนักศึกษา บนเครื่อง Sun T5120 และฐานข้อมูล Oracle 12c บน เครื่อง FUJITSU M10-1	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายวัชร พิทยานันท์	095-165xxxx
2	เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ (http://www.kmutnb.ac.th)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายอนุชิต ชำบำเหน็จ	082-979xxxx

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
3	เว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ฯ (http://www.icit.kmutnb.ac.th)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายณรินทร์ บุญปิง	080-941xxxx
4	เว็บไซต์บริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ (http://www.software.kmutnb.ac.th)	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายอนุชิต ชำบำเหน็จ	082-979xxxx
5	ระบบควบคุมงานพิมพ์ Uniflow	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายกนก บุญพันธ์จันท์	081-147xxxx
6	ระบบเครือข่ายภายในห้องบริการ	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 4 ห้อง Server	นายกนก บุญพันธ์จันท์	081-147xxxx
7	ระบบไฟฟ้าภายในห้องบริการ	อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 3 และ 4	ช่างเทคนิค	-

ตารางที่ 9 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
1. ฐานข้อมูล Oracle 11g ระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียน นักศึกษาบนเครื่อง Sun T5120 และฐานข้อมูล Oracle 12c บนเครื่อง FUJITSU M10-1	วัชร พิทยานันท์	-เมื่อระบบไฟฟ้าหลักไม่ทำงาน -Database Server ไม่สามารถทำงานได้ -ภัยพิบัติอื่นๆ	แผนการติดตั้ง Database Server ชั่วคราว - จัดเตรียมเครื่อง Database Server สำรองสำหรับพร้อมติดตั้งระบบใหม่เพื่อใช้งานชั่วคราว - จัดทำขั้นตอนการ Install OS และขั้นตอนการติดตั้งระบบฐานข้อมูลชั่วคราว - บันทึกเวลาที่ใช้ในการติดตั้ง Server ชั่วคราวเพื่อให้	กรณี UPS และเครื่องปั่นไฟฉุกเฉินไม่ทำงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ -ให้ปิดสวิทช์ไฟฟ้าที่ตู้ rack ทันที -ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าหลักจากฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อรับทราบสถานะและช่วงเวลาคืนสู่สภาวะปกติ -หลังจากระบบไฟฟ้าหลักสามารถใช้งานได้ปกติและ Start OS และ Database เรียบร้อยให้	-ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร.. 2209 - บ.G-ale คุณทวีป 0657193724

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			สามารถใช้เป็นข้อมูล แจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ ว่าระบบจะสามารถใช้ งานได้ภายในกี่นาที การสำรองข้อมูล -มีการสำรองข้อมูลใน ช่วงเวลา 24.00 น. ของทุกวัน ข้อมูลจะ ถูกจัดเก็บลงบนเครื่อง Hitachi SAN Storage - ให้ทำการสำรอง ข้อมูลลงสื่อบันทึก ข้อมูลภายนอก	ทำการตรวจสอบการ ทำงานของ Database สามารถ ทำงานร่วมกับ Applications ที่ใช้งาน ได้ปกติหรือไม่ กรณี UPS ไม่ทำงานแต่ ระบบเครื่องปั่นไฟ ฉุกเฉินทำงานได้ ตามปกติให้ปฏิบัติตาม ขั้นตอนดังต่อไปนี้ -ตรวจสอบสถานะการ ทำงานของเครื่องยังปกติ อยู่หรือไม่หากไม่ปกติให้ Stop Database ตามด้วย Shutdown OS ตามลำดับ -ทำการตรวจสอบ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			การตรวจสอบสถานะการ ทำงานของระบบ Database -ตรวจสอบสภาวะ แวดล้อมของระบบทุก 1 เดือน เช่น อัตราการ ขยายตัวของ Data และปริมาณเนื้อที่บน Disk -กรณีตรวจพบสิ่ง ผิดปกติให้ดำเนินการ แก้ไข หากไม่สามารถ แก้ไขได้ให้ ประสานงานไปยัง	สถานะการทำงานของ เครื่องปั่นไฟฉุกเฉิน กับงานอาคารสถานที่ กรณีที่ ทำงานได้ไม่เกิน 15 นาที ให้ทำการ Stop Database ตามด้วย Shut down OS ตาม ลำดับ กรณีที่ทำงานได้ เกิน 15 นาที ให้ Stand by และตรวจสอบการ ทำงานของระบบไฟฟ้า จนกว่าจะเข้าสู่ภาวะปกติ กรณี UPS ทำงานได้ ตามปกติแต่ระบบเครื่อง ปั่นไฟฉุกเฉินไม่ทำงาน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			บริษัทที่สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้เป็นกรณีไป -กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาดเบื้องต้นอาจตรวจสอบได้จากสัญญาณไฟเซ็นสัญญาณพาวเวอร์ซัพพลาย หากผิดปกติให้ดำเนินการติดต่อบริษัทที่สามารถเข้ามาดำเนินการแก้ไขความผิดปกตินี้เป็นกรณีไป	ดังต่อไปนี้ -Stand by เป็นเวลา 15 นาที -หากระบบ UPS ทำงานไม่ปกติให้ทำการ Stop Database และ Shutdown OS ตามลำดับ กรณี UPS และระบบเครื่องปั่นไฟฉุกเฉินทำงานได้ตามปกติให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ -ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองกับไฟฟ้าหลักสามารถ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ทำงานได้ -หากทำการตรวจสอบแล้วช่วงใดก็ตามที่ระบบไฟฟ้าสำรองทำงานได้ต่อเนื่องไม่ถึง 15 นาทีให้ทำการ Stop Database และ Shutdown OS ตามลำดับ กรณี OS สามารถทำงานได้แต่ Database ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ -ให้ดำเนินการติดตั้ง Database Server ชั่วคราวเพื่อให้ Application ต่างๆ สามารถใช้งานได้โดยให้	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				ดำเนินการตามแผนการ ฝึกซ้อมการติดตั้ง Database Server ชั่วคราว -ทดสอบการทำงานกับ Application ต่างๆ --หาก Application ไม่ สามารถทำงานร่วมกัน กับ Database Server ชั่วคราวได้และมีสาเหตุ มาจาก Database Server ชั่วคราวให้ติดต่อ บริษัทที่สามารถให้ความ ช่วยเหลือได้ต่อไป กรณี OS ไม่สามารถ ทำงานได้	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		บุคลากรไม่สามารถเข้า มาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้/น้ำ ท่วม/เชื้อโรคติดต่อ	กำหนดให้ใช้ คอมพิวเตอร์แบบ พกพา (Laptop/ Notebook) ของ	-ให้ดำเนินการติดตั้ง OS และ Database ซ้ำคราว เพื่อให้ Application ต่างๆ สามารถใช้งานได้ ซ้ำคราว โดยให้ ดำเนินการตามแผนการ ฝึกซ้อมการติดตั้ง Database Server ซ้ำคราว -เมื่อติดตั้ง Server ซ้ำคราวได้แล้วให้ ดำเนินการทดสอบการ ทำงานกับ Application ต่างๆ --หาก Application ไม่ สามารถทำงานร่วมกัน กับ Database Server ซ้ำคราวได้และมีสาเหตุ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ร้ายแรง ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	หน่วย งานเป็นการ ชั่วคราว ฝึกอบรม, กำหนด ผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	มาจาก Database Server ชั่วคราวให้ติดต่อ บริษัทที่สามารถให้ความ ช่วยเหลือได้ต่อไป ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการ ชั่วคราว หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
2. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ (http://www.kmutnb.ac.th)	นายอนุชิต ชาบำเหน็จ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ ข่ายถูกปิดลงโดยไม่มี การ Shutdown ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง เนื่องจากมีปัญหา เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า บุคลากรไม่สามารถเข้า มาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้/น้ำ ท่วม/เชื้อโรคติดต่อ ร้ายแรง	ทำการสำรองข้อมูล ทั้งฮาร์ดไดรฟ์และฐาน ข้อมูล เดือนละ 2 ครั้ง โดยสำรองข้อมูล ลง Hard disk และ สำเนาลงแผ่นซีดีรอม จำนวน 1 แผ่น กำหนดให้ใช้ คอมพิวเตอร์แบบ พกพา (Laptop/ Notebook) ของ หน่วย งานเป็นการ	ติดต่อและประสานงาน กับผู้ดูแลระบบเว็บ โฮส ตั้งเพื่อทำการย้าย ทั้ง ฮาร์ดไดรฟ์และฐานข้อมูล ที่ได้สำรองข้อมูลไว้ ให้ไป ทำงานยังเครื่องแม่ข่ายที่ วิทยาเขตปราจีนบุรี ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการ ชั่วคราว	ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร. 2209 สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 2206

