

## แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan -BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องหรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้นเพื่อให้ “ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กรโดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

### นิยามบริการสำคัญ

บริการสำคัญของกรมบังคับคดี หมายถึง ระบบงานและกระบวนการที่มีบทบาทหลักในการสนับสนุนภารกิจของกรมบังคับคดีที่ให้บริการประชาชนและภาคธุรกิจผ่านระบบงานอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพบริการเหล่านี้มีความสำคัญต่อการรักษาความต่อเนื่องของการให้บริการสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคดิจิทัลที่การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ (e-Service) เป็นเครื่องมือหลักในการเพิ่มประสิทธิภาพและลดภาระในการติดต่อราชการ

### ระบบงานบริการสำคัญ

ระบบงานที่อยู่ในขอบเขตของแผน และถือเป็นบริการสำคัญ ได้แก่

- ระบบบังคับคดีแพ่ง
- ระบบบังคับคดีล้มละลาย
- ระบบฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้
- ระบบวางทรัพย์
- ระบบไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- ระบบค้นหาประกาศขายทอดตลาดทรัพย์
- ระบบรับเรื่องราวร้องเรียน
- ระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) คดีแพ่ง
- ระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) คดีล้มละลาย
- การยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) คดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้
- เว็บไซต์กรมบังคับคดี
- เว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี

## วัตถุประสงค์(Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสภาวะวิกฤต
- เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมบังคับคดี สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
- เพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมบังคับคดี
- เพื่อลดความเสียหายที่จะเกิดแก่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมบังคับคดี
- และเพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานเอกชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

## สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐานดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- ระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้หมายถึงบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน
- “บุคลากรหลัก” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้หมายถึงบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

## ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงานหรือภายในหน่วยงานด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากการป้องกันไวรัสสลิ้มเหลว
- เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากการป้องกันผู้บุกรุกลั้มเหลว
- เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากการเชื่อมโยงเครือข่ายลั้มเหลว
- เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากระบบ cloud ลั้มเหลว
- เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ลั้มเหลว
- เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย
- เหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง
- เหตุการณ์หรือภัยจากอุทกภัย
- เหตุการณ์หรือภัยจากอัคคีภัย
- เหตุการณ์หรือภัยจากแผ่นดินไหว
- เหตุการณ์หรือภัยจากโรครณะบาด
- เหตุการณ์หรือภัยที่เกิดจากการโจรกรรม
- เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง

### การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการ การดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญจะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคารสถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้ บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหรือไม่สามารถจัดหา จัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศหรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถ มาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า ผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

### สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ/ การ จัดหา จัดส่ง วัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	บุคลากร/ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย
๑	การป้องกันไวรัส ลัมเพลว			✓		
๒	การป้องกันผู้บุกรุก ลัมเพลว			✓		
๓	การเชื่อมโยง เครือข่ายลัมเพลว			✓		✓
๔	ระบบ cloud ลัมเพลว			✓		✓
๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย ลัมเพลว			✓		✓
๖	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล เสียหาย			✓		✓
๗	ไฟฟ้าขัดข้อง	✓	✓	✓	✓	✓

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ/ การ จัดหา จัดส่ง วัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	บุคลากร/คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย
๘	อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๙	อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๑๐	แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
๑๑	โรคระบาด	✓	✓	✓	✓	✓
๑๒	สถานการณ์ความ ไม่สงบเรียบร้อย ในบ้านเมือง	✓	✓	✓	✓	✓
๑๓	การโจมตีทางไซเบอร์		✓	✓	✓	✓

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการ สำคัญของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกองสำนักสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

#### ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลจะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องโดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนของตนเองให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็วตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักปรากฏดังตารางที่ ๑


