



กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
Department of Medical Sciences

แผนบริหารความต่อเนื่องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

จัดทำโดย
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
มิถุนายน 2566

แผนบริหารความต่อเนื่องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

แผนบริหารความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้ให้เรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้นเพื่อให้ “กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์” สามารถนำแผนบริหารความต่อเนื่องไปใช้ปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ซึ่งการที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ไม่มีกระบวนการรองรับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวข้างต้นนั้น อาจส่งผลกระทบต่อทั้งในด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น

ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์สามารถรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของบุคลากรกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
2. เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
4. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
5. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ แม้กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อการทำงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

1. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
2. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
3. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัยและวาตภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- ระบบไฟฟ้าขัดข้อง
- ระบบโครงสร้างพื้นฐานขัดข้อง (SERVER, Network)
- การโจมตีทางไซเบอร์

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็นและต้องระบุไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญจะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เหตุการณ์อุทกภัยและวาตภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์โรคระบาด	✓		✓	✓	✓
เหตุการณ์ระบบไฟฟ้าขัดข้อง		✓	✓		✓
การโจมตีทางไซเบอร์			✓	✓	✓

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เนื่องจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือผู้บริหารของแต่ละสำนัก/ศูนย์/กลุ่มสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วยโครงสร้าง ดังนี้

1. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (รองอธิบดีปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)
2. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหัวหน้าคณะผู้ประสานงาน, ฝ่ายการเจ้าหน้าที่, ฝ่ายพัสดุ และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นคณะทำงาน)
3. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (แบ่งออกเป็น 35 ทีม จากหน่วยงานภายในกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์)

กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2
 ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ในกรณีที่ความเสียหายขยายเป็นวงกว้าง กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ณ สถานที่ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 4 สระบุรี (ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง) โดยมี การประสานงาน และการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางได้ กำหนดให้มีการประสานงานระหว่างผู้ให้บริการเครือข่ายในการจัดเส้นทางของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกู้คืนก่อน
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์มอบหมายให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศสำรอง และเทคโนโลยีประชุมทางไกลจากภายนอกกรม ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อนแล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบเมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ
บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในหน่วยงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงานหรือกลุ่มงานในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กำหนดหมายเลขติดต่อ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ และข่าวสารที่สำคัญในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ ให้ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) เป็นการวิเคราะห์ช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักเมื่อสภาวะวิกฤต/ภัยคุกคามเริ่มส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก/กิจกรรมสำคัญ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาของการตอบสนองต่อเหตุการณ์			
		ระยะกอบกู้ระบบ	ระยะสั้น	ระยะกลาง	ระยะยาว
งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	Unacceptable	4 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
งานบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	Unacceptable	4 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
งานสำรองข้อมูล (Backup)	Medium	1 วัน	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบรับส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ (iLab Plus)	Unacceptable	7 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
การให้บริการระบบกรมวิทย์ With You	Unacceptable	7 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (DMSc Payment)	Unacceptable	3 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบสมาชิกเครือข่าย (Domain Active directory)	Unacceptable	4 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบ GLP Document	Unacceptable	6 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบประชุมทางไกล	Accept	10 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
บำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าห้องควบคุมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	Medium	1 วัน	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศห้องควบคุมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	Accept	1 วัน	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบจัดการองค์ความรู้ (KMIS)	Accept	2 วัน	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบ Website กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และระดับหน่วยงานภายใน	Medium	6 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบสนับสนุนพระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ (PATACT)	Accept	7 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
การให้บริการระบบสารบรรณ (Contents)	Unacceptable	6 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
การให้บริการระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (SmartDI)	Medium	6 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
การให้บริการระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (AMS)	Unacceptable	7 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบขอรับบริการด้านไอซีทีออนไลน์ (ICT Service Online)	Medium	6 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน

กระบวนการหลัก/กิจกรรมสำคัญ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาของการตอบสนองต่อเหตุการณ์			
		ระยะกอบกู้ระบบ	ระยะสั้น	ระยะกลาง	ระยะยาว
การให้บริการระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-procurement)	Unacceptable	6 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
การให้บริการระบบยานพาหนะออนไลน์ (Vehicle online)	Medium	6 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
การให้บริการระบบระบบห้องประชุม (Meeting Room)	Medium	1 วัน	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
การให้บริการระบบสืบค้นหมายเลขโทรศัพท์ (DMSc Phone)	Medium	1 วัน	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
บริการระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	Medium	15 นาที	15 นาที	2 วัน	1 เดือน
การให้บริการระบบ DMSc QR Code	Accept	7 วัน	7 วัน	2 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS6)	Medium	2 วัน	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบหักภาษี ณ ที่จ่ายออนไลน์ (Payslip and Tax)	Medium	2 วัน	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (M-SIS)	Accept	7 วัน	7 วัน	2 สัปดาห์	1 เดือน
งานจัดทำคำของบประมาณประจำปี	Medium	12 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	Accept	12 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
งานจัดทำรายงานประจำปี	Accept	12 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ	Accept	12 ชั่วโมง	1-2 วัน	1 สัปดาห์	1 เดือน
งานรับ-ส่งหนังสือ	Accept	7 วัน	7 วัน	2 สัปดาห์	1 เดือน
งานเบิกจ่ายเงิน	Accept	7 วัน	7 วัน	2 สัปดาห์	1 เดือน
งานจัดซื้อจัดจ้าง	Accept	7 วัน	7 วัน	2 สัปดาห์	1 เดือน

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบต่อกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์มาก หรือมีความยืดหยุ่น สามารถชะลอการดำเนินงานและให้บริการได้ ผู้บริหารของหน่วยงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสมโดยกระบวนการที่ประเมินผลกระทบระดับกลาง (Medium) ให้ทำการสำรองข้อมูลไว้ ณ ศูนย์สำรองข้อมูล (ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 4 สระบุรี ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การประมาณระยะเวลาที่ระบบหยุดชะงัก (Estimated Downtime) กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ได้จำแนกประเภทของระยะเวลาที่ระบบหยุดชะงัก ดังนี้

- ระยะเวลาที่นานที่สุดที่ยอมให้การปฏิบัติงานทางธุรกิจหยุดชะงัก (**Maximum Tolerable Period Disruption: MTPD**) หมายถึง ช่วงภาวะฉุกเฉินที่องค์กรต้องรีบเร่งแก้ไขด้วยการใช้บุคคล/เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สถานที่/สิ่งใด ๆ มาทดแทนเพื่อรองรับการหยุดชะงัก และทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานหรือให้บริการต่อไปได้ในภาวะปกติ แต่อาจยังไม่กลับสู่การดำเนินงานตามปกติ
- ความต่อเนื่องทางธุรกิจขั้นต่ำสุด (**Minimum Business Continuity Objective: MBCO**) หมายถึง ระดับต่ำสุดของการบริการ และ/หรือ ผลผลิตทันทีที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ยอมรับ โดยยังคงสามารถดำเนินงานได้ในระหว่างเกิดการหยุดชะงัก
- ระยะเวลาที่สามารถกู้คืนระบบให้สามารถใช้งานได้ (**Recovery Time Objective: RTO**) หมายถึง ระยะเวลาที่องค์กรยอมรับได้ในการกู้คืนระบบในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น ซึ่งเป็นค่าที่ถูกกำหนดโดยเจ้าของระบบ ต้องให้ผู้บริหารระดับสูงรับรู้ และยอมรับในค่า RTO ที่ถูกกำหนดขึ้น
- จุดที่ยอมรับให้ข้อมูลสูญหายได้ (**Recovery Point Objective: RPO**) หมายถึง การกำหนดว่ายอมให้ข้อมูลสูญหายได้นานเท่าใดโดยจะไม่ส่งผลเสียหายต่อการดำเนินงาน หรือทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง/เสียหายน้อยที่สุด

ที่มา: <http://www.uih.co.th/knowledge/view/406#sthash.nwOLnLS9.dpuf>

แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย
(Business Continuity Plan: BCP)

กระบวนการหลัก	MTPD	RTO	RPO
ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	4 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง
งานบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	4 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง
งานสำรองข้อมูล (Backup)	1 วัน	2 ชั่วโมง	15 นาที
ระบบรับส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ (iLab Plus)	7 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง
ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (DMSc Payment)	3 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง
ระบบสมาชิกเครือข่าย (Domain Active directory)	4 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง
การให้บริการระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-procurement)	6 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง
ระบบ GLP Document	6 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง
บริการระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	15 นาที	10 นาที	10 นาที
บำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าห้องควบคุมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	1 วัน	2 ชั่วโมง	15 นาที
บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศห้องควบคุมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	1 วัน	10 ชั่วโมง	2 วัน

กระบวนการหลัก	MTPD	RTO	RPO
ระบบ Website กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และระดับหน่วยงานภายใน	6 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง
การให้บริการระบบกรมวิทย์ With You	7 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง
การให้บริการระบบสารบรรณ (Contents)	6 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง
การให้บริการระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (SmartDI)	6 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง
การให้บริการระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (AMS)	7 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง
ระบบสนับสนุนพระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ออนไลน์	2 วัน	1 วัน	1 วัน
ระบบขอรับบริการด้านไอซีทีออนไลน์ (ICT Service Online)	6 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง
การให้บริการระบบยานพาหนะออนไลน์ (Vehicle online)	6 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง
การให้บริการระบบระบบห้องประชุม (Meeting Room)	1 วัน	7 ชั่วโมง	7 ชั่วโมง
การให้บริการระบบสืบค้นหมายเลขโทรศัพท์ (DMSc Phone)	1 วัน	7 ชั่วโมง	7 ชั่วโมง
ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS6)	2 วัน	1 วัน	1 วัน
ระบบรับรองห้องปฏิบัติการออนไลน์ (e-Accreditation)	7 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง
ระบบทดสอบความชำนาญ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (DMSc PT)	6 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง
ระบบหักภาษี ณ ที่จ่ายออนไลน์ (Payslip and Tax)	2 วัน	1 วัน	1 วัน
ระบบการเงินการคลัง กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (Fin-AD)	3 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง
ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Knowledge, Technology and Innovation Management System)	7 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง	สถานที่ที่สะดวกในการปฏิบัติงาน	16 ตร.ม.	16 ตร.ม.	16 ตร.ม.	30 ตร.ม.	30 ตร.ม.

2. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5
 ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	4 เครื่อง	4 เครื่อง	4 เครื่อง	8 เครื่อง	8 เครื่อง
คอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมโปรแกรมที่จำเป็น	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	2 ชุด	2 ชุด	2 ชุด	2 ชุด	2 ชุด
อุปกรณ์กระจายสัญญาณพร้อมสายสัญญาณเครือข่าย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	2 ชุด	2 ชุด	2 ชุด	2 ชุด	2 ชุด
อุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกเครือข่าย/router	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
โทรศัพท์เคลื่อนที่ตามสิทธิที่ได้รับการจัดสรร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
ปลั๊กวาง	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	3 ตัว	3 ตัว	3 ตัว	3 ตัว	5 ตัว
Projector Portable	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1 ตัว	1 ตัว	1 ตัว	1 ตัว	1 ตัว
External hard disk	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	2 ตัว	2 ตัว	2 ตัว	2 ตัว	2 ตัว
Thumb drive	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1 ตัว	1 ตัว	1 ตัว	1 ตัว	1 ตัว

3. ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) ดังตารางที่ 6
 ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
E-mail	สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบงานสารบรรณเชื่อมโยง	สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบ NSW	กระทรวงดิจิทัลฯ		✓	✓	✓	✓
ระบบ iLab+	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	✓	✓	✓	✓	✓
e-GP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	กรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓	✓	✓
GFMS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	กรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓	✓	✓

4. ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ดังตารางที่ 7
 ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	5 คน	5 คน	10 คน	20 คน	20 คน

หมายเหตุ ไม่รวมผู้บริหารระดับสูง

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

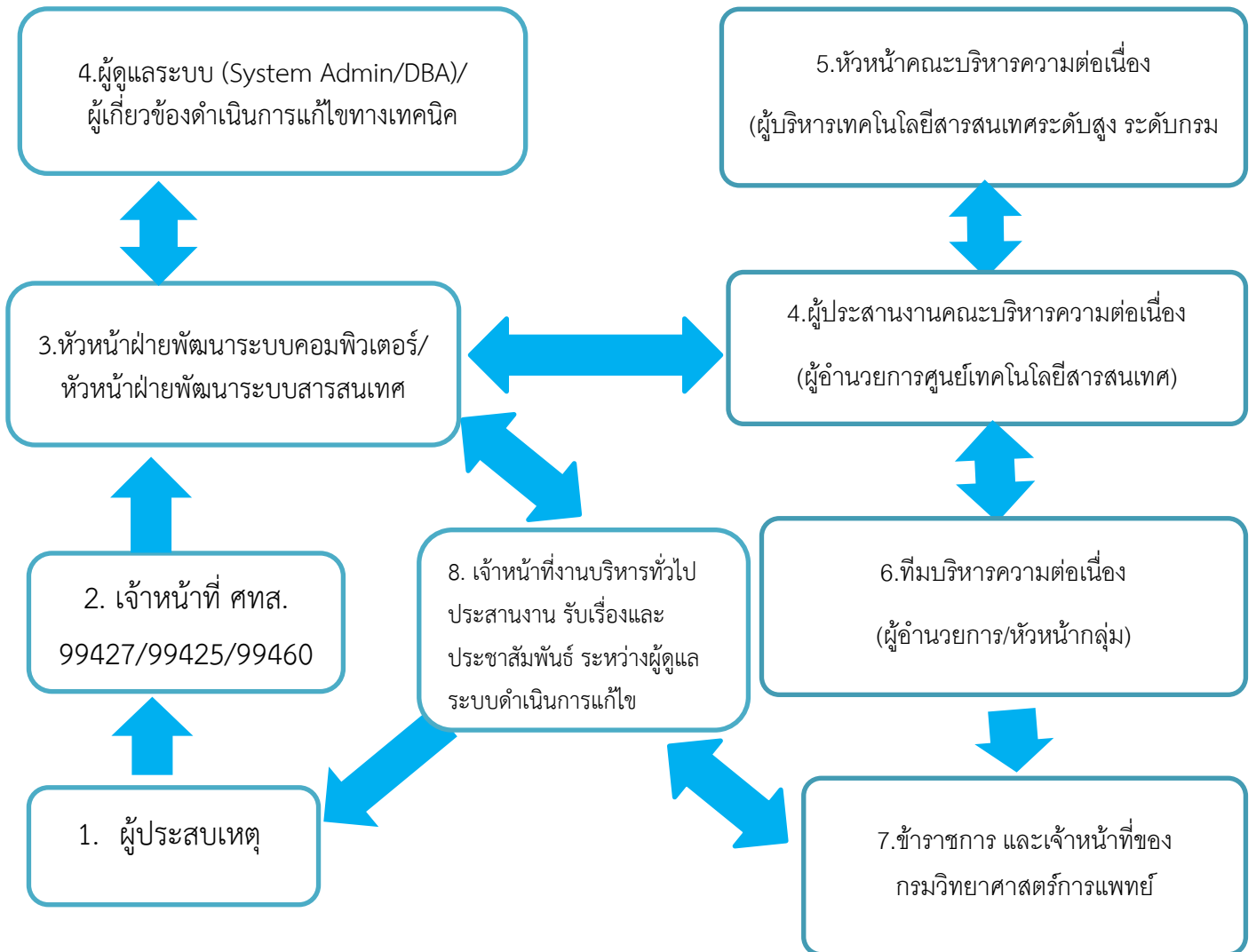
กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อบุคลากรภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากผู้ประสานงานต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ผู้ดูแลระบบ จากนั้นผู้ดูแลระบบแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องรับทราบและรายงานต่อ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง สั่งการณผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบ เหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสายงานรวมถึงแจ้งข้อสั่งการณไปยังผู้ดูแลระบบเพื่อเตรียมความพร้อม จากนั้นหัวหน้ากลุ่มงานมีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับระบุในแผนความต่อเนื่อง

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาราชการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของสำนักงานเป็นช่องทางแรก
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาราชการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้:
 1. สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
 2. เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและ
 3. ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

ภายหลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่คาดหวัง ในกรณีที่ เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

แผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree



ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักต่าง ๆ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ อย่างเคร่งครัด (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องดำเนินการแล้วเสร็จ)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ call tree ให้กับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
2. จัดประชุมทีมบริหารต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	ทีมประสานงาน/ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
3. ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และพิจารณาว่าจำเป็นต้องทำให้ระบบดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) ได้	ทีมประสานงาน/ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
4. ดำเนินการกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำรองข้อมูลไว้ ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 4 สระบุรี ขึ้นมาใช้งานหรือย้ายระบบที่สำคัญขึ้นให้บริการ ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 4 สระบุรี	ทีมผู้ดูแลระบบ	
5. ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
6. รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ทราบโดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ • รายงานผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม เพื่อรับทราบและพิจารณาอนุมัติดำเนินการปฏิบัติงานและกิจกรรมต่าง ๆ 	ทีมประสานงาน/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักต่าง ๆ	
7. สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกรมให้ทราบ และหากมีผลกระทบถึงการให้บริการประชาชนดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์/ แถลงข่าว ให้ประชาชนผู้เกี่ยวข้องตามเนื้อหา และข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์แล้ว	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
8. ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 – 5 วันข้างหน้า	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
9. ประเมินศักยภาพและความสามารถของกรม ในการดำเนินงานเร่งด่วนในข้อ 7 ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤตพร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
10. รายงานความคืบหน้าให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงทราบ และขออนุมัติดำเนินการแจ้ง NCERT ในกรณีที่เป็นภัยคุกคามทางไซเบอร์	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
11. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
12. บันทึก และทบทวนกิจกรรม งานต่าง ๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักต่าง ๆ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
13. แจกสรุปลักษณะการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในกรม เพื่อรับทราบและดำเนินการ เช่น แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
14. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์อย่างสม่ำเสมอ ตามที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	

วันที่ 1-2 การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติภารกิจใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักต่าง ๆ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
15. ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมประสานงาน/ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
16. ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
17. รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ในเรื่องความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
18. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	ทีมประสานงาน/ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
19. ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
20. ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการพร้อมให้ความร่วมมือกับ NCERT ในกรณีที่เป็นภัยคุกคามทางไซเบอร์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
21. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงาน ผู้รับบริการ ที่ได้รับผลกระทบ	ทีมประสานงาน/ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
22. บันทึก และทบทวนกิจกรรมงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
23. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในสำนัก	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
24. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์อย่างสม่ำเสมอ ตามที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักต่าง ๆ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
25. ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็น ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
26. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและใช้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
27. รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ในเรื่องสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
28. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
29. แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในสำนัก	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
30. บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลาอย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
31. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริการความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์อย่างสม่ำเสมอ ตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	

การตอบสนองระยะกลาง (2 สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักต่าง ๆ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
32. ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความสามารถในการกลับไป ใช้ระบบหลักตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
33. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
34. รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ในเรื่องสถานะภาพการกลับไปใช้ระบบหลักของกรม ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
35. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ <ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ● วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ● เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ● บุคลากรหลัก ● ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
36. แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในกรม	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
37. บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนัก (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลาอย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
38. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริการความต่อเนื่องของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์อย่างสม่ำเสมอ ตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	

การตอบสนองระยะกลาง (1 เดือน)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้อุบัติการณ์ของสำนักต่าง ๆ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์อย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
39. ทดสอบการนำระบบคืนสู่สภาวะปกติ	ผู้ดูแลระบบ (System Admin/DBA)/ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขทางเทคนิค	
40. ติดตามผลการทดสอบ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์/หัวหน้าฝ่าย พัฒนาระบบสารสนเทศ	
41. บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของทีมงาน บริหารความต่อเนื่องของสำนัก (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลาอย่างสม่ำเสมอ)	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	
42. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริการความต่อเนื่อง ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	หัวหน้าทีมบริหารความ ต่อเนื่องของหน่วยงานต่าง ๆ	

แผนจัดการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

สถานการณ์วิกฤต (Critical Situation):	นิยาม หรือ ลักษณะ
ระบบงานภายในกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ไม่สามารถใช้งานได้ก่อให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานล่าช้า หรือหยุดชะงัก	ระบบงานภายในกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่สำคัญ ซึ่งใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลไม่สามารถ ใช้งานได้ มีผลให้การดำเนินการของกรม ในส่วนที่ต้อง ใช้ระบบงานนั้นในการปฏิบัติงานหรือให้บริการต้อง หยุดชะงัก
วิกฤตการณ์ (Crisis)	นิยาม หรือ ลักษณะ
1. เครื่องแม่ข่ายหลักไม่สามารถใช้งานได้	เครื่องแม่ข่ายหลักไม่สามารถให้บริการได้เนื่องจาก ชำรุด/ภัยพิบัติทางธรรมชาติ /โรคระบาด/ ชุมชน ประท้วง/จลาจล ทำให้ระบบงานทุกระบบในส่วนงาน สารสนเทศ ที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการประมวลผล และเชื่อมต่อกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถใช้งานได้ มีผลให้การดำเนินการของ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ต้องใช้ระบบสารสนเทศ ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการต้อง หยุดชะงัก
2. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารข้อมูล ไม่สามารถใช้งานได้	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ระหว่างอาคาร สำนักงาน ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอุปกรณ์ ในระบบเครือข่ายและ/หรือซอฟต์แวร์ในระบบขัดข้อง หรือ ระบบเครือข่ายถูกบุกรุก หรือสายสัญญาณ สื่อสารเสียหายทำให้การใช้งานสื่อสารข้อมูลของ ระบบงานต่าง ๆ ในส่วนงานสารสนเทศ หยุดชะงัก
3. ระบบสารสนเทศ ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ไม่สามารถใช้งานได้ - ระบบรับส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ (iLab Plus) - ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (DMSc Payment) - การให้บริการระบบกรมวิทย์ With You - ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ (AMS) -ระบบสารบรรณ (Contents)	ระบบสารสนเทศ ของกรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากเครื่องแม่ข่ายและ อุปกรณ์ขัดข้อง หรือโปรแกรมระบบงานขัดข้อง หรือ ฐานข้อมูลขัดข้องมีผลให้การใช้งาน ในส่วนที่ต้อง ใช้ระบบงานในการปฏิบัติงานหรือให้บริการต้อง หยุดชะงัก
4. ระบบสารสนเทศถูกโจมตีทางไซเบอร์ - ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (DMSc Payment) - ระบบการเงินการคลัง (Fin-AD) - ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (e-procurement) - ระบบสารบรรณ (Contents) - ระบบ GLP Document - ระบบ Website กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และระดับ หน่วยงานภายใน - ระบบรับส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ (iLab Plus) - ระบบกรมวิทย์ with you - ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ (AMS)	ระบบสารสนเทศ ของกรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากถูกโจมตีโดยผู้ไม่ประสงค์ ดี (Hacker) ในส่วนที่ต้องใช้ระบบงานในการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการต้องหยุดชะงัก

รายละเอียดแผนการจัดการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

1. วิฤตการณ์: เครื่องแม่ข่ายหลักไม่สามารถใช้งานได้ / ชำรุด

1.1 แผนฉุกเฉิน (Contingency Plan)

นิยามของภาวะฉุกเฉิน	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน
เครื่องแม่ข่ายหลักไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุเช่นไฟไหม้ หรือเกิด อุบัติภัย เช่น แผ่นดินไหวหรือน้ำท่วม หรือเกิด วินาศกรรม จลาจล ทำให้ระบบงานสารสนเทศบางระบบ ไม่สามารถใช้งานได้หรือไม่สามารถให้บริการได้ นาน 24 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลระบบเตรียมความพร้อมปฏิบัติงานที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองให้สามารถใช้งานระบบงานได้ภายใน 24 ชั่วโมง - ประสานงานกับทุกหน่วยงานที่ใช้ระบบสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง

กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชำรุด และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบสมาชิกเครือข่าย (Domain Active Directory) ชำรุด

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)และผู้ที่เกี่ยวข้อง	10 นาที
2. ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของระบบคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักและรายงานความเสียหายให้ทราบพร้อมขอปฏิบัติงานที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง หรือเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง ประสานงานบริหารทั่วไปประชาสัมพันธ์สถานการณ์	30 นาที
3. ผู้ดูแลระบบเตรียมระบบคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้สามารถใช้งานได้ และแจ้งทีมเพื่อทดสอบระบบสารสนเทศ	2 ชั่วโมง
4. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)/ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งผู้ใช้ระบบสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ระบบจากขั้นตอนที่ 3	20 นาที
รวม RTO	3 ชั่วโมง

หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ มีหน้าที่ตรวจสอบความเสียหายระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานระบบเครือข่าย ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก เตรียมความพร้อมปฏิบัติงานที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ประสานงานกับผู้ใช้ระบบงาน และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา

ผู้ใช้ระบบงาน (หน่วยงานต่าง ๆ) เตรียมความพร้อมปฏิบัติงานโดยใช้ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองหรือเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง

เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

โทรศัพท์ ยานพาหนะ(ขนย้ายพนักงานและอุปกรณ์) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง ระบบสื่อสารข้อมูล

1.2 แผนดำเนินการต่อเนื่อง (Continuity Plan)

กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานหลังพ้นภาวะฉุกเฉินเพื่อ ให้สามารถดำเนินงานต่อเนื่องไม่หยุดชะงักภายใต้ภาวะปกติ แต่ยังไม่กลับสู่การดำเนินการตามปกติ

- ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์สำรองที่ติดตั้ง ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองทำงานทดแทน

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์สำรองโดยนำเข้าสู่ข้อมูลที่ได้สำรองไว้ล่าสุด	20 นาที
2. ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) และผู้ใช้ระบบงานทดสอบและตรวจสอบระบบงานจากการปฏิบัติงานที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองหรือใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง และนำเข้าสู่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันมากที่สุด	15 นาที
3. ผู้ใช้ระบบงานปฏิบัติงาน/ให้บริการโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและอุปกรณ์อื่น ๆ ร่วมกัน	10 นาที
4. ผู้ดูแลระบบตรวจสอบเฝ้าระวังและติดตามการใช้งานและแก้ไขปัญหาขณะใช้งานจนระบบมีความเสถียร	15 นาที
รวม MTPD (นับเวลาต่อเนื่องจาก RTO)	4 ชั่วโมง

หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) มีหน้าที่เปิดใช้งานระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และประสานงานกับผู้ใช้ระบบงานในการทดสอบระบบงาน และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา

ผู้ใช้ระบบงาน ทดสอบและตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล นำเข้าสู่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและปฏิบัติงาน/ให้บริการโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์สำรอง

เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายพร้อมอุปกรณ์

1.3 แผนฟื้นตัวจากความเสียหาย (Disaster Recovery Plan)

นิยามของภาวะฟื้นตัว	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ฟื้นตัวจากวิกฤตและกลับสู่การดำเนินงานตามปกติได้โดยเร็ว
การกอบกู้คืนห้องควบคุมเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเครื่องแม่ข่ายหลักที่ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุเช่นไฟไหม้ หรือเกิดอุบัติเหตุ เช่น แผ่นดินไหวหรือน้ำท่วม หรือเกิดวินาศกรรม จลาจล ทำให้ระบบงานสารสนเทศบางระบบให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นเพิ่มเติม เพื่อจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายพร้อมอุปกรณ์เพื่อติดตั้งทดแทนในส่วนที่เสียหาย - ติดตั้ง ทดสอบและตรวจสอบระบบงานที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักให้พร้อมใช้งาน - ดำเนินการให้ผู้ใช้ระบบงานสามารถปฏิบัติงาน/ให้บริการได้ตามปกติ

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:

1. ผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นเพิ่มเติม และรายงานต่อผู้ประสานงานที่มบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) เพื่อขออนุมัติดำเนินการจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายพร้อมอุปกรณ์เพื่อติดตั้ง ทดแทนในส่วนที่เสียหาย ต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)
2. ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการติดตั้ง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศทุกระบบพร้อมทั้งทดสอบและตรวจสอบให้พร้อมใช้งาน
3. ผู้ดูแลระบบทำการสำรองข้อมูลจากศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองมาที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก
4. ผู้ดูแลระบบ ประสานงานผู้ใช้ระบบงานทดสอบ ตรวจสอบความพร้อมและแจ้งกำหนดการการเปิดใช้ระบบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก

5. ผู้ดูแลระบบ รายงานผู้บังคับบัญชาและขอเปิดใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก
6. ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) รายงานและขออนุมัติเพื่อเปิดใช้ระบบงานที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายพร้อมอุปกรณ์และซอฟต์แวร์เพื่อติดตั้ง ทดแทนในส่วนที่เสียหายและสำรองข้อมูลจากศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองมาที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักพร้อมทดสอบและประสานงานแจ้งผู้ใช้ระบบงาน

ผู้ใช้ระบบงาน ตรวจสอบการใช้งานร่วมกับผู้ดูแลระบบ
เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:
เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4 การซ่อมแผน