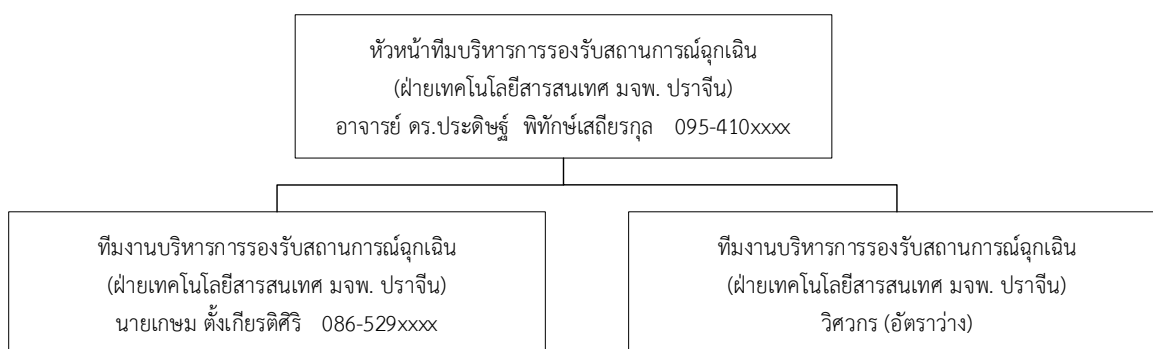
ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงานได้	ชั่วคราว ฝึกอบรม, กำหนด ผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	
3. เว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ฯ (http://www.icit.kmutnb.ac.th)	นายณรินทร์ บุญปิง	เว็บไซต์ไม่สามารถเปิด ใช้งานได้เนื่องจาก Hosting มีการทำงาน ผิดปกติ บุคลากรไม่สามารถเข้า มาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้	ทำการสำรอง ฐานข้อมูลและซอร์ส โค้ดอย่างสม่ำเสมอ กำหนดให้ใช้ คอมพิวเตอร์แบบ พกพา (Laptop/ Notebook) ของ หน่วยงานเป็นการ	ติดต่อและประสานงาน กับผู้ดูแล Hosting ให้ ดำเนินการแก้ไข หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร. 2209

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะ ฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อม ปฏิบัติงาน	ชั่วคราว กำหนดผู้รับผิดชอบ สำรอง, จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน		
4. เว็บไซต์บริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ (http://www.software.kmutnb.ac.th)	นายอนุชิต ชำบ่าเหน็จ	เว็บไซต์ไม่สามารถเปิด ใช้งานได้เนื่องจาก WebHosting มีการ ทำงานผิดปกติ บุคลากรไม่สามารถเข้า มาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยได้/น้ำ ท่วม/เชื้อโรคติดต่อ ร้ายแรง	ทำการสำรองข้อมูล ทั้งซอร์สโค้ดและฐาน ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ กำหนดให้ใช้ คอมพิวเตอร์แบบ พกพา (Laptop/ Notebook) ของ หน่วย งานเป็นการ ชั่วคราว	ติดต่อและประสานงาน กับผู้ดูแล WebHosting ให้ดำเนินการแก้ไข หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบสำรอง ปฏิบัติงานแทน	ฝ่ายวิศวกรรมระบบฯ โทร. 2209 สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 2206

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม, กำหนดผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการชั่วคราว	
5. ระบบควบคุมงานพิมพ์ Uniflow	กนก บุญพันธ์จันท์	เครื่อง Uniflow server มีปัญหา ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	Back up ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ฝึกอบรม, กำหนดผู้รับผิดชอบสำรอง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	Restore ระบบ หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	คุณ วิชัย 0859115880 บริษัท แคนนอน ประเทศไทย จำกัด
6. ระบบเครือข่ายภายในห้องบริการ	กนก บุญพันธ์จันท์	อุปกรณ์เครือข่ายชำรุด ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	สำรองอุปกรณ์เครือข่าย ฝึกอบรม, กำหนดผู้รับผิดชอบสำรอง,	-ตรวจสอบอุปกรณ์เครือข่าย -เปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบสำรอง	ฝ่ายวิศวกรรมระบบ

9. แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี

โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน
แสดงดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6 โครงสร้างทีมงานบริหารการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน

โดยมีรายละเอียดชื่อของระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินของฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย ดังตารางที่ 10 และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแสดงดังในตารางที่ 11

ตารางที่ 10 รายชื่อระบบและบุคลากรที่รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีน)

ลำดับ ที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์ โทรศัพท์
1	ระบบเครือข่าย	มจพ.ปราจีนบุรี	นายจันทพงษ์ บุตร ลักษณ์ นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศกร (อัตรารว่าง)	086-151xxxx 086-529xxxx
2	ระบบเครือข่ายไร้สาย	มจพ.ปราจีนบุรี	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx
3	ระบบรักษาความปลอดภัย เครือข่าย	ห้อง server ชั้น 5 อาคารสิรินธร	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx

ลำดับ ที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์ โทรศัพท์
4	ระบบให้บริการ DHCP Server	ห้อง server ชั้น 5 อาคารสิรินธร	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx
5	ระบบสำรองไฟฟ้า UPS	ห้อง server ชั้น 5 อาคารสิรินธร	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx
6	ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง server	ห้อง server ชั้น 5 อาคารสิรินธร	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx
7	ระบบ CCTV	ห้อง server 604	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx
8	ระบบงาน Print UniFlow	ห้อง 609	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx
9	ระบบให้บริการเครื่อง คอมพิวเตอร์	ห้อง 606, 609	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx
10	ระบบประชุมทางไกล	ห้องประชุมทางไกล	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx
11	ระบบโทรศัพท์ VoIP	มจพ.ปราจีนบุรี	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตรารว่าง)	086-529xxxx

ตารางที่ 11 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ปราจีนบุรี

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงาน สนับสนุน (6)
1. ระบบ เครือข่าย	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง	- Link ISP Status - ตรวจสอบสถานะและปริมาณ การใช้งาน - ระบบสำรองไฟฟ้า - สำรอง Config ระบบ	ระบบเครือข่ายแบ่งเป็นสองส่วน คือ Campus (Intranet) และ Internet - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบ ไฟฟ้าสำรองทำงานเป็นปกติให้เครื่องและ อุปกรณ์ในระบบทำงานต่อไปได้ - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบ สำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ ทำงานให้รีบปิดสวิตช์ของเครื่องและอุปกรณ์ ทั้งหมดและรอนจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับ เป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ ทำงาน - เมื่อระบบเครือข่ายขัดข้องสาเหตุจากการ สื่อสารข้อมูลมากเกินไปหรือการทำงาน ผิดพลาดของระบบเองให้ผู้ดูแลระบบ ตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อหาสาเหตุและแก้ไข เบื้องต้น - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้ง	- ฝ่ายวิศวกรรม ระบบ ฯ คุณจันทพงษ์ บุตรลักษณ์ โทร. 2209

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงาน สนับสนุน (6)
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อย่ำแรง	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN	บริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดูทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบไปตรวจสอบและแก้ไขระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระวังอย่างที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่	ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงาน สนับสนุน (6)
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อย่ำแรง	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN	ระบบไฟฟ้าหลักทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดูทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบไปตรวจสอบและแก้ไขระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระวังอย่างที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
3. ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	- CPU ทำงานหนัก - ระบบถูกโจมตี - อุปกรณ์ขัดข้อง - ระบบไฟฟ้าดับ	- ตรวจสอบปริมาณ Traffic - ตรวจสอบสถานะการทำงานของ 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 - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่	ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อย่ำแรง	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงาน	ทำงานให้รีบปิดสวิทช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรองจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดูทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระวังอย่างที่สุด	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
4. ระบบให้บริการ DHCP Server	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	- CPU ทำงานหนัก - ระบบถูกโจมตี - อุปกรณ์ขัดข้อง - ระบบไฟฟ้าดับ - ระบบไม่สามารถตอบสนองต่อการร้องขอ IP Address ได้	- ตรวจสอบปริมาณ Traffic - ตรวจสอบสถานะ การทำงาน CPU - สำรองอุปกรณ์ - สำรอง Config ระบบ	- ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ผ่านหน้า Web หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ทำการ Reboot 1 ครั้ง หลังจากนั้นเข้าตรวจเช็คใหม่ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานให้รีบปิดสวิตซ์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรองจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้	ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงาน สนับสนุน (6)
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อย่ำแรง	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงาน	ทำงาน - ทำการ reboot server และตรวจสอบเครื่องลูกข่าย ได้รับ IP หรือไม่ - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดูทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระวังอย่างที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ผู้รับผิดชอบไม่พร้อมปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
5. ระบบสำรองไฟฟ้า UPS	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	- ระบบไฟฟ้าดับ - UPS Alarm	- ทดสอบการทำงานของเครื่อง UPS โดยตัดไฟฟ้าที่ป้อนเข้า	เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 30 KVA ทำงานจ่ายกำลังไฟฟ้าให้เครื่องคอมพิวเตอร์ใน ห้อง server ชั้น 5 อาคารสิรินธร - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยจับเวลาและลดภาระโดยการปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ต้องการการประมวลผล - เมื่อเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไม่ทำงาน เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้องให้รีบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และปรับการทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไปที่ “by passed” แล้วแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบทันที - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดูทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการ	ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย กองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี คุณสุดใจ ชดางาม โทร.7314 - SITEM โทร 02-591-5000 โทรสาร 02-591-9119
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่	- เตรียม VPN - ซื้อ card สำหรับ monitor UPS		

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ร้ายแรง	- ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	และหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
6. ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง Server	นาย เกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	-ระบบควบคุมขัดข้อง	- ซ่อมบำรุง ล้างทำความสะอาดระบบทุกเดือน - เปลี่ยนตัวกรองอากาศเมื่อถึงเวลาที่กำหนดหรือชำรุด	- ระบบรักษาอุณหภูมิห้อง CPU มีสองระบบสามารถทำงานได้พร้อมกันและสามารถปรับอุณหภูมิและความชื้นให้คงที่และเหมาะสมกับ	- SITEM โทร 02-591-5000 โทรสาร 02-

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงาน สนับสนุน (6)
		- บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อย่ำแรง	- เติมน้ำยาทำความเย็นให้ระบบทำงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพ - กำหนดอุณหภูมิให้เหมาะสมกับการเกิดความร้อนภายในห้อง - เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของระบบรักษาอุณหภูมิห้อง Server แบบระยะไกล	สภาพแวดล้อมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ - เมื่อระบบใดชำรุดให้หยุดการทำงานและเปิดอีกระบบที่ยังคงใช้งานได้ต่อไปและรีบแจ้งซ่อมต่อบริษัทผู้ให้บริการ - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้องเป็นระยะเวลานานเป็นผล ให้ระบบไม่ทำงานและอุณหภูมิในห้อง CPU เพิ่มขึ้น 30 องศาเซลเซียส ให้เปิดหน้าต่างเพื่อระบายความร้อน - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดูทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้	591-9119

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
7. ระบบ CCTV	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องดับ - ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงินหน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถ	- ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้งานระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้าสำรองร้องเตือน ให้ทำการปิดระบบ รอจนระบบไฟฟ้าหลักทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ - กล้องไม่แสดงภาพออกหน้าจอ ทำการตรวจสอบหากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ส่งซ่อม	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		ทำงานได้ - อุปกรณ์ขัดข้อง - ไม่สามารถบันทึกภาพได้ - บุคลากรไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ เช่น น้ำท่วม ,เชื้อติดต่อร้ายแรง	- เตรียม VPN - ทดสอบการต่อ VPN - เตรียมบริการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของ UPS แบบระยะไกล	- Server ไม่สามารถบูต ระบบได้ ทำการตรวจสอบหากไม่สามารถแก้ไขได้ แจ้งฝ่ายพัสดุส่งซ่อม - Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ ทำการ reboot เพื่อเข้าระบบใหม่ หากระบบยังไม่สามารถทำงานได้ ติดต่อ บริษัทเพื่อทำการแก้ไขต่อไป - ให้เฝ้าและตรวจการทำงานโดยการรีโมตดูทุก 3 ชม (ทุกวัน) - ถ้ามีปัญหาให้ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทางอีเมล - หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรสำนักคอมฯ ผ่าน LINE แจ้งเพื่อทราบ และให้ฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมงานวิจัยประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานภายนอก - ให้ผู้อำนวยการอนุมัติตัวบุคคล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ปิดเครื่อง UPS ถ้ามีเหตุสุดวิสัยที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติงานได้	- อบรม และมอบหมายให้มีผู้ดูแลระบบสำรอง	ผู้รับผิดชอบเดินทางมามหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่างที่สุด - หัวหน้าฝ่ายพิจารณาผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรองปฏิบัติงานแทน	
8. ระบบงาน Print UniFlow	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	- เครื่อง Printer ชัดข้อง - เครื่อง Server Printer ชัดข้อง	- จัดหาเครื่อง Printer ทดแทน - ติดตั้งโปรแกรมใหม่ กรณีโปรแกรมมีปัญหา - จัดหาเครื่อง Server Printer ทดแทน กรณีเครื่อง Server	- ตรวจสอบเครื่อง Printer ในเบื้องต้น หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันที จะดำเนินการติดตั้งเครื่อง Printer สำรอง - ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ เพื่อดำเนินการส่งซ่อม - ประสานงานกับฝ่ายบริการฯ เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานพิมพ์ - ทำการลงโปรแกรมเกี่ยวกับการจัดการระบบการพิมพ์	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			Printer ชัดข้อง	ใหม่ - หากเครื่อง Server เดิมขัดข้อง ดำเนินการจัดหาเครื่องทดแทนและดำเนินการตามข้างต้น	
9. ระบบให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	- ไฟดับ - คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการขัดข้อง	- เตรียมความพร้อมในการดูแลห้อง - จัดหาคอมพิวเตอร์ใหม่ทดแทน	- ประสานงานกับกองงาน มจพ.ปราจีนบุรี เพื่อสอบถามข้อมูลและระยะเวลาในการแก้ไข - ปิดห้องบริการชั่วคราว หากใช้ระยะเวลาในการซ่อมแซมเป็นเวลานาน - เปิดห้องให้บริการเมื่อระบบไฟฟ้าสามารถใช้งานได้เรียบร้อยแล้ว - ทำการตรวจสอบ และแก้ไขทันที หากทำได้ - ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ทันที จะทำการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำรอง - กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้องพร้อมกันจำนวนมากจะติดประกาศงดใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ชั่วคราวและรีบดำเนินการแก้ไข	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงาน สนับสนุน (6)
				- ประสานงานฝ่ายพัสดุเพื่อจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมในกรณี ที่อุปกรณ์ภายในเครื่องชำรุดเช่น ram	
10. ระบบ ประชุม ทางไกล	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	- ภาพและเสียงขัดข้อง - อุปกรณ์ประชุมทางไกล ขัดข้อง	- ดำเนินการทดสอบภาพและ เสียงก่อนการประชุม ร่วมกับ ผู้รับผิดชอบของคู่สื่อสาร - ตรวจสอบเช็คไฟสถานะเครื่อง ประชุมทางไกล เช็คภาพที่ แสดงออกทางหน้าจอ	- Stand by เพื่อแก้ไขปัญหาตลอดการ ประชุม หากเกิดปัญหาทางภาพและเสียง ดำเนินการแก้ไขโดยทันที - ประสานงานฝ่ายพัสดุเพื่อจัดหาอุปกรณ์ ทดแทนในกรณีที่อุปกรณ์ประชุมทางไกลไม่ สามารถใช้งานได้	
11. ระบบ โทรศัพท์ VoIP	นายเกษม ตั้งเกียรติศิริ วิศวกร (อัตราว่าง)	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง - เครื่อง VoIP Server ขัดข้อง	- ตรวจสอบการทำงานของ อุปกรณ์ Cisco Router (VoIP) - ตรวจสอบสถานะเครื่อง VoIP Server	- ตรวจสอบการทำงานของ Cisco Router (VoIP) หากไม่สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานของ อุปกรณ์เครือข่าย ได้ ให้ทำการตรวจสอบที่ตัว อุปกรณ์โดยปิดแล้วเปิดใหม่ - ตรวจสอบการทำงานโดยการเข้าหน้า Web Manage หากไม่สามารถเข้าได้ ให้ตรวจสอบ สถานะ การทำงานของเครื่อง Server - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์โทรศัพท์ โดยทำการตรวจสอบ IP เครื่องโทรศัพท์ และ	กองงาน วิทยา เขตปราจีนบุรี คุณสุดใจ ชตา งาม โทร.7314

