

NIDA BCP

แผนบริหารความต่อเนื่องในภาวะฉุกเฉินหรือ BCP ของ NIDA มี 6 เหตุการณ์ฉุกเฉิน กำหนดใช้เพื่อให้ประชาคม NIDA ทราบและถือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สถาบันของเราจะดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

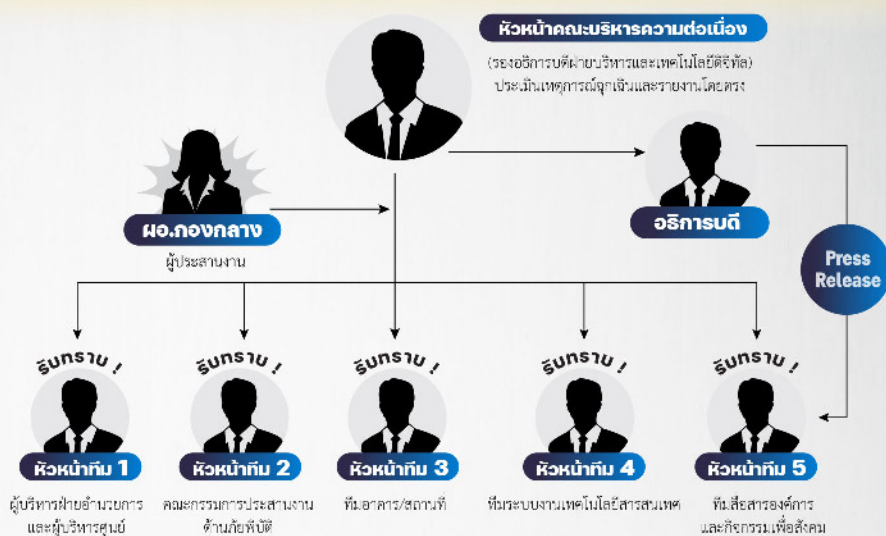


เมื่อมีเหตุการณ์  **ฉุกเฉิน !** ก็



1

คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง แจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉินตาม Call Tree สถาบัน ทำให้ประชาคม รับทราบสถานการณ์



2

กองกลางจะดูแลด้านชีวิตและทรัพย์สิน ในภาพรวมของสถาบัน และ IDT จะดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบันให้ทุกคนปลอดภัยและสามารถกลับมาปฏิบัติงาน/ ให้บริการได้

หัวหน้าทีมแจ้งข่าวตาม **Call Tree หน่วยงาน** และให้ทีมงานได้ดำเนินงานตามหน้าที่

3

ประชาคมรับทราบแนวทาง และปฏิบัติตนตามข้อเสนอแนะของกองกลาง และ IDT





**หลีกเลี่ยงการขนย้ายสิ่งของ
และจัดเก็บทรัพย์สิน**

เมื่อได้รับข่าวสารเกี่ยวกับเหตุพิบัติภายในสถาบัน

อพยพออกจากสถาบัน

ตามแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะฉุกเฉิน

ตรวจสอบทรัพย์สิน

และสิ่งของ

หากได้รับการแจ้งเตือน
เมื่อสถานการณ์
กลับเข้าสู่ภาวะ
ปกติ



**หลีกเลี่ยง
การขนย้าย
สิ่งของและจัดเก็บ
ทรัพย์สิน**

เมื่อได้รับข่าวสารเกี่ยวกับ
สถานการณ์ฉุกเฉินภายในสถาบัน

อพยพออกจากสถาบัน

ตามแผนบริหารความต่อเนื่อง
ในสภาวะฉุกเฉิน

ตรวจสอบ

ทรัพย์สิน

และสิ่งของ

หากได้รับแจ้งเตือน
เมื่อสถานการณ์
กลับเข้าสู่ภาวะปกติ



**แจ้งเบาะแสการพบเห็น
สถานการณ์พิบัติภายในสถาบัน**
สายตรง พ.อ. กองกลาง
(02-727-3389)



จดจำหมายเลข
โทรศัพท์
ของหน่วยงาน
ภายในสถาบัน
และบุคคลใกล้ชิด

ขณะเกิดเหตุ

ก่อนเกิดเหตุ

ผู้ให้บริการ
ส่งเสริมการเป็นเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบัน
เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือสถานการณ์ภัย

บุคลากร
ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงาน
เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

อาจารย์
สนับสนุนการใช้โปรแกรมและเครื่องมือใช้แทน
ตามมาตรฐาน (มอก.) เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

