

COVID-19



การชี้แจง
จัดทำแผนดำเนินธุรกิจ
อย่างต่อเนื่อง สำหรับ
การบริหารความพร้อม
ต่อสภาวะวิกฤต
(BCP)

28 พฤษภาคม 2563 เวลา 14.00 น.

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

องค์ความรู้

การบริหารความพร้อมต่อ
สภาวะวิกฤต

Business Continuity Plan
(BCM)





การบริหารความต่อเนื่อง Business Continuity Management (BCM) เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายมาตรฐาน และกระบวนการทำงานของทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าในกรณีที่มีเหตุการณ์รุนแรงที่ทำให้การปฏิบัติงานตามปกติต้องหยุดชะงัก ธุรกรรมงานที่สำคัญจะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง หรือกลับมาดำเนินการในเวลาที่เหมาะสม โดยการดำเนินการภายใต้แผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง Business หรือ Continuity Planning (BCP) คือ เอกสารที่รวบรวมขั้นตอน และข้อมูลที่ทำให้องค์กรพร้อมที่จะนำไปใช้เมื่อเกิดอุบัติเหตุการณ์ เพื่อให้สามารถดำเนินการในกิจกรรม หรือกระบวนการในระดับที่กำหนดไว้

องค์ประกอบ การจัดทำ BCM



1. คน (People) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด โดยต้องมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ของบุคลากร รวมทั้งสายบังคับบัญชาให้ชัดเจน เพื่อให้การใช้อำนาจตัดสินใจและการสื่อสารในช่วงวิกฤติ มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บุคลากรต้องได้รับการฝึกฝนแผน รวมทั้งร่างกายและจิตใจเพื่อให้ทำงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในสภาวะวิกฤติให้ได้ และต้องกำหนดบุคลากรสำรองเพื่อการทำงานในสภาวะวิกฤต



2. สถานที่และอุปกรณ์ (Infrastructure) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในระดับรองลงมา โดยสถานที่ตั้งสำรองในกรณีวิกฤตนั้น ไม่ควรอยู่ใกล้สถานที่หลัก (ศูนย์บัญชาการ) มากเกินไป และต้องมีอุปกรณ์การสื่อสารและ IT ที่ดี เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลสะดวกและรวดเร็วในช่วงที่เกิดวิกฤตการณ์ต้องมีการระบบการสำรองข้อมูลที่ดี รวมถึงต้องมีระบบการสำรองข้อมูลที่ดี โดยต้องจัดเก็บข้อมูลสำรองนอกสถานที่



3. แผน (Plans) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญเป็นลำดับสุดท้าย โดยการจัดทำแผนต้องคำนึงถึงแผน ที่มุ่งเน้นกระบวนการที่จำเป็นต้องปฏิบัติที่เข้าใจง่าย กระชับ กำหนดบทบาทที่ชัดเจน และมีการประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมทั้งต้องรวมแผนการเคลื่อนย้ายคนเป็นส่วนหนึ่ง ของ BCM ด้วยโดยแผนต่าง ๆ เหล่านี้ ต้องทดสอบและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ



การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

Business Continuity Management : BCM

1. การบริหารโครงการจัดการความต่อเนื่อง

โครงการจัดการความต่อเนื่อง ถือว่าเป็นองค์ประกอบหลักและเป็นขั้นตอนแรกของการบริหารความต่อเนื่อง เป็นการจัดทำกรอบนโยบาย BCM โครงสร้าง BCM หน้าที่และความรับผิดชอบ ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงลงมาถึงเจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ รวมถึงการจัดตั้งทีมงานด้าน BCM การกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ขั้นตอนการปรับระดับของเหตุการณ์ (Incident Escalation Process) วิธีการบริหารโครงการบริหารความต่อเนื่อง และการติดตามพร้อมทั้งรายงาน ความคืบหน้า

2. การศึกษาและทำความเข้าใจองค์กร

การเข้าใจองค์กรเป็นกระบวนการทำความเข้าใจกับหน่วยงาน ซึ่งหมายถึงความรู้และความเข้าใจ ในสภาพและการดำเนินงานของหน่วยงานว่าจะรับผลกระทบหรือความเสี่ยงอย่างไร ผ่านวิธีการวิเคราะห์ ผลกระทบทางธุรกิจ หรือผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน หรือการให้บริการ (Business Impact Analysis – BIA) และการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment - RA) เพื่อระบุความเร่งด่วนของกิจกรรมต่าง ๆ และระดับความสามารถที่ต้องการ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดระดับความสำคัญของกระบวนการงาน การกำหนดแนวทาง และการกำหนดกลยุทธ์ในข้อต่อไป

การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

Business Continuity Management : BCM

3.การกำหนดกลยุทธ์และสร้างความต่อเนื่อง

แนวทางในการตอบสนองต่อการหยุดชะงักของการดำเนินงานขององค์กร ได้แก่ กลยุทธ์กู้คืน การดำเนินงาน (Recovery Strategy) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต้องจัดทำก่อนการพัฒนาและเตรียมการตอบสนอง ต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน และกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพยากรที่เหมาะสม ตามข้อมูลที่ได้จากผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (BIA) โดยต้องกำหนดในเรื่องบุคลากร (People) สถานที่ปฏิบัติงาน (Premise) อุปกรณ์และเครื่องมือ (Equipment) เทคโนโลยี (Technology) ข้อมูล (Information) และผู้ผลิตสินค้าหรือผู้ให้บริการ (Suppliers)

4. การพัฒนาและเตรียมการตอบสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน

- Incident Management Plans (IMP) เพื่อจัดการกับวิกฤติฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
- Emergency/Crisis Management Plan (CMP) เพื่อจัดการกับวิกฤติฉุกเฉินที่เกิดขึ้น และผลกระทบที่ขยายไปในวงกว้าง
- Business Continuity Plans (BCP) เพื่อบริหารภารกิจอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งทำขั้นตอน งานที่สำคัญต่อภารกิจและใช้ทรัพยากรหลักอย่าง เหมาะสม พร้อมทั้งเตรียมแผนรับผลกระทบจาก สถานการณ์
- Recovery Plans (RP) แผนกู้คืนภารกิจหลังภัยพิบัติผ่านพ้นไป

การบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต

Business Continuity Management : BCM

5. การทดสอบ ปรับปรุง และทบทวนแผน

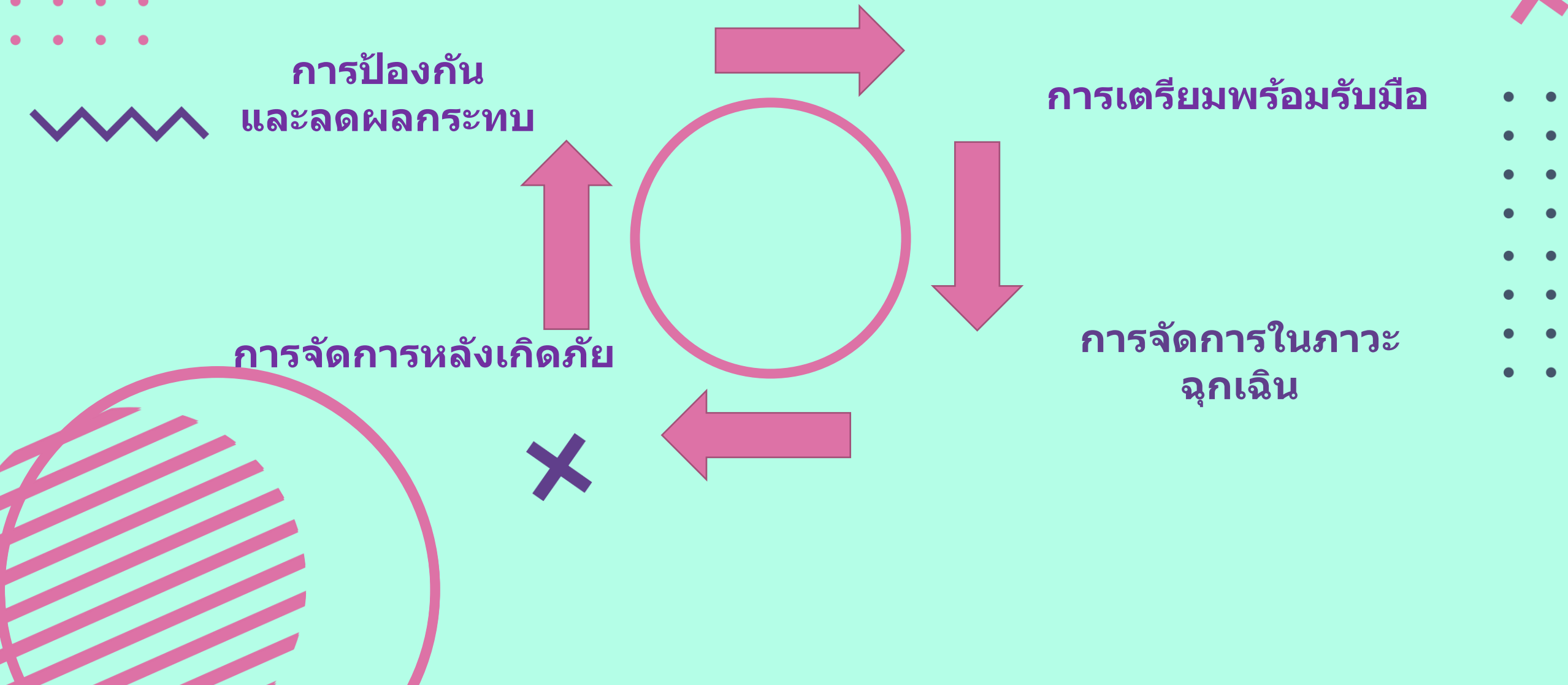
เป็นขั้นตอนที่สำคัญ เนื่องจากเป็นกระบวนการที่ทำให้แน่ใจได้ว่า BCP ที่ได้จัดทำขึ้น สามารถใช้ได้จริง รวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อมตลอดจนตรวจสอบความสามารถของบุคลากร และ ประสิทธิภาพของแผนในการตอบสนองต่อวิกฤติการณ์ โดยรูปแบบการทดสอบอาจมีตั้งแต่ระดับง่าย ไปหายาก ดังนี้

