



แผนบริหารความต่อเนื่อง

(Business Continuity Plan: BCP)

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ตุลาคม ๒๕๖๘

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ๘๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลห้วยราช อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๐๘ ต่อ ๑๐๐

คำนำ

ตามที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องหรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan : BCP” เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงาน และสถานที่ทำงานมีการเตรียมความพร้อม ต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน โดยได้คำนึงถึงการป้องกัน การจัดการความต่อเนื่องของดำเนินการและการฟื้นฟูสู่สภาพเดิม โดยได้วิเคราะห์สถานการณ์หรือภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อกระบวนการทำงานที่สำคัญของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการ ให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักที่มีความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการประชาชน ได้อย่างต่อเนื่องซึ่งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ จะได้ทดสอบซักซ้อม และปรับปรุงแผนเพื่อจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องต่อไป โดยคาดหวังว่าแผนบริหารความต่อเนื่องเล่มนี้ จะเป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์

ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
กรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ๔ ขั้นตอน	๑
วัตถุประสงค์	๑
แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)	๒
สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	๒
ขอบเขตของแผนบริหารความเสี่ยง (Scope of BCP)	๓
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	๓
การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน	๔
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	๕
การบริหารความต่อเนื่องของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์	๕
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	๘
การทดสอบแผนความต่อเนื่อง (Testing the Plan)	๘
การดูแลปรับปรุงแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Maintenance of the plan)	๙
การดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Response)	๙
การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis: BIA)	๑๐
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารความต่อเนื่อง	๑๐
ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ต้องใช้ดำเนินการ	๑๑
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	๑๑
กระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree	๑๒
Checklist ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๑๒
ระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว	
แผนการสื่อสารของหน่วยงาน	๑๖

แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์

แผนบริหารความต่อเนื่องหรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan : BCP” จัดทำขึ้นเพื่อให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กรโดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องการที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการให้บริการทางระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ ด้านการเข้าช่วยเหลือเพื่อซ่อมบำรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ด้านการให้บริการอินเทอร์เน็ต กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่มีผลต่อพันธกิจของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการสำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อได้

กรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ขั้นตอน ๔

๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์
๒. การเตรียมความพร้อมของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ในการจัดทำแผนรองรับการดำเนินการกิจการให้บริการตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)
๓. การซักซ้อมแผนและนำไปปฏิบัติได้จริง
๔. การจัดการหลังเกิดภัย

โดยแนวคิดการบริหารความต่อเนื่องของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารคือการควบคุมดูแลและป้องกันทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือการให้บริการเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในช่วงระยะเวลาแรกจะเป็นช่วงของการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (Incident/ Emergency Management) และในกรณีที่เหตุการณ์และความเสียหายขยายตัวไปในวงกว้าง การตอบสนองอาจจำเป็นต้องยกระดับเป็นการบริการจัดการวิกฤต (Crisis Management) ภายหลังจากนั้นจะเป็นช่วงของการทำให้เกิดความต่อเนื่องของกระบวนการทางธุรกิจ (Continuity Management) เพื่อให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ สามารถกลับมาดำเนินการได้ จึงมีความจำเป็นที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ต้องจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้

วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- ๒.๒ เพื่อให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ มีการเตรียมความพร้อมรับมือกับสภาวะวิกฤตตามแผนที่ได้กำหนดไว้
- ๒.๓ เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ

๒.๔ เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒.๕ เพื่อให้ประชาชนและบุคลากรของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ผู้ให้และรับบริการ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพขององค์กร แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง และส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

๒.๖ เพื่อปกป้องและรักษาความปลอดภัยของชีวิตเจ้าหน้าที่

แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

เป็นชุดเอกสารคำแนะนำและวิธีการที่ช่วยให้ธุรกิจ/บริการขององค์กรสามารถตอบสนองต่อ การเกิดอุบัติเหตุ ภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉินและหรือภัยคุกคามได้โดยไม่ต้องหยุดชะงัก/หรือมีอุปสรรคที่สำคัญ ต่อการดำเนินงาน เรียกอีกอย่างว่า "การเริ่มต้นใหม่ของธุรกิจ" ซึ่งจำเป็นต้องมีแผนการกู้คืนระบบหรือ แผนการกู้คืนทรัพยากรบุคคลและกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานหรือสามารถให้บริการแก่ประชาชนต่อไปได้ แผนดังกล่าวจัดทำขึ้นโดยประยุกต์ตามแนวทางของการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management: BCM) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล BS๒๕๕๙๙ (Business Continuity Management :BCM) Standard หมายถึง รหัสมาตรฐานของ British Standards Institution (BSI) ที่องค์กรทั่วโลกยอมรับ ซึ่งกำหนดให้มี ๖ องค์ประกอบหลักเป็นวงจรการบริหารความต่อเนื่อง (BCM Life Cycle) ดังหัวข้อต่อไปนี้

