

แผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

(BCP : Business Continuity Plan)

หน่วยงาน กองกิจการนิสิต

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การทบทวนแผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียด	ผู้จัดทำ / ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
1	11 พ.ค. 55	จัดทำแผน BCP ตามภารกิจเมื่อเกิดอุทกภัย	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน	

องค์ประกอบของแผนดำรงความต่อเนื่องตามภารกิจยามเกิดภัยพิบัติ

1. ระบุเหตุการณ์ภัยพิบัติของหน่วยงาน วิเคราะห์ภาพรวมของเหตุการณ์ และระยะเวลาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยเลือกเหตุการณ์ภัยพิบัติอย่างน้อยมา 1 เหตุการณ์
2. วิเคราะห์จุดเสี่ยงและความเสียหายหากเกิดภัยพิบัติดังกล่าว
3. วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้ต่อเนื่อง
4. การรับมือภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามจุดเสี่ยงที่กำหนดไว้ในข้อ 2
 - 4.1 แผนรับมือภัยพิบัติ
 - 4.1.1 แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย
 - 4.1.2 แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง
 - 4.1.3 แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์
 - 4.2 ระบบการเตือนภัยและการประชาสัมพันธ์
5. การซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรและนิสิตในหน่วยงานของแผนต่าง ๆ ในข้อ 4

1. ระบุเหตุการณ์ภัยพิบัติของหน่วยงาน วิเคราะห์ภาพรวมของเหตุการณ์ และระยะเวลาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยเลือกเหตุการณ์ภัยพิบัติอย่างน้อยมา 1 เหตุการณ์ ได้แก่

เหตุการณ์ภัยพิบัติ	รายละเอียดการวิเคราะห์ภาพรวม
น้ำท่วมใหญ่	น้ำท่วมสูงจากระดับพื้นถนน 103 เซนติเมตร โดยคาดว่าจะมีระยะเวลาท่วมขังไม่เกิน 45 วัน

2. วิเคราะห์จุดเสี่ยงและความเสียหายหากเกิดภัยพิบัติดังกล่าว

ภัยพิบัติจาก.....น้ำท่วมใหญ่.....(ระบุตามตัวเลือกไว้ในข้อ ๑)		
จุดเสี่ยง	รายละเอียดการวิเคราะห์จุดเสี่ยง	ความเสียหาย
1. เส้นทางคมนาคมภายในหน่วยงาน	เส้นทางคมนาคมมีระดับความสูงเท่ากับถนนของมหาวิทยาลัย	นิสิตและบุคลากรเดินทางไม่สะดวก
2. ระบบสาธารณูปโภค		
2.1 ระบบไฟฟ้า	- ปลั๊กไฟอาคารกองกิจการนิสิต หอพัก/ตึกพักนิสิต และอาคารกิจกรรม ซึ่งคาดว่าจะถูกน้ำท่วม - ปิ๊มน้ำบริเวณหอพักนิสิตชายและหญิง	- ไฟฟ้าดับทั้งอาคาร - เกิดความเสียหายกับระบบปิ๊มน้ำทั้งระบบ
2.2 ประปา	บริเวณหอพักและอาคารกิจกรรมไม่สามารถใช้น้ำประปาได้	ไม่มีน้ำประปาใช้
2.3 โทรศัพท์	ไม่สามารถใช้งานได้ภายในอาคารเนื่องจากเกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้า	ไม่สามารถติดต่อสื่อสารได้ การติดต่อสื่อสารล่าช้า
3. ระบบสารสนเทศ	การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ขาดการประชาสัมพันธ์ระหว่างนิสิตกับบุคลากร	นิสิตและบุคลากรไม่สามารถรับข่าวสารจากกองกิจการนิสิตได้
4. อาคารสถานที่	โครงสร้างอาคารกองกิจการนิสิต หอพัก/ตึกพัก อาคารกิจกรรมนิสิต เกิดความเสียหาย	โครงสร้าง สี ปูน ไม้ พื้น ที่ทาง ภายนอก
5. พัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารทางราชการ	เอกสารที่อยู่บริเวณชั้นล่างของกองกิจการนิสิตและบริเวณหอพักทั้งหมด	เอกสาร พัสดุ ครุภัณฑ์ เกิดความเสียหายจากน้ำท่วม ไม่สามารถใช้งานได้
6. อื่น ๆ		

3. วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้ต่อเนื่อง เช่น การจ่ายค่าจ้าง การสอบคัดเลือก เป็นต้น
 - การจัดทำเงินเดือนของบุคลากรกองกิจการนิสิต
 - การประสานงานของกองกิจการนิสิตเกี่ยวกับชั่วโมงกิจกรรม
 - การติดตามโครงการที่ส่งเสริมให้กับนิสิต
 - การประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสารเปิด/ปิดหอพัก
 - และอื่นๆ

4. การรับมือภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามจุดเสี่ยงที่กำหนดไว้ในข้อ 2
 - 4.1 แผนรับมือภัยพิบัติ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)
 - 4.1.1 แผนการเตรียมป้องกันความเสียหาย (BCP 4.1.1)
 - 4.1.2 แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง (BCP 4.1.2)
 - 4.1.3 แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์ (BCP 4.1.3)
 - 4.2 ระบบการเตือนภัยและการประชาสัมพันธ์
 - 4.2.1 ใช้ระบบกระจายเสียง โดยติดตั้งเครื่องกระจายเสียงให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ของหน่วยงาน
 - 4.2.2 ใช้ระบบ SMS ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสารจากกองกิจการนิสิตให้กับนิสิตและบุคลากร

5. การซักซ้อมความเข้าใจกับนิสิตและบุคลากรในหน่วยงานของแผนต่างๆ ในข้อ 4 เช่น ทดสอบระบบกระจายเสียงหรือระบบการแจ้งเหตุทางข้อความ sms กับนิสิตและบุคลากรทุกคน เป็นต้น
 - ตรวจสอบระบบกระจายเสียงว่าสามารถใช้การได้หรือไม่ และดูแลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
 - ขอข้อมูลเบอร์โทรศัพท์จากนิสิตและบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการแจ้งข้อมูลข่าวสารทาง SMS จากกองกิจการนิสิต

วันที่จัดทำ / / 2555

รายละเอียดการวิเคราะห์จุดเสี่ยง และ ความเสียหาย	วิธีการป้องกันความเสียหาย	ทรัพยากรที่ จำเป็นต้องใช้	ผู้รับผิดชอบ / เบอร์โทร ติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่ต้องติดต่อ* / เบอร์โทรติดต่อ	เอกสารอ้างอิง
1.เส้นทางคมนาคมมีระดับความสูง เท่ากับถนนของมหาวิทยาลัย	1.จัดเตรียมรถยนต์ 1 คัน และเรือพาย 3 คัน	รถยนต์ เรือพาย	<p>ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต</p>	ชื่อร้านค้า...../ เบอร์มือถือ.....	
2.ปลั๊กไฟอาคารกองกิจการนิสิต หอพัก/ ตึกพักนิสิต และอาคารกิจกรรม ซึ่งคาดว่าจะถูกน้ำท่วม	2. ย้ายปลั๊กไฟให้สูงกว่าระดับน้ำที่คาดว่าจะท่วม	2.อุปกรณ์ช่างเบื้องต้น		ช่างไฟฟ้า ชื่อ / เบอร์มือถือ.....	
3.ปั้มน้ำบริเวณหอพักนิสิตชายและหญิง	3.ถอดปั้มน้ำเก็บไว้ในที่ที่ไม่ถูกน้ำท่วม	3.อุปกรณ์ช่างเบื้องต้น		ช่างก่อสร้าง ชื่อ / เบอร์มือถือ.....	
4.บริเวณหอพักและอาคารกิจกรรมไม่สามารถใช้น้ำประปาได้	4.จัดเตรียมน้ำไว้ใช้ในสถานการณ์น้ำท่วม	4.ถังน้ำ ภาชนะรองน้ำ			
5.ระบบโทรศัพท์ไม่สามารถใช้งานได้ภายในอาคารเนื่องจากเกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้า	5.ติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์มือถือ และ วิทยุสื่อสาร	5. โทรศัพท์มือถือ วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ			
6.การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ขาดการ	6.ให้นิสิตและบุคลากรติดตามข่าวสาร	-			