หลักการและแนวทางในการซ่อมแผน

ดำเนินการซ่อมแผนปีละ 1 ครั้ง ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 1 ชั้น 3

กำหนดการฝึกซ้อม: เดือนมิถุนายน – กรกฎาคม ของทุกปี

2. วิฤตการณ์: ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารข้อมูลไม่สามารถใช้งานได้

2.1 แผนฉุกเฉิน (Contingency Plan)

นิยามของภาวะฉุกเฉิน	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน
ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสื่อสารข้อมูล ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอุปกรณ์ในระบบเครือข่าย และ/หรือซอฟต์แวร์ในระบบขัดข้องหรือ ระบบเครือข่าย ถูกบุกรุก หรือสายสัญญาณสื่อสารเสียหาย นาน 4 ชั่วโมง (ยกเว้นวันหยุดราชการ)	- ตรวจสอบหาสาเหตุและประสานงานกับบริษัทที่ให้บริการบำรุงรักษาเพื่อซ่อมแซมแก้ไข - เตรียมความพร้อมในการใช้ระบบเครือข่ายสื่อสารสำรอง/อุปกรณ์เครือข่ายสำรอง - ประสานงานแจ้งผู้ใช้งานทราบ

กรณี อุปกรณ์เครือข่ายหลักชำรุด

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานที่บริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)และผู้ที่เกี่ยวข้อง	10 นาที
2. ผู้ประสานงานที่บริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	20 นาที
3. ผู้ดูแลระบบนำอุปกรณ์เครือข่ายหลักสำรองที่ดำเนินการตั้งค่าเริ่มต้นของอุปกรณ์เพื่อให้สามารถใช้งานได้กับระบบของกรมวิทยาศาสตร์ มาติดตั้ง	40 นาที
4. ย้ายสายสัญญาณจากอุปกรณ์เครือข่ายเดิมที่ชำรุด มาไว้ที่อุปกรณ์เครือข่ายสำรอง และทดสอบการเชื่อมต่อกับระบบต่าง ๆ ภายในระบบเครือข่าย ซึ่งจะสามารถใช้งานได้เพียง อาคาร 1 ITC zone อาคาร 2 อาคาร 4 อาคาร 8 อาคาร 9 อาคาร 9 ITC zone อาคาร 10 และ อาคาร 14 (port fiber optic ของอุปกรณ์มีจำนวนจำกัด 8 ช่อง)	40 นาที
5. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)/ผู้ประสานงานที่บริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งผู้ใช้งานสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ระบบจากขั้นตอนที่ 4	10 นาที
รวม RTO	2 ชั่วโมง

กรณี สาย fiber optic ระหว่างกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์กับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) และผู้ที่เกี่ยวข้อง	10 นาที
2. ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	25 นาที
3. ผู้ดูแลระบบดำเนินการตั้งค่าระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบ internet ได้จากสายสื่อสารข้อมูลเช่าของกรมและประสานขอสนับสนุน Public IP จากผู้ให้บริการสายสัญญาณเช่า	30 นาที
4. ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการเปลี่ยนการตั้งค่า Public IP จากของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มาเป็นของผู้ให้บริการสายสัญญาณเช่าตรวจสอบการใช้งานของระบบงานที่สำคัญได้แก่ iLABplus กรมวิทย์ With you Dmsc Payment ระบบงานสารบรรณ เว็บไซต์กรม	40 นาที
5. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)/ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งผู้ใช้ระบบสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ระบบจากขั้นตอนที่ 4	15 นาที
รวม RTO	2 ชั่วโมง

หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ มีหน้าที่ตรวจสอบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารข้อมูล ประสานงานกับบริษัทที่ให้บริการบำรุงรักษาหรือบริษัทผู้ให้บริการระบบเครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหา

เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

โทรศัพท์ อุปกรณ์เครือข่ายสำรอง

2.2 แผนดำเนินการต่อเนื่อง (Continuity Plan)

กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานหลังพื้นภาวะฉุกเฉินเพื่อ ให้สามารถดำเนินงานต่อเนื่องไม่หยุดชะงักภายใต้ภาวะปกติ แต่ยังไม่กลับสู่การดำเนินการตามปกติ

- ปฏิบัติงานโดยใช้อุปกรณ์เครือข่ายหลักสำรอง
- ปฏิบัติงานโดยใช้สายสื่อสารข้อมูลเช่า

กรณี อุปกรณ์เครือข่ายหลักชำรุด

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ดูแลระบบดำเนินการเผื่อสำรองจากระบบเผื่อสำรองระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่าย การเชื่อมต่อกับ DNS Firewall และระบบสารสนเทศ	1 ชั่วโมง
2. ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) และผู้ใช้ระบบงานทดสอบการใช้ระบบงานโดยประชาสัมพันธ์ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามอาคาร อาคาร 1 ITC zone อาคาร 2 อาคาร 4 อาคาร 8 อาคาร 9 อาคาร 9 ITC zone อาคาร 10 และ อาคาร 14 เท่านั้น	1 ชั่วโมง
3. ฝ่ายสนับสนุนและบริการวิชาการจัดตั้งจุดบริการใช้งานคอมพิวเตอร์และเครือข่ายชั่วคราวสำหรับผู้ใช้งานอาคารที่ไม่สามารถใช้งานได้ (อาคาร 1 Zone อื่น) ชั่วคราว	1 ชั่วโมง
4. ผู้ดูแลระบบตรวจสอบเผื่อสำรองและติดตามการใช้งานและแก้ไขปัญหาขณะใช้งานจนระบบมีความเสถียร	1 ชั่วโมง
รวม MTPD (นับเวลาต่อเนื่องจาก RTO)	4 ชั่วโมง

กรณี สาย fiber optic ระหว่างกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์กับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการเปลี่ยนการตั้งค่า Public IP จากของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มาเป็นของผู้ให้บริการสายสัญญาณเข้าตรวจสอบการใช้งานของระบบงานให้ครบทุกระบบ	30 นาที
2. ผู้ดูแลระบบประสานผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ตรวจสอบและจัดเส้นทางสื่อสารข้อมูลมาทางสาย fiber optic สำรองพร้อมทดสอบการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ของกรม	30 นาที
3. ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการคืนค่า Public IP ให้ครบทุกระบบและทดสอบการใช้งาน	2 ชั่วโมง
รวม MTPD (นับเวลาต่อเนื่องจาก RTO)	4 ชั่วโมง

หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) มีหน้าที่เปิดใช้งานระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และประสานงานกับผู้ใช้ระบบงานในการทดสอบระบบงาน และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้ประสานงานที่บริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)

เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายพร้อมอุปกรณ์

2.3 แผนฟื้นตัวจากความเสียหาย (Disaster Recovery Plan)

นิยามของภาวะฟื้นตัว	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ฟื้นตัวจากวิกฤต และกลับสู่การดำเนินงานตามปกติได้โดยเร็ว
กอบกู้คืนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเครื่องแม่ข่ายหลัก ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุเช่นไฟไหม้ หรือเกิด อุบัติภัย เช่น แผ่นดินไหวหรือน้ำท่วม หรือเกิด วินาศกรรม จลาจล ให้ระบบงานสารสนเทศสามารถใช้งานได้ปกติ	ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์เครือข่ายและเครื่องแม่ข่ายหลัก ประสานงานควบคุมให้บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่ให้บริการเครือข่าย แก้ไขปัญหา ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:

