

แผนต่อเนื่องการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา  
(Business Continuity Plan : BCP)

รหัสเอกสาร: SOC-BCP-001

เวอร์ชัน: 1.1

วันที่มีผลบังคับใช้: ..... 2564

ระดับความลับของเอกสาร:  ลับมาก  ลับ  ปกปิด  ไม่ระบุ

- จัดเตรียมเอกสารโดย : นายสุธี ยืนแน่นอน นักวิชาการคอมพิวเตอร์/สผ. ก.ค. 64
- พิจารณาทบทวนโดย : คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัย  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของรัฐสภา ระยะ 4 ปี  
(พ.ศ. 2562 - 2565)
- เห็นชอบโดย : คณะกรรมการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา  
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565)

## ประวัติการแก้ไขเอกสาร

เวอร์ชัน	วันที่มีผลบังคับใช้	บทที่/หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
1.0	16 กันยายน 2563	ทั้งหมด	เอกสารใหม่
1.1	2564	บทที่1 หน้า1	บทนำ ...

“อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่ารัฐสภาได้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับรัฐสภาแห่งใหม่และอยู่ระหว่างตรวจรับงานคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นั้น แต่การให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปัจจุบัน ยังใช้งานอยู่บนระบบงานเดิมของทั้ง 2 องค์กรกล่าวคือ ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนั้นการจัดทำแผนต่อเนื่องการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภาฉบับนี้ จึงพิจารณาจัดทำขึ้นภายใต้กรอบงานของระบบงานเดิมทั้งสิ้น”

### แก้ไขเป็น

“ถึงแม้ว่ารัฐสภาได้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับรัฐสภาแห่งใหม่ แต่การให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปัจจุบัน บางระบบงานยังใช้งานอยู่บนระบบงานเดิมของทั้ง 2 องค์กรกล่าวคือ ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อีกทั้งยังได้มีการบริหารจัดการระบบงานฯ ดังกล่าว รวมทั้งงบประมาณแยกอิสระกัน ดังนั้นการทบทวนแผนต่อเนื่องการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภาฉบับนี้ จึงพิจารณาจัดทำขึ้นภายใต้กรอบงานของระบบงานเดิมที่แยกอิสระและระบบงานฯ ที่ให้บริการร่วมกัน”

บทที่ 5.2 หน้า 11

ตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้

ภัยพิบัติ	ส่งผลกระทบต่อ	โอกาสเกิด (1 - 5)	ระดับผลกระทบ (1 - 5)	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ล้มเหลว เป็นเวลานาน	การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	5	10
มีการประท้วงปิดกั้นการจราจร ทำให้ไม่สามารถเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้	การเข้าปฏิบัติงานในศูนย์ข้อมูล	2	4	8

แก้ไขเป็น

ภัยพิบัติ	ส่งผลกระทบต่อในด้าน	โอกาสเกิด (1 – 5)	ระดับผลกระทบ (1 – 5)	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ล้มเหลว เป็นเวลานาน	การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	5	5
มีการประท้วงปิดกั้นการจราจร ทำให้ไม่สามารถเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้	การเข้าปฏิบัติงานในศูนย์ข้อมูล	3	4	12

บทที่ 5.2 หน้า 11

ตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานเนื่องจากบุคลากร

ภัยพิบัติ	ส่งผลกระทบต่อในด้าน	โอกาสเกิด (1 – 5)	ระดับผลกระทบ (1 – 5)	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
เกิดโรคระบาดร้ายแรงทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้	การปฏิบัติงานของบุคลากรหลัก	1	1	1

แก้ไขเป็น

ภัยพิบัติ	ส่งผลกระทบต่อในด้าน	โอกาสเกิด (1 – 5)	ระดับผลกระทบ (1 – 5)	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
เกิดโรคระบาดร้ายแรงทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้	การปฏิบัติงานของบุคลากรหลัก	5	1	5

บทที่ 5.2 หน้า 12

ตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้จากโครงสร้างพื้นฐาน

ภัยพิบัติ	ส่งผลกระทบต่อในด้าน	โอกาสเกิด (1 – 5)	ระดับผลกระทบ (1 – 5)	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
ระบบประปาขัดข้อง ไม่มีน้ำใช้	การทำงานของบุคลากรหลัก	1	1	1

แก้ไขเป็น

ภัยพิบัติ	ส่งผลกระทบต่อในด้าน	โอกาสเกิด (1 – 5)	ระดับผลกระทบ (1 – 5)	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
ระบบประปาขัดข้อง ไม่มีน้ำใช้	การทำงานของบุคลากรหลัก	2	4	8

การลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ

... (1) ในบริเวณอาคารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ (2) ในอาคารศูนย์การค้าเซ็นเตอร์ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) จังหวัดนนทบุรี สำหรับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ ในอาคารสุขประพฤติ ถนนประชาชื่น ...

**แก้ไขเป็น**

... (1) ในศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสำนักงานรัฐสภา (2) ในอาคารศูนย์การค้าเซ็นเตอร์ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) (National Telecom Public Company Limited; NT Plc.) จังหวัดนนทบุรี สำหรับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสำนักงานรัฐสภา ...

**ตารางที่ 8** แนวทางการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ

ภัยพิบัติที่ส่งผลกระทบต่อ การหยุดชะงักในการ ให้บริการ	ผลกระทบ ในด้านใด มากที่สุด	โอกาสเกิด	ระดับ ผลกระทบ	ค่า ความเสี่ยง	การป้องกันที่มี ในปัจจุบัน	มาตรการ เพื่อลดความเสี่ยง
ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ล้มเหลว เป็นเวลานาน	ทุกด้าน	2	5	10	มีเครื่องสำรองไฟฟ้า และมีการบำรุงรักษา อย่างต่อเนื่อง	มีแผนการสำรองข้อมูล และมีการจัดตั้ง DR Site

**แก้ไขเป็น**

ภัยพิบัติที่ส่งผลกระทบต่อ การหยุดชะงักในการให้บริการ	ผลกระทบ ในด้านใด มากที่สุด	โอกาสเกิด	ระดับ ผลกระทบ	ค่า ความเสี่ยง	การป้องกันที่มี ในปัจจุบัน	มาตรการ เพื่อลดความเสี่ยง
มีการประท้วงปิดกั้น การจราจร ทำให้ไม่สามารถ เข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้	การทำงานของ ของบุคลากร หลัก	3	4	12	มี รปภ. ประจำ อาคารรัฐสภา	มีการกำหนดรูปแบบ/ แนวทางการเดินทาง ทางน้ำ

**ตารางที่ 10** กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานปฏิบัติงานหลัก	- กรณีอาคารสถานที่ได้รับความเสียหายส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เกินกว่า 7 วัน กำหนดให้ใช้ศูนย์การค้าเซ็นเตอร์ บริษัท กสท เป็นพื้นที่สำรองหรือ DR (Disaster Recover Site)
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- กำหนดให้อาคารสำนักงานฯ ถนนประดิพัทธ์เป็น DR ...
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- กรณีอาคารสถานที่ ได้รับความเสียหายส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เกินกว่า 4 วัน กำหนดให้ใช้ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ บริษัท กสท เป็นพื้นที่สำรองหรือ DR (Disaster Recover Site)
----------------------	--

แก้ไขเป็น

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานปฏิบัติงานหลัก	- กรณีอาคารสถานที่ ได้รับความเสียหายส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เกินกว่า 7 วัน กำหนดให้ใช้ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ นนทบุรี NT Plc. เป็นพื้นที่สำรองหรือ DR (Disaster Recover Site)
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- กำหนดให้ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ นนทบุรี NT Plc. เป็นพื้นที่สำรอง ...
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	- จัดให้โปรแกรม/แอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางไกล
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- กรณีอาคารสถานที่ ได้รับความเสียหายส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เกินกว่า 4 วัน กำหนดให้ใช้ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ นนทบุรี NT Plc. เป็นพื้นที่สำรองหรือ DRเป็นพื้นที่สำรองหรือ DR (Disaster Recover Site)

บทที่ 6.1 หน้า 16 จากการศึกษา...

“...กำหนดให้อาคารสำนักงานฯ ถนนประดิพัทธ์เป็น DR ...”

แก้ไขเป็น

“...กำหนดให้ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ นนทบุรี NT Plc. เป็น DR ...”

บทที่ 6.1 หน้า 17 ตารางที่ 12

**ตารางที่ 12** ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	สถานที่	1 วัน	2วัน	1 สัปดาห์	3 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	อาคารสำนักงานฯ ถนนประดิพัทธ์	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.

แก้ไขเป็น

ประเภททรัพยากร	สถานที่	1 วัน	2วัน	1 สัปดาห์	3 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์นนทบุรี NT Plc	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.

## สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)	2
4. ขอบเขตแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)	2
5. การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management: BCM)	3
5.1 บริบทขององค์กร	3
5.2 การประเมินความเสี่ยง และการกำหนดค่าผลกระทบและระดับโอกาส	7
5.3 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	13
6. การบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา	14
6.1 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)	14
6.2 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)	16
6.3 คณะบริหารและทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง	20
6.4 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	21
6.5 การกำหนดแนวทางการตอบสนองเหตุการณ์และกอบกู้กระบวนการ	22
ภาคผนวก	25
ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง	
การกำหนดแนวทางการตอบสนองเหตุการณ์และกอบกู้กระบวนการ	

## สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	ความหมายของระดับโอกาสที่จะเกิดภัยพิบัติ	8
ตารางที่ 2	ความหมายเกณฑ์ระดับผลกระทบในแต่ละด้าน	8
ตารางที่ 3	แผนผังระดับความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)	9
ตารางที่ 4	ความหมายของระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)	10
ตารางที่ 5	ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้	11
ตารางที่ 6	ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานเนื่องจากบุคลากร	11
ตารางที่ 7	ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้จากโครงสร้างพื้นฐาน	12
ตารางที่ 8	แนวทางการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ	13
ตารางที่ 9	สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	14
ตารางที่ 10	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)	15
ตารางที่ 11	ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)	17
ตารางที่ 12	ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)	17
ตารางที่ 13	ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)	18
ตารางที่ 14	ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)	19
ตารางที่ 15	ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่อง (Personnel Requirement)	19
ตารางที่ 16	ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)	20
ตารางที่ 17	รายชื่อทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่องสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	25
ตารางที่ 18	รายชื่อทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่องสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	26

## สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	6
ภาพที่ 2	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	7
ภาพที่ 3	กระบวนการการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	21



# แผนต่อเนื่องการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา (Business Continuity Plan : BCP)

## 1. บทนำ

แผนต่อเนื่องการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา (Business Continuity Plan : BCP) จัดทำขึ้นเพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติอุบัติเหตุหรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อัคคีภัยชุมนุมประท้วง การจลาจลผู้ก่อการร้าย เป็นต้น โดยสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้ต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นแผนต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้รัฐสภาซึ่งประกอบด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการที่สำคัญ สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น

การจัดทำแผนต่อเนื่องการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา (Business Continuity Plan : BCP) นั้นได้ประยุกต์ข้อกำหนดระบบ Business Continuity Management (BCM) ตามมาตรฐาน BS25999 มาตรฐาน ISO 22301-2012 (มอก.22301-2553) และอ้างอิงกับแนวทางการจัดทำคู่มือการเตรียมความพร้อมในสภาวะวิกฤติของ ก.พ.ร.มาเป็นกรอบการวิเคราะห์การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการจัดทำแผนการบริหารความต่อเนื่องการปฏิบัติการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ

ถึงแม้ว่ารัฐสภาได้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับรัฐสภาแห่งใหม่ แต่การให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปัจจุบัน บางระบบงานยังใช้งานอยู่บนระบบงานเดิมของทั้ง 2 องค์กรกล่าวคือ ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อีกทั้งยังได้มีการบริหารจัดการระบบงานฯ ดังกล่าว รวมทั้งงบประมาณแยกอิสระกัน ดังนั้นการทบทวนแผนต่อเนื่องการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภาฉบับนี้ จึงพิจารณาจัดทำขึ้นภายใต้กรอบงานของระบบงานเดิมที่แยกอิสระและระบบงานฯ ที่ให้บริการร่วมกัน

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา

2.2 เพื่อให้องค์กรมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น

2.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภาให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2.4 เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงานแม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินภารกิจของรัฐสภา ต้องหยุดชะงัก

## 3. สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมุติฐานดังต่อไปนี้

3.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาในการดำเนินงานต่างๆที่ส่งผลต่อการดำเนินงานทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

3.2 สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภารับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆโดยระบบสารสนเทศสำรองนั้นมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก

## 4. ขอบเขตแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รับรองกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภัยคุกคามที่ส่งผลร้ายแรง อันทำให้เกิดการหยุดการให้บริการบริเวณ Data Center ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

4.1 เหตุการณ์อันเนื่องมาจาก ภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น

- 1) ไฟไหม้
- 2) น้ำท่วม
- 3) แผ่นดินไหว

4.2 เหตุการณ์อันเนื่องมาจากคน เช่น

- 1) การทำงานผิดพลาด
- 2) เหตุชุมนุมประท้วง หรือ การจลาจล
- 3) การปิดอาคาร เข้าพื้นที่ไม่ได้
- 4) การเกิดโรคระบาด

4.3 เหตุการณ์ภัยพิบัติที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้จากโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- 1) ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ล้มเหลว เป็นเวลานาน
- 2) ระบบประปาขัดข้อง ไม่มีน้ำใช้งาน
- 3) ระบบเครือข่ายภายนอกล้มเหลว
- 4) การสูญเสียอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5) การล้มเหลวของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ซึ่งเหตุการณ์เหล่านี้ นับเป็นภัยพิบัติฉุกเฉินที่มีผลแตกต่างจากปัญหาการทำงานตามปกติ ซึ่งถ้าเป็นอุปกรณ์เสียหายหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ไม่ทำงาน จะมีหน่วยงานด้านบริการผู้ใช้ (IT Help desk) คอยดูแลแก้ปัญหาอยู่แล้ว

## 5. การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management: BCM)

การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Management: BCM) หมายถึง องค์กรรวมของ กระบวนการบริหารซึ่งขี้งภัยคุกคามขององค์กรและผลกระทบของภัยคุกคามนั้นต่อการดำเนินธุรกิจ และให้ แนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น เพื่อการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิผล

### 5.1 บริบทขององค์กร

ในการจัดทำแผนต่อเนื่องการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐบาล (Business Continuity Plan : BCP) จำเป็นต้องมีการศึกษาบริบทขององค์กรเพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในสภาพการดำเนินงานขององค์กรว่าหากเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน องค์กรจะได้รับผลกระทบหรือความเสี่ยงอย่างไร เพื่อให้สามารถระบุนความเร่งด่วนและความสำคัญของพันธกิจ เมื่อหยุดดำเนินการแล้วจะเกิดผลกระทบในระดับที่ยอมรับไม่ได้ และนำไปเป็นข้อมูลในการจัดระดับความสำคัญของกระบวนการ การกำหนดแนวทางและการกำหนดกลยุทธ์ในการเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับบริหารความต่อเนื่อง ผ่านการระบุกระบวนการงานสำคัญ การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคามและการวิเคราะห์ผลกระทบ

#### 5.1.1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของรัฐบาล

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของรัฐบาล ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

มาตรา 79 รัฐบาลประกอบด้วยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

รัฐสภาจะประชุมร่วมกันหรือแยกกัน ย่อมเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ บุคคลจะเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในขณะเดียวกันมิได้

มาตรา 80 ประธานสภาผู้แทนราษฎรเป็นประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภาเป็นรองประธานรัฐสภา

ในกรณีที่ไม่มีประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานสภาผู้แทนราษฎรไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานรัฐสภาได้ ให้ประธานวุฒิสภาทำหน้าที่ประธานรัฐสภาแทน

ในระหว่างที่ประธานวุฒิสภาต้องทำหน้าที่ประธานรัฐสภาตามวรรคสอง แต่ไม่มีประธานวุฒิสภาและเป็นกรณีที่เกิดขึ้นในระหว่างไม่มีสภาผู้แทนราษฎร ให้รองประธานวุฒิสภาทำ

หน้าที่ประธานรัฐสภา ถ้าไม่มีรองประธานวุฒิสภา ให้สมาชิกวุฒิสภาซึ่งมีอายุมากที่สุดขณะนั้นทำหน้าที่ประธานรัฐสภาและให้ดำเนินการเลือกประธานวุฒิสภาโดยเร็ว

ประธานรัฐสภามีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ และดำเนินกิจการของรัฐสภาในกรณีประชุมร่วมกันให้เป็นไปตามข้อบังคับ

ประธานรัฐสภาและผู้ที่ทำหน้าที่แทนประธานรัฐสภาต้องวางตนเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่

รองประธานรัฐสภามีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ และตามที่ประธานรัฐสภามอบหมาย

มาตรา 81 ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติจะตราขึ้นเป็นกฎหมายได้ก็แต่โดยคำแนะนำ และยินยอมของรัฐสภา

ภายใต้บังคับมาตรา 145 ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว ให้นายกรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับเป็นกฎหมายได้

มาตรา 82 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของแต่ละสภา มีสิทธิเข้าชื่อร้องต่อประธานแห่งสภาที่ตนเป็นสมาชิกว่าสมาชิกภาพของสมาชิกคนใดคนหนึ่งแห่งสภานั้นสิ้นสุดลงตามมาตรา 101 (3) (4) (5) (6) (7) (8) (10) หรือ (12) หรือมาตรา 111 (3) (4) (5) หรือ (7) แล้วแต่กรณี และให้ประธานแห่งสภาที่ได้รับคำร้องส่งคำร้อง ส่งคำร้องนั้นไปยังศาลรัฐธรรมนูญเพื่อวินิจฉัยว่าสมาชิกภาพของสมาชิกผู้นั้นสิ้นสุดลงหรือไม่

เมื่อได้รับเรื่องไว้พิจารณา หากปรากฏเหตุอันควรสงสัยว่าสมาชิกผู้ถูกร้องมีกรณีตามที่ถูกร้องให้ศาลรัฐธรรมนูญมีคำสั่งให้สมาชิกผู้ถูกร้องหยุดปฏิบัติหน้าที่จนกว่าศาลรัฐธรรมนูญมีคำวินิจฉัย และเมื่อศาลมีคำวินิจฉัยแล้ว ให้ศาลรัฐธรรมนูญแจ้งคำวินิจฉัยนั้นไปยังประธานแห่งสภาที่ได้รับคำร้องตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่าสมาชิกภาพของสมาชิกผู้ถูกร้องสิ้นสุดลง ให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่หยุดปฏิบัติหน้าที่ แต่ไม่กระทบต่อกิจการที่ผู้นั้นได้กระทำไปก่อนพ้นจากตำแหน่ง

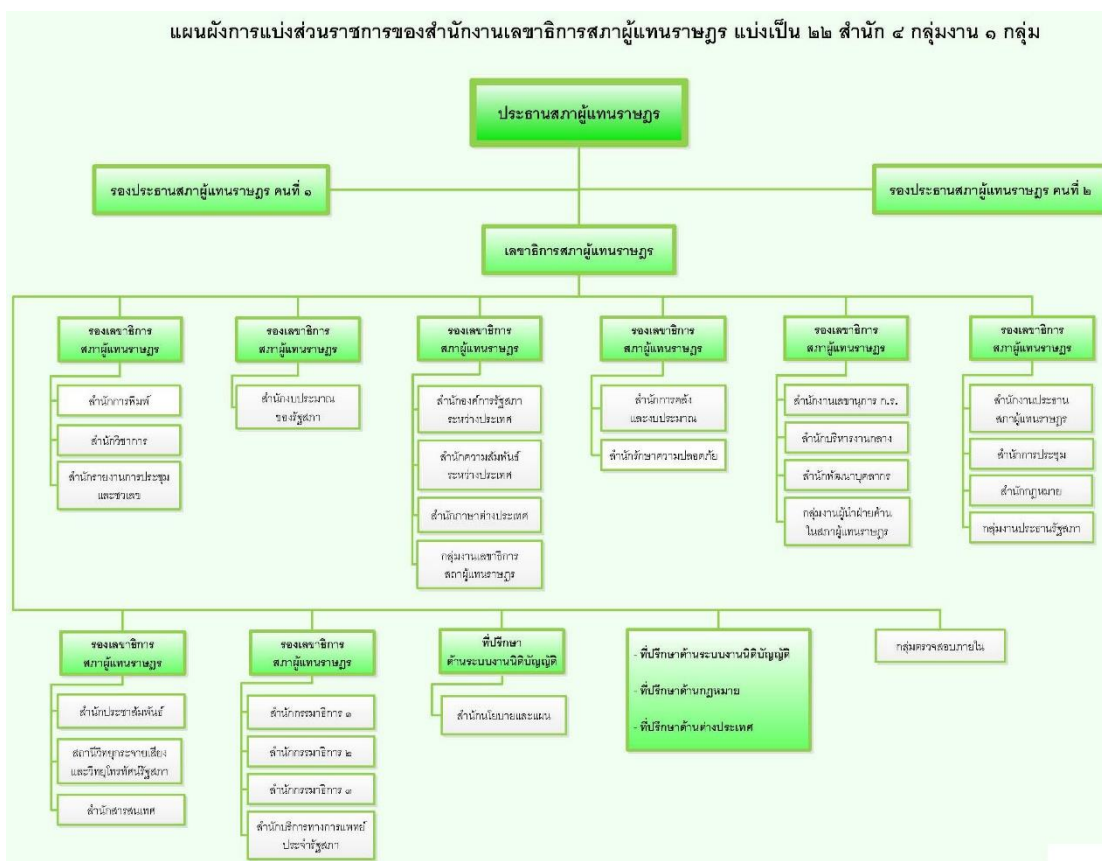
มิให้นำสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาซึ่งหยุดปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคสองเป็นจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา

ในกรณีที่คณะกรรมการการเลือกตั้งเห็นว่าสมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาคคนใดคนหนึ่งมีเหตุสิ้นสุดลงตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเรื่องไปยังศาลรัฐธรรมนูญเพื่อวินิจฉัยตามวรรคหนึ่งได้ด้วย

#### 5.1.2 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานอิสระมีฐานะเทียบเท่ากรม โดยมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร มีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรนั้นถือว่าเป็นข้าราชการ

ประจำ เรียกว่าข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 22 สำนัก 4 กลุ่มงาน 1 กลุ่ม ดังนี้

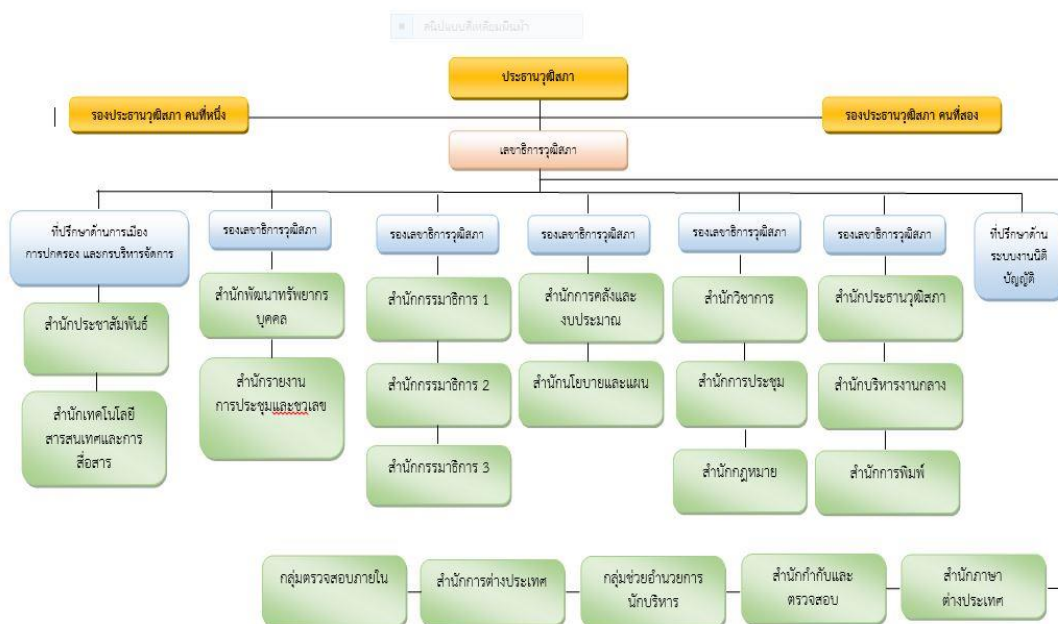


ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

### 5.1.3 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นหน่วยงานราชการสังกัดรัฐสภา มีฐานะเทียบเท่ากรมและเป็นนิติบุคคลการบริหารงานบุคคลกลางมีองค์กรของตนเอง คือ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ ควบคุม ดูแลบุคลากรในสำนักงาน ซึ่งเรียกว่าข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภาสามัญ และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ข้าราชการรัฐสภาสามัญ มี 4 ประเภท ประกอบด้วย 1) ตำแหน่งประเภทบริหาร 2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ 3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ 4) ตำแหน่งประเภททั่วไป สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานวุฒิสภา โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 18 สำนัก 2 กลุ่มงาน ดังนี้

แผนผังการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แบ่งเป็น 18 สำนัก 2 กลุ่มงาน



ภาพที่ 2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

## 5.2 การประเมินความเสี่ยง และการกำหนดค่าผลกระทบและระดับโอกาส

การประเมินความเสี่ยงการเกิดภัยพิบัติที่อาจทำให้เกิดการหยุดชะงักในการให้บริการของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา การกำหนดภัยคุกคาม (Threats) ที่นำมาพิจารณา โดยนำมาพิจารณาเฉพาะเหตุการณ์หรือภัยคุกคามที่ส่งผลร้ายแรง อันทำให้เกิดการหยุดการให้บริการ เช่น

- การเกิดเพลิงไหม้ จนทำให้ตัวอาคารและศูนย์ข้อมูลไม่สามารถใช้งานได้
- การเกิดน้ำท่วม อันส่งผลทำให้บุคลากรไม่สามารถใช้ถนน ในการเดินทางมาทำงาน
- การเกิดโรคระบาดร้ายแรง ทำให้บุคลากรสำคัญไม่สามารถมาทำงานได้
- ระบบไฟฟ้าขัดข้องอย่างต่อเนื่องเป็นเวลานาน
- ระบบการสื่อสารเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเสียหายใช้การไม่ได้เป็นเวลานาน

ทั้งนี้ได้แบ่งการเกิดภัยพิบัติเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

- 1) ภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้
- 2) ภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานเนื่องจากบุคลากร
- 3) ภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้จากโครงสร้างพื้นฐาน

โดยใช้หลักเกณฑ์ของระดับโอกาสที่จะเกิดภัยพิบัติและระดับผลกระทบที่เกิดขึ้นดัง

แสดงใน ตารางที่ 1 - 4

ตารางที่ 1 ความหมายของระดับโอกาสที่จะเกิดภัยพิบัติ

ระดับโอกาสที่เกิด	ความหมาย
5	เกิดขึ้นมากกว่า 10 ครั้ง/ปี
4	เกิดขึ้น 8-9 ครั้ง/ปี
3	เกิดขึ้น 5-7 ครั้ง/ปี
2	เกิดขึ้น 2-4 ครั้ง/ปี
1	เกิดขึ้น 1 ครั้ง/ปี

ตารางที่ 2 ความหมายเกณฑ์ระดับผลกระทบในแต่ละด้าน

ผลกระทบด้าน	เกณฑ์ค่าผลกระทบ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
การเข้าปฏิบัติงานในศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ	สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ แต่ต้องรอไม่เกิน 3 ชั่วโมง	สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ แต่ต้องรอประมาณ 1-3 วัน	สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ แต่ต้องรอประมาณ 7 วัน	ไม่สามารถใช้งานห้องปฏิบัติงานในศูนย์ฯ ได้เลย รอซ่อมแซม	ห้องปฏิบัติงานเสียหายมาก จนถึงรื้อเพื่อสร้างใหม่
ความสามารถในการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ยังทำงานได้ในระดับ 90% และไม่กระทบกับระบบบริการสำคัญ ปรับแก้ไขได้ภายใน 1-3 ชั่วโมง	ยังทำงานได้ในระดับ 80% และไม่กระทบกับระบบบริการสำคัญ ปรับแก้ไขได้ภายใน 6 ชั่วโมง	ยังทำงานได้ในระดับ 60% เริ่มกระทบการให้บริการสำคัญปรับแก้ไขได้ภายใน 6 ชั่วโมง	ทำงานไม่ได้เลย กระทบกับการให้บริการสำคัญ ปรับแก้ไขใช้เวลา 3 วัน	ทำงานไม่ได้เลย กระทบกับการให้บริการสำคัญ แก้ไขใช้เวลามากกว่า 7 วัน
การปฏิบัติงานของบุคลากรหลัก	เข้ามาปฏิบัติงานไม่ได้ประมาณ 1-3 ชั่วโมงและไม่กระทบกับระบบบริการสำคัญ	เข้ามาปฏิบัติงานได้และไม่กระทบกับระบบบริการสำคัญ แต่ต้องรอประมาณ 6 ชั่วโมง	เข้ามาปฏิบัติงานไม่ได้ 7 วัน และกระทบกับระบบบริการสำคัญ	ปฏิบัติงานไม่ได้ 15 วัน กระทบกับการให้บริการสำคัญ	ปฏิบัติงานไม่ได้เลย กระทบกับการให้บริการสำคัญ
การใช้งานระบบสื่อสาร	ยังทำงานได้ในระดับ 90%	ยังทำงานได้ในระดับ	ยังทำงานได้ในระดับ 60%	ทำงานไม่ได้เลย กระทบกับ	ทำงานไม่ได้เลย กระทบกับ

ผลกระทบด้าน	เกณฑ์ค่าผลกระทบ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
เครือข่ายข้อมูลจากภายนอก	และไม่กระทบกับระบบบริการสำคัญปรับแก้ไขได้ภายใน 1-3 ชั่วโมง	80% และไม่กระทบกับระบบบริการสำคัญปรับแก้ไขได้ภายใน 6 ชั่วโมง	เริ่มกระทบการให้บริการสำคัญปรับแก้ไขได้ภายใน 6 ชั่วโมง	การให้บริการสำคัญ ปรับแก้ไข ใช้เวลา 3 วัน	การให้บริการสำคัญ แก้ไขใช้เวลามากกว่า 7 วัน

ตารางที่ 3 แผนผังระดับความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Risk Assessment Matrix			ระดับโอกาส (ความเป็นไปได้)				
			ต่ำมาก/น้อยมาก	ต่ำ/น้อย	ปานกลาง	สูง/บ่อย	สูงมาก/บ่อยมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ (ความรุนแรง)	สูงมาก/หายนะ	5	5	10	15	20	25
	สูง/วิกฤต	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ/น้อย	2	2	4	6	8	10
	ไม่สำคัญ/น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
			ระดับความเสี่ยง				

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เป็นการพิจารณาระดับคะแนนซึ่งมาจากระดับโอกาสที่จะเกิดภัยพิบัติ (Likelihood) คูณกับระดับผลกระทบในแต่ละด้าน (Impact) โดยสามารถจัดแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 4 ระดับ กล่าวคือ ความเสี่ยงสูงมาก ความเสี่ยงสูง ความเสี่ยงปานกลาง และความเสี่ยงต่ำ



ตารางที่ 4 ความหมายของระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
ต่ำ	1 – 3	เขียว	ระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม (Acceptable or Limited Focus)
ปานกลาง	4 – 9	เหลือง	ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับได้ (Tolerable but Caution or Management Discretion / Medium Risk)
สูง	10 – 16	ส้ม	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป (Intolerable or Attention required/High Risk)
สูงมาก	17 – 25	แดง	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที (Intolerable or Immediate attention require /High Risk)

การประเมินความเสี่ยง (Risk evaluation) ในการประเมินความเสี่ยงครั้งนี้ ได้รับข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลระบบของทั้ง 2 สำนักงานฯ และจากคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐบาล ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) โดยพิจารณาจากภัยพิบัติทั้ง 3 ลักษณะ กล่าวคือด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้ ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานเนื่องจากบุคลากร ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้จากโครงสร้างพื้นฐาน ดังแสดงในตารางที่ 5 – 7

ตารางที่ 5 ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้

ภัยพิบัติ	ส่งผลกระทบต่อในด้าน	โอกาสเกิด (1 – 5)	ระดับ ผลกระทบ (1 – 5)	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ล้มเหลว เป็นเวลานาน	การทำงานด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	1	5	5
มีการประท้วงปิดกั้น การจราจร ทำให้ไม่ สามารถเข้าพื้นที่ ปฏิบัติงานได้	การเข้าปฏิบัติงานใน ศูนย์ข้อมูล	3	4	12
ไฟไหม้	ทุกด้าน	1	5	5
น้ำท่วม	ทุกด้าน	1	5	5
เกิดการวางระเบิดใน บริเวณอาคาร	ทุกด้าน	1	4	4
เกิดแผ่นดินไหว	ทุกด้าน	1	4	4

ตารางที่ 6 ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานเนื่องจากบุคลากร

ภัยพิบัติ	ส่งผลกระทบต่อในด้าน	โอกาสเกิด (1 – 5)	ระดับ ผลกระทบ (1 – 5)	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
การเจ็บป่วยอย่างหนักของ บุคลากรสำคัญ	การปฏิบัติงานของ บุคลากรหลัก	1	1	1
เส้นทางเดินทางมา ปฏิบัติงาน ใช้งานไม่ได้ใน บริเวณที่พักของบุคลากร สำคัญ	การปฏิบัติงานของ บุคลากรหลัก	1	1	1
เกิดโรคระบาดร้ายแรงทำให้ ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้	การปฏิบัติงานของ บุคลากรหลัก	5	1	5

ตารางที่ 7 ด้านภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้จากโครงสร้างพื้นฐาน

ภัยพิบัติ	ส่งผลกระทบต่อในด้าน	โอกาสเกิด (1 – 5)	ระดับ ผลกระทบ (1 – 5)	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)
ระบบประปาขัดข้อง ไม่มีน้ำใช้	การทำงานของบุคลากรหลัก	2	4	8
วงจรสื่อสารข้อมูลของผู้ให้บริการล้มเหลวต่อเนื่อง	การใช้งานระบบสื่อสารเครือข่ายข้อมูล	2	5	10
การเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ตล้มเหลว จากผู้ให้บริการ	การใช้งานระบบสื่อสารเครือข่ายข้อมูล	2	5	10
การสูญเสีย ข้อมูลสำคัญ สำหรับการให้บริการ	การทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	5	5
อุปกรณ์สำคัญ เกิดความเสียหาย ทำงานไม่ได้	การทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	5	5

#### การลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ

ผลจากการประเมินความเสี่ยงเปรียบเทียบกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ปรากฏว่าทั้ง 2 สำนักงานฯ ยอมรับระดับความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงปานกลางลงไป แถบสีเหลืองและเขียว ระดับความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงสูง แถบสีส้มและแดง หรือระดับคะแนนเท่ากับ 10 หรือสูงกว่าต้องนำมาพิจารณาเพื่อหาแนวทางการจัดการความเสี่ยง ซึ่งการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติมีความสัมพันธ์กับสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงการการป้องกันที่มีในปัจจุบัน และมาตรการเพื่อลดความเสี่ยง ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ 2 แห่ง นั้น ประกอบด้วย (1) ในศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสำนักงานรัฐสภา (2) ในอาคารศูนย์การค้า เซ็นเตอร์ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) (National Telecom Public Company Limited; NT Plc.) จังหวัดนนทบุรี สำหรับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสำนักงานรัฐสภา โดยที่แนวทางการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ ดังแสดงในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 แนวทางการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ

ภัยพิบัติที่ส่งผลกระทบต่อ การหยุดชะงักใน การให้บริการ	ผลกระทบ ในด้านใด มากที่สุด	โอกาสเกิด	ระดับ ผลกระทบ	ค่า ความเสี่ยง	การป้องกันที่มี ในปัจจุบัน	มาตรการ เพื่อลด ความเสี่ยง
มีการประท้วงปิด กั้นการจราจร ทำให้ ไม่สามารถเข้า พื้นที่ปฏิบัติงานได้	การทำงานของ ของบุคลากร หลัก	3	4	12	มี ร.ป. ประจำ อาคารรัฐสภา	มีการกำหนด รูปแบบ/แนว ทางการเดินทาง ทางน้ำ
วงจรรสื่อสารข้อมูล ของผู้ให้บริการ ล้มเหลวต่อเนื่อง	การใช้งาน ระบบสื่อสาร เครือข่าย ข้อมูล	2	5	10	มีข้อกำหนด ใน TOR กำหนดให้ผู้ ให้บริการต้องมี วงจรรสำรองต่าง เส้นทางกัน ร่วมกันมีการจัดหา ผู้ให้บริการวงจรร สื่อสารมากกว่า 1 ราย	มีการกำหนด SLA (service level agreement) ของ ผู้ให้บริการเพื่อใช้ ในการกำหนด ค่าปรับ
การเชื่อมต่อกับ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต ล้มเหลวจากผู้ ให้บริการ	การใช้งาน ระบบสื่อสาร เครือข่าย ข้อมูล	2	5	10	ออกแบบให้ระบบ ฯสามารถใช้ บริการจากผู้ ให้บริการ อินเทอร์เน็ต มากกว่า 1 ราย และกำหนด เส้นทางกร สื่อสารจาก ประเทศไทยไปยัง ต่างประเทศของผู้ ให้บริการเทอร์เน็ต ที่แตกต่างกัน	มีการกำหนด SLA (service level agreement) ของ ผู้ให้บริการเพื่อใช้ ในการกำหนด ค่าปรับ

### 5.3 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ เพื่อให้รองรับกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นความเสี่ยงที่จะส่งผลให้การดำเนินงานทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหยุดชะงัก โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ประเภทคือ

5.3.1 ผลกระทบด้านอาคาร/สถานปฏิบัติงานหลักหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของสำนักงานฯ ได้รับความเสียหายและส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะเวลาชั่วคราวหรือระยะยาว

5.3.2 ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือมีวัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5.3.3 ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญได้ในการปฏิบัติงานปกติ

5.3.4 ผลกระทบด้านบุคลากรหลักหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5.3.5 ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อ หรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

ตารางที่ 9 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์ สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
1. เหตุการณ์อุทกภัย	√	√	√	√	√
2. เหตุการณ์อัคคีภัย	√	√	√	√	√
3. เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/จลาจล	√	√	√	√	√
4. เหตุการณ์โรคระบาด	√			√	√

หมายเหตุ ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้รับสัญญาให้บริการวงจรเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) วงจรเครือข่ายระหว่างอาคาร (Intranet)

## 6. การบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา

### 6.1 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ตารางที่ 10 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/สถาน ปฏิบัติงานหลัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีอาคารสถานที่ที่ไม่ได้รับความเสียหายและสามารถปฏิบัติงานได้หลังจากเกิดเหตุ จะปฏิบัติงานตามปกติ</li> <li>- กรณีอาคารสถานที่ได้รับความเสียหายส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เกินกว่า 7 วัน กำหนดให้ใช้ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ นนทบุรี NT Plc. เป็นพื้นที่สำรองหรือ DR (Disaster Recover Site)</li> <li>- กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้</li> </ul>

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ต</li> <li>- กรณีที่ปฏิบัติงานที่บ้านให้ใช้อุปกรณ์ส่วนตัวของบุคคลากร</li> <li>- กำหนดให้ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ นนทบุรี NT Plc. เป็นพื้นที่สำรองหรือ DR และมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย และอุปกรณ์เครือข่ายสื่อสาร อาทิ เช่น อุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก (Core Switch) รองรับวงจรและช่องสัญญาณในการปรับเปลี่ยน</li> </ul>
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้บุคลากรมีการจัดเก็บข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมจัดเก็บสำรองข้อมูลไว้ที่สถานที่ที่มีความปลอดภัย</li> <li>- จัดให้มีวงจรสื่อสารช่องสัญญาณอินเทอร์เน็ต</li> <li>- จัดให้โปรแกรม/แอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางไกล</li> <li>- จัดให้มีวงจรสื่อสารข้อมูล (MPLS) ขนาด 300 Mbps สม.</li> <li>- จัดให้วงจรสื่อสารข้อมูล (MPLS) ขนาด 300 Mbps สว.</li> </ul>
บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้ใช้บุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ทดแทนภายในกลุ่มงานเดียวกัน</li> <li>- กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้และควรมีการควบคุมระยะเวลาการเชื่อมโยง การทำงานจากบ้าน ควรมีระบบควบคุมการใช้บริการ</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีอาคารสถานที่ ได้รับความเสียหายส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เกินกว่า 4 วัน กำหนดให้ใช้ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ นนทบุรี NT Plc. เป็นพื้นที่สำรองหรือ DR เป็นพื้นที่สำรองหรือ DR (Disaster Recover Site)</li> <li>- กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้และควรมีการควบคุมระยะเวลาการเชื่อมโยง การทำงานจากบ้าน ควรมีระบบควบคุมการใช้บริการ</li> </ul>

จากการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนเกี่ยวกับสำนักงานสำรอง DR (Disaster Recover Site) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา นั้น กำหนดให้ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ นนทบุรี NT Plc. เป็น DR ในลักษณะ Warm Site กล่าวคือ ศูนย์ข้อมูลสำรองจะมีอุปกรณ์พร้อมที่จะดำเนินงานได้ แต่ต้องใช้เวลาในการติดตั้งโปรแกรมและนำเข้าข้อมูลเสียก่อน จึงจะสามารถทำงานทดแทนศูนย์ข้อมูลหลัก DC (Data Center) ได้ ของทั้ง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยปกติศูนย์ข้อมูลสำรองประเภทนี้จะใช้ทำงานอย่างอื่นที่ไม่สำคัญมากนักไปพร้อมๆ กับศูนย์ข้อมูลหลัก เมื่อศูนย์ข้อมูลหลักเกิดภัยพิบัติ ศูนย์ข้อมูลสำรองจะหยุดทำงานปัจจุบัน และเปลี่ยนมาทำงานแทนศูนย์ข้อมูลหลัก

## 6.2 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

ในการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการหลักส่วนใหญ่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้บริการได้ภายในระยะเวลาอันสั้น จากสถานภาพปัจจุบัน ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และจากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลระบบสามารถแบ่งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่สำคัญได้ 5 ประเภทประกอบด้วย

- 1) เว็บไซต์หลักขององค์กร หมายถึง หน้าเว็บเพจที่จัดทำขึ้น เพื่อนำเสนอข้อมูลต่างๆ ขององค์กรผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เพื่อให้สามารถเปิดไปยังหน้าเพจต่างๆ ได้อย่างง่ายดาย
- 2) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับภายนอกให้สามารถสื่อสารข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้
- 3) ระบบอิเล็กทรอนิกส์เมลล์
- 4) ระบบงานสำคัญหมายถึงระบบงานฐานข้อมูลที่มีการใช้งานมากมีผลกระทบต่อผู้คนจำนวนมากหากระบบงานนั้นไม่สามารถใช้งานได้หรือเป็นระบบงานในภารกิจหลักขององค์กร
- 5) ระบบงานอื่นๆ หมายถึงระบบงานที่มีใช้ภารกิจหลักขององค์กร

ตารางที่ 11 ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

ผลการวิเคราะห์ BIA ของระบบสารสนเทศ			
ระบบงาน	RTO*	RPO**	MTPoD***
เว็บไซต์หลักขององค์กร	12 ชม.	24 ชม.	24 ชม.
ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)	12ชม.	24 ชม.	24 ชม.
ระบบอิเล็กทรอนิกส์เมลล์	24ชม.	24 ชม.	36 ชม.
ระบบงานสำคัญ	24ชม.	24 ชม.	48 ชม.
ระบบงานอื่นๆ	72ชม.	24ชม.	1 สัปดาห์

RTO\* Recovery Time Objective หมายถึง ระยะเวลาที่องค์กรยอมรับได้ในการกู้คืนระบบให้กลับสู่สภาวะปกติ ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

RPO\*\* Recovery Point Objective หมายถึง ปริมาณข้อมูลสูญหายที่องค์กรยอมรับได้ในช่วงเวลาหนึ่ง

MTPoD\*\*\* Maximum Time Period of Disruption หมายถึง ระยะเวลาสูงสุดที่องค์กรยอมรับได้ในการกู้คืนระบบ เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง หากพ้นจากระยะนี้แล้ว มีผลต่อการดำเนินงานในระดับสูงสุด

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

## 1) ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ตารางที่ 12 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	สถานที่	1 วัน	2 วัน	1 สัปดาห์	3 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับ สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	ศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ นนทบุรี NT Plc.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.	12 ตร.ม.
พื้นที่สำหรับ ปฏิบัติงานใหม่ กรณีจำเป็น	คณะกรรมการ จัดหาสถานที่			100ตร.ม.	100ตร.ม.	100ตร.ม.

## 2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ตารางที่ 13 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	1 วัน	2 วัน	1 สัปดาห์	3 สัปดาห์	1 เดือน
เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่ายสำรอง สผ.	กลุ่มงานบริหาร เครือข่ายฯ	3 เครื่อง	3 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง
เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่ายสำรอง สว.	กลุ่มงานบริหาร เครือข่ายฯ	3 เครื่อง	3 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง	10 เครื่อง
เครื่องคอมพิวเตอร์ สำรอง สผ.	กลุ่มงานบริหาร เครือข่ายฯ	1 เครื่อง	2 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง
เครื่องคอมพิวเตอร์ สำรอง สว.	กลุ่มงานบริหาร เครือข่ายฯ	1 เครื่อง	2 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง
เครื่องพิมพ์เลเซอร์ พรีนเตอร์	กลุ่มงานบริหาร เครือข่ายฯ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์พร้อม หมายเลข	กลุ่มงานอาคาร สถานที่	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
ระบบสำรองไฟ สำหรับเครื่องแม่ ข่าย	กลุ่มงานบริหาร เครือข่ายฯ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
Firewall	กลุ่มงานบริหาร เครือข่ายฯ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
IPS	กลุ่มงานบริหาร เครือข่ายฯ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
Core Switch	กลุ่มงานบริหาร เครือข่ายฯ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด



### 3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ 14 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	1 วัน	2 วัน	1 สัปดาห์	3 สัปดาห์	1 เดือน
วงจรรีเสอร์ชช่องสัญญาณอินเทอร์เน็ต	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ	1 วงจร	1 วงจร	1 วงจร	1 วงจร	1 วงจร
วงจรรีเสอร์ชข้อมูล (MPLS) ขนาด 300 Mbps สผ.	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ	1 วงจร	1 วงจร	1 วงจร	1 วงจร	1 วงจร
วงจรรีเสอร์ชข้อมูล (MPLS) ขนาด 300 Mbps สว.	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ	1 วงจร	1 วงจร	1 วงจร	1 วงจร	1 วงจร

### 4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ 15 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่อง (Personnel Requirement)

ประเภททรัพยากร	1 วัน	2 วัน	1 สัปดาห์	3 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	3 คน	3 คน	6 คน	6 คน	6 คน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	1 คน	1 คน	-	-	-

### 5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ 16 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ประเภททรัพยากร	1 วัน	2 วัน	1 สัปดาห์	3 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1 ราย	1 ราย	1 ราย	1 ราย	1 ราย
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย MPLS	1 ราย	1 ราย	1 ราย	1 ราย	1 ราย

### 6.3 คณะบริหารและทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง

#### 6.3.1 องค์ประกอบ

- 1) เลขาธิการของสำนักงานที่ประสบเหตุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 2) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง CIO ที่ประสบเหตุ รองหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 3) ผู้อำนวยการสำนักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ประสบเหตุ ประธานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง และหัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง

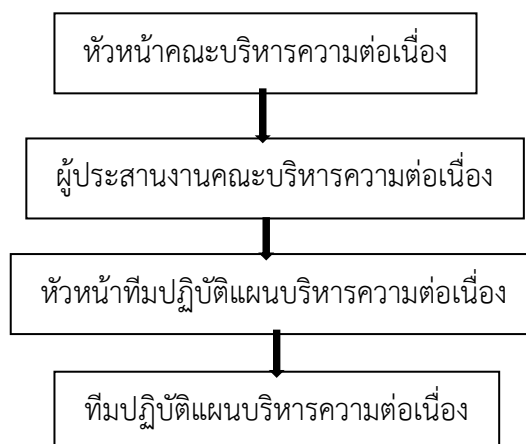
#### 6.3.2 อำนาจหน้าที่

- 1) หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ประเมินลักษณะขอบเขตและแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่องและดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนควบคุมการบริหารทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่อง
- 2) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานกับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง สนับสนุนการติดต่อสื่อสารเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งรวบรวมข้อมูลและสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่องเสนอหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องตามระยะเวลาที่กำหนด
- 3) หัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกภายในทีมงานเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

### 6.4 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

เพื่อให้แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเป็นไปตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง จึงได้กำหนดกระบวนการ Call Tree ขึ้น เพื่อให้คณะทำงานและทีมงานบริหารความต่อเนื่องได้ทราบถึงขั้นตอนและบุคลากรที่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

6.4.1 กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้สมาชิกในคณะทำงานและทีมงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อบุคลากรภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตของ สำนักงานที่ประสบเหตุ



ภาพที่ 3 กระบวนการการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมฯ รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

6.4.2 ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อทีมฯ ได้ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณาจาก

- 1) ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลัก โดยติดต่อผ่านหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- 2) ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็นช่องทางแรก
- 3) ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทำดังต่อไปนี้

- (1) สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง
- (2) เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง
- (3) ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อบริหารต่อเนื่อง เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ประสาน ไปยังผู้ประสานงานคณะกรรมการต่อเนื่องเพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่องรวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

## 6.5 การกำหนดแนวทางการตอบสนองเหตุการณ์และกอบกู้กระบวนการ

ขั้นตอนในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนตามระยะเวลา ดังนี้

### 6.5.1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ภายใน 24 ชั่วโมง

การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที เป็นการตอบสนองที่ให้ความสำคัญในการติดตามสอบถามประเมินสถานการณ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อทรัพยากรสำคัญในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบข่าวสารและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในระยะต่อไป โดยมีขั้นตอนหลักประกอบด้วย

1) ติดตาม สอบถาม และประเมินเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ เพื่อประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา

2) แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรหลักและคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประชุมรับทราบและประเมินความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องดังนี้

- สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ
- เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ
- บุคลากรหลัก
- คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รวมทั้งการสรุปจำนวนและรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต

3) พิจารณากระบวนการ/งานที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงต่อการดำเนินงานหรือให้บริการเพื่อให้มีการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องและทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบจนไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้

4) รายงานความเสียหายและความคืบหน้าให้คณะบริหารความต่อเนื่องให้ทราบและขออนุมัติดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

5) แจ้งเหตุฉุกเฉิน/วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากร เพื่อรับทราบขั้นตอนในการปฏิบัติต่อไป

### 6.5.2 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรก ภายใน 7 วัน

ภายหลังการการตอบสนองและบริหารจัดการต่อเหตุการณ์ภายใน 24 ชั่วโมงแล้ว การตอบสนองในระยะต่อไป เป็นการตอบสนองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องสำหรับกระบวนการงานและกิจกรรมที่เนิ่นการในระยะเวลา 7 วันนี้ จะให้ความสำคัญกับการสรรหาทรัพยากรหลักที่ได้รับผลกระทบ และดำเนินงานตามที่ได้รับอนุมัติในวันแรก โดยมีขั้นตอนหลักที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

1) ติดตามสถานะสภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน

2) ติดตามการจัดการทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและจำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญบุคลากรหลัก และลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3) รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานที่ประสบเหตุตามที่ได้กำหนดไว้

6.5.3 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินและกู้คืนกระบวนการปฏิบัติงาน ในระยะเวลาเกิน 7 วัน

การตอบสนองและบริหารจัดการต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินในระยะเวลา 1-7 วัน สามารถสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และความพร้อมของทรัพยากรที่สำคัญได้ระดับหนึ่งตามที่ระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะกลางถึงระยะยาว เพื่อกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติ โดยมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1) ติดตามสถานะภาพการกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ

2) ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและเสียหายจนไม่สามารถนำกลับมาใช้งานได้ เป็นหน้าที่ของคณะบริหารความต่อเนื่อง ที่ต้องพิจารณาและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

- ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน กรณีอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายจนไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติได้ ให้พิจารณาและสำรวจอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักชั่วคราว ที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานในสภาวะปกติของหน่วยงานได้ รวมทั้งพิจารณาการซ่อมแซมและ/หรือก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

- ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ดำเนินการซ่อมแซมหรือจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ได้รับความเสียหาย

- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ประสานงานกับบุคลากรที่รับผิดชอบ ในการกู้คืนข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งการร้องขอเอกสารและข้อมูลสำคัญที่ได้รับความเสียหาย

- ด้านบุคลากรหลัก สำรวจบุคลากรที่ได้รับผลกระทบและไม่สามารถกลับมาปฏิบัติงาน เพื่อสรรหาคู่มือทดแทนชั่วคราว

- ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดำเนินการสรรหาลูกค้า/ผู้ให้บริการรายใหม่ สำหรับสินค้าและ/หรือบริการสำคัญที่ได้รับผลกระทบ ทดแทนลูกค้า/ผู้ให้บริการที่ไม่สามารถกลับมาดำเนินงานได้อีก

3) รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารความต่อเนื่อง ตามที่ได้มีการกำหนดไว้ทราบ

## ภาคผนวก

## ทีมปฏิบัติการแผนบริหารความต่อเนื่อง

## 1 ทีมปฏิบัติการแผนบริหารความต่อเนื่องสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตารางที่ 17 รายชื่อทีมปฏิบัติการแผนบริหารความต่อเนื่องสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รายชื่อ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	บทบาทหน้าที่
นางสาวสิตาวีร์ ธีรวิรุฬห์	ผู้อำนวยการสำนัก สารสนเทศ	0 2242 5900 ต่อ 6443 081-6596659	หัวหน้าทีมปฏิบัติการแผน บริหารความต่อเนื่อง
นายปกาสิต จำเริญ	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน บริหารระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	0 2242 5900 ต่อ 5830 092-6535556	ทีมปฏิบัติการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง
นายสุธี ยืนแน่นอน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	0 2242 5900 ต่อ 5831	ทีมปฏิบัติการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง
นายมนินทร์ รัตนานุกพงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	0 2242 5900 ต่อ 5831 089-1557893	ทีมปฏิบัติการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง
นายธีรภูมิ วงศ์วิจิตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	0 2242 5900 ต่อ 5831 085-5655929	ทีมปฏิบัติการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง
นายวิชณุ แก้วประทุม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	0 2242 5900 ต่อ 5831	ทีมปฏิบัติการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง
นายชัยวัฒน์ ปันตา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	0 2242 5900 ต่อ 5831 081-7648107	ทีมปฏิบัติการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง
นายจิรภัทร์ เต็มวุฒิโรจน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	0 2242 5900 ต่อ 5831 098-5845442	ทีมปฏิบัติการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง
	เจ้าหน้าที่ของบริษัท 1		ทีมปฏิบัติการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง
	เจ้าหน้าที่ของบริษัท 2		ทีมปฏิบัติการแผนบริหาร ความต่อเนื่อง

รายชื่อ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	บทบาทหน้าที่
	เจ้าหน้าที่ของบริษัท 3		ทีมปฏิบัติแผนบริหาร ความต่อเนื่อง

## 2 ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่องสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

### ตารางที่ 18 รายชื่อทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่องสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

รายชื่อ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	บทบาทหน้าที่
นายนรมิตร คุณโลกยะ	ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	064-5364659	หัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง
	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์		ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง
นายทวีศักดิ์ น้อยภาชี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ	085-329-4040	ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง
นายสุวิทย์ น้อยอยู่	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	089-4566-661	ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง
	เจ้าหน้าที่ของบริษัท 1		ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง
	เจ้าหน้าที่ของบริษัท 2		ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง
	เจ้าหน้าที่ของบริษัท 3		ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องเพื่อรองรับกระบวนการและรายละเอียดผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ/ หมายเหตุ
<b>วันที่ 1 ( ภายใน 24 ชั่วโมง ) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้พบเหตุแจ้งเหตุวิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree (คณะบริหารความต่อเนื่อง) และประสานงานกับทีมปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่องภายหลังได้รับคำสั่งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>- หัวหน้าและทีมปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่อง</li> </ul>	○
<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมทีมปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>- ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบต่อสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้นจำเป็นต้องดำเนินงาน หรือ ปฏิบัติ ด้วยมือ (Manual Processing)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>- หัวหน้าและทีมปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่อง</li> </ul>	○
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>• จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต</li> <li>• ประเมินความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ</li> <li>• ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>• กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่อสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>- หัวหน้าทีมปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่อง</li> </ul>	○
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบ <u>ตามเนื้อหาและมิติที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง</li> </ul>	○
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าทีมปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่อง</li> </ul>	○



ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ/ หมายเหตุ
กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูงหากไม่ดำเนินการ		
<p>– ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	หัวหน้าและทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง	○
<p>– บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</p>	ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง	○
<p>– รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะฯ อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนด</p>	หัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง	○

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ/ หมายเหตุ
<b>วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น</b>		
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมปฏิบัติแผน บริหารความต่อเนื่อง	○
- ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	หัวหน้าและทีมปฏิบัติแผน บริหารความต่อเนื่อง	○
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหาร ความต่อเนื่อง	○
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามตารางความต้องการระบบเทคโนโลยี ข้อมูลและสารสนเทศ	หัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหาร ความต่อเนื่อง	○
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงาน/คู่ค้า/ผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหาร ความต่อเนื่อง	○
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมปฏิบัติแผนบริหาร ความต่อเนื่อง	○
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะฯ อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนด	หัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหาร ความต่อเนื่อง	○
<b>วันที่ 8 การตอบสนอง (1 สัปดาห์) จนกว่าจะเข้าสู่ภาวะปกติ</b>		
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมปฏิบัติแผน บริหารความต่อเนื่อง	○

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ/ หมายเหตุ
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมปฏิบัติแผน บริหารความต่อเนื่อง	○
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	หัวหน้าและทีมปฏิบัติแผน บริหารความต่อเนื่อง	○
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหาร ความต่อเนื่อง	○
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมปฏิบัติแผนบริหารความต่อเนื่อง ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมปฏิบัติแผนบริหารความ ต่อเนื่อง	○
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะฯ อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนด	หัวหน้าทีมปฏิบัติแผนบริหาร ความต่อเนื่อง	○