**ตารางที่ ๑** รายชื่อคณะกรรมการ/หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บุคลากรหลัก		บทบาท หน้าที่
ชื่อ-สกุล	เบอร์มือถือ	
นางสาวอรอุมา เก่งทางดี	๐๘๙-๔๔๘๑๓๕๐	หัวหน้าคณะกรรมการ
นายณัฐวุฒิ แป้นน้อย	๐๘๖-๖๑๒๒๒๕๒	คณะกรรมการ
นายกฤติน สุขสด	๐๘๘-๒๕๐๒๓๑๕	คณะกรรมการ
นายกิตติคุณ จาดเจริญ	๐๘๖-๕๑๙๓๐๓๗	คณะกรรมการ
นายวิวัฒน์ ศรีไพร	๐๘๙-๑๑๕๔๘๘๗	คณะกรรมการ
นายคมสันต์ รอดสำราญ	๐๘๙-๖๖๓๓๒๓๒	คณะกรรมการ
นายธิตินันท์ ล้ำเลิศ	๐๙๒-๙๖๑๑๖๔๗	คณะกรรมการ
นายอุกฤษฏ์ ชัยศรี	๐๘๕-๐๑๙๙๙๘๐	คณะกรรมการ
นายสิทธิกร ศิวะอาจกูร	๐๘๘-๒๕๗๙๒๔๙	คณะกรรมการ
นายปวีณ แดงสมุทร	๐๘๗-๐๔๐๑๖๖๒	คณะกรรมการ
นายศิริพล อภิรักษ์โกโคย	๐๘๙-๕๕๘๑๒๖๒	คณะกรรมการ
นายพีรพล ธานี	๐๘๘-๔๖๕๕๐๘๘	คณะกรรมการ
นายกฤษฎา เล็งเล็ก	๐๘๐-๗๗๕๑๒๕๖	คณะกรรมการ
นายเรืองณรงค์ แสนสุทธิ	๐๘๑-๕๖๑๕๖๒๔	คณะกรรมการ
นายบุญฤทธิ์ ฮอนกัม	๐๘๗-๕๖๓๑๙๕๕	คณะกรรมการ
นายอดิศร สีนก่อกเกียรติ	๐๘๖-๗๗๕๙๕๓๒	คณะกรรมการ
นายณัฏพงค์ ช่วงฉ่ำ	๐๘๕-๔๘๘๑๑๖๖	คณะกรรมการ
นายกวิน ธีรภาพจรเดช	๐๘๙-๓๐๓๘๑๙๑	คณะกรรมการ
นายวิพุธ โคตรสมบัติ	๐๙๔-๓๒๔๙๔๙๔	คณะกรรมการ

**กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)**

กลยุทธ์ความต่อเนื่องเป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤตซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้านดังตารางที่ ๒

**ตารางที่ ๒** กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 <p>อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ได้แก่ อาคารกรมบังคับคดี ใกล้เคียงที่ไม่ได้รับผลกระทบ</li> <li>- สำนักงานบังคับคดีทั่วประเทศ</li> <li>- อนุญาตให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พักของผู้ปฏิบัติ โดยอาจใช้การติดต่อสื่อสาร และส่งข้อมูลที่สำคัญและเร่งด่วนทางโทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ต</li> </ul>