นักศึกษา

แจ้งเบาะแสการพบเห็นสถานการณ์พิบัติ
ทั้งภายในและบริเวณโดยรอบสถาบัน



**ตรวจสอบทรัพย์สิน
และสิ่งของ**

หากได้รับการแจ้งเตือน
เมื่อสถานการณ์
กลับเข้าสู่ภาวะ
ปกติ

**ปฏิบัติรวม
ในพื้นที่
สำรอง**

ของสถาบัน
หรือที่บ้าน
ผ่านระบบ
ออนไลน์
ในกรณีที่
สถาบัน (ส่วนกลาง)
ไม่สามารถ
ปฏิบัติรวมได้

**ติดตามข้อมูลข่าวสาร
และวิธีการปฏิบัติตน**
เกี่ยวกับสถานการณ์ฉุกเฉิน
อย่างสม่ำเสมอ

ปลอดภัย มั่นใจ รับมือ

“สถานการณ์ฉุกเฉิน”

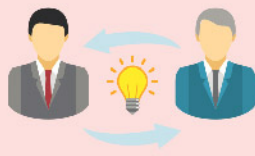
สภาวะวิกฤตหรือ เหตุการณ์ฉุกเฉิน



อัคคีภัย แผ่นดินไหว



แจ้งเหตุตาม Call Tree บุคลากรหลัก



ประเมินความเสียหายงาน และพิจารณาแก้ไขงาน/กระบวนการ ที่มีความเร่งด่วน



รายงานความเสียหาย และความคืบหน้า

*สื่อสารและรายงานสถานการณ์ให้แก่บุคลากรทราบอย่างต่อเนื่อง



ติดตามการกู้คืนทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ



ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาในการจัดการทรัพยากร/ กู้คืนระบบ



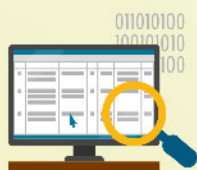
กำหนดให้ผู้รับผิดชอบของกระบวนการสำคัญ กลับมาทำงานและให้บริการ



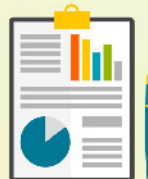
จำกัดขอบเขตการเกิดผลกระทบ



ดูแลระบบสารสนเทศหลักของสถาบันให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง



เฝ้าระวังติดตามข่าวสาร

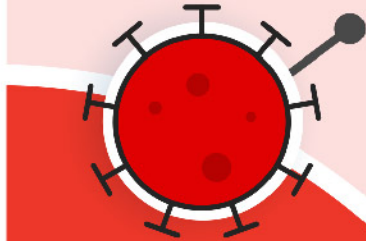


วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง



สภาวะวิกฤตหรือ
เหตุการณ์ฉุกเฉิน

อุทกภัย ธรณี
PM 2.5 โควิด 19



24
ชั่วโมง



ปิดสถานที่ทำงานและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และแจ้ง/ประกาศแนวปฏิบัติ WFH



ประชาสัมพันธ์คู่มือและแนะนำการใช้งาน Microsoft Teams และ VPN ผ่านเว็บไซต์

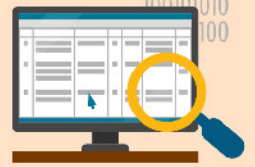
*สื่อสารและรายงานสถานการณ์ให้แก่บุคลากรทราบอย่างต่อเนื่อง

3
STEP

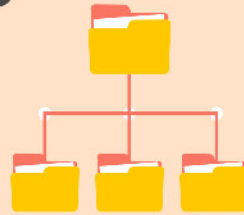
7 วัน



เตรียมเครือข่าย
และคอมพิวเตอร์เสมือน
Virtual Machine (VM)



เพื่อระวังระบบเครือข่าย
และระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้
อย่างต่อเนื่อง



