



แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

คำนำ

สืบเนื่องจากที่ประเทศไทยเผชิญกับสถานการณ์แพร่ระบาดเชื้อไวรัสโควิด-19 พบว่าระบบและกลไกของรัฐมีปัญหา โดยไม่สามารถดำเนินการภารกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่หน่วยงานภาครัฐต้องสร้างความมั่นใจว่าภารกิจของรัฐสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องแม้จะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติต่าง ๆ

กรมอนามัยเป็นองค์กรหลักในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อประชาชนสุขภาพดี มีระบบสารสนเทศให้บริการแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดังนั้นระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย ต้องมีความพร้อมใช้และมีความต่อเนื่องในการให้บริการ สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan : BCP” จัดทำขึ้นเพื่อให้ “ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร และใช้เป็นแนวทางในการรองรับสถานการณ์หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินให้สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ ต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์ (Objectives).....	4
2. สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	5
3. ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP).....	6
4. . การวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ.....	7
5. โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง (BCP Team).....	9
6. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	11
7. ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง	13
8. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ.....	15
9. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	25
10. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	26
11. การประเมินสถานการณ์ความเสี่ยงและแผนเตรียมรับสถานการณ์	33
12. แผนการสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery Plan).....	38

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) ระบบสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
2. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
4. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
5. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง และส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

2. สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

1. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
2. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองนั้น มิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
3. ระยะเวลาในการกู้คืน (Recovery Time Frame) แผนจะระบุใช้งานในการทำงานเป็นระยะเวลา 30 วัน หากยังไม่สามารถกู้คืนได้ หน่วยงานที่รับผลกระทบจะต้องดำเนินการร่วมและสนับสนุน เพื่อดำเนินการต่อไป
4. ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (Alternate Site) ในการกู้คืนงานที่สำคัญ จำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดศูนย์ปฏิบัติงานสำรองไว้อย่างน้อย 1 แห่ง หน่วยงานต้องพิจารณาปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อ การกำหนดศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง
5. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

3. ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. เหตุการณ์อุทกภัย
2. เหตุการณ์อัคคีภัย
3. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
4. เหตุการณ์โรคระบาด
5. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับในวงกว้าง
6. เหตุการณ์หรือภัยที่เกิดจากเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของหน่วยงาน (Human Error)
7. เหตุการณ์หรือภัยที่เกิดจากซอฟต์แวร์
8. เหตุการณ์หรือภัยที่เกิดจากการจารกรรมข้อมูล
9. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากอินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้ (ล่ม)
10. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการเครือข่ายทำงานไม่ปกติ

4. การวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงาน สามารถบริหารจัดการ การดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ใน แผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้งานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถ เข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่ เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมา ปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

ตาราง สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากรหลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ ให้บริการที่ สำคัญ
เหตุการณ์อุทกภัย	√	√	√	√	√
เหตุการณ์อัคคีภัย	√	√	√	√	
เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	√	√	√	√	
เหตุการณ์แผ่นดินไหว	√	√	√	√	
เหตุการณ์โรคระบาด	√			√	√
เหตุการณ์ไฟฟ้าดับใน วง กว้าง (เกิน 5 ชั่วโมง)	√	√	√		
เหตุการณ์หรือภัยที่เกิดจาก เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของ		√	√		

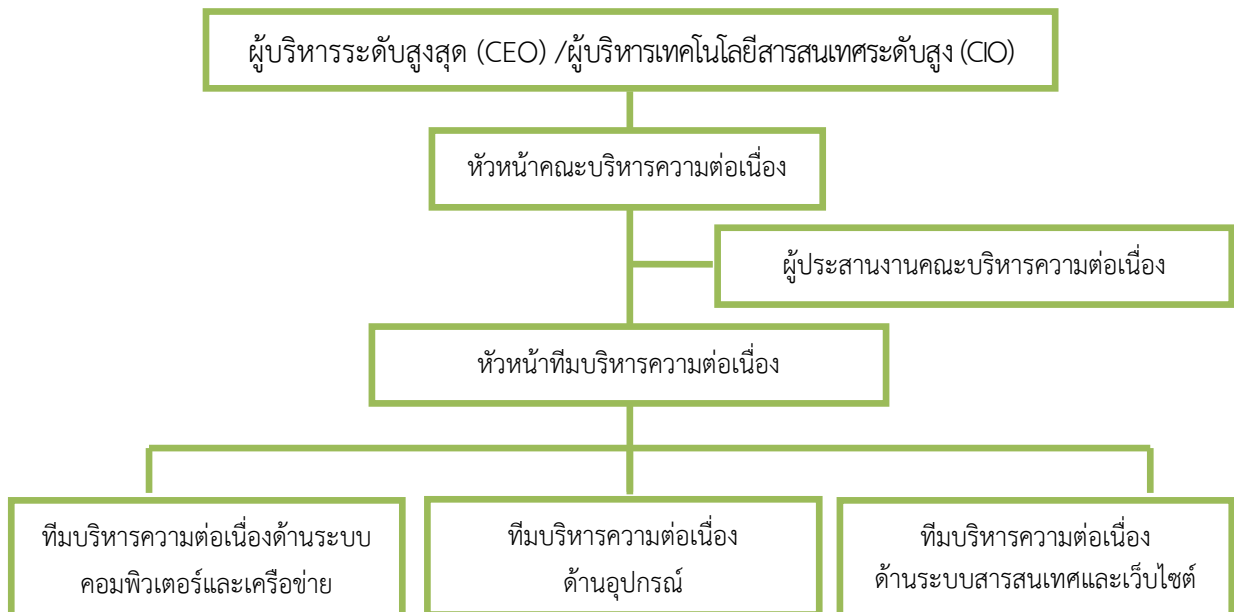
เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ ให้บริการที่ สำคัญ
หน่วยงาน (Human Error)					
เหตุการณ์หรือภัยที่เกิดจาก ซอฟต์แวร์		✓	✓		
เหตุการณ์หรือภัยที่เกิดจากการ จารกรรมข้อมูล		✓	✓		
เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ จากอินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้ (ล่ม)			✓		

แผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เกิดข้อขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติและข้อขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมโดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

5. โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง (BCP Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดยมีโครงสร้างดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูงสุด (CEO) / ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)
2. หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง
3. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง
4. ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง



รูปที่ 1 โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง (BCP Team)
ของระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

คณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้รับการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและการกู้คืน

ตาราง รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
อธิบดีกรมอนามัย (CEO)	081-813-7479	ผู้บริหาร ระดับสูงสุด	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง (CIO)	081-535-8297
ทพ.ดำรง อ่างเลาหะพันธ์	086-770-5303	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.ชุลีวรรณ นพวิสุทธิสกุล	089-682-8384
น.ส.ชุลีวรรณ นพวิสุทธิสกุล	089-682-8384	ผู้ประสานงานคณะ บริหารความ ต่อเนื่อง	นางปัทมา มโนมัยย์ นายศรัณยู จำปาไชยศรี	086-994-9696 089-276-3493
น.ส.ชุลีวรรณ นพวิสุทธิสกุล	089-682-8384	ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ด้านระบบ คอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	นายศรัณยู จำปาไชยศรี นายสุชาญ กิจลือเลิศ	089-276-3493 086-889-7616
		ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ด้านอุปกรณ์	น.ส.มณฑนา ควรพิณิจ น.ส.แพรพรรณ เจริญเลิศ วิวัฒน์	086-150-1238 088-219-1785
		ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ด้านระบบ สารสนเทศ และเว็บไซต์	นายกิตินันท์ สายะเวส นายสุชาญ กิจลือเลิศ	080-626-3544 086-889-7616

6. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองของหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือก โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ ในกรณีที่ประเมินแล้วมีความเสียหายขยายเป็นวงกว้างและมีระยะเวลานานเกิน 1 เดือน กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ศูนย์อนามัยที่อยู่สามารถเดินทางสะดวกต่อการปฏิบัติงาน โดยมีระยะทางไม่เกิน 100 กิโลเมตร โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า ■ กำหนดให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลาง ■ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Tablet) ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราวหากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ■ กำหนดให้มีการจัดหาอุปกรณ์เครือข่าย และอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยสำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลาง ■ กำหนดให้มีการจัดหาอุปกรณ์เครื่องแม่ข่ายสำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลาง
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้การใช้ข้อมูลของระบบที่มีการสำรองไว้กับ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.) และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) ■ กำหนดดำเนินงานด้วยมือ (Manual) โดยเฉพาะระบบที่มีความสำคัญ ในกรณี ที่ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถกอบกู้ให้ใช้งานได้