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	<b>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</b> การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลาง และหน่วยงานในพื้นที่</li> <li>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Notebook) ของหน่วยงาน ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงก่อน</li> <li>- กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร</li> <li>- จัดเตรียมอุปกรณ์ VPN เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานจากภายนอกได้เมื่อเกิดสภาวะวิกฤตและเหตุการณ์ฉุกเฉิน</li> <li>- ดำเนินการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพิ่มเติมโดยการเช่าหรือจัดซื้อจัดจ้างวิธีพิเศษโดยให้มีปริมาณที่เพียงพอสามารถรองรับความต้องการใช้งานของแต่ละกอง/สำนัก</li> </ul>
	<b>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เคลื่อนย้ายและจัดเก็บข้อมูลสำคัญไปที ๆ ปลอดภัยเป็นลำดับแรก และเผื่อสำรองเทคโนโลยีสารสนเทศตลอดเวลาทำการ เพื่อป้องกันการเกิดสภาวะวิกฤตซ้ำซ้อน</li> <li>- จัดเตรียมไซต์สำรอง (Disaster Recovery Site) หรือ DRsite สำหรับระบบงานที่สำคัญของกรม</li> <li>- จัดเตรียมเครื่องปั่นไฟสำรองสำหรับใช้งานในห้องปฏิบัติการเครือข่าย (Network Operation Center) เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสามารถทำงานได้ตามปกติในกรณีไฟฟ้าดับ</li> <li>- จัดหาระบบ VPN เพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต หากมีความจำเป็นเร่งด่วน สำรองไว้ที่หน่วยงานบังคับคดีทั่วประเทศ</li> </ul>
	<b>บุคลากรหลัก</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้บุคลากรทุกคนสามารถทำหน้าที่แทนกันได้ กรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ปรับกระบวนการทำงานจากที่ทำงานอาจนำกลับไปทำที่บ้าน</li> <li>- กำหนดให้มีการเปลี่ยนเวรบุคลากรเพื่อ Rotate งานและการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
	<b>บุคลากร/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้การบริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอยู่ในรูปแบบ Cloud เพื่อลดปัญหากรณีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของกรมบังคับคดีไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- ให้บริการประสานงานและติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการ</li> </ul>

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		<p>และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านทางอินเทอร์เน็ต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บริการและติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางช่องทางอินเทอร์เน็ตสำรอง (Backup Link)</li> <li>- กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และบริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>

### ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่า กระบวนการทำงานที่ต้องให้ความสำคัญ และกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ปรากฏดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ระดับของผลกระทบและลักษณะของผลกระทบ

ความรุนแรง (Impact) \ ความน่าจะเป็น (Likelihood)	๐ - ๒ ชั่วโมง	๒ - ๔ ชั่วโมง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๒ - ๗ วัน	๑ - ๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ขึ้นไป
สูงมาก (Very High)	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
สูง (High)	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
ปานกลาง (Medium)	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
ต่ำ (Low)	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ระบบงาน บริการสำคัญ	ประเภท ความ เสี่ยง	ความน่าจะเป็น (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับความ เสี่ยง (Risk Level)	แนวทางป้องกันและ ลดผลกระทบ
ระบบบังคับ คดีแพ่งและ ล้มละลาย	ภัย ธรรมชาติ	ปานกลาง	สูงมาก	สูง (High)	สำรองข้อมูลนอก สถานที่, มี DR Site, แผนรับมือภัย ธรรมชาติชัดเจน
	การโจมตี ทาง ไซเบอร์	สูง	สูงมาก	สูงมาก (Very High)	Firewall, IDS/IPS, ระบบรักษาความ ปลอดภัยขั้นสูง
	ไฟฟ้าดับ	ปานกลาง	สูง	สูง (High)	UPS และเครื่องปั่นไฟ สำรอง
	ความ ผิดพลาด จาก บุคลากร	ปานกลาง	สูง	สูง (High)	ฝึกอบรม, กำหนด SOP ชัดเจน
ระบบฟื้นฟู กิจการลูกหนี้	ภัย ธรรมชาติ	ต่ำ	สูง	ปานกลาง (Medium)	สำรองข้อมูลนอก สถานที่, ระบบแจ้ง เตือนภัย
	การโจมตี ทาง ไซเบอร์	ปานกลาง	สูง	สูง (High)	ป้องกันมัลแวร์, อัปเดตซอฟต์แวร์ รักษาความปลอดภัย
	ไฟฟ้าดับ	ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ (Low)	UPS สำรอง, ระบบ แจ้งเตือนปัญหาไฟฟ้า

ระบบงาน บริการสำคัญ	ประเภท ความ เสี่ยง	ความน่าจะเป็น (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับความ เสี่ยง (Risk Level)	แนวทางป้องกันและ ลดผลกระทบ
	ความ ผิดพลาด จาก บุคลากร	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง (Medium)	อบรมเจ้าหน้าที่, ตรวจสอบขั้นตอนก่อน บันทึกข้อมูล
ระบบวาง ทรัพย์สิน	ภัย ธรรมชาติ	ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ (Low)	สำรองข้อมูล, แผน ตอบสนองภัย ธรรมชาติ
	การโจมตี ทาง ไซเบอร์	ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ (Low)	กำหนดสิทธิ์เข้าถึง ระบบ, ป้องกันไวรัส
	ไฟฟ้าดับ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ (Low)	UPS สำรอง
ระบบใกล้ เกลี่ยข้อ พิพาท	ภัย ธรรมชาติ	ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ (Low)	สำรองข้อมูล, แผน กู้คืนระบบ
	การโจมตี ทาง ไซเบอร์	ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ (Low)	ระบบป้องกันมัลแวร์, เข้ารหัสข้อมูล
	ไฟฟ้าดับ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ (Low)	UPS สำรอง
	ความ ผิดพลาด จาก บุคลากร	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ (Low)	ขั้นตอนชัดเจน, อบรมบุคลากร

ระบบงาน บริการสำคัญ	ประเภท ความ เสี่ยง	ความน่าจะเป็น (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับความ เสี่ยง (Risk Level)	แนวทางป้องกันและ ลดผลกระทบ
ระบบค้นหา ประกาศขาย ทอดตลาด ทรัพย์สิน	ภัย ธรรมชาติ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ (Low)	สำรองข้อมูลระบบ อัตโนมัติ
	การโจมตี ทาง ไซเบอร์	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ (Low)	ป้องกันไวรัส, ตรวจสอบช่องโหว่ ระบบ
	ไฟฟ้าดับ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ (Low)	UPS สำรอง
	ความ ผิดพลาด จาก บุคลากร	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ (Low)	ขั้นตอนปฏิบัติชัดเจน, ตรวจสอบก่อน เผยแพร่ข้อมูล
ระบบรับ เรื่องราว ร้องเรียน	ภัย ธรรมชาติ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ (Low)	สำรองข้อมูล, แผนกู้คืนระบบ
	การโจมตี ทาง ไซเบอร์	ปานกลาง	ต่ำ	ต่ำ (Low)	ระบบตรวจจับและ ป้องกันมัลแวร์
	ไฟฟ้าดับ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ (Low)	UPS สำรอง

ระบบงาน บริการสำคัญ	ประเภท ความ เสี่ยง	ความน่าจะเป็น (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับความ เสี่ยง (Risk Level)	แนวทางป้องกัน และลดผลกระทบ
ระบบ สารสนเทศอื่น สำรองและ ติดตามคดี	ภัย ธรรมชาติ	ปานกลาง	สูงมาก	สูง (High)	สำรองข้อมูล, DR Site, แผนรับมือ ภัยธรรมชาติ
	การโจมตี ทาง ไซเบอร์	สูง	สูงมาก	สูงมาก (Very High)	Firewall, IDS/IPS, ระบบรักษาความ ปลอดภัยขั้นสูง
	ไฟฟ้าดับ	ปานกลาง	สูง	สูง (High)	UPS, Generator
ระบบสำรอง ข้อมูลและ ศูนย์ข้อมูล หลัก	ภัย ธรรมชาติ	ต่ำ	สูงมาก	สูง (High)	ระบบความปลอดภัย กายภาพ, ตรวจสอบ ระบบสม่ำเสมอ
	การโจมตี ทาง ไซเบอร์	ต่ำ	สูงมาก	สูง (High)	Firewall, ระบบตรวจสอบ และป้องกันภัยคุกคาม
เว็บไซต์และ ช่องทาง บริการ ออนไลน์	ภัย ธรรมชาติ	ปานกลาง	สูง	สูง (High)	สำรองข้อมูล, ระบบ DR Site
	การโจมตี ทาง ไซเบอร์	ปานกลาง	สูง	สูง (High)	ระบบรักษาความ ปลอดภัย, อัปเดต ระบบสม่ำเสมอ
	ไฟฟ้าดับ	ต่ำ	สูง	ปานกลาง (Medium)	UPS สำรอง

