

แบบประเมินการทบทวนกระบวนการงาน ข้อมูลสำคัญการบริหารจัดการความต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยมหิดล (MU BCM)

ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2564

กรณีที่ 1: ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่หน่วยงาน (ปิดกอง/ศูนย์ฯ)

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | ชื่อและจำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง การติดต่อ (8) | | | | | (9) |
|------------------------|---|--------|--|---|-----------------|-------------|--|---|--------------------------|--|--------------------------|---|
| | | | | | | | บุคลากรหลัก | | | บุคลากรสำรอง | | |
| | | | | | | | จำนวน | ชื่อ | การติดต่อ | ชื่อ | การติดต่อ | |
| | | | | | | | | | | | | |
| งานบริหารและพัฒนา ระบบ | ระบบงานเอกสารส่วนกลางกองกายภาพ และสิ่งแวดล้อม | สูงมาก | 1.โทรศัพท์ 2.อินเทอร์เน็ต 3.คอมพิวเตอร์ 4. ปริ้นเตอร์ | 1.MUSIS. 2.Intranet/VPN. 3.Email 4.Line กลุ่ม | > 12-24 ชั่วโมง | 0-3 ชั่วโมง | 4 | 1. นางสาวเนตรา แยมเดช 2. นางสาวปิยนุช ถาวร | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1. นางสาวนิภาพร กลมเลิศ วณิช 2. นางสาวพิรญาณ์ ณ น่าน | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | นักศึกษ/บุคลากร/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การติดต่อ |
| งานบริหารและพัฒนา ระบบ | ระบบแผนงานและงบประมาณ | สูงมาก | 1.โทรศัพท์ 2.อินเทอร์เน็ต 3.คอมพิวเตอร์ 4. ปริ้นเตอร์ | 1. google drive 2.Intranet/VPN. 3.Email 4.Line กลุ่ม | 24 ชั่วโมง | 0-3 ชั่วโมง | 4 | 1.นางอรวรรณ โพธิ์ 2. นายอิทธิชัยภูมิ เผ่าวัฒนา | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1. นางสาวนิภาพร กลมเลิศ วณิช 2. นางสาวพิรญาณ์ ณ น่าน | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | ผู้บริหาร/บุคลากรภายใน และภายนอกส่วนงาน |
| งานบริหารและพัฒนา ระบบ | ระบบประกันคุณภาพและระบบบริหาร ความเสี่ยง | สูง | 1.โทรศัพท์ 2.อินเทอร์เน็ต 3.คอมพิวเตอร์ 4. ปริ้นเตอร์ | 1. google drive 2.Intranet/VPN. 3.Email 4.Line กลุ่ม | 24 ชั่วโมง | 0-3 ชั่วโมง | 2 | 1.นางอรวรรณ โพธิ์ | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1.นายอิทธิชัยภูมิ เผ่าวัฒนา | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | ผู้บริหาร/บุคลากรภายใน และภายนอกส่วนงาน |
| งานบริหารและพัฒนา ระบบ | ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล | สูง | 1.โทรศัพท์ 2.อินเทอร์เน็ต 3.คอมพิวเตอร์ 4. ปริ้นเตอร์ | 1. google drive 2.Intranet/VPN. 3.Email 4.Line กลุ่ม | 6-12 ชม. | 0-3 ชั่วโมง | 2 | 1.นางสาวรณิทธิพย์ จักรพันธุ์ ณ อยุธยา | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1.นางสาวฤทัยรัตน์ พิเศษ บวรกุล | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | ผู้บริหาร/บุคลากรภายใน และภายนอกส่วนงาน |
| งานบริหารและพัฒนา ระบบ | ระบบการเงิน | สูงมาก | 1.โทรศัพท์ 2.อินเทอร์เน็ต 3.คอมพิวเตอร์ 4. ปริ้นเตอร์ | 1. google drive 2.Intranet/VPN. 3.Email 4.Line กลุ่ม | 12-24 ชั่วโมง | 3-6 ชั่วโมง | 2 | 1. นางวรัญญา การเวก | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1. น.ส.ฤทัยรัตน์ สันติประชา ธรรม | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | บุคลากรภายในและ ภายนอกส่วนงาน/ บุคคลภายนอก |

| (1) หน่วยงาน | (2) กระบวนการที่สำคัญ | (3) ผลกระทบ (BIA) | (4) เครื่องมือ/อุปกรณ์และข้อมูลสำคัญ | (5) ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ | (6) ระยะเวลาการหยุดชะงักสูงสุดที่ยอมรับได้ (Maximum Tolerable Period Of Disruption) | (7) ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (Recovery Time Objective) | (8) ชื่อและจำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง การติดต่อ | | | | | (9) คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การติดต่อ |
|--|--|----------------------|--|--|--|--|---|--|--------------------------|--|--------------------------|---|
| | | | | | | | บุคลากรหลัก | | | บุคลากรสำรอง | | |
| | | | | | | | จำนวน | ชื่อ | การติดต่อ | ชื่อ | การติดต่อ | |
| งานบริหารและพัฒนา ระบบ | ระบบการสื่อสารองค์กรกิจกรรมด้าน ภายนอกและสิ่งแวดล้อม | สูงมาก | 1.โทรศัพท์ 2.อินเทอร์เน็ต 3.คอมพิวเตอร์ 4. ปริ้นเตอร์ | 1. google drive 2. Intranet/VPN. 3.Email 4.Line กลุ่ม | 6-12 ชม. | 0-3 ชั่วโมง | 2 | 1.นางสาวอิสริยา จิตวรานนท์ | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1.นางสาวรินทิพย์ จักรพันธ์ ฤณ อุษยา | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | นักศึกษา/บุคลากรภายใน และภายนอกส่วนงาน/ บุคคลภายนอก |
| งานบริหารและพัฒนา ระบบ | การให้บริการสถานที่และห้องประชุม อาคารศาลา | น้อย | 1. โน้ตบุ๊ก 2. โทรศัพท์มือถือ 3. External Hardisk | 1. video conference 2. Line | 24 ชั่วโมง | 0-3 ชั่วโมง | 2 | 1. นางสาวเนตรา แยมเดช | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1. นางสาวปิยนุช ถาวร | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | ผู้ใช้บริการ ที่ประสาน ขอใช้สถานที่ล่วงหน้า |
| งานบริหารและพัฒนา ระบบ/ศูนย์การเรียนรู้ มหิตล/อาคารสิริวิทยา | การควบคุมงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด | ปานกลาง | 1. โน้ตบุ๊ก 2. โทรศัพท์มือถือ 3. External Hardisk | 1. video conference 2. Line | 24 ชั่วโมง | 0-3 ชั่วโมง | 2 | 1. นางสาวเนตรา แยมเดช 2. นางสาวพิรญาณ์ ณ น่าน | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1. นางสาววิษฐา จันทร์เจือศิริ 2. น.ส.ธัญลีย์ พยุง | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | นักศึกษา/บุคลากรภายใน และภายนอกส่วนงาน/ บุคคลภายนอก |
| งานบริหารและพัฒนา ระบบ/ศูนย์การเรียนรู้ มหิตล/อาคารสิริวิทยา | การรับเงินจากค่าเช่าและค่าเช่า ค่า สาธารณูปโภค ของร้านค้าพาณิชย์และ ศูนย์อาหาร รวมถึงขอใช้สถานที่บูธ | สูง | 1.โทรศัพท์ 2.อินเทอร์เน็ต | 1. google drive 2. Intranet/VPN. 3.Email 4.Line กลุ่ม | 24 ชั่วโมง | เมื่อมาปฏิบัติงาน ตามปกติออกไป เสร็จรับเงินตาม การหลักฐานการโอน เงินเข้าบัญชี ธนาคารของกองคลัง | 2 | 1. นางวรัญญา การเวก | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1. น.ส.ฤทัยรัตน์ สันติประชาธรรม | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | ผู้ใช้สถานที่ภายใน อาคารศูนย์การเรียนรู้ มหิตล และร้านค้า พาณิชย์ที่ต้องชำระค่าเช่า และค่าสาธารณูปโภค |
| | ผู้ที่ใช้บริการภายในศูนย์อาหารเช่น บุคลากรและนักศึกษา | น้อย | | การรับชำระเงินผ่าน qr code ของ scb แม้มณี | 1-2 ชั่วโมง | 0-3 ชั่วโมง | 2 | 1. นางสาววิษฐา จันทร์เจือศิริ | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1. นางวรัญญา การเวก | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | ผู้ที่ใช้บริการภายใน ศูนย์อาหารเช่นบุคลากร และนักศึกษา |
| | การให้บริการอาคารสถานที่และห้องประชุม | สูง | 1. โน้ตบุ๊ก 2. โทรศัพท์มือถือ 3. External Hardisk | 1. video conference 2. ระบบ MUSIS 3. VPN 4. Line | 1 | มากกว่า 6 ชั่วโมง | 4 | 1. นายอิทธิชัย คุ้มวัฒนา 2. น.ส.ธัญลีย์ พยุง 3. นางสาวพิรญาณ์ ณ น่าน | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | 1. นางสาวนิภาพร กลมเลิศ วณิช | XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX | ผู้ใช้บริการ ที่ประสาน ขอใช้สถานที่ล่วงหน้า |