๑) การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง (BCM Program Management)

๒) การศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร (Understanding of Organization)

๓) การกำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่อง BCM (Determining BCM Strategy) เช่น

Recovery Strategy

๔) การพัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน (Developing and

Implementing BCM R Incident Management Plan (IMP), Emergency/Crisis Management Plan (CMP), Business Continuity Plan (BCP), Recovery Plan (RP)

๕) การทดสอบ ปรับปรุงและทบทวนแผน (Exercising Monitoring and Reviewing) เช่น Call Tree,

Table Top Testing, Simulation, Full BCP Exercise

๖) การปลูกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร (Embedding BCM in the

Organization's Culture)

สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

โดยเอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

๑) เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

๒) ทีมงานหลัก กลุ่มงาน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ ตลอดจนการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน

๓) หน่วยงาน ทีมงาน สถานที่ในการสำรองข้อมูล ระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน

- ๔) ระบบสารสนเทศหลักของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ มีเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือผู้ประสานงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ดูแลระบบ รวมทั้งมีการสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
- ๕) บุคลากรที่มีการระบุในเอกสารนี้ หมายถึง บุคลากรของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์

ขอบเขตของแผนบริหารความเสี่ยง (Scope of BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management :BCP) ฉบับนี้ใช้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- ๑) ภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วัตภัย
- ๒) ชุมชนประท้วง/จลาจล
- ๓) โรคระบาด
- ๔) ก่อการร้าย
- ๕) อุบัติเหตุ เช่น อาคารถล่ม ไฟฟ้าดับเป็นระยะเวลานาน ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบสื่อสารหลักเกิดความเสียหาย ระบบฐานข้อมูลเสียหายรุนแรง เป็นต้น
- ๖) ภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Security) เช่น การโจมตีทางไซเบอร์ หรือช่องโหว่เว็บไซต์

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีความต่อเนื่องการดูแลและจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็นและต้องระบุไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องซึ่งต้องเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑) ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ที่ปฏิบัติงานหลัก ได้รับความเสียหาย หรือไม่สามารถใช้สถานที่ที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
- ๒) ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
- ๓) ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย หรือข้อมูลที่สำคัญ ไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- ๔) ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- ๕) ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งทำให้ผู้ที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ให้บริการหรือรับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาระดับผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก (มากกว่า 10 ล้านบาท) - โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 1 ครั้งต่อเดือน หรือมากกว่า - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 50 - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - มีการพาดหัวข่าวในทางเสื่อมเสียจนไม่สามารถแก้ข่าวได้ - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง (มากกว่า 5 - 9 ล้านบาท) - โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 1 ครั้ง ภายใน 6 เดือน - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ 25-50 - เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน - มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างซึ่งต้องใช้เวลามากในการเผยแพร่ชี้แจง - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง (มากกว่า 1 - 4 ล้านบาท) - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงร้อยละ 10-25 - โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 1 ครั้ง ต่อปี - ต้องมีการรักษาพยาบาลและหยุดงานมากกว่า 5 วัน - มีการเผยแพร่ข่าวแต่สามารถแก้ข่าวได้ภายใน 1 - 3 วัน - ระบบสารสนเทศ มีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ (มากกว่า 1 - 9 แสนบาท) - โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 1 ครั้ง ภายใน 4 ปี - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงร้อยละ 5-10 - ต้องมีการปฐมพยาบาล - ระบบสารสนเทศ เกิดเหตุที่แก้ไขได้และไม่มีความสูญเสีย
ต่ำมาก	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำมาก (ไม่เกิน 1 แสนบาท) - โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 1 ครั้งภายใน 5 ปี - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการ ลดลงน้อยกว่าร้อยละ 5 - อันตรายต่อร่างกายขั้นปฐมพยาบาลเบื้องต้น - เกิดเหตุที่ไม่มีความสำคัญกับระบบสารสนเทศ

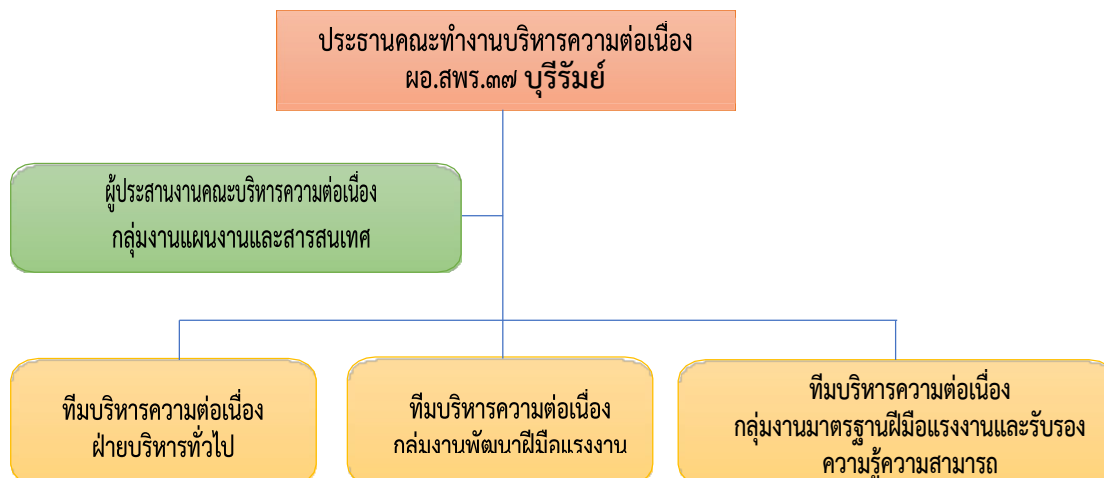
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์ภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ด้านผู้รับบริการ/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑. เหตุการณ์ภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย वादภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
๓. เหตุการณ์โรคระบาด	✓	-	-	✓	✓
๔. เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
๕. อุบัติเหตุ อาคารถล่ม ไฟฟ้าดับ เป็นเวลานาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสารหลักเกิดความ เสียหาย ระบบฐานมูลเสียหาย รุนแรง เป็นต้น	✓	✓	✓	✓	✓
๖. ภัยคุกคามทางไซเบอร์	-	✓	✓	✓	✓

แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management :BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงาน ในกรณีที่เหตุขัดข้องจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากยังสามารถบริหารจัดการ หรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือหัวหน้าและทีมงานกลุ่มงาน/ฝ่ายสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

การบริหารความต่อเนื่องของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน๓๗ บุรีรัมย์

ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่อง(Business Continuity Plan Team) เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management : BCP) ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล จึงจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (BCP Team) ดังต่อไปนี้



โดยแต่ละตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงานและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนของตนเองให้สามารถบริหารจัดการความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยรวดเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองเป็นผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มงาน/ฝ่าย	บุคลากรหลัก	บุคลากรสำรอง
ประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง	นางชญาณิชฐ์ บุตรชารี	นายสงคราม ทองคุณ
ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางสาวภัทรนรินทร์ อำนวยศรี	นางสมร จิตรกำแหง นายเฉลิมพงษ์ ดีสวัสดิ์ นางศิริวรา ช่างรัมย์ นายประทวน จะแรมรัมย์ นางสาวสุขใจ ชุ่มเสนา นางสาวพิชชากร ระเบียบนาม
กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและรับรองความรู้ความสามารถ	นางอรพินทร์ หมั่นกิจ	นายวิจิต ทองสุทธิ นายมนัส นีวรรัมย์ นายโสภี แฉล้มชาติ
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	นางโสภา ทิพย์โอสถ	นายธนกร ติตตารัมย์ นางสาวสุดารัตน์ บรรดาศักดิ์ นางสาวนันทิดา ฉลาดเจน นายประเสริฐ ม่วงการ นายนิพนธ์ ชาติมนตรี นายเชิดไชย แดงงาม นางสาวสุภาณีย์ เทียมทัน นายอภิชาติ อนุนิวต์ นางสาวกฤตาพร นักปราชญ์ นางสาวจันทกานต์ ตระกูลรัมย์
กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ	นางชญาณิชฐ์ บุตรชารี	นายสงคราม ทองคุณ นางพิมพ์ใจ ทองสุทธิ

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่องเป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักและสำรอง กำหนดให้อาคารอำนวยการเป็นอาคารหลัก
 - ๑.๑) ห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอาคารฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
 - ๑.๒) ปฏิบัติงานจากที่บ้านเป็นการชั่วคราว (Work At Home)
- ๒) ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ
 - ๒.๑) จัดเตรียมจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองใช้งาน (Desktop/Laptop)
 - ๒.๒) อินเทอร์เน็ต (Internet) การให้บริการระบบคลาวด์ (Cloud Computing)
 - ๒.๓) จัดเตรียมจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้งาน ทั้งวัสดุสิ้นเปลืองและอื่น ๆ ให้

เพียงพอตามความเหมาะสม

- ๓) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ
 - ๓.๑) จัดทำระบบงานสำรองข้อมูลสารสนเทศเพื่อรองรับกรณีที่ระบบอินเทอร์เน็ตหลักไม่สามารถใช้งานได้ ให้จัดเก็บสำรองไว้ที่ DR-Site (Disaster Recovery Site) โดยวิธีการใช้บริการ Cloud Computing
 - ๓.๒) เครื่องแม่ข่าย (Server) เคลื่อนย้ายไปยังที่ปลอดภัยหรือพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ในกรณีที่จำเป็น ต้องดำเนินการและสามารถเคลื่อนย้ายได้
 - ๓.๓) อุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์
 - ๓.๔) ระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - ๓.๕) ข้อมูลแผนงาน งบประมาณ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์

๔) ด้านบุคลากรหลัก คือ ทีมปฏิบัติโดยมีบุคลากรหลักและสำรองในแต่ละภารกิจ ทดแทนภายในกลุ่มงานเดียวกัน

- ๕) ด้านคู่ค้า ผู้ให้บริการที่สำคัญ ผู้มีส่วนได้เสีย
 - ๕.๑) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หากระบบหลักล่มให้ประสานงานผู้ให้บริการทั้งรายปัจจุบันหรือรายใหม่เพื่อรองรับการให้บริการแทนภายใน SLA ที่กำหนดไว้ เช่น ภายใน ๔ ชั่วโมง (Response time)
 - ๕.๒) ใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบพวกา เพื่อใช้งานชั่วคราวในกรณีที่จำเป็น
 - ๕.๓) ประสานงานติดต่อสื่อสารผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

หมายเหตุ : พื้นที่สำหรับปฏิบัติงานที่บ้าน หมายถึง พื้นที่ปฏิบัติงานในที่พักอาศัย ๑ แห่ง โดยในช่วงแรกหลังเกิดเหตุการณ์วิกฤต ให้เจ้าหน้าที่ที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกันไปร่วมปฏิบัติงานร่วมกัน ณ ที่พักอาศัย ของเจ้าหน้าที่ที่พร้อมสำหรับใช้เป็นพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

การทดสอบแผนความต่อเนื่อง (Testing the Plan)

๑) มีการทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่องฯ บางส่วนหรือทั้งหมดเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการเตรียมตัวและมีความสามารถในการกู้คืนธุรกิจสำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒) ควรทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่อง โดยการสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation Exercises) เป็นประจำทุกปี โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนสถานการณ์จำลอง เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการทดสอบความสูญเสียเสียหายของปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องทุก ๆ ๑ ปี

๓) ข้อบกพร่องใด ๆ (GAP) ที่เกิดจากการทดสอบบริหารความต่อเนื่อง จะต้องมีการติดตามให้เสร็จสิ้นภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ทดสอบ ถ้าไม่สามารถดำเนินการติดตามได้ตามเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าทีมบริหารและผู้ประสานงานความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้แจ้งผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ๆ ให้หมดไปโดยเร็ว

การดูแลปรับปรุงแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Maintenance of the plan)

กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงแผนบริหารความต่อเนื่องให้เป็นปัจจุบันทุกปีหรือทุกครั้งหลังการทดสอบภายใน ๖ เดือน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญ เช่น รายชื่อผู้ที่จะต้องได้รับการแจ้งเหตุ (Staff Recall List) ควรจะมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ ไตรมาส การลดความซับซ้อนของขั้นตอนต่าง ๆ และส่งสำเนาให้กับเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมงานปฏิบัติหน้าที่และขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ที่สอดคล้องกับบริหารความต่อเนื่องฐานข้อมูลบัญชีรายการ รายชื่อและคู่มือปฏิบัติงานทั้งหมดซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบริหารความต่อเนื่องหรือต้องมีการอ้างอิงไว้ในบริหารความต่อเนื่องต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

การดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Response)

๑) ปฏิบัติการโดยทันที เคลื่อนย้ายบุคลากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความเสียหายหรือผลกระทบวัตถุประสงค์สำคัญของการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน การลดความสูญเสียเสียหายที่เกิดขึ้นกับชีวิตทรัพย์สินและการดำเนินงานให้น้อยที่สุด

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน (Emergency Response Action Plan: ERAP) ระดับหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งแผนนี้จะกำหนดกรอบการทำงาน ให้มีการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินอย่างเป็นลำดับขั้นตอนในระดับผู้บริหาร (Management Level) เพื่อใช้ในกรณีที่เกิดวิกฤตสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติราชการหยุดชะงัก

๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินที่สำคัญของหน่วยงาน นอกเหนือจาก หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องมีดังนี้

๓.๑) ผู้รับผิดชอบด้านอัคคีภัย (Fire warden) ผู้รับผิดชอบหลักด้านอัคคีภัย มีบทบาทหน้าที่เพื่อให้มั่นใจว่าได้เคลื่อนย้ายบุคลากรออกจาก สถานที่ที่เกิดเหตุตามขั้นตอนปฏิบัติการ และต้องรายงานผลการเคลื่อนย้ายบุคลากรให้ผู้ดูแลความปลอดภัย อาคารสถานที่ (Building Safety Manager) และให้ความช่วยเหลือในการติดตามบุคลากรที่หายไปหรือไม่ได้รายงานตัว

๓.๒) หัวหน้าผู้ดูแลอาคาร (Building Manager) และผู้ดูแลประจำชั้นอาคาร (Floor Manager) หัวหน้าผู้ดูแลอาคารและผู้ดูแลประจำชั้นอาคาร มีบทบาทหน้าที่ในการจัดการและประสานงาน ณ สถานที่เกิดเหตุทันทีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินที่คุกคามชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร รวมถึงทรัพย์สินของสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis: BIA)

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) สามารถจำแนกกระบวนการทำงานที่กลุ่มงานและฝ่าย ส่วนงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดดังตารางต่อไปนี้

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๑ ชั่วโมง	๖ ชั่วโมง	๑๒ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์
ระบบไฟฟ้า	สูง		✓			
ระบบโทรศัพท์/โทรสาร	ปานกลาง		✓			
ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	สูง	✓				
ระบบ Datacenter	ปานกลาง			✓		
การจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์	ปานกลาง			✓		
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเอกสาร	ปานกลาง		✓			
ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน และพัสดุ	สูง		✓			
การดำเนินงานตามพันธกิจของ สพร. ๓๗ บุรีรัมย์ (๑) งานฝึกอบรม	ปานกลาง			✓		
(๒) งานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	ปานกลาง			✓		
(๓) งานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ	สูง		✓			
(๔) งานรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕	สูง		✓			

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารความต่อเนื่อง

๑) พื้นที่หลักและพื้นที่สำรอง

๑.๑) พื้นที่ทำงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์

- อาคารอำนวยการ

๑.๒) พื้นที่ทำงานสำรอง

- พื้นที่ที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ประกาศใช้งานในกรณีฉุกเฉิน

๒) ความต้องการด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องพิมพ์ โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์เครือข่ายที่สำคัญ เครื่องถ่ายเอกสาร อุปกรณ์ด้านพัสดุ พร้อมระบุที่มาของการจัดหาและจำนวนเครื่องและวัสดุต่าง ๆ

ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต้องใช้ในการดำเนินการ

กระบวนการหลัก	ระยะเวลาการจัดทำ				
	๑ ชั่วโมง	๖ ชั่วโมง	๑๒ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์
E-mail / e-Calendar และระบบ Intranet ของ สพร.๓๗ บุรีรัมย์ เว็บไซต์ www.dsd.go.th/buriram		✓			
e-GP (ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์)		✓			
GFMS (ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์)		✓			
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		✓			
ระบบ Datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน				✓	

จำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	ระยะเวลาเป้าหมายในการคืนสภาพ				
	๑ ชั่วโมง	๖ ชั่วโมง	๑๒ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์
ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	๑ คน				
ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑ คน	๒ - ๓ คน	๓ - ๕ คน	๕ - ๗ คน	
กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและรับรองความรู้ความสามารถ	๑ คน	๒ - ๓ คน			
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑ คน	๒ - ๓ คน	๓ - ๕ คน	๕ - ๗ คน	
กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ	๑ คน	๒ - ๓ คน			

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree กระบวนการ Call Tree

เป็นกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องเกี่ยวกับผังรายชื่อ ทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อบุคลากร ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ และการสื่อสารจุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากประธานคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องด้านโดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมระบบสารสนเทศหลัก รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง จากนั้น หัวหน้าทีมระบบสารสนเทศจะดำเนินการติดต่อและแจ้งไปยังทีมงานของตน ตลอดจนบุคลากร ภายใต้การบังคับบัญชาตามสายงานบังคับบัญชา เพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุไว้ กรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา ดังนี้