ประชาสัมพันธ์ระหว่างนิสิตกับบุคลากร	จากกองกิจการนิสิตทางเสียงตามสาย และทาง SMS				
7. โครงสร้างอาคารกองกิจการนิสิต หอพัก/ตึกพัก อาคารกิจกรรมนิสิต เกิด ความเสียหาย	7. หากมีการสร้างอาคารครั้งต่อไปให้ สร้างสูงกว่าระดับเดิมอย่างน้อย 2 เมตร	บุคลากรที่มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบอาคาร ต่างๆ			
8. เอกสารที่อยู่บริเวณชั้นล่างของกอง กิจการนิสิตและบริเวณหอพักทั้งหมด	8. ย้ายเอกสาร พัสตุ ครุภัณฑ์ชั้นที่สูง				

หมายเหตุ * หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวิธีการ เช่น ผู้บริหาร บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง ผู้ค้าในบริเวณหน่วยงาน ชื่อร้านค้า ชื่อช่าง ฯลฯ เป็นต้น

อนุมัติแผน.....

(นายประยัต สุตเสวต)

ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

วันที่ ๑๘ พ.ค. ๒๕๕๕.....

แผนรับมือภัยพิบัติ : น้ำท่วมใหญ่

BCP 4.1.2

หน่วยงาน กองกิจการนิสิต

แผนการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง

วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้ต่อเนื่อง	วิธีการ	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้	ผู้รับผิดชอบ / เบอร์โทรติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่ต้องติดต่อ* / เบอร์โทรติดต่อ	เอกสารอ้างอิง
1.ดูแลระบบสาธารณูปโภค	1. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า หน่วยบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	โทรศัพท์ sms วิทยุสื่อสาร คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต	ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	-การไฟฟ้า	
2.ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆเพื่อขอความช่วยเหลือ	2.ติดต่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ และขอรับสิ่งของบริจาค			-การประปา	
3.ติดตามข่าวสาร	3.ให้บุคลากรและนิสิตติดตามข่าวสารทางเว็บไซต์ เสียงตามสาย และ sms ของทางมหาวิทยาลัย			-ศูนย์ให้ความช่วยเหลือของทางราชการ -โรงพยาบาล -นิสิต	

หมายเหตุ * หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวิธีการ เช่น ผู้บริหาร บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง ผู้ค้าในบริเวณหน่วยงาน ซ็อร้านค้า ซ็อช่าง ฯลฯ เป็นต้น

แผนรับมือภัยพิบัติ : น้ำท่วมใหญ่

BCP 4.1.3

หน่วยงาน กองกิจการนิสิต

แผนการฟื้นฟูหลังเหตุการณ์

ขั้นตอนที่	วิธีการ	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้	ผู้รับผิดชอบ / เบอร์โทรติดต่อ	กลุ่มบุคคลที่ต้องติดต่อ* / เบอร์โทรติดต่อ	เอกสารอ้างอิง
1.	ประเมินความเสียหายของอาคารและพื้นที่กายภาพบริเวณอาคารตึกพัก/หอพัก อาคารกิจกรรมต่างๆ	ภาพถ่าย ข้อมูลความเสียหาย	หน่วยอาคารและสถานที่ กองกิจการนิสิต	-รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพัฒนาคุณภาพ	
2.	ประเมินราคาในการซ่อมแซมเพื่อเสนอต่อผู้บริหารต่อไป			-ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	
3.	จัดทำแผนฟื้นฟูร่วมกับนิสิตหอพักและบุคลากร			-หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนิสิต	
4.	ปรับปรุงโครงสร้างอาคารเพื่อรองรับเหตุการณ์น้ำท่วมครั้งต่อไป				

หมายเหตุ * หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวิธีการ เช่น ผู้บริหาร บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง ผู้ค้าในบริเวณหน่วยงาน ชื่อร้านค้า ชื่อช่าง ฯลฯ เป็นต้น

อนุมัติแผน.....

(นายประหยัด สดเศวต)

ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๕๕

รายละเอียดผู้ที่ต้องติดต่อภายในหน่วยงานทั้งหมด

ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน / องค์กร	โทร.มือถือ	โทร.บ้าน	e-mail	อื่นๆ
1. นายนิพนธ์ ลิ้มแหลมทอง	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพัฒนาคุณภาพ				
2. นายประหัยต สุตเสวต	ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต				
3. นายสุริษา แก้วรอดฟ้า	หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนิสิต				