|  |  |
| --- | --- |
| **การตอบสนองระยะ❑ สั่น (ภายใน1 วัน) ❑ กลาง (<1 สัปดาห์) ❑ ยาว (>1 สัปดาห์)** | |
| **ขั้นตอนและกิจกรรม** | **บทบาทความรับผิดชอบ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ตัวอย่าง**

|  |  |
| --- | --- |
| **การตอบสนองระยะกลาง ( <1 สัปดาห์)**  ในการปฏิบัติการใดๆให้บุคลากรของฝ่ายฯคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆและปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ส่วนงานต่างๆของมหาวิทยาลัยมหิดล เขตพื้นที่พญาไท กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด  **ตารางที่ 14** : การตอบสนองระยะกลาง ( >1 สัปดาห์) | |
| **ขั้นตอนและกิจกรรม** | **บทบาทความรับผิดชอบ** |
| * ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องการกอบกู้คืน | หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของเขตพื้นที่พญาไท |
| * ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ |  |
| * รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของแต่ละส่วนงานสถานภาพกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของเขตพื้นที่พญาไท |
| * ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: * สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง * วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ * เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ * บุคลากรหลัก * คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผู้ให้บริการที่สำคัญ | หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ   * สำนักงานคณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี * สำนักงานคณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน * สำนักงานคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ * สำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ * สำนักงานคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ * สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ * สำนักงานคณบดีวิทยาลัยการจัดการ * ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา   งานบริหารโรงพยาบาลรามาธิบดี |
| **ขั้นตอนและกิจกรรม** | **บทบาทความรับผิดชอบ** |
| * แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆเพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรของแต่ละส่วนงานในเขตพื้นที่พญาไท | หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของเขตพื้นที่  พญาไท |
| * บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของเขตพื้นที่พญาไท (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ | ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของเขตพื้นที่พญาไท |
| * รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของส่วนงานตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ | หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของเขตพื้นที่พญาไท |

**การจัดซ้อมแผนและปรับพัฒนาแผน BCP**

เพื่อให้แผนการบริหารความต่อเนื่องของส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล เขตพื้นที่พญาไทสามารถดำเนินได้จริงและพร้อม จึงมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

1. กรณียังไม่มีเหตุการณ์ภัยคุกคามที่รุนแรง

1.1 แต่ละคณะ/ส่วนงาน ต้องมีแผนภายในสำหรับเหตุการณ์ภัยคุกคามที่ไม่ปกติเป็น local management

plan ของส่วนงานเอง ได้แก่ แผนอัคคีภัย แผนปฏิบัติการการอพยพนักศึกษาและบุคลากรจากอาคารกรณีเกิดความไม่ปลอดภัย (ภาคผนวก 6**)**

1.2 จัดดำเนินการประชุมและซักซ้อมแผนเพื่อความเข้าใจและทดสอบระบบประสานงานอย่าง

น้อยทุกปี

* 1. จัดระบบสนับสนุน ประสานงานและ update ข้อมูลบุคลากรในเขตพื้นที่พญาไทให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดย

สำนักงานของหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของส่วนงานทั้ง 9 ส่วนงาน มีหน้าที่แจ้งปรับชื่อบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแผนรวมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ไปยังมหาวิทยาลัยมหิดลทุก 4 เดือนเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม

2. กรณีมีการประกาศใช้แผนการบริหารความต่อเนื่อง เนื่องจากมีเหตุการณ์ต้องมีการสรุปหรือถอดบทเรียนหลังเกิดเหตุการณ์ภายใน 90 วัน เพื่อนำข้อบกพร่องหรือข้อเรียนรู้มาปรับปรุงแผน