๑) ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก

๒) ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

- ๓) ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้
- ๓.๑) สรุปสถานที่ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง
 - ๓.๒) เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงาน และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
 - ๓.๓) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่อไป



กระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง และสำเร็จจลุล่วงในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

Checklist ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์ ดำเนินถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองรวมทั้งบุคลากรอื่น ๆ โดยปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติที่หน่วยกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
๒. จัดประชุมหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการและทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ๒.๑ ทบทวนกระบวนการงานที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ได้ดำเนินการ เพื่อพิจารณาสิ่งที่ต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานแบบ Manual (Manual Processing)	ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
๓. ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรใน สพร. ๓๗ บุริรัมย์ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
๔. รายงานผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทราบโดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ ๔.๑ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต ๔.๒ ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ๔.๓ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ๔.๔ กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการและจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติแบบ Manual	ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
๕. สื่อสารรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรใน สพร.๓๗ บุริรัมย์ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๖. ประเมินระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑-๕ วัน	ประธานคณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
๗. ประเมินศักยภาพและความสามารถของ สพร.๓๗ บุริรัมย์ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้นภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากร จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	ประธานคณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
๘. รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทราบ	ประธานคณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
๙.ติดต่อบริษัทงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่ ๙.๑ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๙.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ๙.๓ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ๙.๔ บุคลากรหลัก ๙.๕ คู่ค้า/ผู้ที่ สพร.๓๗ บุริรัมย์ ให้บริการและรับบริการ/มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้ประสานงานคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
๑๐. ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์และดำเนินการให้เกิดการใช้งานระบบอย่างต่อเนื่อง ในสิ่งที่สำคัญจำเป็นเร่งด่วนในสวนของงานด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในปัจจุบัน	ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายพัฒนา ฝีมือแรงงาน	<input type="checkbox"/>	
๑๑. พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานแบบ Manual เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติ	ทีมบริหารความต่อเนื่องทุกทีม	<input type="checkbox"/>	
๑๒. ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ที่ สพร.๓๗ บุริรัมย์ ให้บริการและรับบริการเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการความต่อเนื่อง	ประธานคณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑๓. บันทึกและทบทวนกิจกรรม และงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้รับดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่องทุกทีม	<input type="checkbox"/>	
๑๔. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับวันถัดไปให้กับบุคลากรหลัก เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวันเวลา และสถานที่ที่ปฏิบัติงานสำรอง	ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	
๑๕ . รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่กำหนดไว้	ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	

ตารางกำหนดการทดสอบแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ	การทดสอบ (Exercises)	ประเภทความทดสอบ	กำหนดเวลาการทดสอบ	ผล การทดสอบ
๑	ความเสียหายที่เกิดกับสถานที่ทำงาน (รวมถึงเอกสารข้อมูลสำคัญ)	๑. แบบบันทึกการขอเข้าใช้สถานที่ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราว ๒.การทดสอบความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราว	กรกฎาคม	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๒	คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้	มีเอกสารระบุจำนวนทรัพยากรที่ต้องใช้ และวิธีการจัดหาให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น	สิงหาคม	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๓	ความสูญเสียบุคลากรสำคัญ	มีเอกสารรายชื่อการติดต่อบุคลากรหลัก และบุคลากรสำรองของกระบวนการหลักที่สำคัญ	กรกฎาคม	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๔	ความขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเน็ตเวิร์ก และข้อมูลสำคัญ	การทดสอบแผนรองรับการดำเนินการปฏิบัติงานต่อเนื่อง	สิงหาคม	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๕	ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการกับหน่วยงาน	คู่มือการทดสอบใช้งานระบบสำรองและการเชื่อมโยงระบบและข้อมูลต่างๆ	กรกฎาคม	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๖	หน่วยงานไม่สามารถให้บริการได้	คู่มือการกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สิงหาคม	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๗	สิ่งที่ต้องใช้เมื่อเกิดเหตุการณ์วิกฤต	๑. แผน BCP ๒. Call Tree ๓. รายชื่อผู้ให้บริการและรับบริการของหน่วยงาน พร้อมช่องทางติดต่อสื่อสารของแต่ละหน่วยงาน ๔. เอกสารยืนยันการอนุมัติให้ใช้อาคารสถานที่ที่ปฏิบัติงานชั่วคราว		<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน