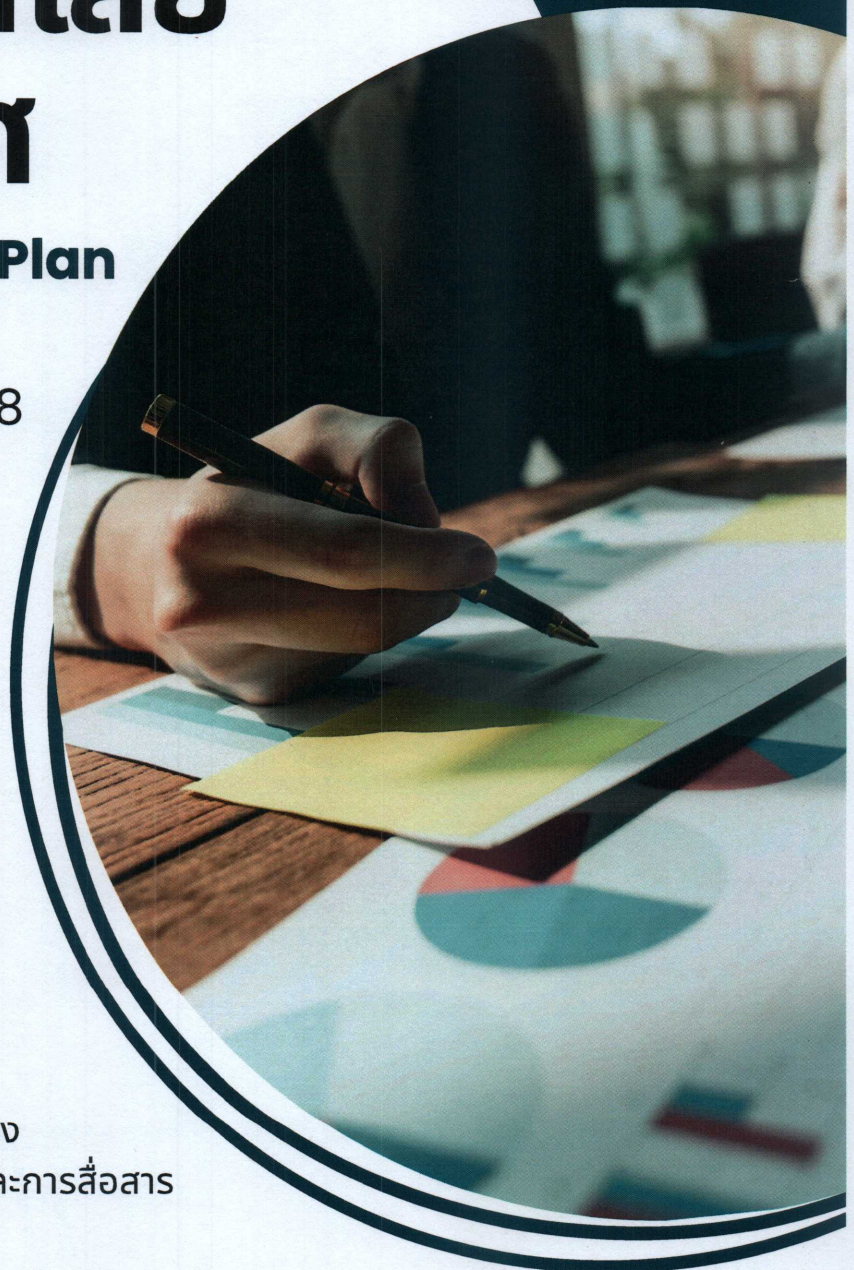




แผนบริหาร ความต่อเนื่อง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ

**Business Continuity Plan
: BCP**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



คณะทำงานจัดการความเสี่ยง
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ภายใน 2625

แผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
(Business Continuity Plan : BCP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

๑. บทนำ.....	๑
๒. วัตถุประสงค์ (Objectives).....	๑
๓. สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	๒
๔. ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)	๒
๕. การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง	๒
๖. การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง	๒
๗. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ.....	๒
๘. การกำหนดโครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team).....	๔
๙. การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree).....	๖
๑๐. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	๖
๑๑. การประเมินผลกระทบต่อการดำเนินงาน	๘
๑๒. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารความต่อเนื่อง	๒๐
๑๓. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๒๓

แผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Business Continuity Plan : BCP)

๑. บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้นเพื่อให้ “ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

ดังนั้น ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงได้เตรียมความพร้อมในการรับมือในสถานการณ์เหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานและบริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร และส่วนราชการ
๒. การเตรียมความพร้อมของส่วนราชการในการจัดทำแผนรองรับการดำเนินการกิจการให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)
๓. การซักซ้อมแผน และนำไปปฏิบัติได้จริง
๔. การส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการอย่างยั่งยืนในสภาวะวิกฤติ

๒. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้หน่วยงาน มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ
๓. เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติงานเมื่อเกิดสถานการณ์วิกฤติจากการระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (COVID-19)
๔. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
๕. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๖. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง และส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

๓. สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน รับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมดของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔. ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่กรมชลประทาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- เหตุการณ์ไฟฟ้าดับในวงกว้าง
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์ก่อการร้าย
- เหตุการณ์อาชญากรรมไซเบอร์ (Cybercrime)
- เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง

๕. การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง

การใช้แผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะถูกประชาสัมพันธ์และประกาศใช้โดยส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ผ่านช่องทาง ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย

- (๑) ระบบ ส่งข้อความ (Instant Messaging: IM) ด้วยโปรแกรม LINE ผ่านกลุ่มไลน์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT for RID)
- (๒) เว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (<https://ict.rid.go.th>)
- (๓) เว็บไซต์ของกรมชลประทาน (<https://www.rid.go.th>)

๖. การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

แผนบริหารความต่อเนื่องฉบับนี้ต้องได้รับการทบทวนและซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง จึงได้พิจารณาจากผลกระทบต่อทรัพยากร ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศหรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

ตารางที่ ๑ สรุปการวิเคราะห์ผลกระทบของทรัพยากรต่อเหตุการณ์สภาวะวิกฤต

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติ งานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ไฟฟ้าดับในวงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓		✓	✓
เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์อาชญากรรมไซเบอร์ (Cybercrime)			✓	✓	✓
เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	✓		✓	✓	✓

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติงาน ในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติและเหตุขัดข้องดังกล่าว ไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เนื่องจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผู้บริหารของแต่ละส่วน/ฝ่าย สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

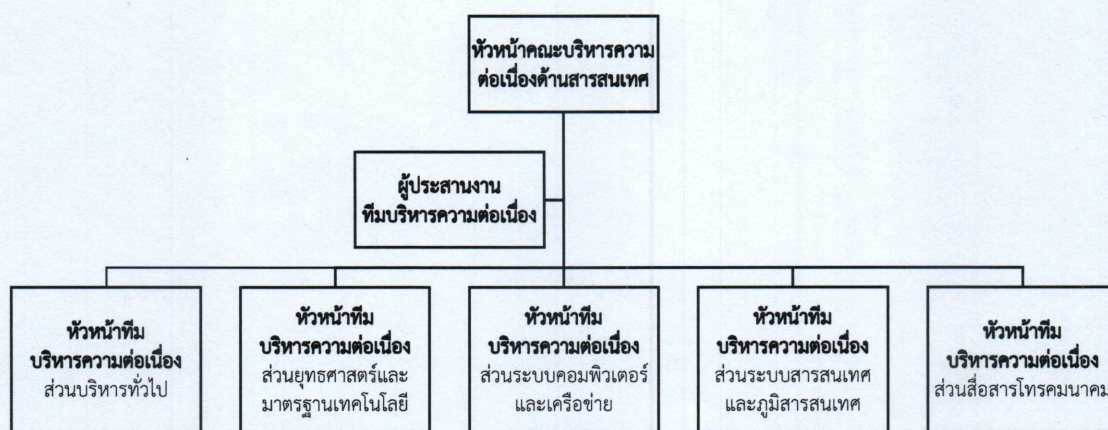
๘. การกำหนดโครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้จัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

๑. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะขอบเขตและแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่องและดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่อง

๒. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ผู้อำนวยการส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารโทรคมนาคม มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่องของหน่วยงาน

๓. ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อประสานงานภายในหน่วยงาน และให้การสนับสนุนในการติดต่อกับหน่วยงานและองค์กร และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ดังรูปโครงสร้างทีมบริหารความต่อเนื่อง



รูปที่ ๑ โครงสร้างทีมบริหารความต่อเนื่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมงาน ในการดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนกระบวนการงาน ในด้านที่รับมอบหมายให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแต่ละด้าน ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบ บทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

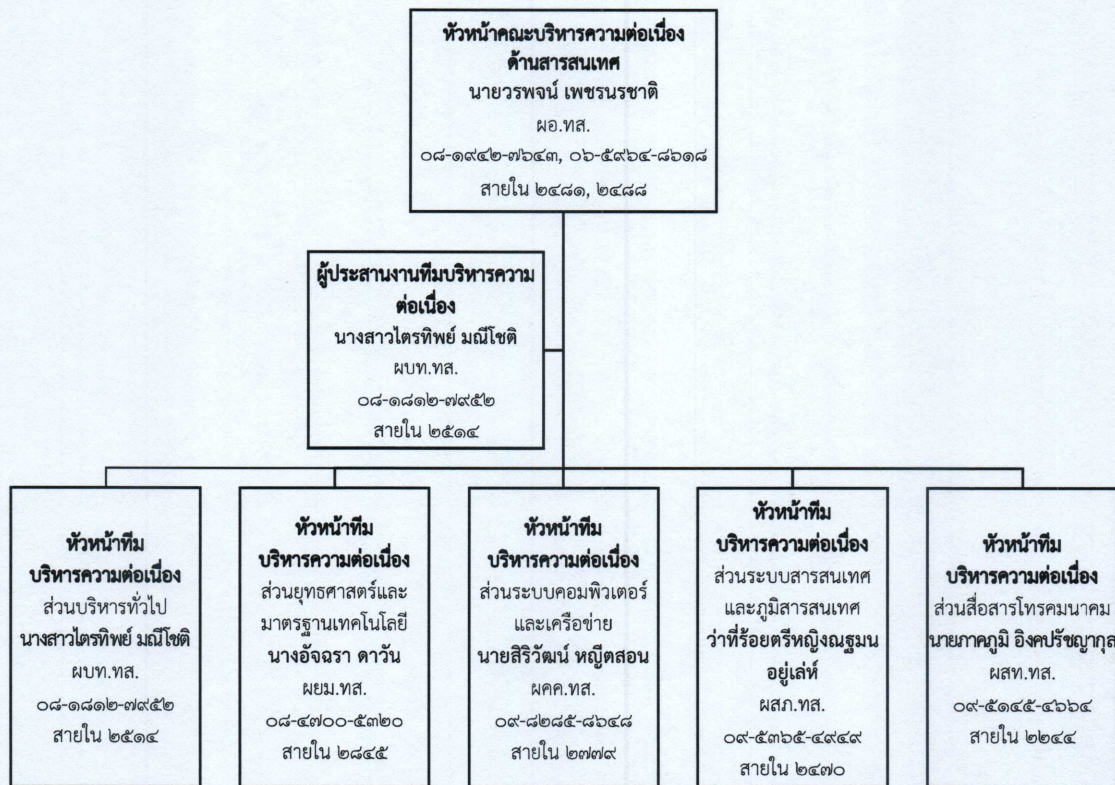
ตารางที่ ๒ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายวราพงษ์ เพชรนรชาติ ผู้อำนวยการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๐๘-๑๙๔๒-๗๖๔๓, ๐๖-๕๙๖๔-๘๖๑๘ สายใน ๒๔๘๑, ๒๔๘๘	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง ด้านสารสนเทศ	นายราชพล ทิรัญรักษ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี และระบบสารสนเทศ นายเกรียงไกร ภูมิสิงหาราช ผู้เชี่ยวชาญด้าน วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร	๐๘-๔๗๐๐-๕๓๒๓ สายใน ๒๙๖๖ ๐๙-๕๖๒๔-๙๑๙๑ สายใน ๒๒๘๘, ๒๗๑๒
นางสาวไตรทิพย์ มณีโชติ ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป	๐๘-๑๘๑๒-๗๙๕๒ สายใน ๒๕๑๔	ผู้ประสานงาน ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง และ หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง ส่วนบริหารทั่วไป	นางสันธนา ภูมิสิงหาราช หัวหน้าฝ่ายธุรการ นางหนึ่งฤทัย ปิธากาน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นางปิยะนุช ปานเกษม หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	๐๙-๑๗๖๕-๙๐๙๐ สายใน ๒๓๑๒, ๒๔๕๕ ๐๘-๐๖๕๖-๓๖๔๕ สายใน ๒๘๓๘ ๐๘-๐๕๔๑-๖๖๖๘ สายใน ๒๗๘๐, ๒๖๑๔
นางอัจฉรา ดาวัน ผู้อำนวยการ ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐาน เทคโนโลยี	๐๘-๔๗๐๐-๕๓๒๐ สายใน ๒๘๔๕	หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง ส่วนยุทธศาสตร์และ มาตรฐานเทคโนโลยี	นางสาวสาธิตา วีระศิริวัฒน์ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ นายพิชิต ขุมทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายมาตรฐาน เทคโนโลยี	๐๙-๑๗๗๑-๔๗๔๘ สายใน ๒๕๑๖ ๐๘-๘๗๗๐-๐๐๑๙ สายใน ๒๖๒๕
นายสิริวัฒน์ หญิตสอน ผู้อำนวยการ ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	๐๙-๘๒๘๕-๘๖๔๘ สายใน ๒๗๗๙	หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง ส่วนระบบ คอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	นายฤกษ์ กลมกล่อม หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย นายพชรรัตน์ ราชไชย หัวหน้าฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	๐๘-๙๑๕๓-๓๖๓๐ สายใน ๒๔๖๘, ๒๘๔๒ ๐๖-๓๕๑๖-๒๖๘๘ สายใน ๒๒๕๙, ๒๙๘๗
ว่าที่ร้อยตรีหญิงณฐมน อยู่เลห์ ผู้อำนวยการ ส่วนระบบสารสนเทศและ ภูมิสารสนเทศ	๐๙-๕๓๖๕-๔๙๔๙ สายใน ๒๔๗๐	หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง ส่วนระบบสารสนเทศ และภูมิสารสนเทศ	นางสาวณัชชา ศรีทองสุข หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร นายสมพล สุนัยรัตนภรณ์ หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์	๐๘-๖๘๑๗-๖๕๒๖ สายใน ๒๘๔๔ ๐๘-๔๐๘๙-๘๕๘๕ สายใน ๒๕๑๕
นายภาคภูมิ อิงคปรัชญากุล ผู้อำนวยการ ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม	๐๙-๕๑๔๕-๔๖๖๔ สายใน ๒๒๔๔	หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง ส่วนสื่อสาร โทรคมนาคม	นายณรงค์พล แสงธีรกิจ หัวหน้าฝ่ายโทรคมนาคม นายจรรุญ แสนสุข หัวหน้าฝ่ายแผนขายสื่อสาร โทรคมนาคม นายณัฐวุฒิ แสงคำ หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน) นายอำพล โพธิ์เกษม หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)	๐๙-๒๕๕๔-๒๙๗๘ สายใน ๒๙๖๕ ๐๘-๔๐๗๓-๒๐๙๕ สายใน ๒๔๘๕ ๐๙-๘๓๑๗-๑๔๑๒ สายใน ๒๙๖๓, ๒๔๐๑, ๒๔๓๓ ๐๘-๙๑๕๗-๔๑๘๒ สายใน ๕๕๓, ๔๖๗