ให้บริการ Software เพื่อการเรียนการสอน
ให้สามารถใช้งานได้จากภายนอก

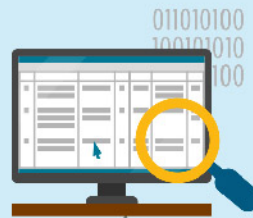


ให้คำปรึกษา/แก้ปัญหาออนไลน์
ผ่าน Mail และ Facebook

1 เดือน



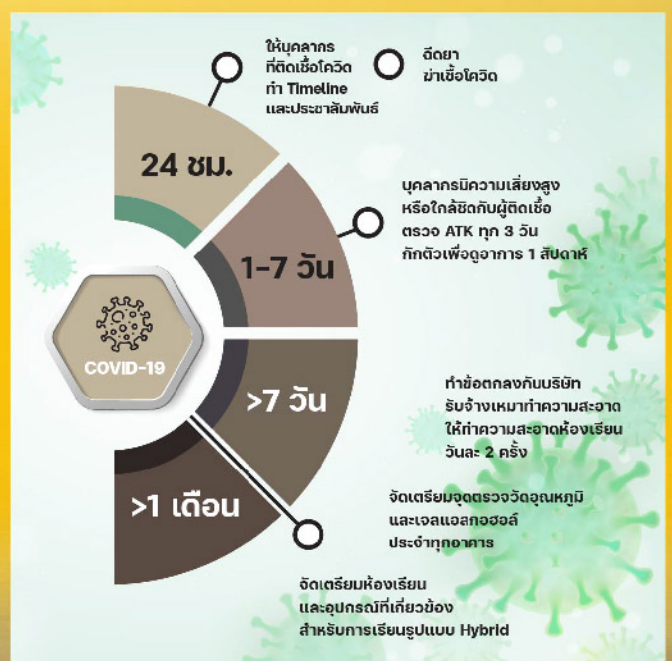
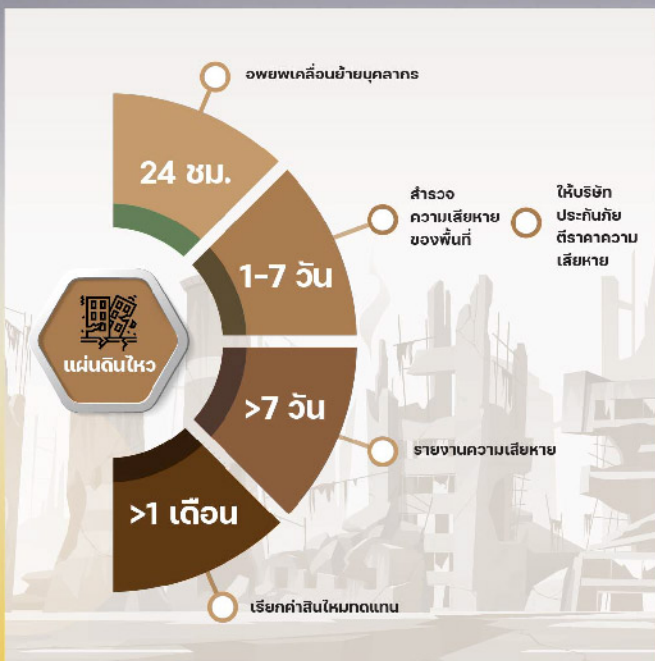
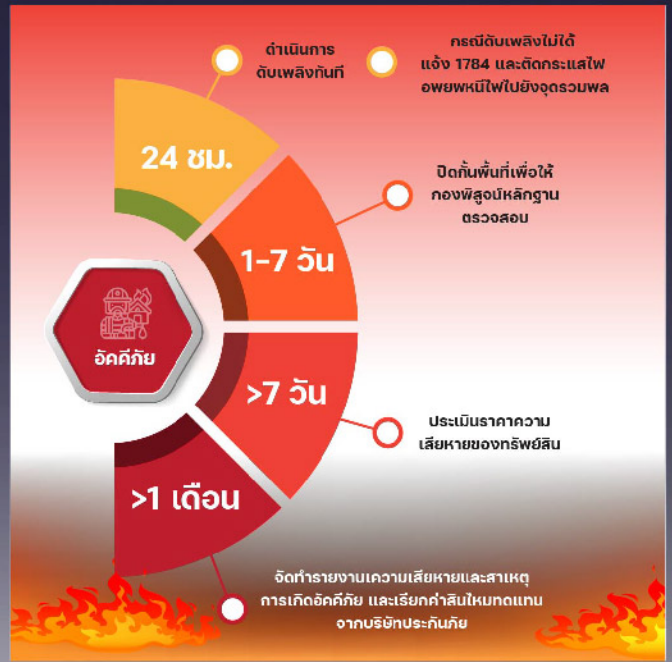
เพื่อระวัง ติดตามข่าวสาร



เพื่อระวังระบบเครือข่าย
และระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้
อย่างต่อเนื่อง



ให้คำปรึกษา/แก้ปัญหาออนไลน์
ผ่าน Mail และ Facebook



NIDA BCP

แผนบริหารความต่อเนื่อง

ด้านชีวิตและทรัพย์สิน

