



BCP



Business Continuity Planning การบริหารความต่อเนื่องขององค์กร

บริษัท ยูไนเต็ด โปรเจกต์ แมเนจเม้นท์ จำกัด

(ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในที่ประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริษัท มีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า ในการรับมือกับเหตุการณ์ความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นและไม่สามารถคาดการณ์ได้
2. เพื่อควบคุมและบรรเทาความเสียหาย รวมไปถึงลดผลกระทบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่บริษัท ให้เหลือน้อยที่สุด เช่น การสูญเสียบุคลากรและทรัพย์สิน ผลกระทบทางการเงิน กฎหมาย ภาพลักษณ์
3. เพื่อให้มั่นใจว่า ในกรณีที่มีเหตุการณ์ร้ายแรงหรือภาวะวิกฤติที่ทำให้การปฏิบัติงานตามปกติต้องหยุดชะงักบริษัท จะสามารถฟื้นฟูได้ในระยะเวลาที่กำหนด
4. เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้ที่มีส่วนได้เสียอื่นๆ มีความเชื่อมั่นในเสถียรภาพของบริษัท แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงที่ทำให้การปฏิบัติตามปกติต้องหยุดชะงัก

ภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน

ภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ทำให้ไม่สามารถเข้า-ออก สถานที่ปฏิบัติงานหรืออาคารสำนักงานได้ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้ และมีผลกระทบต่อทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานตามปกติ ประกอบด้วย 4 เหตุการณ์ ดังนี้

1. กรณีเกิดเหตุการณ์ทั่วไป เช่น ไฟดับ
2. กรณีเกิดเหตุการณ์อุบัติเหตุ เช่น ไฟไหม้
3. กรณีเกิดเหตุการณ์โรคระบาด หรือ โรคติดต่อร้ายแรง เช่น COVID-19
4. กรณีเกิดเหตุการณ์ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินร้ายแรง

ระดับโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์

- H มีโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์สูง – เหตุการณ์เกิดขึ้นบ่อย หรือค่อนข้างแน่นอน
- L มีโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ต่ำ – เหตุการณ์เกิดขึ้นนานๆครั้ง แต่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น

ระดับผลกระทบที่ได้รับ

- H มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน หรือเสียหายมากจนต้องปิดกิจการ
- L มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 วัน หรือเสียหาย แต่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้

ภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉินร้ายแรง	การประเมินความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้น				
	โอกาส	ผลกระทบ	ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ด้านบุคลากร	ผู้มีส่วนได้เสีย
1. กรณีเกิดเหตุการณ์ทั่วไป	L	L		/	/		/
2. กรณีเกิดเหตุการณ์อุบัติเหตุ	L	H	/	/	/	/	/
3. กรณีเกิดเหตุการณ์โรคระบาด หรือ โรคติดต่อร้ายแรง	H	H	/			/	/
4. กรณีเกิดเหตุการณ์ถูกโจรกรรมทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	L	H		/	/	/	/



คุณอรุณ ศิริจานุสรณ์ (เบนซ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

083-630-4013



คุณปรีชา โกชนกุล (ปรีชา)

Deputy Managing Director

098-358-9955



คุณศิริรัตน์ เซาว์ประมวณกุล (เจมส์)

Senior Quality Control Officer

095-670-5662



คุณจิตตา เล็กบุญแถม (แพร)

Senior Human Resources Officer

092-280-2233



คุณเมวิก้า หลัคำ (เมย์)

Chief Financial Officer (CFO)

065-984-7388

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

1. บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจแบบองค์รวมของกระบวนการที่บ่งชี้ภัยคุกคามต่อองค์กรและผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ วางแนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กร มีความยืดหยุ่นเพื่อการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร รวมทั้งเพื่อการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ชื่อเสียงภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) สำหรับการรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการและตอบสนองแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างต่อเนื่อง
3. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการดำเนินงาน
4. ให้แนวทางการปฏิบัติงานสนับสนุนและติดตามผลการใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ในภาวะวิกฤต
8. ชี้แจงหรือให้ข้อมูลข่าวสารภายในและภายนอกองค์กรฯ

Incident Response Team : IRT

ส่วนงาน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทรศัพท์
ทีมสื่อประชาสัมพันธ์	VP of Project Marketing	คุณอรุณ ศิริจานุสรณ์ (เบนท์)	083-630-4013
ทีมงานโครงการ	AVP of Project Management	คุณปรีชา โภชนกุล (ปรีชา)	098-358-9955
ทีมกฎหมาย	VP of Legal	คุณโอฬาร จรุงธรรมชิต (โอ)	089-886-6777
ทีมการบัญชีและการเงิน	AVP of Accounting	คุณเมวีกา หลักคำ (เมย์)	065-984-7388
	Senior Finance Manager		
ทีมสื่อสารลูกค้า	Call Center Officer	คุณธีระพงษ์ ทองสว่าง (ออฟ)	090-896-1691
ทีมสื่อสารภายในบริษัทฯ	Human Resources Officer	คุณจิตา เล็กบุญแถม (แพร)	092-280-2233
ทีมสื่อสารนักลงทุน	Chief Finance Officer	คุณธันนธร อมาตยกุล (อั้งค์)	093-369-4499



01



การแจ้งเหตุ

ได้รับการแจ้งเหตุผ่านช่องทางต่าง ๆ

02



การประชุมเพื่อวางแผน

- ☒ คณะกรรมการ BCM และคณะทำงานจัดการเหตุขัดข้อง (IRT) ร่วมกันประชุมเพื่อประเมินและสรุปความเสียหาย และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ภายใน 1 ชม.
- ☒ ประกาศภาวะฉุกเฉินและแผนการปฏิบัติ

03



ดำเนินการ

คณะทำงานจัดการเหตุขัดข้อง (IRT) ประสานงานกับฝ่ายจัดการเพื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติ และติดตามผล

04



ตรวจสอบความเสียหาย และสื่อสาร

- ☒ คณะทำงานจัดการเหตุขัดข้อง (IRT) ประเมินผล และสรุปสถานการณ์เพื่อปรับปรุงเป็นแผนหรือกรณีศึกษาต่อไป
- ☒ คณะกรรมการ BCM สื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร

01



การแจ้งเหตุ

ได้รับการแจ้งเหตุผ่านช่องทางต่าง ๆ

02



การประชุมเพื่อวางแผน

- ☒ คณะกรรมการ BCM และ คณะทำงานจัดการเหตุขัดข้อง (IRT) ร่วมกันประชุมเพื่อประเมินและสรุปความเสียหาย และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ภายใน 1 ชม.
- ☒ ประกาศสภาวะฉุกเฉินและแผนการปฏิบัติ

03



ดำเนินการ

คณะทำงานจัดการเหตุขัดข้อง (IRT) ประสานงานกับฝ่ายจัดการเพื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติ และติดตามผล

04



ตรวจสอบความเสียหาย และสื่อสาร

- ☒ คณะทำงานจัดการเหตุขัดข้อง (IRT) ประเมินผล และสรุปสถานการณ์เพื่อปรับปรุงเป็นแผนหรือกรณีศึกษาต่อไป
- ☒ คณะกรรมการ BCM สื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร

03



ดำเนินการ

คณะทำงานจัดการเหตุขัดข้อง (IRT) ประสานงานกับฝ่ายจัดการเพื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติ และติดตามผล



Project Manager/ Project Engineer/ Site Engineer (PM/PE/SE)

เมื่อได้รับแจ้งเหตุจากผู้รับเหมาให้ประเมินระดับความรุนแรงของสถานการณ์ และให้ดำเนินการดังนี้

1. กรณีควบคุมสถานการณ์ได้ ให้เข้าประสานงานร่วมกับผู้รับเหมาเข้าระงับเหตุทันที
2. กรณีควบคุมสถานการณ์ไม่ได้
 - 2.1 ดำเนินการแจ้ง VP ที่รับผิดชอบโครงการทันที
 - 2.2 สรุปข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นให้ VP/CEO ที่รับผิดชอบโครงการรับทราบภายใน 1 ชั่วโมง ผ่านช่องทางโทรศัพท์/Line Group ก่อสร้าง และปฏิบัติตามคำแนะนำของ VP
 - 2.3 ในระหว่างเกิดเหตุฉุกเฉินให้รายงานสถานการณ์ให้ VP/CEO รับทราบ



VP/MD แต่ละโครงการ

1. เมื่อได้รับแจ้งเหตุจาก PM/PE/SE ทางโทรศัพท์/Line Group ก่อสร้าง ให้เข้าพื้นที่ทันที
2. แจ้งเหตุใน Line Group Emergency ทันที
3. ประสานงานไปยังทีมสื่อประชาสัมพันธ์ และทีมกฎหมาย เพื่อร่วมจัดทำ Script เพื่อใช้สื่อสารไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง/บุคคลภายนอก
4. ติดตามสถานการณ์ ณ จุดเกิดเหตุอุบัติเหตุ และให้คำแนะนำแก่ PM/PE/SE รวมทั้งสั่งการระงับเหตุหากเหตุการณ์บานปลาย ให้แจ้งไปยังคณะกรรมการ BCM และ CEO เพื่อพิจารณาระดับความรุนแรงและผลกระทบต่อบริษัท