๙. การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมงานบริหารความต่อเนื่องตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางรายชื่อบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree จะเริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละงานจากนั้น หัวหน้ากลุ่มงานมีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานตามช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับระบุในแผนความต่อเนื่อง ดังรูปกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree



รูปที่ ๒ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

๑๐. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
๑. อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ในพื้นที่ที่พิจารณาแล้วมีความเหมาะสม - กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบ หรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ - เหลือเวลาการปฏิบัติราชการ - เข้าสถานที่เอกชนเป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
๒. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	- จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) หรืออุปกรณ์เครือข่ายไว้พร้อมใช้ในสภาวะวิกฤต - นำเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ของเจ้าหน้าที่มาใช้ในการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกู้คืนด้านสารสนเทศ - จัดหาเครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) และพร้อมอุปกรณ์เครือข่าย (Network) - การจัดซื้อหรือเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรองยานพาหนะไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม - จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น UPS ติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า ติดตั้งเครื่องกำเนิดสำรองไฟฟ้า การทำสำรองไฟฟ้า การทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนระบบ
๓. เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบสำรองหรือ Manual ก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ - ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ - กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญตามที่ศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศกำหนด - สำรองระบบเครื่องแม่ข่ายไปยัง Backup site ตามสถานที่ที่กำหนดไว้ - ปฏิบัติตามแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan) - ให้อุบัติการณ์สำรองข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น Handy Drive, External Hard disk เป็นต้น - เปิดสิทธิการใช้ระบบเครือข่ายภายใน (VPN) สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)
๔. บุคลากรหลัก	- กำหนดบุคลากรสำรอง เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนกันในส่วน/ฝ่าย หากไม่เพียงพอให้ขอรับการสนับสนุนจากส่วน/ฝ่ายอื่น
๕. ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- กำหนดผู้รับผิดชอบติดต่อประสานงานไว้อย่างชัดเจน - กำหนดรายชื่อและช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ให้บริการด้านสื่อสารมวลชนดูแลและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายกรมชลประทาน - แจ้งเวียนหน่วยงานให้รับทราบถึงการจัดตั้งห้องสนทนาแบบกลุ่ม (Open Chat) ใช้เป็นช่องทางสำหรับตอบปัญหาในการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆพร้อมเบอร์ติดต่อของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน

จากเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์โรคระบาด ส่งผลกระทบต่อด้านอาคารสถานที่ปฏิบัติงานและผลกระทบด้านบุคลากร ดังนั้น จึงกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ ดังนี้

(๑) ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน กำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องด้วยการกำหนดพื้นที่หลัก (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) และพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองแบบ Virtual Work Place (Telework หรือ Work From Home) โดยกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานหลักและสำรอง ดังนี้

แนวทาง (Scenario)	พื้นที่ปฏิบัติงานที่กำหนด
สถานการณ์ที่ ๑ : ชื่อเรียกสถานการณ์ ICT๑ เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients Under Investigation : PUI) จำนวน ๑ คน	หลัก - ศทส. (ร้อยละ ๗๕) รอง - บ้าน (ร้อยละ ๒๕)
สถานการณ์ที่ ๒ : ชื่อเรียกสถานการณ์ ICT๒ เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients Under Investigation : PUI) จำนวน ๕ คน ขึ้นไป ในระยะเวลาเดียวกัน	หลัก - ศทส. (ร้อยละ ๑๕) รอง - บ้าน (ร้อยละ ๘๕)
สถานการณ์ที่ ๓ : ชื่อเรียกสถานการณ์ ICT๓ กรณีมีการระบาดเข้ามาภายใน ๒๘ วัน หลังจากมีมาตรการกักกันโรค ๑๔ วันแล้ว	หลัก - ศทส. (ร้อยละ ๑๐) รอง - บ้าน หรือสถานที่ที่กำหนด (ร้อยละ ๙๐)

(๒) ด้านบุคลากร กำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องด้านบุคลากรหลักปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และบุคลากรสำรองปฏิบัติงานแบบ Virtual Work Place (Teamwork หรือ Work From Home) โดยกำหนดจำนวนบุคลากรหลักและสำรอง ดังนี้

แนวทาง (Scenario)	พื้นที่ปฏิบัติงานที่กำหนด
สถานการณ์ที่ ๑ : ชื่อเรียกสถานการณ์ ICT๑ เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients Under Investigation : PUI) จำนวน ๑ คน	หลัก (ร้อยละ ๗๕) รอง (ร้อยละ ๒๕)
สถานการณ์ที่ ๒ : ชื่อเรียกสถานการณ์ ICT๒ เมื่อพบผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patients Under Investigation : PUI) จำนวน ๕ คน ขึ้นไปในระยะเวลาเดียวกัน	หลัก (ร้อยละ ๑๕) รอง (ร้อยละ ๘๕)
สถานการณ์ที่ ๓ : ชื่อเรียกสถานการณ์ ICT๓ กรณีมีการระบาดเข้ามาภายใน ๒๘ วัน หลังจากมีมาตรการกักกันโรค ๑๔ วันแล้ว	หลัก (ร้อยละ ๑๐) รอง (ร้อยละ ๙๐)

๑๑. การประเมินผลกระทบต่อการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อการดำเนินงาน ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบและความเร่งด่วนในการฟื้นคืนสภาพให้สามารถกลับมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ ดังตารางที่ ๔ - ๕ รวมถึงประเมินผลกระทบ/ความเร่งด่วน และระยะเป้าหมายในการคืนสภาพ พบว่า กระบวนการดำเนินงานที่ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๖ - ๑๓

ตารางที่ ๔ ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบ

ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรในระดับสูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ ๕๐ - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับกรม
สูง	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรในระดับสูง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ ๒๕ - ๕๐ - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน
ปานกลาง	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ ๑๐ - ๒๕ - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงานย่อย
ต่ำ	- เกิดความเสียหายต่อองค์กรในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ ๕ - ๑๐ - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับบุคคล
ไม่เป็นสาระสำคัญ	ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงน้อยกว่าร้อยละ ๕

ตารางที่ ๕ ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบ

ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายการฟื้นคืนสภาพ
สูงมาก	ครึ่งวัน (๑๒ ชั่วโมง)
สูง	๑ วัน (๒๔ ชั่วโมง)
ปานกลาง	๗ วัน (๑ สัปดาห์)
ต่ำ	๑๔ วัน (๒ สัปดาห์)
ไม่เป็นสาระสำคัญ	๓๐ วัน (๑ เดือน)

ตารางที่ ๖ ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเมื่อเกิดเหตุการณ์อุทกภัย

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑. ด้านการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
๑.๑ การให้บริการระบบเครื่องแม่ข่าย (RID Cloud)	สูงมาก	✓				
๑.๒ การให้บริการพื้นที่ทำเว็บไซต์ (RID Web Hosting)	สูงมาก	✓				

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑.๓ การให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	สูงมาก	✓				
๑.๔ การบริหารจัดการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๑.๕ การบริหารจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๒. ด้านการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์						
๒.๑ การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	ปานกลาง			✓		
๒.๒ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สูงมาก	✓				
๓. ด้านการพัฒนาาระบบสารสนเทศ						
๓.๑ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ปานกลาง			✓		
๓.๒ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	ปานกลาง			✓		
๓.๓ การพัฒนาเว็บไซต์กรมชลประทาน	สูง		✓			
๓.๔ การปรับปรุงบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ	ปานกลาง			✓		
๔. ด้านการให้บริการระบบระบบสื่อสารโทรคมนาคม						
๔.๑ ระบบ VDO Conference	สูงมาก	✓				
๔.๒ VDO Streaming	สูงมาก	✓				
๔.๓ ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน	สูงมาก	✓				
๔.๔ ระบบวิทยุสื่อสาร	สูงมาก	✓				
๔.๕ ระเบียบปฏิบัติการสื่อสาร FAST๐๑	สูงมาก	✓				
๕. ด้านงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
๕.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานโครงการ	สูง		✓			
๕.๓ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๔ การรายงานผลตัวชี้วัด	สูง		✓			
๕.๕ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ปานกลาง			✓		

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๕.๖ การจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		

ตารางที่ ๗ ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเมื่อเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑. ด้านการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
๑.๑ การให้บริการระบบเครื่องแม่ข่าย (RID Cloud)	สูงมาก	✓				
๑.๒ การให้บริการพื้นที่ทำเว็บไซต์ (RID Web Hosting)	สูงมาก	✓				
๑.๓ การให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	สูงมาก	✓				
๑.๔ การบริหารจัดการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๑.๕ การบริหารจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๒. ด้านการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์						
๒.๑ การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	ปานกลาง			✓		
๒.๒ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สูงมาก	✓				
๓. ด้านการพัฒนาสารสนเทศ						
๓.๑ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ปานกลาง			✓		
๓.๒ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	ปานกลาง			✓		
๓.๓ การพัฒนาเว็บไซต์กรมชลประทาน	สูง		✓			
๓.๔ การปรับปรุงบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ	ปานกลาง			✓		
๔. ด้านการให้บริการระบบระบบสื่อสารโทรคมนาคม						
๔.๑ ระบบ VDO Conference	สูงมาก	✓				
๔.๒ VDO Streaming	สูงมาก	✓				
๔.๓ ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน	สูงมาก	✓				
๔.๔ ระบบวิทยุสื่อสาร	สูงมาก	✓				

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๔.๕ รัลปฏิบัติการสื่อสาร FAST๐๑	สูงมาก	✓				
๕. ด้านงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
๕.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานโครงการ	สูง		✓			
๕.๓ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๔ การรายงานผลตัวชี้วัด	สูง		✓			
๕.๕ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ปานกลาง			✓		
๕.๖ การจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		

ตารางที่ ๘ ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเมื่อเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑. ด้านการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
๑.๑ การให้บริการระบบเครื่องแม่ข่าย (RID Cloud)	สูงมาก	✓				
๑.๒ การให้บริการพื้นที่ทำเว็บไซต์ (RID Web Hosting)	สูงมาก	✓				
๑.๓ การให้บริการระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	สูงมาก	✓				
๑.๔ การบริหารจัดการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๑.๕ การบริหารจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๒. ด้านการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์						
๒.๑ การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	ปานกลาง			✓		
๒.๒ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สูงมาก	✓				

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ						
๓.๑ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ปานกลาง			✓		
๓.๒ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	ปานกลาง			✓		
๓.๓ การพัฒนาเว็บไซต์กรมชลประทาน	สูง		✓			
๓.๔ การปรับปรุงบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ	ปานกลาง			✓		
๔. ด้านการให้บริการระบบระบบสื่อสารโทรคมนาคม						
๔.๑ ระบบ VDO Conference	สูงมาก	✓				
๔.๒ VDO Streaming	สูงมาก	✓				
๔.๓ ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน	สูงมาก	✓				
๔.๔ ระบบวิทยุสื่อสาร	สูงมาก	✓				
๔.๕ รถปฏิบัติการสื่อสาร FAST๐๑	สูงมาก	✓				
๕. ด้านงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
๕.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานโครงการ	สูง		✓			
๕.๓ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๔ การรายงานผลตัวชี้วัด	สูง		✓			
๕.๕ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ปานกลาง			✓		
๕.๖ การจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		

ตารางที่ ๙ ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเมื่อเกิดเหตุการณ์ไฟฟ้าดับในวงกว้าง

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑. ด้านการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
๑.๑ การให้บริการระบบเครื่องแม่ข่าย (RID Cloud)	สูงมาก	✓				

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑.๒ การให้บริการพื้นที่ทำเว็บไซต์ (RID Web Hosting)	สูงมาก	✓				
๑.๓ การให้บริการระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	สูงมาก	✓				
๑.๔ การบริหารจัดการระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๑.๕ การบริหารจัดการระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๒. ด้านการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์						
๒.๑ การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ประกอบ	ปานกลาง			✓		
๒.๒ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สูงมาก	✓				
๓. ด้านการพัฒนาาระบบสารสนเทศ						
๓.๑ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ปานกลาง			✓		
๓.๒ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	ปานกลาง			✓		
๓.๓ การพัฒนาเว็บไซต์กรมชลประทาน	สูง		✓			
๓.๔ การปรับปรุงบำรุงรักษาระบบ สารสนเทศ	ปานกลาง			✓		
๔. ด้านการให้บริการระบบระบบสื่อสารโทรคมนาคม						
๔.๑ ระบบ VDO Conference	สูงมาก	✓				
๔.๒ VDO Streaming	สูงมาก	✓				
๔.๓ ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน	สูงมาก	✓				
๔.๔ ระบบวิทยุสื่อสาร	สูงมาก	✓				
๔.๕ ระเบียบปฏิบัติการสื่อสาร FAST๐๑	สูงมาก	✓				
๕. ด้านงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
๕.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการ	สูง		✓			
๕.๓ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๔ การรายงานผลตัวชี้วัด	สูง		✓			

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๕.๕ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ปานกลาง			✓		
๕.๖ การจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		

ตารางที่ ๑๐ ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเมื่อเกิดเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑. ด้านการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
๑.๑ การให้บริการระบบเครื่องแม่ข่าย (RID Cloud)	สูงมาก	✓				
๑.๒ การให้บริการพื้นที่ทำเว็บไซต์ (RID Web Hosting)	สูงมาก	✓				
๑.๓ การให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	สูงมาก	✓				
๑.๔ การบริหารจัดการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๑.๕ การบริหารจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๒. ด้านการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์						
๒.๑ การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	ปานกลาง			✓		
๒.๒ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สูงมาก	✓				
๓. ด้านการพัฒนาสารสนเทศ						
๓.๑ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ปานกลาง			✓		
๓.๒ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	สูง		✓			
๓.๓ การพัฒนาเว็บไซต์กรมชลประทาน	ปานกลาง			✓		
๓.๔ การปรับปรุงบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ	สูง		✓			
๔. ด้านการให้บริการระบบระบบสื่อสารโทรคมนาคม						
๔.๑ ระบบ VDO Conference	สูงมาก	✓				
๔.๒ VDO Streaming	สูงมาก	✓				
๔.๓ ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน	สูงมาก	✓				

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๔.๔ ระบบวิทยุสื่อสาร	สูงมาก	✓				
๔.๕ รถปฏิบัติการสื่อสาร FAST๐๑	สูงมาก	✓				
๕. ด้านงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
๕.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานโครงการ	สูง		✓			
๕.๓ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๔ การรายงานผลตัวชี้วัด	สูง		✓			
๕.๕ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ปานกลาง			✓		
๕.๖ การจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		

ตารางที่ ๑๑ ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเมื่อเกิดเหตุการณ์ก่อการร้าย

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑. ด้านการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
๑.๑ การให้บริการระบบเครื่องแม่ข่าย (RID Cloud)	สูงมาก	✓				
๑.๒ การให้บริการพื้นที่ทำเว็บไซต์ (RID Web Hosting)	สูงมาก	✓				
๑.๓ การให้บริการระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	สูงมาก	✓				
๑.๔ การบริหารจัดการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๑.๕ การบริหารจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๒. ด้านการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์						
๒.๑ การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	ปานกลาง			✓		
๒.๒ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สูงมาก	✓				

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ						
๓.๑ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ปานกลาง			✓		
๓.๒ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	สูง		✓			
๓.๓ การพัฒนาเว็บไซต์กรมชลประทาน	ปานกลาง			✓		
๓.๔ การปรับปรุงบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ	สูง		✓			
๔. ด้านการให้บริการระบบระบบสื่อสารโทรคมนาคม						
๔.๑ ระบบ VDO Conference	สูงมาก	✓				
๔.๒ VDO Streaming	สูงมาก	✓				
๔.๓ ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน	สูงมาก	✓				
๔.๔ ระบบวิทยุสื่อสาร	สูงมาก	✓				
๔.๕ รถปฏิบัติการสื่อสาร FAST๐๑	สูงมาก	✓				
๕. ด้านงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
๕.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานโครงการ	สูง		✓			
๕.๓ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๔ การรายงานผลตัวชี้วัด	สูง		✓			
๕.๕ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ปานกลาง			✓		
๕.๖ การจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		

ตารางที่ ๑๒ ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเมื่อเกิดโรคระบาดต่อเนื่อง

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑. ด้านการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
๑.๑ การให้บริการระบบเครื่องแม่ข่าย (RID Cloud)	สูงมาก	✓				

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑.๒ การให้บริการพื้นที่ทำเว็บไซต์ (RID Web Hosting)	สูงมาก	✓				
๑.๓ การให้บริการระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	สูงมาก	✓				
๑.๔ การบริหารจัดการระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๑.๕ การบริหารจัดการระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๒. ด้านการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์						
๒.๑ การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ประกอบ	ปานกลาง			✓		
๒.๒ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สูงมาก	✓				
๓. ด้านการพัฒนาสารสนเทศ						
๓.๑ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ปานกลาง			✓		
๓.๒ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	สูง		✓			
๓.๓ การพัฒนาเว็บไซต์กรมชลประทาน	ปานกลาง			✓		
๓.๔ การปรับปรุงบำรุงรักษาระบบ สารสนเทศ	สูง		✓			
๔. ด้านการให้บริการระบบระบบสื่อสารโทรคมนาคม						
๔.๑ ระบบ VDO Conference	สูงมาก	✓				
๔.๒ VDO Streaming	สูงมาก	✓				
๔.๓ ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน	สูงมาก	✓				
๔.๔ ระบบวิทยุสื่อสาร	สูงมาก	✓				
๔.๕ รัถปฏิบัติการใช้สื่อสาร FAST๐๑	สูงมาก	✓				
๕. ด้านงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
๕.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการ	สูง		✓			
๕.๓ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๔ การรายงานผลตัวชี้วัด	สูง		✓			

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๕.๕ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ปานกลาง			✓		
๕.๖ การจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		

ตารางที่ ๑๓ ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพเมื่อเกิดเหตุการณ์อาชญากรรมไซเบอร์ (Cybercrime)

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๑. ด้านการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
๑.๑ การให้บริการระบบเครื่องแม่ข่าย (RID Cloud)	สูงมาก	✓				
๑.๒ การให้บริการพื้นที่ทำเว็บไซต์ (RID Web Hosting)	สูงมาก	✓				
๑.๓ การให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินเทอร์เน็ต	สูงมาก	✓				
๑.๔ การบริหารจัดการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๑.๕ การบริหารจัดการระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	สูงมาก	✓				
๒. ด้านการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์						
๒.๑ การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	ปานกลาง			✓		
๒.๒ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สูงมาก	✓				
๓. ด้านการพัฒนาสารสนเทศ						
๓.๑ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ปานกลาง			✓		
๓.๒ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	สูง		✓			
๓.๓ การพัฒนาเว็บไซต์กรมชลประทาน	ปานกลาง			✓		
๓.๔ การปรับปรุงบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ	สูง		✓			
๔. ด้านการให้บริการระบบระบบสื่อสารโทรคมนาคม						
๔.๑ ระบบ VDO Conference	สูงมาก	✓				
๔.๒ VDO Streaming	สูงมาก	✓				
๔.๓ ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน	สูงมาก	✓				

กระบวนการหลัก	ระดับ ความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
๔.๔ ระบบวิทยุสื่อสาร	สูงมาก	✓				
๔.๕ รถปฏิบัติการสื่อสาร FAST๐๑	สูงมาก	✓				
๕. ด้านงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
๕.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานโครงการ	สูง		✓			
๕.๓ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		
๕.๔ การรายงานผลตัวชี้วัด	สูง		✓			
๕.๕ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ปานกลาง			✓		
๕.๖ การจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปานกลาง			✓		

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้วอาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของหน่วยงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

๑๒. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารความต่อเนื่อง

(๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๑๓

ตารางที่ ๑๓ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (๒๒๐๐ ตร.ม./คน)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐ ตร.ม. (๕ คน)	๒๒ ตร.ม. (๑๑ คน)	๔๔ ตร.ม. (๒๒ คน)	๖๖ ตร.ม. (๓๓ คน)	๘๘ ตร.ม. (๔๔ คน)
ปฏิบัติงานที่บ้าน	ที่พักอาศัยของแต่ละบุคคล	๒๑๒ ตร.ม. (๑๐๗ คน)	๒๐๐ ตร.ม. (๑๐๐ คน)	๑๗๘ ตร.ม. (๘๙ คน)	๑๕๖ ตร.ม. (๗๘ คน)	๑๓๔ ตร.ม. (๖๗ คน)
รวม		๒๒๒ ตร.ม.	๒๒๒ ตร.ม.	๒๒๒ ตร.ม.	๒๒๒ ตร.ม.	๒๒๒ ตร.ม.

หมายเหตุ

- กรอบอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีจำนวน ๑๑๑ คน
- พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองคำนวณจากร้อยละของจำนวนอัตรากำลังที่จำเป็นต้องมาปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตของแต่ละพื้นที่ในแต่ละช่วงระยะเวลา โดยอัตรากำลัง ๑ คนกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองเท่ากับ ๒ ตารางเมตร กรณีสถานการณ์มีแนวโน้มไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานตามปกติได้เกินกว่า ๑ เดือน จะพิจารณาเข้าสถานที่เอกชนตามความเหมาะสม

(๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๑๔

ตารางที่ ๑๔ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณสมบัติเหมาะสม (คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและโน้ตบุ๊ก)	ครุภัณฑ์ของกรมและของส่วนตัวของบุคลากร รวมทั้งการจัดหาหรือเช่า	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	โทรศัพท์มือถือที่จัดสรรให้หัวหน้าหน่วยงาน และโทรศัพท์มือถือของบุคลากร	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน
เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร/โทรสาร เครื่องสแกน/(Fax/Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ครุภัณฑ์ของกรมและของส่วนตัวของบุคลากร รวมทั้งการจัดหาหรือเช่า	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
อุปกรณ์สำรองข้อมูล External Harddisk	จัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็น	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน	๑ เครื่อง /๑ คน
อุปกรณ์สำหรับการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายไร้สาย	จัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็น	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
อุปกรณ์สำนักงาน	ครุภัณฑ์ของกรม หรือจัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็น	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม
วัสดุอุปกรณ์ป้องกัน/ฆ่าเชื้อโรค เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย ถุงมือ แอลกอฮอล์ น้ำยาฟ่นฆ่าเชื้อ	จัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็น	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม

(๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานอยู่ในความดูแลของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนั้น หน่วยงานจึงได้มีการสำรองข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยข้อมูลที่สำรองดังกล่าวจะจัดเก็บอยู่ใน Storage ทั้งนี้ ในอนาคตหน่วยงาน จะกำหนดแผนในการจัดทำระบบสำรองข้อมูลบน Cloud Computing ของกรมชลประทาน เพื่อรองรับการให้บริการระบบสารสนเทศ และสำรองข้อมูลในกรณีที่ไม่สามารถให้บริการได้ ดังตารางที่ ๑๕

ตารางที่ ๑๕ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	ที่มา	ครึ่งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
ระบบ Internet และระบบ Intranet	ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		✓			
ระบบเครื่องแม่ข่าย (RID Cloud)	ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	✓				

ประเภททรัพยากร	ที่มา	ครั้งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
RID Web Hosting	ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	✓				
ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		✓			
ระบบ VDO Conference	ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม	✓				
ระบบ VDO Streaming	ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม	✓				
เว็บไซต์กรมชลประทาน www.rid.go.th	ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ		✓			
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	✓				
ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		✓			
ระบบฐานข้อมูลอ่างเก็บน้ำขนาดกลาง	ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ		✓			

(๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๑๖

ตารางที่ ๑๖ การระบจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	ครั้งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๕	๑๑	๒๒	๓๓	๔๔
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (มีการสลับสับเปลี่ยนกันทำงาน)	๑๐๗	๑๐๐	๘๙	๗๘	๖๗
รวม	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑

หมายเหตุ - กรอบอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีจำนวน ๑๑๑ คน

(๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๑๗

ตารางที่ ๑๗ ผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ประเภททรัพยากร	ครั้งวัน	๑ วัน	๗ วัน	๑๔ วัน	๓๐ วัน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	✓				
ผู้ให้บริการระบบ Cloud Computing กรมชลประทาน		✓			
ผู้ให้บริการดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ประกอบ และระบบเครือข่ายกรมชลประทาน (สามเสน)		✓			
ผู้ให้บริการดูแลและบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลกรมชลประทาน		✓			

หมายเหตุ ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่ออินเทอร์เน็ต ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๓. ขั้นตอนการบริหารความเนืองและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของส่วน/ฝ่าย คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ภายหลังได้รับแจ้งจาก หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องด้านสารสนเทศของ กรมชลประทาน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ด้านสารสนเทศ	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมิน ความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหาร ความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ได้รับ บาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ด้านสารสนเทศของกรมชลประทานทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ ● จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต ● ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงาน และการให้บริการ ● ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ● กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรใน หน่วยงานให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับ การพิจารณาและเห็นชอบจากหัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ - ๕ วัน ข้างหน้า	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ระบุนโยบายที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงานเพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

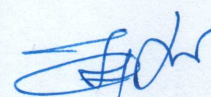
วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของส่วน/ฝ่าย คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องด้านสารสนเทศ	☐
- ระบุนทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบแผน



(นางอัจฉรา ดาววัน)

ผยม.ทส.

วันที่ ... - ๒ ธ.ค. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติแผน



(นายราชพล หิรัญรักษ์)

ผชช.ทส. รักษาการแทน ผอ.ทส.

วันที่ ... - ๒ ธ.ค. ๒๕๖๗