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนอง ภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงาน สนับสนุน (6)
		- เครื่องโทรศัพท์ไม่สามารถใช้ งานได้	- ตรวจสอบสถานะ เครื่องโทรศัพท์ Cisco - ตรวจสอบการทำงานของ ระบบสำรองไฟฟ้า	เข้าหน้า web manage เพื่อดูสถานะ การ เชื่อมต่อกับ server - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งทาง กองงานวิทยาเขตปราจีนบุรี ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้ งานระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้า สำรองร้องเตือน ให้ทำการปิดระบบ รอจน ระบบไฟฟ้าหลักทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบ ขึ้นอีกครั้ง	

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	นายพนพล วรรณช	064-159xxxx
2	ระบบ Firewall (Paloalto3220)	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช	064-159xxxx
3	ระบบ Firewall (Sophos)	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช นส.เข็มจิรา ลุสุข	064-159xxxx 098-689xxxx
3	Windows server 2019 DHCP Server	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช	064-159xxxx
4	ระบบให้บริการ DNS	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช	064-159xxxx
5	ระบบ CCTV	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช นส.เข็มจิรา ลุสุข	064-159xxxx

ลำดับที่	งาน	ที่ตั้ง	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
				098-689xxxx
6	ระบบงาน Print UniFlow	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช นส.เชมจิรา ลุสุข	064-159xxxx 098-689xxxx
7	ระบบให้บริการเครื่อง คอมพิวเตอร์	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช นส.เชมจิรา ลุสุข	064-159xxxx 098-689xxxx
8	ระบบประชุมทางไกล	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช นส.เชมจิรา ลุสุข	064-159xxxx 098-689xxxx
9	ระบบสำรองไฟฟ้า UPS	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช	064-159xxxx
10	ระบบประตุนับจำนวนคนเข้า- ออก	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช นส.เชมจิรา ลุสุข	064-159xxxx 098-689xxxx
11	ระบบเครือข่ายไร้สาย	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช	064-159xxxx
12	ระบบเซิร์ฟเวอร์เครื่องแม่ข่าย (HCI)	ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์	นายพนพล วรรณช	064-159xxxx

ตารางที่ 13 รายละเอียดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มจพ. ระยอง

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

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- ระบบไฟฟ้าดับ	- สำรองอุปกรณ์ - สำรอง Config ระบบ	ตรวจสอบ IP ที่มีการใช้งานในปริมาณสูง และแจ้งผู้ดูแล IP นั้นช่วยทำการตรวจสอบ - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ผ่านหน้า Web หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ทำการ Reboot 1 ครั้ง หลังจากนั้นเข้าตรวจเช็คใหม่ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานให้รีบปิดสวิตช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน	
3. ระบบ Firewall (Sophos)	นายพนพล วรรณชนส.เชมจิรา ลุสุข	- 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	บริษัท NPC 082-7633-083 061-8484-541

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				1 ครั้ง หลังจากนั้นเข้าตรวจเช็คใหม่ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้องและระบบสำรองไฟฟ้าไม่ทำงานเป็นผลให้ระบบไม่ทำงานให้รีบปิดสวิทช์ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมดและรอจนกว่าระบบไฟฟ้าหลักจะกลับเป็นปกติ จึงสามารถเปิดระบบทั้งหมดให้ทำงาน	
4. Windows server 2019 DHCP Server	นายพนพล วรรณช	- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงิน หน้าเครื่องดับ - ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงิน หน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถตอบสนองต่อการร้องขอ 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 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ตามปกติ	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ทำการ reboot server และตรวจสอบเครื่องลูกข่าย ได้รับ IP หรือไม่ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือทางโทรศัพท์	
5. ระบบให้บริการ DNS	นายพนพล วรรณช	- ระบบไฟฟ้าดับ - ไม่สามารถตอบสนองต่อการร้องขอบริการได้	ตรวจสอบอุปกรณ์	ตรวจสอบไฟ LED หน้าเครื่องว่าติดหรือไม่ - หากไม่สามารถทำงานได้ให้ restart อุปกรณ์ 1 ครั้ง - หากยังไม่สามารถใช้งานได้อีก แจ้งผู้ใช้เพื่อเปลี่ยนไปใช้ NS1/NS2 ชั่วคราว	
6. ระบบ CCTV	นายพนพล วรรณช	- ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงิน หน้าเครื่องดับ - ไฟแสดงสถานะสีน้ำเงิน หน้าเครื่องติดแต่ระบบไม่สามารถทำงานได้	- ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software	ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้งานระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้าสำรองร้องเตือน ให้ทำการปิดระบบ รอจนระบบไฟฟ้าหลักทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ - กล้องไม่แสดงภาพออกหน้าจอ ทำการตรวจสอบ หากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ส่งซ่อม - Server ไม่สามารถบูตระบบได้ ทำการตรวจสอบ หากไม่สามารถแก้ไขได้ แจ้งฝ่ายพัสดุส่งซ่อม	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
		- อุปกรณ์ขัดข้อง - ไม่สามารถบันทึกภาพได้		- Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ ทำการ reboot เพื่อเข้าระบบใหม่ หากระบบยังไม่สามารถทำงานได้ ติดต่อบริษัทเพื่อทำการแก้ไขต่อไป	
7. ระบบงาน Print UniFlow	นายพนพล วรรณช นส.เชมจิรา ลุสุขุข	- เครื่อง Printer ขัดข้อง - เครื่อง Server Printer ขัดข้อง	- จัดหาเครื่อง Printer ทดแทน - ติดตั้งโปรแกรมใหม่ กรณีโปรแกรมมีปัญหา - จัดหาเครื่อง Server Printer ทดแทน กรณีเครื่อง Server Printer ขัดข้อง	- ตรวจสอบเครื่อง Printer ในเบื้องต้น หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันที จะดำเนินการติดตั้งเครื่อง Printer สำรอง - ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ เพื่อดำเนินการส่งซ่อม - ประสานงานกับฝ่ายบริการฯ เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานพิมพ์ - ทำการลงโปรแกรมเกี่ยวกับการจัดการระบบการพิมพ์ใหม่ - ประสานงานกับฝ่ายวิศวกรรมระบบเพื่อติดตั้ง User Account ของนศ.ในโปรแกรมระบบการพิมพ์ - หากเครื่อง Server เดิมขัดข้อง ดำเนินการจัดหาเครื่องทดแทนและดำเนินการตามข้างต้น	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
8. ระบบให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์	นายพนพล วรณุชนส.เชมจิรา ลุสุข	- ไฟดับ - คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการขัดข้อง	- เตรียมความพร้อมในการดูแลห้อง - จัดหาคอมพิวเตอร์ใหม่ทดแทน	- ประสานงานกับกองงาน มจพ.ระยอง เพื่อสอบถามข้อมูลและระยะเวลาในการแก้ไข - ปิดห้องบริการชั่วคราว หากใช้ระยะเวลาในการซ่อมแซมเป็นเวลานาน - เปิดห้องให้บริการเมื่อระบบไฟฟ้าสามารถใช้งานได้เรียบร้อยแล้ว - ทำการตรวจสอบ และแก้ไขทันที หากทำได้ - ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ทันที จะทำการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำรอง - กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้องพร้อมกันจำนวนมากจะติดประกาศแจ้งเตือนเครื่องคอมพิวเตอร์ชั่วคราวและรีบดำเนินการแก้ไข - ประสานงานฝ่ายพัสดุเพื่อจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมในกรณีที่มีอุปกรณ์ภายในเครื่องชำรุดเช่น ram	
9. ระบบประชุมทางไกล	นายพนพล วรณุชนส.เชมจิรา ลุสุข	- ภาพและเสียงขัดข้อง - อุปกรณ์ประชุมทางไกลขัดข้อง	- ดำเนินการทดสอบภาพและเสียงก่อนการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบของคู่สื่อสาร - ตรวจสอบไฟสถานะเครื่อง	- Stand by เพื่อแก้ไขปัญหาตลอดการประชุม หากเกิดปัญหาทางภาพและเสียงดำเนินการแก้ไขโดยทันที - ประสานงานฝ่ายพัสดุเพื่อจัดหาอุปกรณ์ทดแทน	

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
			ประชุมทางไกล เช็กภาพที่ แสดงออกทางหน้าจอ	ในกรณีที่อุปกรณ์ประชุมทางไกลไม่สามารถใช้งานได้	
10. ระบบสำรอง ไฟฟ้า UPS	นายพนพล วรรณช	- ระบบไฟฟ้าดับ - UPS Alarm	- ทดสอบการทำงานของ เครื่อง UPS โดยตัดไฟฟ้าที่ ป้อนเข้า	เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 16 KVA ทำงานจ่าย กำลังไฟฟ้าใน ห้อง server - เมื่อไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เฝ้าและตรวจการ ทำงานโดยจับเวลาและลดภาระโดยการปิดเครื่อง คอมพิวเตอร์ที่ไม่ต้องการการประมวลผล - เมื่อเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไม่ทำงาน เมื่อไฟฟ้า หลักขัดข้องให้รีบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และปรับการทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ไปที่ “by passed” แล้วแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบ ทันที	บริษัท ไชยเทม 081-840-2330
11. ระบบประตุนับจำนวนคนเข้า ออก	นายพนพล วรรณช นส.เชมจิรา ลุสุข	- คอมพิวเตอร์ใช้ในการเก็บ ข้อมูลขัดข้อง - ระบบ hardware และ software ในการตรวจนับ ขัดข้อง	- ดำเนินการสำรอง ฐานข้อมูลและจัดหาเครื่อง ใหม่ทดแทน - ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software	- ตรวจสอบคอมพิวเตอร์ที่ใช้บันทึกข้อมูลและทำ การแก้ไขเบื้องต้นหากไม่สามารถแก้ไขได้ ทำการ สำรองข้อมูลและจัดหาเครื่องใหม่ ทดแทน ตรวจสอบการทำงานของ Hardware และ Software ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นกรณีคือ 1. Hardware Error ไม่สามารถทำงานได้ - ตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้า	นายคิวกร หลงสมบูรณ์ 02-555-2000 ต่อ 2229

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
				- ทำการติดต่อแจ้งซ่อมเครื่อง 2. Software Error ไม่สามารถรันระบบได้ ตามปกติ - ทำการติดต่อเพื่อดำเนินการขอความช่วยเหลือ ทางโทรศัพท์	
12. ระบบ เครือข่ายไร้สาย	นายพนพล วรรณช	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง - ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	- ตรวจสอบการทำงานของระบบ -Wireless Controller -Access Point - ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า	- ตรวจสอบการทำงานของระบบไร้สายโดยผ่านระบบ WLC หากไม่สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์เครือข่ายผ่านหน้า Webpage ได้ ให้ทำการตรวจสอบที่ตัวอุปกรณ์โดยปิดแล้วเปิดใหม่ - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย หากมีตัวใดขัดข้องให้ทำการตรวจสอบเบื้องต้น เช่น ไฟสถานะ การปล่อยสัญญาณ - เมื่อเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบและดำเนินการเปลี่ยนทดแทนโดยทันที - ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า - เมื่อระบบไฟฟ้าหลักขัดข้อง ให้เปลี่ยนมาใช้ระบบไฟฟ้าสำรอง หากระบบไฟฟ้าสำรองร้องเตือน ให้ทำการปิดระบบ รอจนระบบไฟฟ้าหลักทำงานเป็นปกติ จึงเปิดระบบขึ้นอีกครั้ง	
13. ระบบเซิร์ฟ	นายพนพล วรรณช	- อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง	- ตรวจสอบการทำงานของ	หากไฟฟ้าแสดงสถานะหน้าเครื่องขึ้น Alert สีแดง	บริษัท NPC

ระบบ (1)	ผู้รับผิดชอบ (2)	ภาวะฉุกเฉิน (3)	การเตรียมการเพื่อ ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (4)	แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (5)	หน่วยงานสนับสนุน (6)
เวอร์เครื่องแม่ข่าย (HCI)		- ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ระบบ Vmware Vsphere - ตรวจสอบการทำงานของ ระบบสำรองไฟฟ้า	หรือไม่มีไฟแสดง - ไม่มีไฟแสดง : ลองกดปุ่มสีเขียว หน้า Blade Server เพื่อเปิดเครื่อง รอ 5 นาทีหากมีไฟสีเขียว ขึ้นแสดงว่าเครื่องกำลังเริ่มทำงาน - Alert สีแดง : โทรแจ้งบริษัทเพื่อให้อำนาจ ตรวจสอบสถานะ	082-7633-083 061-8484-541

11. แผนป้องกันและบรรเทาอัคคีภัย

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ให้บริการทางด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนให้กับ นักศึกษา ตลอดจนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะต้องมีการจัดการดูแลเรื่องความปลอดภัยแก่ร่างกาย ทรัพย์สิน ของผู้มาใช้บริการด้วย ตลอดจนจัดการให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรในสำนักคอมพิวเตอร์ฯ ด้วย ดังนั้นนโยบายความปลอดภัยจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ได้ตระหนัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องอัคคีภัย

หัวข้อนี้จะอธิบายถึงแผนปฏิบัติการฉุกเฉินในกรณีที่เกิดอัคคีภัยในสำนักคอมพิวเตอร์ฯ โดยจะกล่าวถึงวิธีปฏิบัติ และความรับผิดชอบของบุคลากรต่างๆ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการที่เป็นรูปธรรมตามขั้นตอน เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานในสำนักคอมพิวเตอร์ฯ และผู้มาใช้บริการที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ
2. มีแผนป้องกันการเกิดอัคคีภัย และแผนปฏิบัติการกรณีเกิดอัคคีภัยในสำนักคอมพิวเตอร์ฯ เป็นไปตามขั้นตอน เพื่อความปลอดภัยและควบคุมระดับความเสียหายแก่บุคลากร และทรัพย์สิน ที่เกี่ยวข้องให้ได้รับเสียหายน้อยที่สุด
3. ให้บุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ ทุกคนเข้าใจบทบาท ความรับผิดชอบ ในการป้องกัน และขณะเกิดอัคคีภัย โดยสามารถปฏิบัติตามแผนได้ถูกต้อง เป็นระเบียบ ไม่สับสนเมื่อเกิดเหตุการณ์

การปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้

ผู้ปฏิบัติงาน	บุคลากรทุกคนในสำนักคอมพิวเตอร์ฯ
อุปกรณ์	ถังน้ำยาดับเพลิง
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	แผนป้องกันและบรรเทาอัคคีภัย ของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ

11.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของแผนอัคคีภัย

1. ผู้พบเห็นเหตุการณ์ให้ตะโกน “ไฟไหม้” ให้คนในสำนักคอมพิวเตอร์ฯ ทราบ.....(ด้วยเสียงอันดัง)
 - ตำแหน่งที่เกิดเพลิงไหม้
 - พร้อมกับไปนำถังน้ำยาดับเพลิงที่ใกล้ที่สุดมาฉีดพ่นไปที่วัตถุที่กำลังติดไฟให้ดับ
2. ประเมินสถานการณ์โดยผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ

2.1 ถ้าไฟดับได้ ถือว่าจัดการเพลิงภายในหน่วยงานได้สำเร็จ

- ให้งานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองอธิการบดี อธิการบดี
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ประกาศแจ้งเหตุเพลิงสงบ

2.2 ถ้าไฟไม่ดับ

- แจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.1118 มีเหตุไฟไหม้ที่..... ให้ทราบทันที (หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย)
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.199 มีเหตุไฟไหม้ที่..... ให้ทราบทันที (ศูนย์ดับเพลิงศรีอยุธยา)
- ประกาศใช้แผนป้องกันอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ ในเวลาราชการ หรือนอกเวลาราชการ พร้อมเคลื่อนย้ายบุคลากรและสิ่งของไปที่จุดรวมพล บริเวณหน้าอาคารศูนย์วิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- แจ้งผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการทราบ

11.2 แผนป้องกันอัคคีภัยในเวลาราชการ

1. ผู้อำนวยการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ทำหน้าที่

- 1.1 อำนวยการปฏิบัติการดับเพลิง และเคลื่อนย้าย และประสานงานหน่วยงานอื่น
- 1.2 รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผน และที่ดำเนินการซ้อมแผนอัคคีภัย
- 1.3 รายงานผลการเกิดอัคคีภัยต่อบุคลากรระดับสูงขึ้นไป

2. ทีมผจญเพลิง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ ที่ได้รับมอบหมาย

- 2.1 ใช้ถังดับเพลิงบริเวณที่ใกล้ที่สุด / เหตุเกิดที่ / ถังดับเพลิงอยู่ที่.....
- ชั้น 3 ถึง 5 ด้านหน้า (ฝั่งพระบรมรูป) ถังติดตั้งอยู่ในห้องท่อ
- ชั้น 3 ถึง 5 ด้านหลัง (ฝั่งอาคารนวมินทรราชินี) ถังติดตั้งอยู่ในห้องท่อ

2.2 ดับเพลิงที่จุดเกิดเพลิง จนหมดสารเคมี (มีเวลาไม่เกิน 10 วินาที)

2.3 หากสารเคมีหมดให้แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โทร.1118 โดยทันที ทีมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะปฏิบัติการดับเพลิงตามแผนของทีมดับเพลิงต่อไป

- เจ้าหน้าที่ผจญเพลิง 1 คู่มือบริเวณ ชั้น 3
- เจ้าหน้าที่ผจญเพลิง 2 คู่มือบริเวณ ชั้น 4

- เจ้าหน้าที่ผจญเพลิง 3 คูแบลบริเวณ ชั้น 5
- และคนที่พบเหตุการณ์คนแรกทำหน้าที่เข้าดำเนินการดับเพลิงทันที

3. ทีมตรวจสอบพื้นที่ ทำหน้าที่

3.1 ตรวจสอบพื้นที่ ตรวจสอบเช็คคนตกค้างอยู่ในห้อง / ชั้นต่างๆ เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ 1 ชั้น 3
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ 2 ชั้น 4
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ 3 ชั้น 5

4. ทีมจัดหาและขนย้าย ทำหน้าที่

- 4.1 จัดการขนย้ายเอกสารที่มีแถบสี....กำกับบนขอบแฟ้ม/หน้าลิ้นชัก/หน้าตู้เก็บแฟ้ม
- 4.2 ของใช้ราคาสูงมีแถบสี.....กำกับ ไปยังจุดรวมพล มีเวลา 5 นาที
- 4.3 ของส่วนตัวที่คิดว่าสำคัญ (รับผิดชอบตนเอง)
- เจ้าหน้าที่เคลื่อนย้าย 1
- เจ้าหน้าที่เคลื่อนย้าย 2

5. ทีมอพยพ ทำหน้าที่

- 5.1 เชิญผู้ใช้บริการ ชั้น 3 และ 4 ไปรวมที่จุดรวมพลบริเวณหน้าอาคารสำนักวิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 5.2 เปิดระบบ Access Control ที่ประตูทุกบาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำผู้ใช้บริการไปที่จุดรวมพล
- 5.3 เวลาลงบันไดควรเดินชิดด้านขวามือทุกครั้ง เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานดับเพลิงที่จะสวนทางขึ้นมา
- 5.4 ถ้ามีควันไฟให้หมอบคลาน
- 5.5 ใช้มืออังก่อนเปิดประตูทุกครั้ง
- เจ้าหน้าที่อพยพ 1
- เจ้าหน้าที่อพยพ 2
- เจ้าหน้าที่อพยพ 3

6. ทีมแจ้งเหตุ สื่อสาร และศูนย์รวมข่าว ทำหน้าที่

- 6.1 แจ้งเหตุ ถ่ายภาพ เก็บข้อมูลเพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

6.2 โตรแจ้งเหตุ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โทร.1118

6.3 แจ้งกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ โทร.1413

6.4 โตรแจ้งหน่วยงานรอบข้างในอาคารเดียวกัน

6.5 โตรแจ้งศูนย์ดับเพลิงศรีอยุธยา โทร.199

- เจ้าหน้าที่สื่อสาร 1 แจ้งภายใน
- เจ้าหน้าที่สื่อสาร 2 แจ้งภายนอก
- เจ้าหน้าที่สื่อสาร 3 ถ่ายภาพ เก็บข้อมูลเพื่อทำรายงาน

**** การให้ข่าว ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ ให้ข่าว/ข้อมูลใดๆ กับบุคคลอื่น ****

7. ทีมปฐมพยาบาล และสำรวจยอดบุคลากร ทำหน้าที่

7.1 ประสานงานหน่วยบริการรักษาพยาบาลมหาวิทยาลัย โทร.1124 1126

7.2 สำรวจเจ้าหน้าที่ที่ยังติดอยู่ แจ้งทีมอพยพ

- เจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล

11.3 แผนป้องกันอัคคีภัยนอกเวลาราชการ

ปฏิบัติตามแผนป้องกันอัคคีภัยเหตุฉุกเฉินชั่วคราว ตามแผน ดังนี้

รายงานสถานการณ์

1. ผู้พบเห็นเหตุการณ์ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โทร.1118
2. แจ้งเหตุฉุกเฉิน ศูนย์ดับเพลิงศรีอยุธยา โทร.199
3. แจ้งผู้อำนวยการ โทร..... / รองผู้อำนวยการ โทร.....ทันที
4. จัดการตามแผนป้องกันอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ ทันที

ข้อมูลที่ต้องแจ้งให้ทราบ กรณีติดต่อหน่วยงานภายนอก

1. จุดที่กำลังเกิดเหตุไฟไหม้.....
2. ลักษณะเหตุการณ์ไฟไหม้.....
3. ขนาดความรุนแรง..... ระยะการเกิดไฟไหม้ 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ไฟไหม้ขั้นต้น คือ ตั้งแต่เห็นเปลวไฟ จนถึง 4 นาที สามารถดับได้ โดยใช้เครื่องดับเพลิงเบื้องต้น

ระยะที่ 2 ไฟไหม้ปากกลาง ถึงรุนแรง คือ ระยะเวลาไฟไหม้แล้ว 4 นาที ถึง 8 นาที อุณหภูมิจะสูงมากเกินกว่า 400 องศาเซลเซียส

ระยะที่ 3 ไฟไหม้ขั้นรุนแรง คือ ระยะเวลาไฟไหม้ต่อเนื่องไปแล้วเกิน 8 นาที และยังมีเชื้อเพลิงอีกมากมาย อุณหภูมิจะสูงมากกว่า 600 องศาเซลเซียส

4.สาเหตุการเกิด.....

5. การดำเนินการในปัจจุบัน (ทำอะไรไปบ้างแล้ว.....)

6. ชื่อผู้แจ้ง.....และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับได้.....

11.4 ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้ให้บริการ กรณีเกิดเหตุไฟไหม้

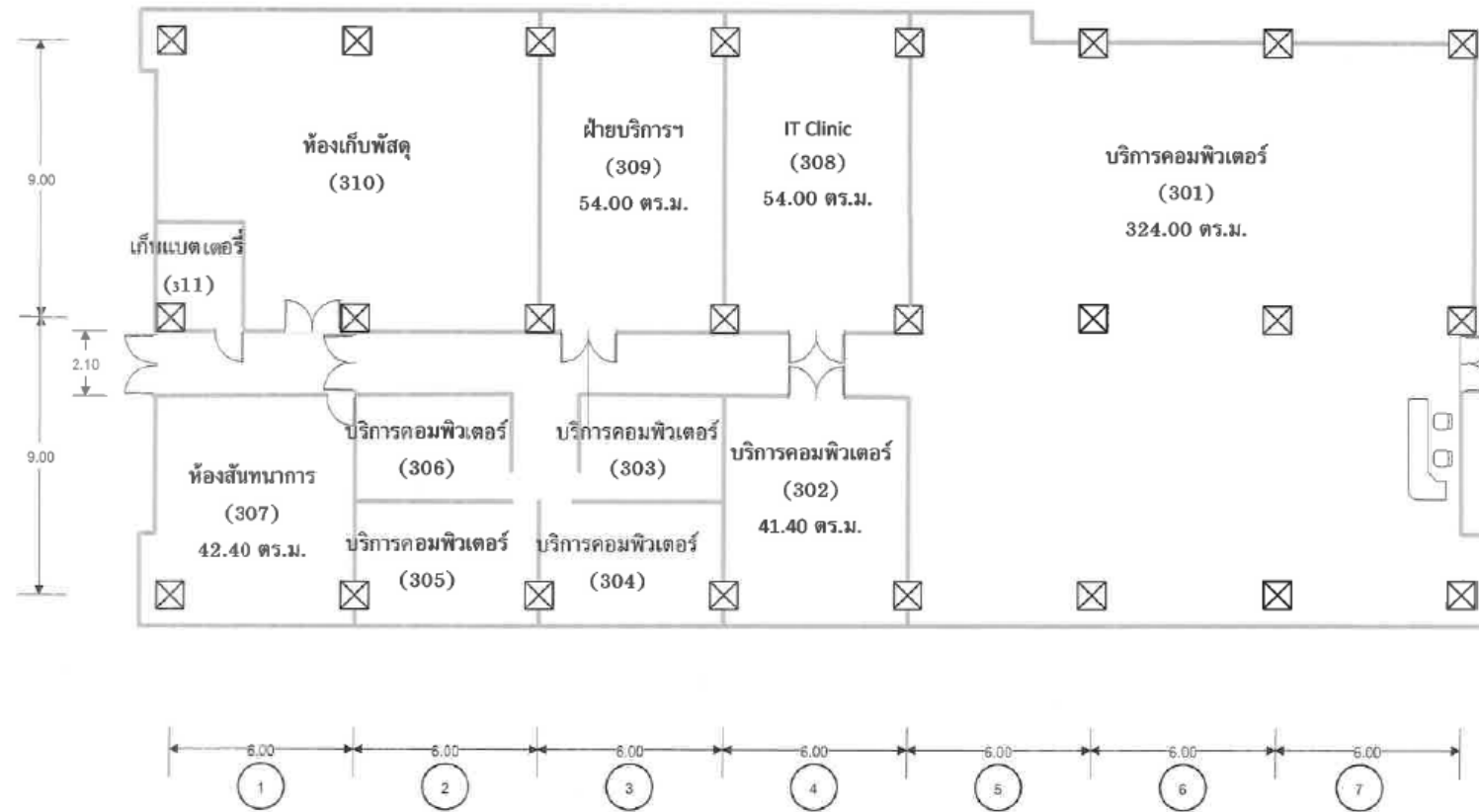
- 1.รับทราบคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ อพยพ และปฏิบัติตามคำแนะนำดังกล่าว
2. ใช้เส้นทางหนีไฟตามที่ระบุไว้ในแผนผังของชั้นนั้นๆ เพื่อไปยังบันไดทั้ง 2 ด้านของอาคาร
3. ให้ลงบันได (ห้ามใช้ลิฟท์ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น) เพื่อไปยังทางออกชั้น 1 กรณีทางออกชั้น 1 ปิด ประตูเหล็กให้ใช้ทางออกสำรอง

11.5 เส้นทางหนีไฟ

ให้ใช้เส้นทางหนีไฟตามที่เสนอไว้ในแต่ละชั้น เพื่อไปยังบันได ทั้ง 2 ด้านของอาคารนอกประสงค์

รายละเอียดพื้นที่สำนักงานคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 3