ระบบงาน บริการสำคัญ	ประเภท ความ เสี่ยง	ความน่าจะเป็น (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับความ เสี่ยง (Risk Level)	แนวทางป้องกัน และลดผลกระทบ
	ความ ผิดพลาด จาก บุคลากร	ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ (Low)	ฝึกอบรมและ ตรวจสอบการใช้งาน ระบบ

#### ๔. การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis: BIA)

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) ของกรมบังคับคดีนี้ มุ่งประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อระบบงานสำคัญต่าง ๆ ไม่สามารถใช้งานได้ พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการกู้คืนระบบ (Recovery Time Objective: RTO) และข้อมูลที่สามารถยอมรับได้ในการสูญเสียข้อมูล (Recovery Point Objective: RPO) เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนบริหารความต่อเนื่องและกู้คืนระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบบริการสำคัญ	ผลกระทบหากระบบ ไม่พร้อมใช้งาน	RTO (เวลาที่ใช้กู้คืน ระบบ)	RPO (ข้อมูลที่ สามารถสูญเสียได้)
ระบบบังคับคดีแพ่ง	การบังคับใช้ คำพิพากษาล่าช้า, ผลกระทบต่อความ ยุติธรรมและความ เชื่อมั่นของประชาชน	๑ วัน	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง
ระบบบังคับคดี ล้มละลาย	การบังคับใช้ คำพิพากษาล่าช้า, ผลกระทบต่อความ ยุติธรรมและความ เชื่อมั่นของประชาชน	๗ วัน	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง
ระบบฟื้นฟูกิจการ ของลูกหนี้	กระบวนการฟื้นฟู กิจการของลูกหนี้ล่าช้า ส่งผลต่อเศรษฐกิจ และธุรกิจ	๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง

ระบบบริการสำคัญ	ผลกระทบหากระบบไม่พร้อมใช้งาน	RTO (เวลาที่ผู้ใช้คืนระบบ)	RPO (ข้อมูลที่สามารถสูญเสียได้)
ระบบวางทรัพย์สิน	ไม่สามารถดำเนินการวางทรัพย์สินได้ ทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการวางทรัพย์สิน	๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
ระบบใกล้เคียงข้อพิพาท	กระบวนการใกล้เคียงล่าช้าส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า	๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
ระบบค้นหาประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สิน	ข้อมูลประกาศขายทอดตลาดไม่เป็นปัจจุบันทำให้ผู้รับบริการเสียโอกาสในการค้นหาทรัพย์สิน	๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
ระบบรับเรื่องราวร้องเรียน	การตอบสนองต่อเรื่องเรียนล่าช้า ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความไว้วางใจของหน่วยงาน	๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
ระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) คดีแพ่ง	ประชาชนไม่สามารถยื่นคำร้องหรือติดตามคดีผ่านระบบออนไลน์ได้ ทำให้เกิดความไม่สะดวก	๑ วัน	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

ระบบบริการสำคัญ	ผลกระทบหากระบบไม่พร้อมใช้งาน	RTO (เวลาที่ผู้ใช้คืนระบบ)	RPO (ข้อมูลที่สามารถสูญเสียได้)
ระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) คดีล้มละลาย	ประชาชนไม่สามารถยื่นคำร้องหรือติดตามคดีผ่านระบบออนไลน์ได้ ทำให้เกิดความไม่สะดวก	๗ วัน	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง
ระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) คดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้	ประชาชนไม่สามารถยื่นคำร้องหรือติดตามคดีผ่านระบบออนไลน์ได้ ทำให้เกิดความไม่สะดวก	๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
เว็บไซต์กรมบังคับคดี	การให้บริการออนไลน์ขัดข้อง ส่งผลต่อการเข้าถึงข้อมูลและบริการของประชาชน	๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
เว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี	การให้บริการออนไลน์ขัดข้อง ส่งผลต่อการเข้าถึงข้อมูลและบริการของประชาชน	๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้วอาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงาน และการให้บริการได้โดยให้ผู้บริหารของกอง/สำนักประเมินความจำเป็น และเหมาะสมทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกับกระบวนการหลัก ตามภาคผนวก ก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๔  
 ตารางที่ ๔ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภท ทรัพยากร	สถานที่/ แหล่งที่มา	๐ - ๒ ชั่วโมง	๒ - ๔ ชั่วโมง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๒ - ๗ วัน	๑ - ๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ ขึ้นไป
ด้านอาคาร สถานที่การ ปฏิบัติงานหลัก	กรมบังคับ คดีและ สำนักงาน บังคับคดี ทั่วประเทศ	๒ ตร. ม. (๑ คน)	๔ ตร. ม. (๑ คน)	๑๒ ตร. ม. (๒ คน)	๘ ตร. ม. (๔ คน)	๘ ตร. ม. (๔ คน)	๘ ตร.ม. (๔คน)
ด้านอาคาร สถานที่การ ปฏิบัติงาน สำรอง	ปฏิบัติงาน ที่บ้าน	(๘คน)	(๘คน)	(๗คน)	(๕คน)	(๕คน)	(๕คน)

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๕  
 ตารางที่ ๕ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภท ทรัพยากร	สถานที่ / แหล่งที่มา	๐ - ๒ ชั่วโมง	๒ - ๔ ชั่วโมง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๒ - ๗ วัน	๑ - ๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ ขึ้นไป
Access Point	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด
อุปกรณ์เข้าหัว สาย LAN, สาย LAN	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด
Switch	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด
DRsite	กระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ ไชต์	๑ ไชต์	๑ ไชต์	๑ ไชต์	๑ ไชต์	๑ ไชต์
อุปกรณ์จัดเก็บ ข้อมูลExternal Harddisk /Storage	กระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๔ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด

ประเภททรัพย์สิน	สถานที่ / แหล่งที่มา	๐ - ๒ ชั่วโมง	๒ - ๔ ชั่วโมง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๒ - ๗ วัน	๑ - ๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ขึ้นไป
ลิงค์สำรองโครงข่ายอินเทอร์เน็ต (Backup Link)	กระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ ลิงค์	๑ ลิงค์	๑ ลิงค์	๑ ลิงค์	๑ ลิงค์	๑ ลิงค์
เครื่องปั่นไฟสำรอง	กระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด
Mobile สำหรับใช้งานอินเทอร์เน็ตผ่านโครงข่าย ๓G	กระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด
เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)	กระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด	๗ ชุด
คอมพิวเตอร์พกพา	ส่วนตัว	๗ เครื่อง	๗ เครื่อง	๗ เครื่อง	๗ เครื่อง	๗ เครื่อง	๗ เครื่อง

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล(IT & Information Requirement)ปรากฏดังตารางที่ ๖

**ตารางที่ ๖** การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพย์สิน	สถานที่ / แหล่งที่มา	๐ - ๒ ชั่วโมง	๒ - ๔ ชั่วโมง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๒ - ๗ วัน	๑ - ๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ขึ้นไป
Email	หน่วยงานระบบITกรม			✓	✓	✓	✓
WIFI	หน่วยงานระบบITกรม			✓	✓	✓	✓
หนังสือสั่งการ	หน่วยงานต้นสังกัด			✓	✓	✓	✓

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement

ปรากฏดังตารางที่ ๗

**ตารางที่ ๗** การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพย์สิน	๐ - ๒ ชั่วโมง	๒ - ๔ ชั่วโมง	๔ - ๒๔ ชั่วโมง	๒ - ๗ วัน	๑ - ๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ขึ้นไป
จำนวนบุคลากรที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานจริง	๑	๑	๒	๔	๔	๔
จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน	๘	๘	๗	๕	๕	๕
รวม	๙	๙	๙	๙	๙	๙

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๘  
**ตารางที่ ๘** การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน	๐-๒ ชั่วโมง	๒-๔ ชั่วโมง	๔-๒๔ ชั่วโมง	๒-๗ วัน	๑-๒ สัปดาห์	๒ สัปดาห์ขึ้นไป
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต*	๑	๑	๑	๑	๑	๑
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>

\*หมายเหตุ ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพาของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานผ่านอินเทอร์เน็ตในกรณีผู้ให้บริการหลัก และสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

**การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันทีภายใน ๒๔ ชั่วโมง (วันที่ ๑)**

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรหลัก คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงาน และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

**ตารางที่ ๙** ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง และกอบกู้กระบวนการ

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉินวิกฤติตามแผนสื่อสารในสภาวะวิกฤติให้กับบุคลากรในกอง/สำนักภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
- จัดประชุมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการและทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วนหรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
- ระบุ และสรุปรายชื่อบุคลากรในกอง/สำนักที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมบังคับคดีทราบโดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต</li> <li>▪ ความเสียหาย และผลกระทบต่อการดำเนินงาน</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>และการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>▪ กระบวนการที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบต่ออย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสาร และรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกอง/สำนักให้ทราบตามเนื้อหา และข้อความที่ได้รับ การพิจารณา และเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารแล้ว</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมิน และระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๕ วันข้างหน้า</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินศักยภาพ และความสามารถของกอง/สำนักในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้นภายใต้ข้อจำกัด และสถานะวิกฤตพร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทราบพร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบต่ออย่างสูงหากไม่ดำเนินการ</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดต่อ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>▪ บุคลากรหลัก</li> <li>▪ บุคลากร/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul> </li> </ul>	หน่วยงานหลักได้แก่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงาน	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วนหากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูง และไม่สามารถรอได้ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติ</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุหน่วยงานที่เป็นบุคลากร/คู่ค้า/ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ สำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์ และแนวทาง ในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึก และทบทวนกิจกรรม และงานต่างๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของกอง/สำนักต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และ เวลา) อย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งสรุปสถานการณ์ และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากรหลักในกอง/สำนักเพื่อรับทราบ และดำเนินการเอาทีแจ้ง วันเวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ หรือตามที่กำหนดไว้</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	

การตอบสนองต่อเหตุการณ์ในระยะแรกภายใน ๗ วัน (วันที่ ๒-๗)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรหลักคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิต ของตนเอง และบุคลากร อื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานและสำนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากร ที่ได้รับผลกระทบประเมินความจำเป็นและระยะเวลา ที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและคณะทำงาน บริหารความต่อเนื่อง	
- ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>▪ บุคลากรหลัก</li> <li>▪ บุคลากร/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย</li> </ul>	- หัวหน้าและคณะทำงาน บริหารความต่อเนื่อง	
- รายงานหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน ความพร้อมข้อจำกัด แลข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหาร ความต่อเนื่อง	หัวหน้าและคณะทำงาน บริหารความต่อเนื่อง	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากร ที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>▪ บุคลากรหลัก</li> <li>▪ บุคลากร/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย</li> </ul>	- หัวหน้าและคณะทำงาน บริหารความต่อเนื่อง	
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ ตามตารางที่ ๖ (ความต้องการด้านเทคโนโลยี)	- หัวหน้าและคณะทำงาน บริหารความต่อเนื่อง	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินงานและให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>▪ บุคลากรหลัก</li> <li>▪ บุคลากร/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul> </li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่ผู้มารับบริการ/ผู้ได้รับผลกระทบ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับผลกระทบ</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึก และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องดำเนินการ พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลาอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งสรุปสถานการณ์ และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</li> </ul>	หัวหน้าและคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	