1. ผู้ดูแลระบบรายงานผลการดำเนินงานในข้อ 2.2 ให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานที่บริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ดูแลระบบเตรียมตรวจสอบความเสียหายระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายหลัก หรือสายสัญญาณ และทำการแก้ไขซ่อมแซม ส่งเปลี่ยนอุปกรณ์กับบริษัทที่รับประกันอุปกรณ์หรือ จัดหาอุปกรณ์ทดแทนเพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ
3. ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ หรือสายสัญญาณ ทดแทน พร้อมทดสอบให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ
4. แจ้งผู้ประสานงานที่บริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง) และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ ประสานงานและควบคุมการดำเนินการของบริษัทฯ ในการซ่อมแซมแก้ไขระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่ายหลักให้แล้วเสร็จ ทดสอบการใช้งานและกำหนดให้กลับมาใช้เครือข่ายหลัก

ผู้ใช้ระบบงาน ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่ายหลัก แจ้งผู้ดูแลระบบกรณีเกิดปัญหาการใช้งาน

เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

อุปกรณ์เครือข่าย สายสัญญาณ เครื่องแม่ข่าย พร้อมอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.4 การซ่อมแผน

หลักการและแนวทางในการซ่อมแผน

ดำเนินการซ่อมแผนปีละ 1 ครั้ง ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 1 ชั้น 3

กำหนดการฝึกซ้อม: เดือนมิถุนายน – กรกฎาคม ของทุกปี

3. วิฤตการณ์: ระบบสารสนเทศ ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ไม่สามารถใช้งานได้

3.1 แผนฉุกเฉิน (Contingency Plan)

นิยามของภาวะฉุกเฉิน	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน
ระบบสารสนเทศของกรมขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลระบบเตรียมความพร้อมปฏิบัติงานที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองให้สามารถใช้งานระบบได้ภายใน 7 ชั่วโมง - ประสานงานกับทุกหน่วยงานที่ใช้ระบบสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง

กรณีระบบสารสนเทศ iLab Plus, Co-lab2 ขัดข้อง, ไฟดับ

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	5 นาที
2. ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	10 นาที
3. ผู้ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบเครื่องแม่ข่ายเตรียมความพร้อมอุปกรณ์ในการกู้ระบบจากข้อมูลระบบ iLab Plus, Co-lab2	45 นาที
4. ผู้ดูแลระบบดำเนินการกู้ระบบจากข้อมูลระบบ iLab Plus ,Co-lab2สำรอง ตรวจสอบSource Program และทดสอบระบบ	2.45 ชั่วโมง
5. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)/ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งผู้ใช้ระบบสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ระบบจากขั้นตอนที่ 4	15 นาที
รวม RTO	4 ชั่วโมง

หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ มีหน้าที่ตรวจสอบความเสียหายระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานระบบเครือข่าย ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก เตรียมความพร้อมปฏิบัติงานที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ประสานงานกับผู้ใช้ระบบงาน และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)

ผู้ใช้ระบบงาน (หน่วยงานต่าง ๆ) เตรียมความพร้อมปฏิบัติงานโดยใช้ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง
เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

โทรศัพท์ ยานพาหนะ(ขนย้ายพนักงานและอุปกรณ์)

3.2 แผนดำเนินการต่อเนื่อง (Continuity Plan)

กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานหลังฟื้นภาวะฉุกเฉินเพื่อ ให้สามารถดำเนินงานต่อเนื่องไม่หยุดชะงักภายใต้ภาวะปกติ แต่ยังไม่กลับสู่การดำเนินการตามปกติ

ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์สำรองที่ติดตั้ง ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองทำงานทดแทน

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบ iLab Plus / Co-lab2/ กรมวิทย์ With You ที่ทำงาน backup ไว้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง	45 นาที
2. ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) กู้คืนระบบให้สามารถใช้งานได้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง และทดสอบระบบประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้งานใช้งานจาก Public IP	2.45 ชั่วโมง
3. ฝ่ายพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ แก้ไข Domain Name ให้ตรงกับ Public IP ของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง	1 ชั่วโมง
4. ผู้ดูแลระบบตรวจสอบเฝ้าระวังและติดตามการใช้งานและแก้ไขปัญหาขณะใช้งานจนระบบมีความเสถียร	2 ชั่วโมง
รวม MTPD (นับเวลาต่อเนื่องจาก RTO)	7 ชั่วโมง

หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) มีหน้าที่เปิดใช้งานระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และประสานงานกับผู้ใช้งานระบบงานในการทดสอบระบบงาน และรายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง) และผู้ที่เกี่ยวข้อง

เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายพร้อมอุปกรณ์

3.3 แผนฟื้นตัวจากความเสียหาย (Disaster Recovery Plan)

นิยามของภาวะฟื้นตัว	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ฟื้นตัวจากวิกฤตและกลับสู่การดำเนินงานตามปกติได้โดยเร็ว
กอบกู้คืนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเครื่องแม่ข่ายหลัก ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุเช่นไฟไหม้ หรือเกิด อุบัติภัย เช่น แผ่นดินไหวหรือน้ำท่วม หรือเกิด วินาศกรรม จลาจล ให้ระบบงานสารสนเทศสามารถใช้งานได้ปกติ	ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์เครือข่ายและเครื่องแม่ข่ายหลัก ประสานงานควบคุมให้บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่ให้บริการเครือข่าย แก้ไขปัญหา ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:

1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของระบบสารสนเทศที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักและรายงานความเสียหายให้ทราบ
3. ผู้ดูแลระบบเตรียมตรวจสอบความเสียหายระบบสารสนเทศและเครื่องแม่ข่ายหลัก และย้ายระบบกลับมายังศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ
4. แจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง) และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ ประสานงาน ตรวจสอบ และควบคุมการดำเนินการของบริษัทฯ ในการแก้ไขระบบ ทดสอบการใช้งานและกำหนดให้กลับมาใช้ระบบหลัก

ผู้ใช้ระบบงาน ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเครื่องแม่ข่ายหลัก แจ้งผู้ดูแลระบบกรณีเกิดปัญหา การใช้งาน

เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

อุปกรณ์เครือข่าย สายสัญญาณ เครื่องแม่ข่าย พร้อมอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.4 การซ่อมแผน

หลักการและแนวทางในการซ่อมแผน

ดำเนินการซ่อมแผนปีละ 1 ครั้ง ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 1 ชั้น 3 และ อาคาร 9 ชั้น 8
กำหนดการฝึกซ้อม: เดือนมิถุนายน – กรกฎาคม ของทุกปี

4.วิกฤตการณ์: ระบบสารสนเทศ ถูกโจมตีทางไซเบอร์

4.1 แผนฉุกเฉิน (Contingency Plan)

นิยามของภาวะฉุกเฉิน	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน
<p>ระบบสารสนเทศ ไม่สามารถใช้งานได้ หรือไม่สามารถให้บริการได้เนื่องจากถูกโจมตีทางไซเบอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (DMSc Payment) - ระบบการเงินการคลัง (Fin-AD) - ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (e-procurement) - ระบบสารบรรณ (Contents) - ระบบ GLP Document - ระบบ Website กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และระดับหน่วยงานภายใน - ระบบกรมวิทย์ with you - ระบบรับส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ (iLab Plus) - ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ (AMS) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลระบบเตรียมความพร้อมปฏิบัติงานที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองให้สามารถใช้งานได้ใน 3 ชั่วโมง - ประสานงานกับทุกหน่วยงานที่ใช้ระบบสารสนเทศ ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสำรองจากศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง

4.1.1 กรณีระบบการเงินการคลัง กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์(Fin-AD), ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (DMSc Payment)

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	5 นาที
2. ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการระบบสารสนเทศ	10 นาที
3. ผู้ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบเครื่องแม่ข่ายและ logs ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ , Web Application Firewall หาเส้นทางที่ถูกโจมตี และปิดกั้นการเข้าถึงชั่วคราว	45 นาที
4. ผู้ดูแลระบบดำเนินการกู้ระบบจากข้อมูลระบบ DMSc Payment ระบบ Fin-AD สำรอง ตรวจสอบ Source Program และทดสอบระบบ	50 นาที
5. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)/ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งผู้ใช้ระบบสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ระบบจากขั้นตอนที่ 4	10 นาที
รวม RTO	2 ชั่วโมง

4.1.2 กรณีระบบ ระบบสารบรรณ (Contents), ระบบ GLP Document, ระบบ Website กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และระดับหน่วยงานภายใน

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	5 นาที
2.ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ถูกโจมตี	10 นาที
3. ผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น และตรวจสอบ log การโดนโจมตี จาก firewall ,log antivirus	45 นาที
4.หากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบแก้ไขปัญหาและเริ่มการกู้คืนระบบจากระบบสำรอง	1.50 ชั่วโมง
5. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)/ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งผู้ใช้ระบบสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ระบบจากขั้นตอนที่ 4	10 นาที
รวม RTO	3 ชั่วโมง

4.1.3 กรณีระบบ กรมวิทย์ With You

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	5 นาที
2.ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ถูกโจมตี	10 นาที
3. ผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น และตรวจสอบ log การโดนโจมตี จาก firewall, log antivirus	45 นาที
4.หากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบแก้ไขปัญหาและเริ่มการกู้คืนระบบจากระบบสำรอง	1.50 ชั่วโมง
5. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)/ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งผู้ใช้ระบบสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ระบบจากขั้นตอนที่ 4	10 นาที
รวม RTO	3 ชั่วโมง

4.1.4 กรณีระบบ ระบบรับส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ (iLab Plus), ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (AMS)

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	5 นาที
2. ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ถูกโจมตี	10 นาที
3. ผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น และตรวจสอบ log การโดนโจมตี จาก firewall, log antivirus	45 นาที
4. หากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบแก้ไขปัญหาและเริ่มการกู้คืนระบบจากระบบสำรอง	1.50 ชั่วโมง
5. หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม)/ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งผู้ใช้ระบบสารสนเทศปฏิบัติงานโดยใช้ระบบจากขั้นตอนที่ 4	10 นาที
รวม RTO	4 ชั่วโมง

4.2 แผนดำเนินการต่อเนื่อง (Continuity Plan)

กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานหลังฟื้นภาวะฉุกเฉินเพื่อ ให้สามารถดำเนินงานต่อเนื่องไม่หยุดชะงักภายใต้ภาวะปกติ แต่ยังไม่กลับสู่การดำเนินการตามปกติ

ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์สำรองที่ติดตั้ง ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองทำงานทดแทน

4.2.1 กรณีระบบการเงินการคลัง กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์(Fin-AD), ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (DMSc Payment)

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) กู้คืนระบบให้สามารถใช้งานได้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง และทดสอบระบบ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้งานใช้งานจาก IP และแก้ไขช่องโหว่เพื่อปิดกั้นการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี	40 นาที
2. ฝ่ายพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ แก้ไข Domain Name ให้ตรงกับ IP ของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง และปิดกั้นการใช้งานจากภายนอก ให้ใช้งานผ่านเครือข่ายภายในเท่านั้น	5 นาที
3. ผู้ดูแลระบบแจ้ง ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) เพื่อขออนุมัติจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม) รายงานต่อ Nation CERT NCSA	5 นาที
4. ผู้ดูแลระบบตรวจสอบเฝ้าระวังและติดตามการใช้งานและแก้ไขปัญหาขณะใช้งานจนระบบมีความเสถียร	10 นาที
รวม MTPD (นับเวลาต่อเนื่องจาก RTO)	3 ชั่วโมง

4.2.2 กรณีระบบ ระบบสารบรรณ (Contents), ระบบ GLP Document, ระบบ Website กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และระดับหน่วยงานภายใน

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ศึกษาระบบให้สามารถใช้งานได้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง และทดสอบระบบประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้งานใช้งานจาก Public IP และแก้ไขช่องโหว่เพื่อปิดกั้นการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี	2.30 ชั่วโมง
2. ฝ่ายพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ แก้ไข Domain Name ให้ตรงกับ Public IP ของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง	5 นาที
3. ผู้ดูแลระบบแจ้ง ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) เพื่อขออนุมัติจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม) รายงานต่อ Nation CERT NCSA	5 นาที
4. ผู้ดูแลระบบตรวจสอบเฝ้าระวังและติดตามการใช้งานและแก้ไขปัญหาขณะใช้งานจนระบบมีความเสถียร	20 นาที
รวม MTPD (นับเวลาต่อเนื่องจาก RTO)	6 ชั่วโมง

4.2.3 กรณีระบบ กรมวิทย์ With You

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ศึกษาระบบให้สามารถใช้งานได้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง และทดสอบระบบประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้งานใช้งานจาก Public IP และแก้ไขช่องโหว่เพื่อปิดกั้นการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี	3.30 ชั่วโมง
2. ฝ่ายพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ แก้ไข Domain Name ให้ตรงกับ Public IP ของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง	5 นาที
3. ผู้ดูแลระบบแจ้ง ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) เพื่อขออนุมัติจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม) รายงานต่อ Nation CERT NCSA	5 นาที
4. ผู้ดูแลระบบตรวจสอบเฝ้าระวังและติดตามการใช้งานและแก้ไขปัญหาขณะใช้งานจนระบบมีความเสถียร	20 นาที
รวม MTPD (นับเวลาต่อเนื่องจาก RTO)	7 ชั่วโมง

4.2.4 ระบบรับส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ (iLab Plus), ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (AMS)

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:	ระยะเวลา
1. ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) กู้คืนระบบให้สามารถใช้งานได้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง และทดสอบระบบประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้งานใช้งานจาก Public IP และแก้ไขช่องโหว่เพื่อปิดกั้นการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี	2.30 ชั่วโมง
2. ฝ่ายพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ แก้ไข Domain Name ให้ตรงกับ Public IP ของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง	5 นาที
3. ผู้ดูแลระบบแจ้ง ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) เพื่อขออนุมัติจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง(ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม) รายงานต่อ Nation CERT NCSA	5 นาที
4. ผู้ดูแลระบบตรวจสอบเฝ้าระวังและติดตามการใช้งานและแก้ไขปัญหาขณะใช้งานจนระบบมีความเสถียร	20 นาที
รวม MTPD (นับเวลาต่อเนื่องจาก RTO)	7 ชั่วโมง

หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) มีหน้าที่เปิดใช้งานระบบคอมพิวเตอร์สำรอง และประสานงานกับผู้ใช้ระบบงานในการทดสอบระบบงาน และรายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง (ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง) และผู้ที่เกี่ยวข้อง

เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายพร้อมอุปกรณ์

4.3 แผนฟื้นตัวจากความเสียหาย (Disaster Recovery Plan)

นิยามของภาวะฟื้นตัว	กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ฟื้นตัวจากวิกฤต และกลับสู่การดำเนินงานตามปกติได้โดยเร็ว
กอบกู้คืนระบบสารสนเทศและเครื่องแม่ข่ายหลัก ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากถูกโจมตีทางไซเบอร์ ให้ระบบงานสารสนเทศสามารถใช้งานได้ปกติ	ดำเนินการกู้คืนข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สำรองไว้ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 4 สระบุรี) ประสานงานควบคุมให้บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แก้ไขปัญหา ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน:

1. ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม) เพื่อแจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) มอบหมายผู้ดูแลระบบสำรวจความเสียหายของระบบคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักและรายงานความเสียหายให้ทราบ
3. ผู้ดูแลระบบเตรียมตรวจสอบความเสียหายระบบสารสนเทศและเครื่องแม่ข่ายหลัก และทำการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบสารสนเทศ และย้ายระบบกลับมายังศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ
4. แจ้งผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่อง(ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) ประสานงานแจ้งหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง) และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง:

ผู้ดูแลระบบ ประสานงานและควบคุมการดำเนินการแก้ไขระบบสารสนเทศและเครื่องแม่ข่ายหลักให้แล้วเสร็จ ทดสอบการใช้งานและกำหนดให้กลับมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลัก

ผู้ใช้ระบบงาน ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเครื่องแม่ข่ายหลัก แจ้งผู้ดูแลระบบกรณีเกิดปัญหาการใช้งาน

เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน:

อุปกรณ์เครือข่าย สายสัญญาณ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พร้อมอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.4 การซ่อมแผน

หลักการและแนวทางในการซ่อมแผน

ดำเนินการซ่อมแผนปีละ 1 ครั้ง ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 1 ชั้น 3 และ อาคาร 9 ชั้น 8
กำหนดการฝึกซ้อม: เดือนมิถุนายน – กรกฎาคม ของทุกปี

ภาคผนวก

รายการกิจกรรมที่สำคัญของแต่ละหน่วยงาน

แผนก/หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรมที่สำคัญ	ทรัพยากรที่ใช้ปัจจุบัน		
	คน (ตำแหน่งและหน้าที่)	โครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์/เครื่องมือ (Software, Hardware)	Supplier/องค์กรภายนอก
ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	นางสาวชุตินา โพธิ์ป้อม	Firewall , สายสื่อสาร	บริษัทเทคโนโลยีคอนซัลติงจำกัด, บริษัททริปเปิลทรีอินเทอร์เน็ตจำกัด, ศทส. สป.
งานบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	นางสาวชุตินา โพธิ์ป้อม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัทเทคโนโลยีคอนซัลติงจำกัด
งานสำรองข้อมูล (Back up)	นายอดิศักดิ์ แก้วสุกแท้	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัทเทคโนโลยีคอนซัลติงจำกัด
ระบบรับส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ (iLab Plus)	นายอาคม สาลี	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัทบิสเนสโซลท์ จำกัด
ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (DMSc Payment)	นายอานนท์ กุญแจทอง	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัทบิสเนสโซลท์ จำกัด
ระบบสมาชิกเครือข่าย (Domain Active Directory)	นางสาวชุตินา โพธิ์ป้อม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัทเทคโนโลยีคอนซัลติงจำกัด
ระบบประชุมทางไกล	นายกนกพิชญ์ จันทร์สุวรรณ	อุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล	บริษัทมายบิส จำกัด
งานเฝ้าระวังความมั่นคงปลอดภัยมัลแวร์	นายกนกพิชญ์ จันทร์สุวรรณ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	บริษัท ออพติไมซ์โซลูชั่น จำกัด
บำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าห้องควบคุมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	นายอดิศักดิ์ แก้วสุกแท้	เครื่องสำรองไฟฟ้า	บริษัทบีทีคอนเนค จำกัด
บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศห้องควบคุมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	นายกนกพิชญ์ จันทร์สุวรรณ	อุปกรณ์เครื่องปรับอากาศ	บ้านช่างนูร์ เซอร์วิส
ระบบ Website กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และระดับหน่วยงานภายใน	นายอานนท์ กุญแจทอง	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	-
ระบบสนับสนุนพระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ (PATAC)	นายพรพิทักษ์ ศรีจันทร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัท สมาร์ท อัลลายแอนส์ จำกัด

กิจกรรมที่สำคัญ	ทรัพยากรที่ใช้ปัจจุบัน		
	คน (ตำแหน่งและหน้าที่)	โครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์/เครื่องมือ (Software, Hardware)	Supplier/องค์กรภายนอก
การให้บริการระบบกรมวิทย์ With You	นายวิเชียร ประดาสุข	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัทดีพีซี จำกัด
การให้บริการระบบสารบรรณ	นางสาวชนิสรา คุณาวุฒิ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัท praxis จำกัด
การให้บริการระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Smartdi)	นายสมศักดิ์ พัดพรหม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	-
การให้บริการระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (AMS)	นางสาวชนิสรา คุณาวุฒิ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัท เคดับบิว โซลูชั่น จำกัด
ระบบขอรับบริการด้านไอซีทีออนไลน์	นายสมศักดิ์ พัดพรหม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัท เมลลอน จำกัด
การให้บริการระบบยานพาหนะออนไลน์ (Vehicle online)	นายสมศักดิ์ พัดพรหม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัท SNJ จำกัด
การให้บริการระบบระบบห้องประชุม (Meeting Room)	นางสาวชนิสรา คุณาวุฒิ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	-
ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)	นายพรพิทักษ์ ศรีจันทร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ระบบรับรองห้องปฏิบัติการออนไลน์ (e-Accreditation)	นายพรพิทักษ์ ศรีจันทร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	-
ระบบทดสอบความชำนาญ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (DMSc PT)	นายสีหนาท ศิวเสน	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	-
ระบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (M-SIIS)	นายอาคม สาลี	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	-
ระบบหักภาษี ณ ที่จ่ายออนไลน์ (Payslip and Tax)	นายพรพิทักษ์ ศรีจันทร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	-
ระบบการเงินการคลัง กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (Fin-AD)	นายอานนท์ กุญแจทอง	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	ร้านซีซีไอทีแอนด์คอมมิวนิเคชั่น พลัส

กิจกรรมที่สำคัญ	ทรัพยากรที่ใช้ปัจจุบัน		
	คน (ตำแหน่งและหน้าที่)	โครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์/เครื่องมือ (Software, Hardware)	Supplier/องค์กรภายนอก
ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Knowledge, Technology and Innovation Management System)	นายอาคม สาลี	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	-
ระบบ GLP document	นายสีหนาท ศิวเสน	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	-
ระบบจัดการองค์ความรู้ (KMIS)	นางสาวชุตินา โพธิ์ป้อม	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง	บริษัทวีเว็บพลัส จำกัด
งานจัดทำแผนปฏิบัติการ	นางสาวปัทมา อยู่สิน	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	-
งานจัดทำรายงานประจำปี	นางสาวมัลลิกา คุณนิธิโกคา	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	-
งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติการ	นางสาวปัทมา อยู่สิน	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	-
งานจัดทำคำขอขบประมาณประจำปี	นางสาวมัลลิกา คุณนิธิโกคา	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	-
งานบริหารฯ	นางจวีร์รัตน์ นันตา	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	-