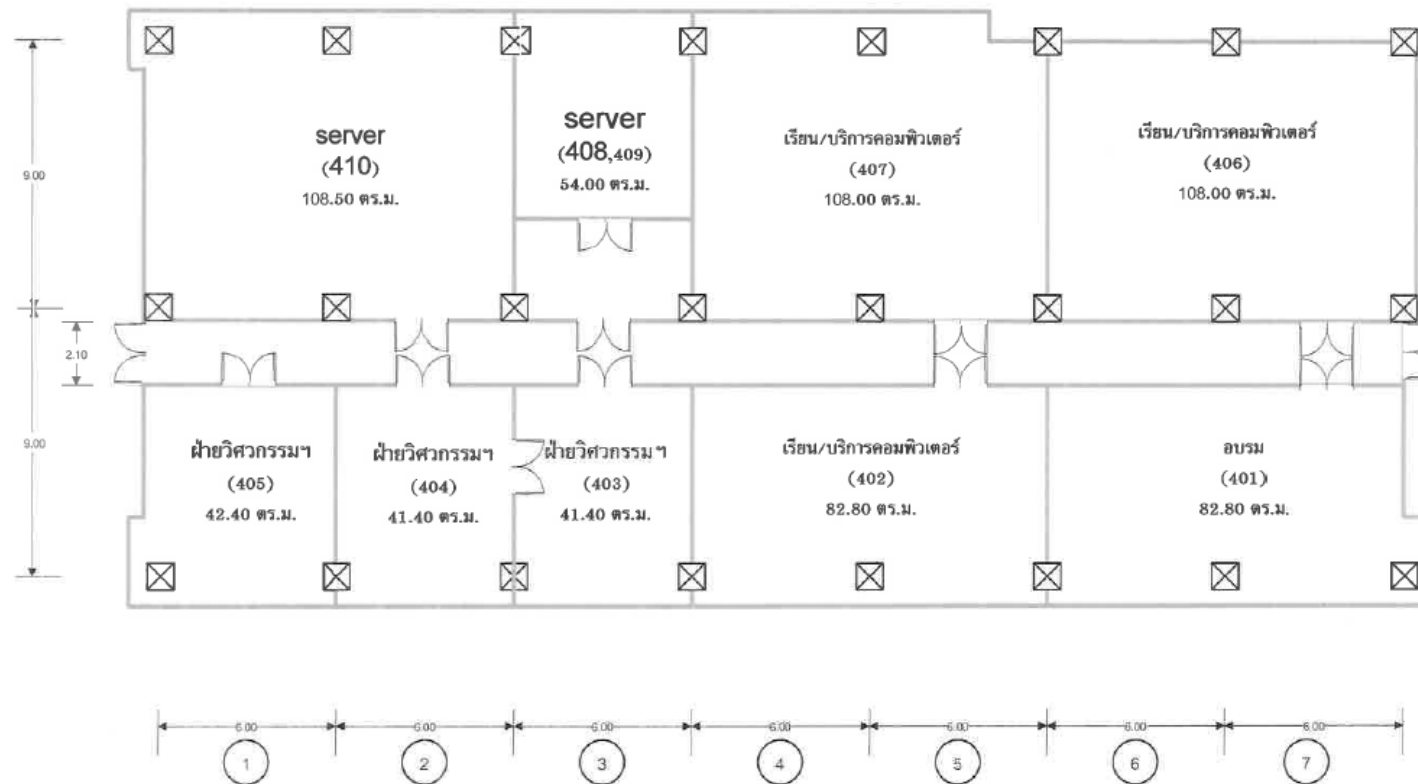
รวมพื้นที่ทั้งหมด 757.50 ตร.ม.



ภาพที่ 8 พื้นที่สำนักงานคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 3

รายละเอียดพื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 4

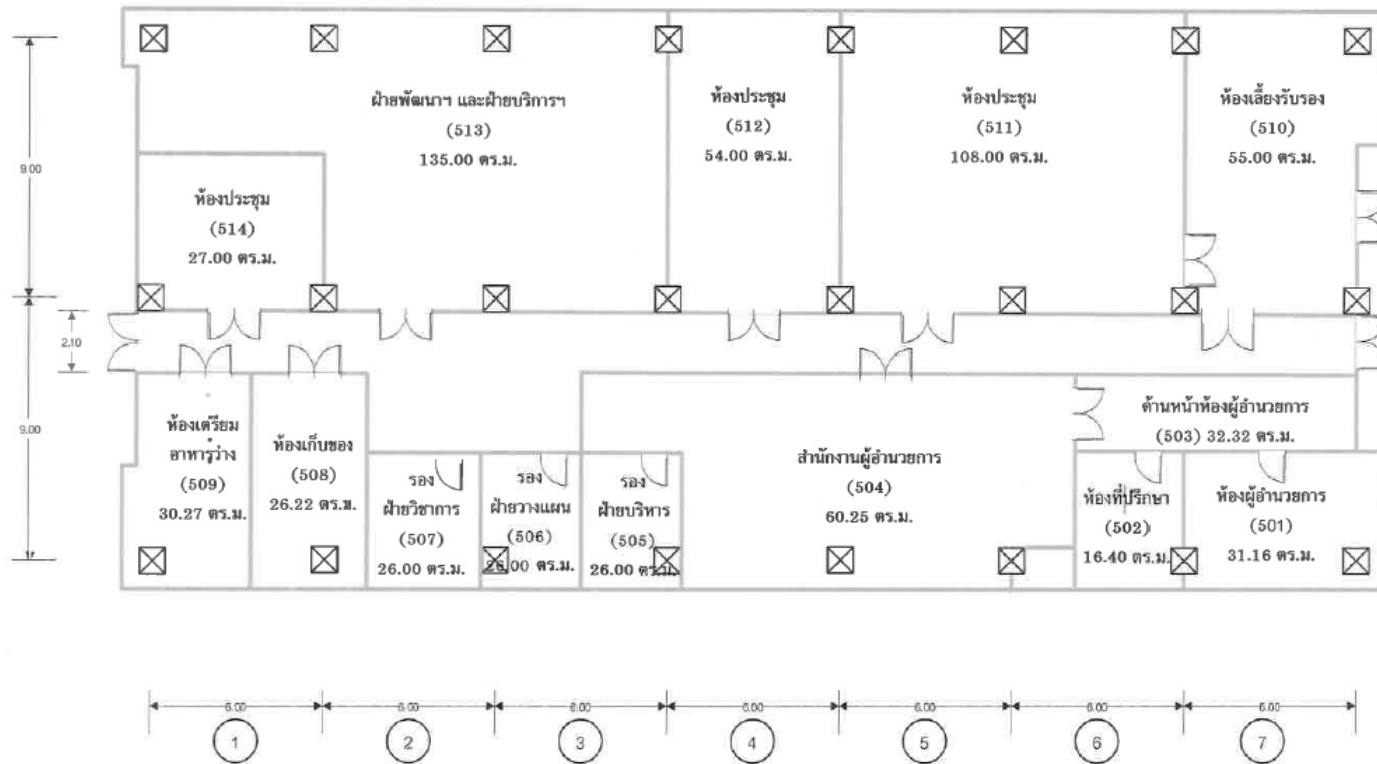
รวมพื้นที่ทั้งหมด 757.50 ตร.ม.



ภาพที่ 9 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 4

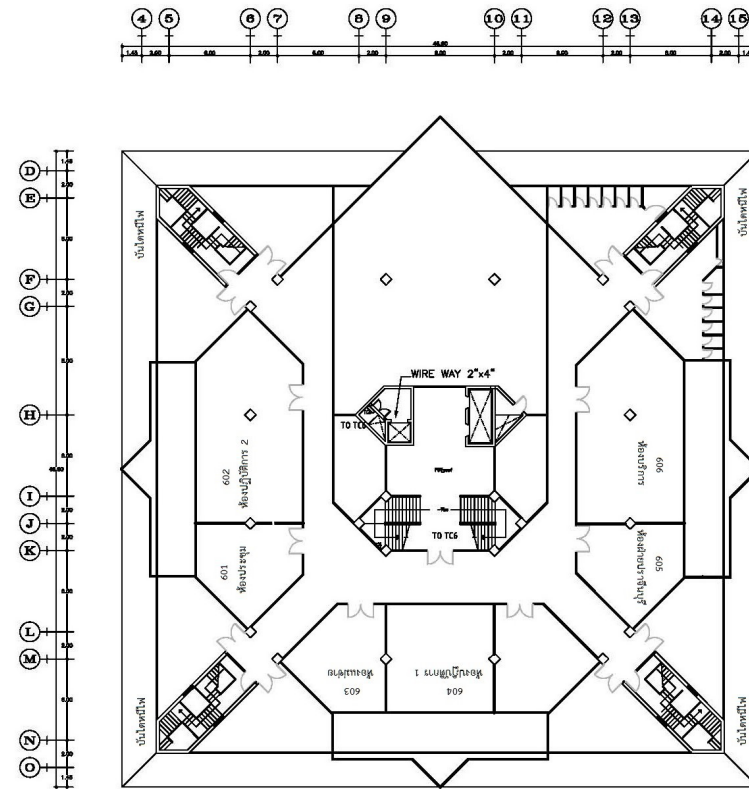
รายละเอียดพื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 5

รวมพื้นที่ทั้งหมด 757.50 ตร.ม.



ภาพที่ 10 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ชั้น 5

รายละเอียดพื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี ชั้น 6 อาคารสิรินธร



ภาพที่ 13 พื้นที่สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี อาคารสิรินธร ชั้น 6