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	<p>ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้มีการใช้ File Cloud ในการเก็บข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญของกรมอนามัยเพื่อให้นำข้อมูลมาใช้งานได้ในกรณีเกิดสภาวะวิกฤต ■ จัดเตรียมไซต์สำรองที่เรียกว่า Disaster Recovery Site หรือ DR site
บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในกลุ่มงานเดียวกัน ■ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงานระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย ในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงานไม่เพียงพอหรือขาดแคลน (Outsource) ■ กำหนดให้มีการเปลี่ยนเวรบุคลากรเพื่อ Rotate งานและ การปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง
ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Pocket WIFI , Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือเชื่อมต่อโยงการบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานผ่านอินเทอร์เน็ต ■ จัดหาโปรแกรมประชุม VDO Conference (Cloud) ■ กำหนดให้มีการวางแผนการติดตั้ง Link Backup และออกแบบ Diagram พร้อม IP Address (DR-Site) ■ กำหนดให้บริการและติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำรอง (Link Backup)

7. ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน กรมอนามัย ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ตามตารางดังนี้

ตาราง การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาระดับผลกระทบ
สูงมาก	<input type="checkbox"/> เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก <input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 50 <input type="checkbox"/> เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณสุข <input type="checkbox"/> ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ
สูง	<input type="checkbox"/> เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง <input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ 25-50 <input type="checkbox"/> เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน <input type="checkbox"/> ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<input type="checkbox"/> เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง <input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 10-25 <input type="checkbox"/> ต้องมีการรักษาพยาบาล <input type="checkbox"/> ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ต่ำ	<input type="checkbox"/> เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ <input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง ร้อยละ 5-10 <input type="checkbox"/> ต้องมีการปฐมพยาบาล <input type="checkbox"/> ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ไม่เป็นสาระ	<input type="checkbox"/> ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่า ร้อยละ 5

ตาราง ระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบ (Business Impact Analysis)

กระบวนการงาน	ความเสี่ยง	ระดับความ เร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ					
			0-2 ชั่วโมง	2-4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การบริหาร จัดการระบบ สารสนเทศ ระบบ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	เหตุการณ์อุทกภัย	สูง	-	√	√	√	√	√
	เหตุการณ์อัคคีภัย	สูง	-	-	√	√	√	√
	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/จลาจล	ปานกลาง	-	-	√	√	√	√
	เหตุการณ์แผ่นดินไหว	สูง	-	-	√	√	√	√
	เหตุการณ์โรคระบาด	สูง	-	√	√	√	√	√
	เหตุการณ์ไฟฟ้าดับใน วงกว้าง	ปานกลาง	-	-	√	√	√	√
	เหตุการณ์หรือภัยที่เกิด จากเจ้าหน้าที่หรือ บุคลากรของหน่วยงาน (Human Error)	ปานกลาง	-	-	√	√	√	√
	เหตุการณ์หรือภัยที่เกิด จากซอฟต์แวร์	ปานกลาง	-	-	√	√	√	√
	เหตุการณ์หรือภัยที่เกิด จากการจารกรรมข้อมูล	สูง	-	√	√	√	√	√
เหตุการณ์หรือภัยหรือ ผลกระทบจาก อินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้ (ล่ม)	สูงมาก	√	√	√	√	√	√	

สำหรับกระบวนการงานอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการงานหลัก

8. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

เพื่อเป็นการกำหนดความต้องการเพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินงานให้เหลือน้อยที่สุด

1. ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

เมื่อเกิดวิกฤตการณ์หรือสถานการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้น และไม่สามารถเข้าพื้นที่กรมอนามัยได้ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ที่บ้านหรือนอกสถานที่ เนื่องจากระบบสำรองข้อมูลกรมอนามัย สำรองไว้บนระบบ GDCC ตามตารางประเภทของการเก็บข้อมูลไว้เพื่อกู้คืนข้อมูล (DR-Site)

ตาราง การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่	2 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับปฏิบัติงานสำรอง	บ้านพักอาศัยของเจ้าหน้าที่	10 ตร.ม. ต่อ 1 คน	10 ตร.ม. ต่อ 1 คน	10 ตร.ม. ต่อ 1 คน	10 ตร.ม. ต่อ 1 คน	10 ตร.ม. ต่อ 1 คน	10 ตร.ม. ต่อ 1 คน

2. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ตาราง การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	2 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. คอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	กองแผนงาน	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง
2. เครื่องพิมพ์รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	-	-	-	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
3. โทรศัพท์เคลื่อนที่	ส่วนตัว	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง
4. Access Point (แบบใส่ Sim ได้)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง
5. อุปกรณ์เครื่องแม่ข่ายสำรอง (Appliance Server)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง
6. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล(SAN Storage)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
7. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบเทป (Tape Backup)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
8. อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย (Firewall)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	6	6	6	6	6	6

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	2 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
9. อุปกรณ์กระจายสัญญาณหลัก (Switch)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
10. สาย UTP (CAT6)	กองแผนงาน	1 ก่อ่ง	1 ก่อ่ง	1 ก่อ่ง	2 ก่อ่ง	2 ก่อ่ง	4 ก่อ่ง
11. สายใยแก้วนำแสง (Patch Fiber Optic)	กองแผนงาน	4 เส้น	4 เส้น	4 เส้น	4 เส้น	4 เส้น	4 เส้น
12. อุปกรณ์บริหารจัดการระบบเครือข่ายไร้สาย (Wifi Controller)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	-	-	-	-	-	2 เครื่อง
13. ปลั๊กไฟ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	กองแผนงาน	14 ชุด	14 ชุด	14 ชุด	14 ชุด	14 ชุด	14 ชุด
14. ปลั๊กไฟ (อุปกรณ์เครือข่ายและอุปกรณ์เครื่องแม่ข่าย)	กองแผนงาน	6 ชุด	6 ชุด	6 ชุด	6 ชุด	6 ชุด	6 ชุด
15. เครื่องสำรองไฟขนาด 1 kVA (UPS)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง	14 เครื่อง
16. เครื่องสำรองไฟขนาด 10 kVA (UPS)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	3 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง	3 เครื่อง
17. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	2 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
18. ระบบเครือข่าย (Internet)	กองแผนงาน (กระบวนการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ)	-	-	-	50/50 Mbps	100/50 Mbps	100/50 Mbps

จากตารางรายชื่ออุปกรณ์ระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์ จึงได้ข้อสรุปดังนี้

1. เหตุการณ์อุทกภัย ต้องการประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ลำดับที่ 1 2 3
2. เหตุการณ์อัคคีภัย ต้องการประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ลำดับที่ 1 2 3
3. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล ต้องการประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ลำดับที่ 1 2 3
4. เหตุการณ์โรคระบาด ต้องการประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ลำดับที่ 1 3
5. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับในวงกว้าง ต้องการประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ลำดับที่ 17
6. เหตุการณ์หรือภัยที่เกิดจากการจารกรรมข้อมูล ต้องการประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ลำดับที่ 1 3
7. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากอินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้ (ล่ม) ประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ลำดับที่ 5 18

3. ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานส่วนกลางสังกัดกรมอนามัย อยู่ในความดูแลของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์และมีการสำรองข้อมูลไว้บนระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service : GDCC) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) ดังนั้น หน่วยงานส่วนกลางสังกัดกรมอนามัยจึงใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ โดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หากระบบมีปัญหา กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน จะดำเนินการกู้คืนระบบดังกล่าวเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาคไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองข้อมูล ดังนั้น ต้องมีแผนการจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูล (Storage) เพื่อสำรองระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญของหน่วยงานส่วนภูมิภาคต่อไป

การเก็บสำรองข้อมูลไว้เพื่อกู้คืนข้อมูลเมื่อเกิดวิกฤต ลดความเสี่ยงในการที่จะเกิดความเสียหาย สามารถแบ่งประเภทของการสำรองข้อมูลไว้เพื่อกู้คืนข้อมูล (DR-Site) เป็น 3 แบบ

ตาราง ประเภทของการเก็บข้อมูลไว้เพื่อกู้คืนข้อมูล (DR-Site)

Hot Site	หมายถึง ระบบสำรองที่จะสามารถทำงานได้ทันที ที่ระบบหลักมีปัญหา มีลักษณะเช่นเดียวกับ Mirror Site ซึ่งหมายถึงว่ามีระบบสำรองที่ทำงานเหมือนระบบจริง ติดตั้งอยู่อีกสถานที่หนึ่ง
Warm Site	ระบบสำรองที่สามารถทำงานได้ก็ต่อเมื่อ มีการติดตั้งข้อมูลที่อัปเดต ที่ได้จากการทำสำรองข้อมูล
Cold Site	การจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์เบื้องต้นในระดับหนึ่ง ถ้ามีปัญหาจำเป็นจะต้องทำการติดตั้งใหม่ทั้งหมด

ตาราง การระบุเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล

ชื่อระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์	แหล่งข้อมูล	Hot Site	Warm Site	Cold Site
		4-12 ชั่วโมง	1-7 วัน	>8 วัน
ระบบเว็บไซต์กรมอนามัย 4.0	กองแผนงาน	✓		
ระบบบริหารงานภายในกรมอนามัย	กองแผนงาน	✓		
ระบบฐานข้อมูลระบบบุคลากร	กองแผนงาน	✓		
ระบบไทยเซฟไทย	กองแผนงาน	✓		
ระบบ Thai Stop Covid	กองแผนงาน	✓		
เว็บไซต์สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ		✓	
เว็บไซต์ศูนย์สื่อสารสาธารณะ	ศูนย์สื่อสารสาธารณะ		✓	
เว็บไซต์สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม		✓	
เว็บไซต์สำนักส่งเสริมสุขภาพ	สำนักส่งเสริมสุขภาพ		✓	
เว็บไซต์สำนักทันตสาธารณสุข	สำนักทันตสาธารณสุข		✓	
เว็บไซต์สำนักโภชนาการ	สำนักโภชนาการ		✓	
เว็บไซต์สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์		✓	
เว็บไซต์สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม		✓	

ชื่อระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์	แหล่งข้อมูล	Hot Site	Warm Site	Cold Site
		4-12 ชั่วโมง	1-7 วัน	>8 วัน
เว็บไซต์สำนักสุขภาพิบาลอาหารและน้ำ	สำนักสุขภาพิบาลอาหารและน้ำ		✓	
เว็บไซต์ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ		✓	
เว็บไซต์กองคลัง	กองคลัง		✓	
เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่		✓	
เว็บไซต์กองแผนงาน	กองแผนงาน		✓	
เว็บไซต์กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ		✓	
เว็บไซต์กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ		✓	
เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายใน		✓	
เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		✓	
เว็บไซต์ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข	ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข		✓	
เว็บไซต์ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย	ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย		✓	
เว็บไซต์สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ	สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ		✓	
เว็บไซต์สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น	ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา	ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา		✓	

ชื่อระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์	แหล่งข้อมูล	Hot Site	Warm Site	Cold Site
		4-12 ชั่วโมง	1-7 วัน	>8 วัน
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช	ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา		✓	
เว็บไซต์สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง	สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง		✓	
เว็บไซต์ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ		✓	
เว็บไซต์ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ		✓	
ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการผลิตภัณฑ์	กองแผนงาน		✓	
ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ กรมอนามัย	กองแผนงาน		✓	
ระบบสารสนเทศเพื่อการเฝ้าระวัง	กองแผนงาน		✓	
ระบบฐานข้อมูลกลางกรมอนามัย	กองแผนงาน		✓	
ระบบสมัครใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐกรมอนามัย	กองแผนงาน		✓	
ระบบข้อมูลสนับสนุนการตรวจราชการ	กองแผนงาน		✓	
ระบบศูนย์ติดตามผล การปฏิบัติงานกรมอนามัย	กองแผนงาน		✓	
ระบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	กองแผนงาน		✓	
ระบบ DNS	กองแผนงาน	✓		
ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ กรมอนามัย	กองแผนงาน		✓	
ระบบบริหารครุภัณฑ์	กองคลัง		✓	
ระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์	กองคลัง		✓	
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง		✓	

ชื่อระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์	แหล่งข้อมูล	Hot Site	Warm Site	Cold Site
		4-12 ชั่วโมง	1-7 วัน	>8 วัน
ระบบบัญชีเงินบำรุงกรมอนามัย	กองคลัง		✓	
ระบบกำกับติดตามรายงานผลดำเนินงานของคณะกรรมการกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข			✓
คลังข้อมูลอุปกรณ์นิติเวชการ	ศูนย์สื่อสารสาธารณะ			✓
โปรแกรมเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็กแรกเกิด-18 ปี	สำนักโภชนาการ			✓
โปรแกรมคำนวณปริมาณสารอาหาร	สำนักโภชนาการ			✓
เว็บไซต์วารสารส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ		✓	
ระบบสร้างคุณค่าด้านวิชาการ	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ		✓	
ระบบรับซื้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย	สำนักงานเลขานุการกรม		✓	
เว็บไซต์ช่องทางการสื่อสารข้อมูล สารสนเทศ ทันตสาธารณสุข	สำนักทันตสาธารณสุข			✓
เว็บไซต์สถาบันเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสาธารณสุขศาสตร์	สำนักส่งเสริมสุขภาพ			✓
เว็บไซต์โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ	สำนักส่งเสริมสุขภาพ			✓
พระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ.2559	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์			✓
การเฝ้าระวังการแท้งในประเทศไทย	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์			✓
ระบบฐานข้อมูลตัวชี้วัดด้านอนามัยการเจริญพันธุ์	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์			✓
การเฝ้าระวังการตั้งครรภ์แม่วัยรุ่น	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์			✓
เว็บไซต์ Long Term Care	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ		✓	
เว็บไซต์ โปรแกรมกำกับ การขนส่งมูลฝอยติดเชื้อ	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม		✓	
ระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม		✓	

ชื่อระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์	แหล่งข้อมูล	Hot Site	Warm Site	Cold Site
		4-12 ชั่วโมง	1-7 วัน	>8 วัน
ระบบสารสนเทศการจัดการเหตุรำคาญและกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม		✓	

4. ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตาราง การระบุบุคลากร

ประเภททรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานที่บ้าน	14 คน	14 คน	14 คน	14 คน	14 คน
รวม	14 คน	14 คน	14 คน	14 คน	14 คน

5. ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตาราง การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

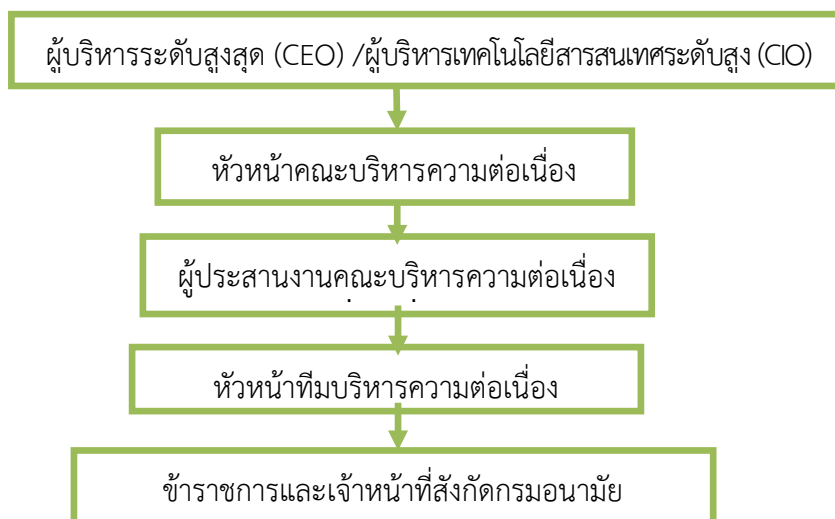
ฝ่ายงาน / กลุ่มงาน	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	1 ราย	1 ราย	1 ราย	-	-
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)	1 ราย	1 ราย	1 ราย	-	-
บริษัทคู่สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษา ระบบเว็บไซต์และระบบงาน	4 ราย	4 ราย	4 ราย	4 ราย	-
บริษัทคู่สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์	4 ราย	5 ราย	6 ราย	6 ราย	-
บริษัทคู่สัญญาเช่าระบบเครือข่าย และอินเทอร์เน็ต	1 ราย	1 ราย	1 ราย	1 ราย	-

9. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่องตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree จะเริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละงาน จากนั้นหัวหน้าฝ่ายงาน/ส่วนงานมีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานตามช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับระบุในแผนความต่อเนื่ององค์กร

แผนผังกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)



10. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 (ภายใน 24 ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของกรมอนามัย	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องและผู้ประสานงาน คณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการและทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วนหรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้นจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องและผู้ประสานงาน คณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในส่วนราชการ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมอนามัย ทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <input type="checkbox"/> จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต <input type="checkbox"/> ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงาน และการให้บริการ <input type="checkbox"/> ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ	ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในส่วนราชการ ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1- 5 วัน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของส่วนราชการในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดการหาทรัพยากร	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ สำหรับกระบวนการงานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สังกัดกรมอนามัย	<input type="checkbox"/>
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <input type="checkbox"/> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง <input type="checkbox"/> วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ <input type="checkbox"/> บุคลากรหลัก <input type="checkbox"/> คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สังกัดกรมอนามัย	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สังกัดกรมอนามัย	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในส่วน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ราชการ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลาและสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง		
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ต่อสภาวะวิกฤตอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานสถานการณ์และความคืบหน้าให้แก่ผู้บริหารระดับสูงสุด (CEO) และผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ต่อสภาวะวิกฤตอย่างสม่ำเสมอหรือตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <input type="checkbox"/> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง <input type="checkbox"/> วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ <input type="checkbox"/> บุคลากรหลัก <input type="checkbox"/> คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของสถานะวิกฤต ความพร้อม ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <input type="checkbox"/> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง <input type="checkbox"/> วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ <input type="checkbox"/> บุคลากรหลัก <input type="checkbox"/> คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง: <input type="checkbox"/> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง <input type="checkbox"/> วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ <input type="checkbox"/> บุคลากรหลัก <input type="checkbox"/> คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ต่อสภาวะวิกฤตอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานสถานการณ์และความคืบหน้าให้แก่ผู้บริหารระดับสูงสุด (CEO) และผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ต่อสภาวะวิกฤตอย่างสม่ำเสมอหรือตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงาน ให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องต่อ สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: <input type="checkbox"/> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง <input type="checkbox"/> วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ <input type="checkbox"/> บุคลากรหลัก <input type="checkbox"/> คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่องและ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สังกัด กรมอนามัย	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: <input type="checkbox"/> สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง <input type="checkbox"/> วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ <input type="checkbox"/> บุคลากรหลัก <input type="checkbox"/> คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง และ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สังกัดกรมอนามัย	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้าน ทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงาน ต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สังกัดกรมอนามัย	<input type="checkbox"/>

(พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ		
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง ต่อสภาวะวิกฤตอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานสถานการณ์และความคืบหน้าให้แก่ผู้บริหาร ระดับสูงสุด (CEO) และผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง (CIO) ต่อสภาวะวิกฤตอย่างสม่ำเสมอหรือ ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

11. การประเมินสถานการณ์ความเสี่ยงและแผนเตรียมรับสถานการณ์

จากการติดตามตรวจสอบความเสี่ยงต่าง ๆ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมอนามัย พบว่า ความเสี่ยงที่อาจเป็นอันตราย (Disaster) ต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลัก ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมอนามัยสามารถแยกเป็นภัยหรือผลกระทบต่าง ๆ ได้ 10 ประเภท ดังนี้

1. ภัยหรือผลกระทบจากการประท้วง/จลาจล

ภัยหรือผลกระทบที่ใช้ระยะเวลาไม่นาน ความรุนแรงขึ้นอยู่กับระดับของการประท้วงหรือการจลาจล

แผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ภัยจากการประท้วง/การจลาจล

1. เตรียมความพร้อมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) และติดตั้งอุปกรณ์สำรองไฟฟ้า (UPS) เพื่อควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) ในกรณีเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ซึ่งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสามารถสำรองไฟฟ้าเพื่อใช้งานได้นาน 8 ชั่วโมง ในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะสามารถให้บริการได้ในระยะเวลาที่สามารถจัดเก็บและสำรองข้อมูลไว้อย่างปลอดภัย
2. ดำเนินการสำรองข้อมูลระบบงาน/ระบบโปรแกรม ที่มีความสำคัญและเคลื่อนย้ายข้อมูลไปเก็บไว้ในสถานที่ที่มีความปลอดภัยบน Cloud GDCC
3. หากระบบงาน/ระบบโปรแกรม และเครื่องแม่ข่ายยังสามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้ผู้ดูแลระบบบริหารจัดการระบบเครือข่ายจากระยะไกล (Remote Management , VPN)

2. ผลกระทบจากโรคระบาด

ภัยประเภทหนึ่งที่เกิดขึ้น ในพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง แบบฉับพลันและมีการระบาด ที่รวดเร็ว รุนแรง สามารถแพร่กระจายจากพื้นที่หนึ่งไปสู่พื้นที่อื่นๆ หรือประเทศอื่นได้โดยง่าย ซึ่งหากมีการระบาดเกิดขึ้นจะเป็นอันตรายต่อสาธารณสุขอย่างมาก ทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม ถ้าไม่มีมาตรการป้องกัน ควบคุมและแก้ไขที่มีประสิทธิภาพเพียงพอจะส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศต่งนั้น หากพบว่าบุคลากรไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ให้ผู้ดูแลระบบปฏิบัติดังนี้

แผนเตรียมรับสถานการณ์เมื่อเกิดเหตุภัยจากโรคระบาด

1. ในกรณีเกิดเหตุการณ์ระบาดเป็นวงกว้าง ให้จัดเตรียมมาตรการ การ Home Isolation ตามสมควร
2. จัดหาคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Tablet) ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อใช้ทำงานเป็นการชั่วคราวในช่วงระหว่างการเกิดโรคระบาด หรือไม่สามารถเดินทางมาทำงานได้

แผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ภัยจากโรคระบาด

1. ประสานแจ้งปัญหาไปยังเจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการเครือข่ายเพื่อเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลาง
2. จัดให้มีการสำรองข้อมูลและระบบงานต่างๆไว้บน Cloud
3. ในกรณีที่มีการประชุม ควรจัดการประชุมผ่านระบบ VDO Conference

3. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับวงกว้าง

ภัยหรือผลกระทบที่ทำให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หยุดชะงักได้ ซึ่งกรมอนามัยได้ให้ความสำคัญและระมัดระวังเป็นอย่างยิ่งในการลดความเสี่ยงและผลกระทบดังกล่าว

แผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ภัยจากไฟฟ้าดับในวงกว้าง

1. เตรียมความพร้อมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) และติดตั้งอุปกรณ์สำรองไฟฟ้า (UPS) ขนาด 10 KVA จำนวน 3 ชุด เพื่อควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) ในกรณีเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ซึ่งเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) ที่ใช้ควบคุมระบบเครือข่ายของกรมอนามัยสามารถสำรองไฟฟ้าเพื่อใช้งานได้นาน 8 ชั่วโมง(เชื้อเพลิงเต็มถัง) ในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะสามารถให้บริการได้ในระยะเวลาที่สามารถจัดเก็บและสำรองข้อมูลได้อย่างปลอดภัย

4. เหตุการณ์หรือภัยที่เกิดจากเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของหน่วยงาน (Human Error)

ภัยที่เกิดจากเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในเครื่องมืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้งด้าน Hardware และ Software ซึ่งอาจทำให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเสียหาย ใช้งานไม่ได้ เกิดการชะงักงันหรือหยุดทำงานและส่งผลให้ไม่สามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

แผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ภัยจากเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของหน่วยงาน (Human error)

1. จัดหลักสูตรอบรมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจ ในด้าน Hardware เบื้องต้น เป็นการลดความเสี่ยงด้าน Human error ให้น้อยที่สุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการ ใช้และบริหารจัดการเครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านสารสนเทศ ทั้งทางด้าน Hardware และ Software ได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำให้ความเสี่ยงที่เกิดจาก Human error ลดน้อยลง
2. จัดหลักสูตรอบรมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจ ในด้าน Software เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจการใช้ Software อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนัก (Awareness) ให้กับบุคลากร กรมอนามัย เกี่ยวกับ ความเสี่ยงด้านต่าง ๆ

5. ภัยที่เกิดจากซอฟต์แวร์ (Software)

ภัยที่เกิดจาก Software ที่สร้างความเสียหายให้แก่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ประกอบด้วย ไวรัสคอมพิวเตอร์ (Computer Virus), หนอนอินเทอร์เน็ต (Internet Worm), ม้าโทรจัน (Trojan Horse), ไวรัสเรียกค่าไถ่ (Ransomware) และข่าวไวรัสหลอกหลวง (Hoax) พวก Software เหล่านี้อาจรบกวนการทำงาน และก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ กรมอนามัยถึงขั้นทำให้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของกรมอนามัยใช้งานไม่ได้

แผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ภัยจากซอฟต์แวร์ (Software)

1. ติดตั้งอุปกรณ์ Firewall, IPS, Web Application Firewall ที่ระบบเครือข่าย เพื่อป้องกันการบุกรุกจากภายนอก
2. ติดตั้งซอฟต์แวร์ Kaspersky ที่เครื่องแม่ข่าย (Server) และเครื่องลูกข่าย (Client) ซึ่งทำหน้าที่เป็นซอฟต์แวร์ Anti-virus ดักจับไวรัสที่เข้ามาในระบบเครือข่ายและสามารถตรวจสอบได้ว่ามีไวรัสชนิดใดเข้ามาทำความเสียหาย
3. กรมอนามัยดำเนินการติดตั้งระบบ Active Directory (AD) และให้เจ้าหน้าที่กรมอนามัยใช้งาน เพื่อบริการจัดการความเสี่ยงทางด้าน Software ด้วยการกำหนดระดับการใช้งาน
4. ดำเนินการการสำรองและกู้คืนข้อมูล File Shared

6. ภัยที่เกิดจากการจรรยากรรมข้อมูล

ภัยที่เกิดจากการจรรยากรรมข้อมูลนั้น อาจเกิดความเสียหายทางด้านข้อมูลและชื่อเสียง ทั้งขององค์กร และของผู้ใช้งานระบบ

แผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ภัยจากการจรรยากรรมข้อมูล

1. มีมาตรการในการควบคุมการเข้าออกห้องปฏิบัติการเครือข่าย ของกรมอนามัย โดยห้ามบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในห้องดังกล่าว เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องดังกล่าว เท่านั้น
2. ติดตั้งกล้อง CCTV ภายในห้องปฏิบัติการเครือข่าย ของกรมอนามัย
3. ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ Firewall, IPS, Web Application Firewall และตั้งค่าการติดตั้งเพื่อตรวจสอบและป้องกันการบุกรุกจากผู้ไม่หวังดี (Hacker) ต่อระบบเครือข่ายและระบบงานที่สำคัญของหน่วยงาน รวมทั้งมีการเฝ้าระวังระบบเครือข่ายและระบบงานต่าง ๆ (Monitor) ของกรมอนามัยอย่างสม่ำเสมอ
4. ดำเนินการ Restore ย้อนกลับไปวันสุดท้ายก่อนถูก ผู้ไม่หวังดี (Hacker) โจมตี
5. จัดให้มีการตรวจสอบหาช่องโหว่ของระบบและดำเนินการแก้ไขช่องโหว่ทุก ๆ 1 ปี
6. มีอุปกรณ์ Centralized log analytics จัดเก็บข้อมูล Traffic Log, System Log ต่าง เพื่อใช้ในการตรวจสอบและแก้ปัญหา
7. จัดให้มีมาตรการเปลี่ยนรหัสการใช้งานของผู้ดูแลระบบ ทุก ๆ 6 เดือน
8. ทบทวน นโยบายบริหารระบบเครือข่ายเป็นประจำ

7. ภัยหรือผลกระทบจากอินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้ (ล่ม)

ภัยหรือผลกระทบจากระบบอินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้ (ล่ม)

แผนเมื่อเกิดเหตุการณ์สถานการณ์ภัยจากอินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้ (ล่ม)

1. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ให้บริการแก่กรมอนามัยหยุดชะงักหรือไม่สามารถให้บริการได้นานกว่า 10 นาที ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ประสานแจ้งปัญหาไปยังผู้ให้บริการ (Internet Service Provider) เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหา
2. สลับ Link อินเทอร์เน็ตไปเส้นทางสำรอง
3. ดำเนินการจัดหาเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำรอง (Backup Link) สำหรับใช้งานในกรณีฉุกเฉิน มากกว่า 2 วัน
4. ในกรณีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลา มากกว่า 2 วัน เปลี่ยนไปใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำรองแทนเส้นทางหลัก
5. ปรับเปลี่ยนการตั้งค่า DNS Server ของกรมให้ชี้ Path ไปใช้งานที่ Site Backup ของ GDCC

เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบจากอุปสรรคในห้องปฏิบัติการเครือข่ายทำงานไม่ปกติ

ภัยหรือผลกระทบจากอุปสรรคในห้องปฏิบัติการเครือข่ายทำงานไม่ปกติ ในกรณีที่อุปกรณ์ทำความเย็น เช่น เครื่องปรับอากาศ ในห้องศูนย์ปฏิบัติการเครือข่ายไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ อาจส่งผลกระทบต่อระบบเครื่องแม่ข่าย รวมถึงระบบโปรแกรมที่สำคัญต่าง ๆ ดังนั้น หากพบว่าเครื่องปรับอากาศ ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ

แผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ภัยจากอุปสรรคในห้องปฏิบัติการเครือข่ายทำงานไม่ปกติ

1. ประสานแจ้งปัญหาไปยังผู้ให้บริการเพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบทำความเย็นหรือเครื่องปรับอากาศโดยทันที
2. ดำเนินการลดอุณหภูมิภายในห้องปฏิบัติการเครือข่าย โดยการเปิดประตู หน้าต่างเพื่อระบายอากาศ
3. จัดหาและดำเนินการใช้พัดลมขนาดใหญ่ เพื่อระบายอากาศเป็นการชั่วคราว จนกว่าระบบทำความเย็นจะกลับมาใช้งานได้ตามปกติ
4. ปิดระบบหรืออุปกรณ์ที่มีความสำคัญน้อยที่สุดลง เพื่อลดอุณหภูมิภายในห้องปฏิบัติการเครือข่าย

12. แผนการสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery Plan)

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมอนามัยอยู่ในสภาพพร้อมรองรับการให้บริการได้ตลอด ให้ผู้ดูแลระบบปฏิบัติตามแผนการ Backup and Recovery Plan ดังนี้

การสำรองข้อมูลของระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service : GDCC)

ระยะเวลาการเก็บข้อมูล : 30 วัน

การตรวจสอบการสำรองข้อมูล : 9.00 น. วันจันทร์ – ศุกร์

No.	System	FULL	Incremental	Time
1	ระบบเว็บไซต์กรมอนามัย 4.0	Saturday	Monday-Friday	20.00
2	ระบบบริหารงานภายในกรมอนามัย (Intranet)	Saturday	Monday-Friday	20.00
3	ระบบฐานข้อมูลระบบบุคลากร (HR)	Saturday	Monday-Friday	20.00
4	ระบบไทยเซฟไทย	Saturday	Monday-Friday	20.00
5	ระบบ Thai Stop Covid 19 (thaistopcovid)	Saturday	Monday-Friday	20.00
6	ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการผลิตภัณฑ์	Saturday	Monday-Friday	20.00
7	ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการผลิตภัณฑ์กรมอนามัย	Saturday	Monday-Friday	20.00
8	ระบบสารสนเทศเพื่อการเฝ้าระวัง	Saturday	Monday-Friday	20.00
9	ระบบฐานข้อมูลกลางกรมอนามัย	Saturday	Monday-Friday	20.00
10	ระบบสมัครใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐกรมอนามัย	Saturday	Monday-Friday	20.00
11	ระบบข้อมูลสนับสนุน การตรวจราชการ	Saturday	Monday-Friday	20.00
12	ระบบศูนย์ติดตามผล การปฏิบัติงานกรมอนามัย	Saturday	Monday-Friday	20.00
13	ระบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	Saturday	Monday-Friday	20.00
14	ระบบ DNS	Saturday	Monday-Friday	20.00

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	FULL	Incremental	Time
15	ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ กรมอนามัย	Saturday	Monday-Friday	20.00
16	ระบบบริหารครุภัณฑ์	Saturday	Monday-Friday	20.00
17	ระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์	Saturday	Monday-Friday	20.00
18	ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	Saturday	Monday-Friday	20.00
19	ระบบบัญชีเงินบำรุงกรมอนามัย	Saturday	Monday-Friday	20.00
20	ระบบกำกับติดตามรายงานผลดำเนินงานของ คณะกรรมการกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	Saturday	Monday-Friday	20.00
21	คลังข้อมูลอุปกรณ์นิติเวชการ	Saturday	Monday-Friday	20.00
22	ระบบเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็กแรกเกิด-18 ปี	Saturday	Monday-Friday	20.00
23	ระบบคำนวณปริมาณสารอาหาร	Saturday	Monday-Friday	20.00
24	ระบบวารสารส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	Saturday	Monday-Friday	20.00
25	ระบบสร้างคุณค่าด้านวิชาการ	Saturday	Monday-Friday	20.00
26	ระบบรับซื้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย	Saturday	Monday-Friday	20.00
27	ระบบช่องทางการสื่อสารข้อมูล สารสนเทศทันตสาธารณสุข	Saturday	Monday-Friday	20.00
28	ระบบสถาบันเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสาธารณสุขศาสตร์	Saturday	Monday-Friday	20.00
29	ระบบโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ	Saturday	Monday-Friday	20.00
30	ระบบพระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ ในวัยรุ่น พ.ศ.2559	Saturday	Monday-Friday	20.00
31	ระบบการเฝ้าระวังการแท้งในประเทศไทย	Saturday	Monday-Friday	20.00
32	ระบบฐานข้อมูลตัวชี้วัดด้านอนามัยการเจริญพันธุ์	Saturday	Monday-Friday	20.00
33	ระบบการเฝ้าระวังการตั้งครรภ์แม่วัยรุ่น	Saturday	Monday-Friday	20.00
34	ระบบ Long Term Care	Saturday	Monday-Friday	20.00
35	ระบบเว็บไซต์ โปรแกรมกำกับการขนส่งมูลฝอยติดเชื้อ	Saturday	Monday-Friday	20.00

No.	System	FULL	Incremental	Time
36	ระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม	Saturday	Monday-Friday	20.00
37	ระบบสารสนเทศการจัดการเหตุรำคาญและกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	Saturday	Monday-Friday	20.00

แผนการสำรองข้อมูล (Backup Plan)

1. จัดลำดับความถี่ของข้อมูลและความสำคัญของข้อมูล
2. ตรวจสอบความถูกต้องของระบบงาน หลังจากทำการสำรอง
3. บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มบันทึกการสำรองข้อมูล/แบบฟอร์มรายงานข้อผิดพลาดในการสำรองข้อมูล
4. หากพบปัญหาและข้อผิดพลาดระหว่างดำเนินการสำรองข้อมูล จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถสำรองข้อมูลได้ แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางในการสำรองข้อมูลอีกครั้ง

การสำรองข้อมูลที่กรมอนามัย

ระยะเวลาการเก็บข้อมูล : 7 วัน

การตรวจสอบการสำรองข้อมูล : 9.00 น. วันจันทร์ – ศุกร์

No.	System	Full	Incremental	Time
1	Backup_AD_BDC.anamai.moph.go.th_10.100.1.163	Saturday	Everyday	17:55
2	Backup_AD_DBC.anamai.moph.go.th_10.100.1.164	Saturday	Everyday	2:00
3	Backup_AD_PDC.anamai.moph.go.th_10.100.1.162	Saturday	Everyday	17:50
4	Backup_AD_proxy1.anamai.moph.go.th_203.157.64.63	Saturday	Everyday	18:05
5	Backup_AD_proxy2.anamai.moph.go.th_203.157.64.64	Saturday	Everyday	18:10
6	Backup_BackupThaisavetahi_10.100.1.142	Saturday	Everyday	19:30
7	Backup_BackupThaistopcovid_10.100.1.141	Saturday	Everyday	19:00
8	Backup_Database_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.221	Saturday	Everyday	18:15
9	Backup_DNS_pns2.anamai.moph.go.th_203.157.64.28	Saturday	Everyday	18:20
10	Backup_SYSTEM_PRTG_10.100.1.48	Saturday	Everyday	17:45

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Full	Incremental	Time
11	Backup_WEB_Covid19.anamai.moph.go.th_10.100.1.71	Saturday	Everyday	17:00
12	Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.116	Saturday	Everyday	17:05
13	Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.117	Saturday	Everyday	17:10
14	Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.118	Saturday	Everyday	17:15
15	Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.119	Saturday	Everyday	17:25
16	Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.120	Saturday	Everyday	17:35
17	Backup_WEB_Old_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.15	Saturday	Everyday	22:50
18	Backup_WEB_tsfamily.anamai.moph.go.th_10.100.1.60	Saturday	Everyday	23:30
19	Backup_Backup_anamai.moph.go.th_10.100.1.59	Saturday	Everyday	3:20
20	Backup-Antivirus	Saturday	Everyday	17:40
21	Backup-App_fun-d_10.100.1.67	Saturday	Everyday	16:25
22	Backup-App_healthbook_10.100.1.64	Saturday	Everyday	18:30
23	Backup-WEB_breastmilk.anamai.moph.go.th_10.100.1.78	Saturday	Everyday	18:35
24	Backup-Conference-ApplicationServer	Saturday	Everyday	1:00
25	Backup-Conference-EquinoxEdge	Saturday	Everyday	1:30
26	Backup-Conference-Media-Server	Saturday	Everyday	2:35
27	Backup-Conference-SBSE	Saturday	Everyday	23:40
28	Backup-Database_ams_10.100.1.124	Saturday	Everyday	18:40
29	Backup-Database_Hr.anamai.moph.go.th_10.100.2.23	Saturday	Everyday	4:30
30	Backup-Database_Old_Saraban_10.100.1.12	Saturday	Everyday	3:10
31	Backup-dohmeeting.anamai.moph.go.th_10.100.1.66	Saturday	Everyday	18:45
32	Backup-healthbook.anamai.moph.go.th_10.100.1.36	Saturday	Everyday	18:50
33	Backup-infectious.anamai.moph.go.th_10.100.1.68	Saturday	Everyday	18:55
34	Backup-System_Database_Cognot_10.100.1.17	Saturday	Everyday	2:40

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Full	Incremental	Time
35	Backup-SYSTEM_DHCP-server_203.157.64.29	Saturday	Everyday	5:00
36	Backup-SYSTEM_IPPHONE_10.100.1.7	Saturday	Everyday	2:40
37	Backup-SYSTEM_PNS1.anamai.moph.go.th_203.157.64.27	Saturday	Everyday	4:20
38	Backup-WEB_9yang.anamai.moph.go.th_10.100.1.75	Saturday	Everyday	19:00
39	Backup-WEB_ams.anamai.moph.go.th_10.100.1.122	Saturday	Everyday	19:05
40	Backup-WEB_appbse.anamai.moph.go.th_10.100.1.27	Saturday	Everyday	19:10
41	Backup-WEB_appHPC08.anamai.moph.go.th_10.100.1.42	Saturday	Everyday	19:15
42	Backup-WEB_Bluebook.anamai.moph.go.th_10.100.1.77	Saturday	Everyday	2:30
43	Backup-Web_bse.anamai.moph.go.th_10.100.1.56	Saturday	Everyday	19:20
44	Backup-WEB_Checkup.anamai.moph.go.th_10.100.1.69	Saturday	Everyday	3:00
45	Backup-WEB_dashboard.anamai.moph.go.th_10.100.1.19	Saturday	Everyday	19:25
46	Backup-WEB_Dashboard.anamai.moph.go.th_10.100.1.21	Saturday	Everyday	3:30
47	Backup-WEB_d-fin.anamai.moph.go.th_10.100.1.123	Saturday	Everyday	19:30
48	Backup-WEB_doc.anamai.moph.go.th_10.100.1.52(New)	Saturday	Everyday	19:35
49	Backup-WEB_dohphone.anamai.moph.go.th_10.100.1.9	Saturday	Everyday	2:40
50	Backup-WEB_DPIS2015_203.157.64.37	Saturday	Everyday	4:10
51	Backup-WEB_drive.anamai.moph.go.th_10.100.1.72	Saturday	Everyday	3:20
52	Backup-WEB_eha.anamai.moph.go.th_10.100.1.53	Saturday	Everyday	19:40
53	Backup-WEB_ELIB_203.157.64.3	Saturday	Everyday	2:55
54	Backup-WEB_e-meeting.anamai.moph.go.th_10.100.1.57	Saturday	Everyday	19:45
55	Backup-WEB_envplan.anamai.moph.go.th_10.100.1.61	Saturday	Everyday	19:50
56	Backup-WEB_ethi.anamai.moph.go.th_203.157.64.38	Saturday	Everyday	19:55
57	Backup-WEB_Food4health.anamai.moph.go.th_10.100.1.70	Saturday	Everyday	3:40
58	Backup-WEB_hcc.anamai.moph.go.th_10.100.1.76	Saturday	Everyday	20:00

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Full	Incremental	Time
59	Backup-WEB_healthtemplate.anamai.moph.go.th_10.100.1.45	Saturday	Everyday	23:50
60	Backup-WEB_hpc8.anamai.moph.go.th(OLD)_10.100.1.8	Saturday	Everyday	2:50
61	Backup-WEB_Hps.anamai.moph.go.th_10.100.1.128	Saturday	Everyday	23:55
62	Backup-WEB_Hr.anamai.moph.go.th_10.100.1.13	Saturday	Everyday	23:15
63	Backup-WEB_inspaction.anamai.moph.go.th_10.100.1.28	Saturday	Everyday	2:50
64	Backup-WEB_ltc.anamai.moph.go.th_10.100.1.26(New)	Saturday	Everyday	20:10
65	Backup-WEB_manifest.anamai.moph.go.th_10.100.1.41	Saturday	Everyday	20:15
66	Backup-WEB_manifest-hpc05.anamai.moph.go.th_10.100.1.49	Saturday	Everyday	20:20
67	Backup-WEB_mongoDB.anamai.moph.go.th_10.100.1.37	Saturday	Everyday	2:55
68	Backup-WEB_mooc.anamai.moph.go.th_10.100.1.73	Saturday	Everyday	20:30
69	Backup-WEB_nhia.anamai.moph.go.th_10.100.1.74	Saturday	Everyday	20:35
70	Backup-WEB_PlusHL.anamai.moph.go.th_10.100.1.54	Saturday	Everyday	2:40
71	Backup-WEB_PlusHL.anamai.moph.go.th_10.100.1.55	Saturday	Everyday	4:00
72	Backup-WEB_pmtct.anamai.moph.go.th_203.157.64.35	Saturday	Everyday	20:40
73	Backup-WEB_Product.anamai.moph.go.th_10.100.1.18	Saturday	Everyday	3:10
74	Backup-WEB_program3C.anamai.moph.go.th_10.100.1.50	Saturday	Everyday	3:50
75	Backup-WEB_register_mooc_10.100.1.126	Saturday	Everyday	0:00
76	Backup-WEB_RH.anamai.moph.go.th/10.100.1.29	Saturday	Everyday	20:45
77	Backup-WEB_savemom.anamai.moph.go.th_10.100.1.65	Saturday	Everyday	20:50
78	Backup-WEB_Socialinsight.anamai.moph.go.th_10.100.1.47	Saturday	Everyday	2:35
79	Backup-WEB_System-Management_203.157.64.4	Saturday	Everyday	5:10
80	Backup-WEB_WEB_Tableau_10.100.1.125	Saturday	Everyday	5:20
81	Backup-WEB_www.24.anamai.moph.go.th_203.157.64.24	Saturday	Everyday	20:55
82	Backup-WEB_www.25.anamai.moph.go.th_10.100.1.25	Saturday	Everyday	21:00

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Full	Incremental	Time
83	Backup-WEB_www.38.anamai.moph.go.th_10.100.1.38	Saturday	Everyday	21:05
84	Backup-WEB_www3.anamai.moph.go.th_10.100.1.3	Saturday	Everyday	21:10
85	Backup-WEB_Yimsodsai.anamai.moph.go.th_10.100.1.5	Saturday	Everyday	21:15
86	Backup-WEB_Anamai_Cert_Stopcovid_10.100.1.130	Saturday	Everyday	2:30
87	Backup-WEB_Dashboard.anamai.moph.go.th_10.100.1.20	Saturday	Everyday	1:50
88	Backup-WEB_datacenter.anamai.moph.go.th_10.100.1.39	Saturday	Everyday	1:00
89	Backup-WEB_Ghh.anamai.moph.go.th_10.100.1.127	Saturday	Everyday	1:20
90	Backup-WEB_Goofit.anamai.moph.go.th_10.100.1.129	Saturday	Everyday	1:35
91	Backup-WEB_Healthplatform.anamai.moph.go.th_10.100.1.79	Saturday	Everyday	1:30
92	Backup-WEB_Thaifcd.anamai.moph.go.th_10.100.1.40	Saturday	Everyday	2:10
93	Backup-WEB_thaifitstopfat.anamai.moph.go.th_10.100.1.46	Saturday	Everyday	1:10
94	Backup-WEB_WWW4_10.100.1.4	Saturday	Everyday	21:10

แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

การสำรองข้อมูลที่กรมอนามัย (Tape)

ระยะเวลาการเก็บข้อมูล : 1 เดือน

การตรวจสอบการสำรองข้อมูล : 9.00 น. วันจันทร์ – ศุกร์

No.	System	Backup	Time
1	Tape-WEB_Yimsodsai.anamai.moph.go.th_10.100.1.5	Everyday	After [Backup-WEB_Yimsodsai.anamai.moph.go.th_10.100.1.5]
2	Tape-WEB_www3.anamai.moph.go.th_10.100.1.3	Everyday	After [Backup-WEB_www3.anamai.moph.go.th_10.100.1.3]
3	Tape-WEB_www.38.anamai.moph.go.th_10.100.1.38	Everyday	After [Backup-WEB_www.38.anamai.moph.go.th_10.100.1.38]
4	Tape-WEB_www.25.anamai.moph.go.th_10.100.1.25	Everyday	After [Backup-WEB_www.25.anamai.moph.go.th_10.100.1.25]
5	Tape-WEB_www.24.anamai.moph.go.th_203.157.64.24	Everyday	After [Backup-WEB_www.24.anamai.moph.go.th_203.157.64.24]
6	Tape-WEB_WEB_Tableau_10.100.1.125	Everyday	After [Backup-WEB_WEB_Tableau_10.100.1.125]
7	Tape-WEB_tsfamily.anamai.moph.go.th_10.100.1.60	Everyday	After [Backup_WEB_tsfamily.anamai.moph.go.th_10.100.1.60]
8	Tape-WEB_thaifitstopfat.anamai.moph.go.th_10.100.1.46	Everyday	After [Backup-WEB_thaifitstopfat.anamai.moph.go.th_10.100.1.46]
9	Tape-WEB_Thaifcd.anamai.moph.go.th_10.100.1.40	Everyday	After [Backup-WEB_Thaifcd.anamai.moph.go.th_10.100.1.40]
10	Tape-WEB_System-Management_203.157.64.4	Everyday	After [Backup-WEB_System-Management_203.157.64.4]



แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Backup	Time
11	Tape-WEB_Socialinsight.anamai.moph.go.th_10.100.1.47	Everyday	After [Backup-WEB_Socialinsight.anamai.moph.go.th_10.100.1.47]
12	Tape-WEB_savemom.anamai.moph.go.th_10.100.1.65	Everyday	After [Backup-WEB_savemom.anamai.moph.go.th_10.100.1.65]
13	Tape-WEB_RH.anamai.moph.go.th/10.100.1.29	Everyday	After [Backup-WEB_RH.anamai.moph.go.th/10.100.1.29]
14	Tape-WEB_register_mooc_10.100.1.126	Everyday	After [Backup-WEB_register_mooc_10.100.1.126]
15	Tape-WEB_program3C.anamai.moph.go.th_10.100.1.50	Everyday	After [Backup-WEB_program3C.anamai.moph.go.th_10.100.1.50]
16	Tape-WEB_Product.anamai.moph.go.th_10.100.1.18	Everyday	After [Backup-WEB_Product.anamai.moph.go.th_10.100.1.18]
17	Tape-WEB_pmtct.anamai.moph.go.th_203.157.64.35	Everyday	After [Backup-WEB_pmtct.anamai.moph.go.th_203.157.64.35]
18	Tape-WEB_PlusHL.anamai.moph.go.th_10.100.1.55	Everyday	After [Backup-WEB_PlusHL.anamai.moph.go.th_10.100.1.55]
19	Tape-WEB_PlusHL.anamai.moph.go.th_10.100.1.54	Everyday	After [Backup-WEB_PlusHL.anamai.moph.go.th_10.100.1.54]
20	Tape-WEB_Old_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.15	Everyday	After [Backup_WEB_Old_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.15]
21	Tape-WEB_nhia.anamai.moph.go.th_10.100.1.74	Everyday	After [Backup-WEB_nhia.anamai.moph.go.th_10.100.1.74]
22	Tape-WEB_mooc.anamai.moph.go.th_10.100.1.73	Everyday	After [Backup-WEB_mooc.anamai.moph.go.th_10.100.1.73]
23	Tape-WEB_mongoDB.anamai.moph.go.th_10.100.1.37	Everyday	After [Backup-WEB_mongoDB.anamai.moph.go.th_10.100.1.37]
24	Tape-WEB_manifest-hpc05.anamai.moph.go.th_10.100.1.49	Everyday	After [Backup-WEB_manifest-hpc05.anamai.moph.go.th_10.100.1.49]

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน กรมอนามัย



แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Backup	Time
25	Tape-WEB_manifest.anamai.moph.go.th_10.100.1.41	Everyday	After [Backup-WEB_manifest.anamai.moph.go.th_10.100.1.41]
26	Tape-WEB_ltc.anamai.moph.go.th_10.100.1.26(New)	Everyday	After [Backup-WEB_ltc.anamai.moph.go.th_10.100.1.26(New)]
27	Tape-WEB_inspaction.anamai.moph.go.th_10.100.1.28	Everyday	After [Backup-WEB_inspaction.anamai.moph.go.th_10.100.1.28]
28	Tape-WEB_hr.anamai.moph.go.th_10.100.1.13	Everyday	After [Backup-WEB_Hr.anamai.moph.go.th_10.100.1.13]
29	Tape-WEB_Hps.anamai.moph.go.th_10.100.1.128	Everyday	After [Backup-WEB_Hps.anamai.moph.go.th_10.100.1.128]
30	Tape-WEB_hpc8.anamai.moph.go.th(OLD)_10.100.1.8	Everyday	After [Backup-WEB_hpc8.anamai.moph.go.th(OLD)_10.100.1.8]
31	Tape-WEB_healthtemple.anamai.moph.go.th_10.100.1.45	Everyday	After [Backup-WEB_healthtemple.anamai.moph.go.th_10.100.1.45]
32	Tape-WEB_Healthplatform.anamai.moph.go.th_10.100.1.79	Everyday	After [Backup-WEB_Healthplatform.anamai.moph.go.th_10.100.1.79]
33	Tape-WEB_hcc.anamai.moph.go.th_10.100.1.76	Everyday	After [Backup-WEB_hcc.anamai.moph.go.th_10.100.1.76]
34	Tape-WEB_Goofit.anamai.moph.go.th_10.100.1.129	Everyday	After [Backup-WEB_Goofit.anamai.moph.go.th_10.100.1.129]
35	Tape-WEB_Ghh.anamai.moph.go.th_10.100.1.127	Everyday	After [Backup-WEB_Ghh.anamai.moph.go.th_10.100.1.127]
36	Tape-WEB_Food4health.anamai.moph.go.th_10.100.1.70	Everyday	After [Backup-WEB_Food4health.anamai.moph.go.th_10.100.1.70]
37	Tape-WEB_ethi.anamai.moph.go.th_203.157.64.38	Everyday	After [Backup-WEB_ethi.anamai.moph.go.th_203.157.64.38]
38	Tape-WEB_envplan.anamai.moph.go.th_10.100.1.61	Everyday	After [Backup-WEB_envplan.anamai.moph.go.th_10.100.1.61]

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน กรมอนามัย



แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Backup	Time
39	Tape-WEB_e-meeting.anamai.moph.go.th_10.100.1.57	Everyday	After [Backup-WEB_e-meeting.anamai.moph.go.th_10.100.1.57]
40	Tape-WEB_ELIB_203.157.64.3	Everyday	After [Backup-WEB_ELIB_203.157.64.3]
41	Tape-WEB_eha.anamai.moph.go.th_10.100.1.53	Everyday	After [Backup-WEB_eha.anamai.moph.go.th_10.100.1.53]
42	Tape-WEB_drive.anamai.moph.go.th_10.100.1.72	Everyday	After [Backup-WEB_drive.anamai.moph.go.th_10.100.1.72]
43	Tape-WEB_DPIS2015_203.157.64.37	Everyday	After [Backup-WEB_DPIS2015_203.157.64.37]
44	Tape-WEB_doc.anamai.moph.go.th_10.100.1.52(New)	Everyday	After [Backup-WEB_doc.anamai.moph.go.th_10.100.1.52(New)]
45	Tape-WEB_d-fin.anamai.moph.go.th_10.100.1.123	Everyday	After [Backup-WEB_d-fin.anamai.moph.go.th_10.100.1.123]
46	Tape-WEB_datacenter.anamai.moph.go.th_10.100.1.39	Everyday	After [Backup-WEB_datacenter.anamai.moph.go.th_10.100.1.39]
47	Tape-WEB_Dashboard.anamai.moph.go.th_10.100.1.21	Everyday	After [Backup-WEB_Dashboard.anamai.moph.go.th_10.100.1.21]
48	Tape-WEB_Dashboard.anamai.moph.go.th_10.100.1.20	Everyday	After [Backup-WEB_Dashboard.anamai.moph.go.th_10.100.1.20]
49	Tape-WEB_dashboard.anamai.moph.go.th_10.100.1.19	Everyday	After [Backup-WEB_dashboard.anamai.moph.go.th_10.100.1.19]
50	Tape-WEB_Checkup.anamai.moph.go.th_10.100.1.69	Everyday	After [Backup-WEB_Checkup.anamai.moph.go.th_10.100.1.69]
51	Tape-WEB_bse.anamai.moph.go.th_10.100.1.56	Everyday	After [Backup-Web_bse.anamai.moph.go.th_10.100.1.56]
52	Tape-WEB_Bluebook.anamai.moph.go.th_10.100.1.77	Everyday	After [Backup-WEB_Bluebook.anamai.moph.go.th_10.100.1.77]

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน กรมอนามัย



แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Backup	Time
53	Tape-WEB_appHPC08.anamai.moph.go.th_10.100.1.42	Everyday	After [Backup-WEB_appHPC08.anamai.moph.go.th_10.100.1.42]
54	Tape-WEB_appbse.anamai.moph.go.th_10.100.1.27	Everyday	After [Backup-WEB_appbse.anamai.moph.go.th_10.100.1.27]
55	Tape-WEB_Anamai_Cert_Stopcovid_10.100.1.130	Everyday	After [Backup-WEB_Anamai_Cert_Stopcovid_10.100.1.130]
56	Tape-WEB_ams.anamai.moph.go.th_10.100.1.122	Everyday	After [Backup-WEB_ams.anamai.moph.go.th_10.100.1.122]
57	Tape-WEB_9yang.anamai.moph.go.th_10.100.1.75	Everyday	After [Backup-WEB_9yang.anamai.moph.go.th_10.100.1.75]
58	Tape-SYSTEM_PNS1.anamai.moph.go.th_203.157.64.27	Everyday	After [Backup-SYSTEM_PNS1.anamai.moph.go.th_203.157.64.27]
59	Tape-SYSTEM_IPPHONE_10.100.1.7	Everyday	After [Backup-SYSTEM_IPPHONE_10.100.1.7]
60	Tape-SYSTEM_DHCP-server_203.157.64.29	Everyday	After [Backup-SYSTEM_DHCP-server_203.157.64.29]
61	Tape-SYSTEM_Database_Cognot_10.100.1.17	Everyday	After [Backup-System_Database_Cognot_10.100.1.17]
62	Tape-infectious.anamai.moph.go.th_10.100.1.68	Everyday	After [Backup-infectious.anamai.moph.go.th_10.100.1.68]
63	Tape-healthbook.anamai.moph.go.th_10.100.1.36	Everyday	After [Backup-healthbook.anamai.moph.go.th_10.100.1.36]
64	Tape-dohmeeting.anamai.moph.go.th_10.100.1.66	Everyday	After [Backup-dohmeeting.anamai.moph.go.th_10.100.1.66]
65	Tape-Database_Old_Saraban_10.100.1.12	Everyday	After [Backup-Database_Old_Saraban_10.100.1.12]
66	Tape-Database_Hr.anamai.moph.go.th_10.100.2.23	Everyday	After [Backup-Database_Hr.anamai.moph.go.th_10.100.2.23]

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน กรมอนามัย



แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Backup	Time
67	Tape-Database_ams_10.100.1.124	Everyday	After [Backup-Database_ams_10.100.1.124]
68	Tape-Conference-SBSE	Everyday	After [Backup-Conference-SBSE]
69	Tape-Conference-Media-Server	Everyday	After [Backup-Conference-Media-Server]
70	Tape-Conference-EquinoxEdge	Everyday	After [Backup-Conference-EquinoxEdge]
71	Tape-Conference-ApplicationServer	Everyday	After [Backup-Conference-ApplicationServer]
72	Tape-breastmilk.anamai.moph.go.th_10.100.1.78	Everyday	After [Backup-WEB_breastmilk.anamai.moph.go.th_10.100.1.78]
73	Tape-BackupThaistopcovid_10.100.1.141	Everyday	After [Backup_BackupThaistopcovid_10.100.1.141]
74	Tape-BackupThaisavethai_10.100.1.142	Everyday	After [Backup_BackupThaisavetahi_10.100.1.142]
75	Tape-Backup_ww.anamai.moph.go.th_10.100.1.59	Everyday	After [Backup_Backup_anamai.moph.go.th_10.100.1.59]
76	Tape-App_healthbook_10.100.1.64	Everyday	After [Backup-App_healthbook_10.100.1.64]
77	Tape-App_fun-d_10.100.1.67	Everyday	After [Backup-App_fun-d_10.100.1.67]
78	Tape-Antivirus	Everyday	After [Backup-Antivirus]
79	Tape_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.120-1	Everyday	After [Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.120]
80	Tape_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.119-1	Everyday	After [Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.119]

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน กรมอนามัย



แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Backup	Time
81	Tape_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.120	Everyday	After [Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.120]
82	Tape_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.119	Everyday	After [Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.119]
83	Tape_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.118	Everyday	After [Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.118]
84	Tape_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.117	Everyday	After [Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.117]
85	Tape_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.116	Everyday	After [Backup_WEB_New_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.116]
86	Tape_WEB_Covid19.anamai.moph.go.th_10.100.1.71	Everyday	After [Backup_WEB_Covid19.anamai.moph.go.th_10.100.1.71]
87	Tape_SYSTEM_PRTG_10.100.1.48	Everyday	After [Backup_SYSTEM_PRTG_10.100.1.48]
88	Tape_SYSTEM_Anamai-VMware vCenter Server Appliance	Everyday	After [Backup_SYSTEM_Anamai-VMware vCenter Server Appliance]
89	Tape_DNS_pns2.anamai.moph.go.th_203.157.64.28	Everyday	After [Backup_DNS_pns2.anamai.moph.go.th_203.157.64.28]
90	Tape_Database_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.221	Everyday	After [Backup_Database_www.anamai.moph.go.th_10.100.1.221]
91	Tape_AD_proxy2.anamai.moph.go.th_203.157.64.64	Everyday	After [Backup_AD_proxy2.anamai.moph.go.th_203.157.64.64]
92	Tape_AD_proxy1.anamai.moph.go.th_203.157.64.63	Everyday	After [Backup_AD_proxy1.anamai.moph.go.th_203.157.64.63]
93	Tape_AD_PDC.anamai.moph.go.th_10.100.1.162	Everyday	After [Backup_AD_PDC.anamai.moph.go.th_10.100.1.162]
94	Tape_AD_DBC.anamai.moph.go.th_10.100.1.164	Everyday	After [Backup_AD_DBC.anamai.moph.go.th_10.100.1.164]



แผนบริหารความต่อเนื่ององค์กร (Business Continuity Planning : BCP)
ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรมอนามัย

No.	System	Backup	Time
95	Tape_AD_BDC.anamai.moph.go.th_10.100.1.163	Everyday	After [Backup_AD_BDC.anamai.moph.go.th_10.100.1.163]
96	Tape-WEB_dohphone.anamai.moph.go.th_.1.9	Everyday	After [Backup-WEB_dohphone.anamai.moph.go.th_10.100.1.9]

แผนการกู้คืน (Recovery Plan)

1. กำหนดให้มีการทดสอบกู้คืนของอุปกรณ์เครือข่ายและระบบเว็บไซต์ ในระยะเวลา 1 ปี งบประมาณ
2. มีการสำรองข้อมูล Configuration ไว้ที่ภายนอก (Cloud)
3. ใช้ข้อมูลล่าสุด/ทันสมัยที่สุด (Latest Update) ที่ได้สำรองไว้หรือตามความเหมาะสมเพื่อกู้คืนระบบ
4. การกู้คืนข้อมูลจะจัดลำดับความสำคัญของระบบงาน โดยระบบงานที่กระทบกับผู้ใช้งานมากที่สุด หรือระบบที่ประเมินผลกระทบอยู่ในระบบสูงมากและสูง จะมีการกู้คืนก่อนเป็นลำดับแรก
5. ตรวจสอบความถูกต้องของระบบงาน หลังจากทำการกู้คืนระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
6. หากพบปัญหาและข้อผิดพลาดระหว่างดำเนินการกู้คืนข้อมูล จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถกู้คืนข้อมูลได้สำเร็จ ให้ทีมงานผู้ดูแลระบบและผู้ที่เกี่ยวข้องปรึกษาและหาแนวทางในการกู้คืนข้อมูลอีกครั้ง