- Call Tree คือ การซ้อมการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกทีมงานที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถติดต่อและยืนยันการรับแจ้งเหตุได้ อย่างทันการณ์
- Tabletop Testing คือ การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกหน่วยที่เกี่ยวข้อง โดยจำลองโจทย์สถานการณ์ขึ้นมา และทดลองนำแผน BCP มาพิจารณาว่า ใช้ตอบ โจทย์แต่ละขั้นตอนได้หรือไม่
- Simulation คือ การทดสอบโดยจำลองสถานการณ์เสมือนจริง และทดลองนำแผน BCP มาประยุกต์ใช้
- Full BCP Exercise คือ การทดสอบเต็มรูปแบบและใกล้เคียงสถานการณ์จริงมากที่สุด

6. ให้ความรู้ ปลุกฝัง BCM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

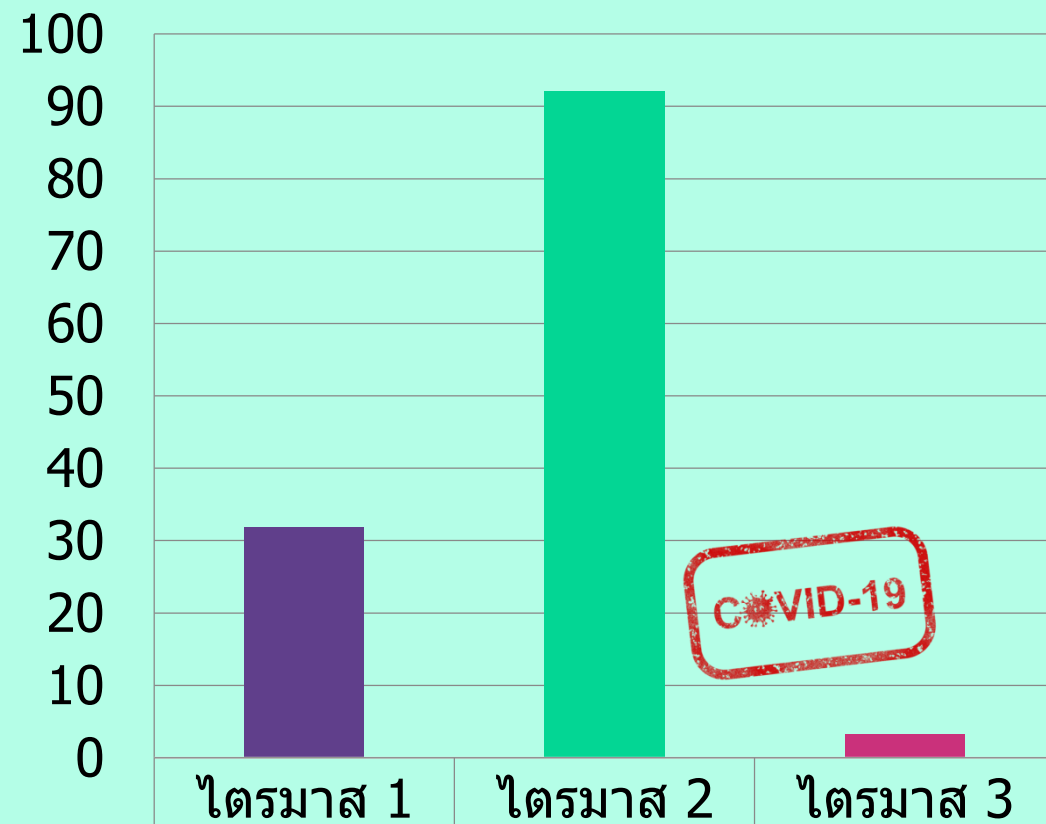
การทำให้ BCM ผสมกลมกลืนเข้าจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร เป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลาและ จิตวิทยาที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้ซึมซาบ และเข้าใจถึงความสำคัญของ BCM ตลอดจนบทบาทหน้าที่ ที่ทุกคนพึงมีเพื่อให้ภารกิจสามารถดำเนินการต่อไปได้ในยามที่เกิดเหตุวิกฤต

วัฏจักรการบริหารจัดการ ในสภาวะวิกฤต



ผลดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ไตรมาส 1 – 3



ผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3
	31.81	92.16	3.24

ที่มา

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อม
ต่อสภาวะวิกฤต

Business Continuity Plan
(BCP)



มติ ครม. ครั้งที่ 17/2555 วันที่ 24 เม.ย. 2555

การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต



**ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน
และระบบรองรับภาวะฉุกเฉิน ประจำปี พ.ศ. 2555**

สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นเจ้าภาพหลักในมิติที่ 4 ด้าน
การบริหารจัดการ โดยเน้นด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย
อาหารเป็นหลัก

คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน

สำนักงานเลขาธิการกรม แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผน
รองรับภาวะฉุกเฉิน จำนวน 3 ฉบับ 1) คำสั่งกรมพัฒนา
ฝีมือแรงงาน ที่ 367/2554 ลงวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ.
2554 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน
2) คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 758/2555 ลงวันที่
28 ธันวาคม พ.ศ. 2555 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผน
รองรับภาวะฉุกเฉิน และ 3) คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ที่ 645/2559 ลงวันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2559 แต่งตั้ง
คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน

แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ก.พ.ร.

กรมจัดทำแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย 1) แผน
ป้องกันและแก้ไขปัญหาคอรัปชั่น 2) แผนป้องกันและรับ
เหตุฉุกเฉินกรณีเหตุชุมนุมประท้วง ปี 2555 3) แผนปฏิบัติ
การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของหน่วยงาน พ.ศ.
2560 4) แผนรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยธรรมชาติ ด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศ IT (IT Contingency Plan) สำหรับ
แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ใช้ร่วมกับกระทรวงแรงงาน



มติกรม. วันที่ 31 มีนาคม 2563

มาตรการความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ
ในการบริหารราชการและให้บริการประชาชน
ในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)]



การปรับเปลี่ยน การให้บริการงานอนุมัติ อนุญาต
รับรอง จัดแจ้ง หรือจดทะเบียนตามกฎหมาย

- ▶ หน่วยงานของรัฐเร่งให้บริการ อนุมัติ อนุญาต รับรอง จัดแจ้ง หรือรับจดทะเบียน ผ่านระบบ e – Service / e - Licence
- ▶ ประชาสัมพันธ์การให้บริการ e – Service ในทุกช่องทาง
- ▶ ไม่มี e – Service ให้กำหนดมาตรการชั่วคราวให้ใช้ช่องทางการรับส่งเอกสารอื่น ๆ แทนการให้ประชาชนเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง เช่น ไปรษณีย์ โทรสาร อีเมลล์

จัดทำ/ทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจ
อย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อม
ราชการและให้บริการประชาชน ในสภาวะวิกฤต

- ▶ ทบทวนและปรับปรุงแผนการบริการความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ให้เป็นปัจจุบัน โดยรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน
- ▶ นำมาตรการทางด้านการให้บริการ e – Service และการออกเอกสาร e – Licence มาผนวกไว้ในแผน



การส่งไฟล์จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(ทั้งในรูปแบบ word file และ pdf file)
ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทางอีเมล msdu.dsd@gmail.com

หน่วยงาน	การจัดส่ง	ระยะเวลา
ส่วนราชการ/องค์การมหาชน/รัฐวิสาหกิจ/ หน่วยงานของรัฐอื่นๆ	ส่งไฟล์ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยตรง	
หน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค	- หน่วยงานจัดส่งไฟล์แผนไปยังส่วนราชการต้นสังกัด (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน) และส่งให้สำนักงานจังหวัด รับทราบในฐานะหน่วยงานบริหารจัดการภาพรวมในพื้นที่	ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2563
	- กรมพัฒนาฝีมือแรงงานรวบรวมไฟล์ของหน่วยงาน ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเพื่อเป็นข้อมูลภาพรวม ของกรมจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร.	ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2563
ส่วนราชการส่วนภูมิภาค	- หน่วยงานส่วนภูมิภาคในจังหวัดจัดส่งไฟล์แผนไปยัง สำนักงานจังหวัด - สำนักงานจังหวัดรวบรวมไฟล์จากหน่วยงานภายใน จังหวัดและส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.	
องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง กรุงเทพมหานคร และเมือง พัทยา	ส่งไฟล์ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยตรง	
เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วน ตำบล	ส่งไฟล์ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยตรง	

แผนงานเตรียมความพร้อมจัดทำ
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อ
สภาวะวิกฤต

ประชุมคณะทำงาน
1/2563

22/05/2563

กรมจัดทำร่างแผนฯ
ให้หน่วยงานพิจารณา

ภายใน 1/06/2563

ประชุมคณะทำงาน
2/2563

22/06/2563

ส่งแผนฯ ให้สำนักงาน
ก.พ.ร.

ภายใน 30/06/2563

18/05/2563

กรมแต่งตั้ง
คณะทำงาน

28/05/2563

ชี้แจงผ่าน Facebook Live

15/06/2563

สพร./สนพ.
ส่งแผนฯ ให้กรม/
สำนักงานจังหวัด

สัปดาห์ที่ 4-5/05/2563

นำเสนออธิบดี
เห็นชอบ



จัดทำแผน

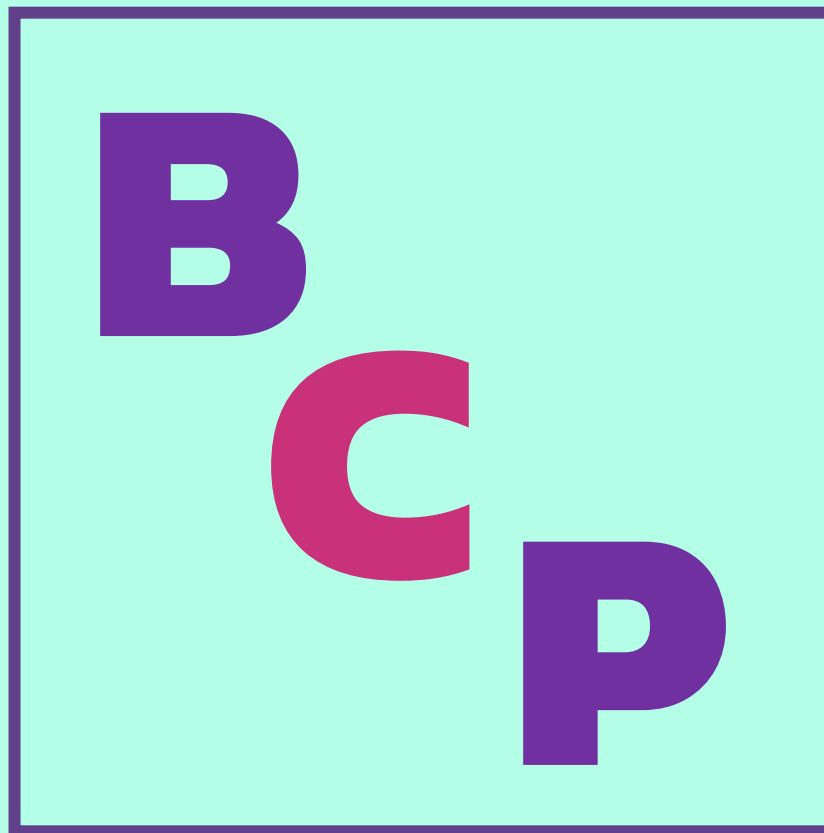
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน



แบบฟอร์ม ของสำนักงาน ก.พ.ร.



ข้อมูลแผนฯ ของ DSD



คู่มือ/แนวทางการทบทวน ปรับปรุง



ข้อมูลแผนของหน่วยงานอื่น ๆ



องค์ประกอบ BCP



1. วัตถุประสงค์ สมมติฐาน ขอบเขต



2. เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบ



3. ทีมงานแผนดำเนินการกิจอย่างต่อเนื่อง



4. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง



5. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ



6. ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ



7. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ



8. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

1. วัตถุประสงค์ สมมติฐาน ขอบเขต

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับภาวะวิกฤตและลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก
-

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึงเจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน
-

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

.....

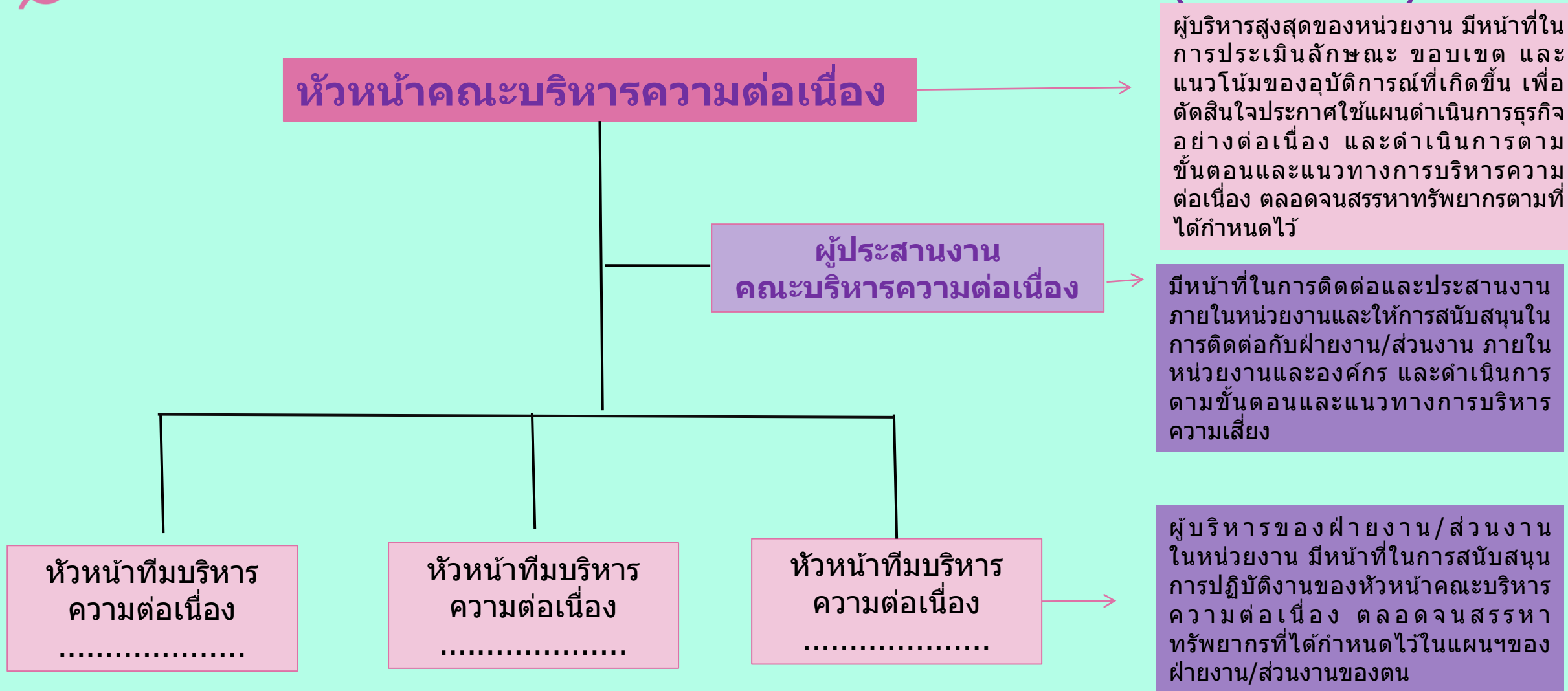


2. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ และ การจัดหา/ จัดส่ง	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์ อุทกภัย	X	X		X	X
2	เหตุการณ์ อัคคีภัย	X	X	X	X	
3	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	X			X	X
4	เหตุการณ์โรค ระบาด	X			X	X
5						



3. ผังโครงสร้างและคณะกรรมการความต่อเนื่องของกรม (BCP Team)



3. รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
	08-6...-....	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		08-1...-....
	08-1...-....	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง		08-X...-....
	08-X...-....			08-X...-....



4. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	
	วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ / การ จัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	
	เทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	
	บุคลากรหลัก	
	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ ที่สำคัญ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	

- สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในสังกัดหรือนอกสังกัด หรือ ภาคเอกชน
- กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้

- จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรอง เพื่อใช้ในสภาวะวิกฤต
- ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน เพื่อขอยืมเครื่องมือและอุปกรณ์
- ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพิเศษ

- ประสานกับหน่วยงานเทคโนโลยี เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรอง
- ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปพลางก่อน
- จัดหาพื้นที่บนระบบ Cloud หรือ Server ของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลและสามารถปฏิบัติงานได้
- พัฒนาระบบการให้บริการเป็นระบบ e-Service

- กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ทำงานทดแทนกันได้ในสภาวะวิกฤต
- ทำกำหนดแนวทางและกลุ่มบุคลากรที่สามารถขอให้ความช่วยเหลือปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในสังกัด หรือ ส่วนกลาง

- กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต
- พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีลูกค้า/ผู้ให้บริการ มากกว่า 1 ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน

5. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ(Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง / ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ฝึกอบรม						
ทดสอบมาตรฐานฯ						
รับรองหลักสูตรตามพ.ร.บ.ส่งเสริมฯ						
รับรองความรู้ความสามารถ						

คำนิยาม ของระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูง	● เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 25-50 ● เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน ● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	● เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 10-25 ● ต้องมีการรักษาพยาบาล ● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	● เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ ● ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 5-10 ● ต้องมีการปฐมพยาบาล ● ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น

6. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

- 1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)
การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง						
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น						
ปฏิบัติงานที่บ้าน						
รวม						

6. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์(Equipment & Supplies Requirement) การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน

6. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)
การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน

6. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)
การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง					
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน					
รวม					

6. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

- 5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)
การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน / กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
รวม					

7. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่1การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน24ชั่วโมง)		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- -		☐
- -		☐
- - - -		☐ ☐ ☐ ☐
- -		☐

7. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 2-7การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
- -		☐
- -		☐
- - - -		☐ ☐ ☐ ☐
- -		☐

7. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 8 การตอบสนองในระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
- -		☐
- -		☐
- - - -		☐ ☐ ☐ ☐
- -		☐

7. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

การตอบสนองระยะยาว

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
- -		☐
- -		☐
- - - -		☐ ☐ ☐ ☐
- -		☐

8. กรณีหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง เป็นเรื่องที่มีชั้นความลับของข้อมูล หรือข้อมูลมีความอ่อนไหวที่หน่วยงานไม่อาจเผยแพร่ต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ได้จัดทำแผนรองรับภารกิจดังกล่าวไว้แล้ว และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน โดยมีรายชื่อแผนที่จัดเก็บไว้ดังนี้

-
-
-
-
-
-

QR Code

ข้อมูลประกอบการจัดทำแผน BCP

หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ของ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

<http://www.dsd.go.th/msdu>





**THANK
YOU**