คณะกรรมการ BCM

เมื่อได้รับแจ้งเหตุอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นที่โครงการก่อสร้างจาก VP/CEO ให้พิจารณาว่าอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นนั้นส่งผลกระทบต่อบริษัท หรือไม่ หากไม่มีผลกระทบต่อบริษัท ให้ทำการให้คำแนะนำต่อการแก้ไขปัญหาแก่ VP/CEO เพื่อยุติเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแต่หากประเมินแล้วและมีความเห็นว่าอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัท ให้ดำเนินการแจ้งไปยัง Crisis Team ทันทีเพื่อหาแนวทางรับมือกับสถานการณ์ต่อไป

03



ดำเนินการ

คณะทำงานจัดการเหตุขัดข้อง (IRT) ประสานงานกับฝ่ายจัดการเพื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติ และติดตามผล



ทีมสื่อสารสัมพันธ์

1. เมื่อได้รับแจ้งเหตุจาก VP/CEO ให้ดำเนินการตรวจสอบสื่อต่าง ๆ ทุกช่องทาง ว่ามีการลงข่าวเกี่ยวกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นของโครงการหรือไม่

1. กรณีไม่มีสื่อฯ ลงข่าว ให้แจ้งกลับไปยัง VP/CEO เพื่อรับทราบ

2. กรณีมีสื่อฯ ลงข่าว จะรวบรวมข้อมูลทุกสื่อที่ลงข่าวเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และกำหนด Keyword ที่จะใช้แจ้งสื่อฯ ก่อนจะส่งให้สื่อลงข่าว

2. นำข้อมูล Script 2 ที่ได้จากทีมกฎหมาย สื่อสารให้ทีมสื่อสารต่าง ๆ นำไปสื่อสารกับบุคคลภายนอก ได้แก่

2.1 ทีมสื่อสารลูกค้า เพื่อนำข้อมูล Script ไปสื่อสารยังลูกค้า

2.2 ทีมสื่อสารภายในบริษัท

2.3 ทีมสื่อสารนักลงทุน



ทีมกฎหมาย

1. เมื่อได้รับแจ้งเหตุจาก VP/CEO ให้เข้าพื้นที่ทันที เพื่อประสานงานกับผู้รับเหมา และ PM/PE/SE ที่รับผิดชอบโครงการ

2. เตรียมข้อมูลโดยประสานงานกับผู้รับเหมา และ PM/PE/SE ที่รับผิดชอบโครงการในการรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ปากคำกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3. จัดทำ Script เพื่อใช้สำหรับการสื่อสาร ร่วมกับทีมสื่อสารสัมพันธ์ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 Script ดังนี้

Script1 – เพื่อใช้ในการสื่อสาร/แถลงข่าวสถานการณ์ฉุกเฉิน (Script Standard) ในช่วงแรกที่เกิดเหตุการณ์

Script2 – เพื่อใช้ในการสื่อสาร/แถลงข่าวสถานการณ์ฉุกเฉิน จากข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

Script1 และ 2 ต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจาก VP และ CFO / CEO ก่อนนำไปสื่อสาร

4. เมื่อ Script ผ่านการเห็นชอบแล้ว ส่ง Script ให้กับทีมสื่อสารสัมพันธ์ เพื่อส่งให้กับทีมสื่อสารนำไปสื่อสารให้กับบุคคลภายนอกแต่ละกลุ่ม



ทีมสื่อสาร

แบ่งออกเป็น 3 ทีม มีหน้าที่แตกต่างกัน ดังนี้

1. ทีมสื่อสารลูกค้า ทำหน้าที่สื่อสารข้อมูล/ข่าวสารเกี่ยวกับเหตุอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับโครงการก่อสร้าง เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ตรงกับข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงภาพลักษณ์ของบริษัทเป็นสำคัญ

2. ทีมสื่อสารภายในบริษัท ทำหน้าที่สื่อสารกับพนักงานทุกคนในบริษัท เพื่อให้พนักงานรับทราบข้อมูล/ข่าวสารที่เกิดขึ้นตรงตามข้อเท็จจริง และสามารถนำไปสื่อสารให้กับบุคคลภายนอกได้ถูกต้องตรงกัน

ทีมสื่อสารนักลงทุน ทำหน้าที่สื่อสารให้กับนักลงทุน ให้รับทราบและเข้าใจข้อมูล/ข่าวสารของเหตุอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับโครงการก่อสร้างตรงตามข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงภาพลักษณ์ของบริษัทเป็นสำคัญ

ตัวอย่างเหตุการณ์ทั่วไป เช่น ไฟดับ

- ☑ เฝ้ารอระยะเวลา โดย HR และฝ่าย IT เป็นผู้พิจารณาสถานการณ์ว่าไฟฟ้าอาจจะกลับมาใช้งานได้ (ไฟตก) ใน 1-3 นาที
- ☑ HR ประกาศให้พนักงานทำการบันทึกงานที่ทำไว้ ขณะที่ยังมีระบบสำรองไฟฟ้า เพื่อป้องกันการเสียหายของข้อมูลและระบบสารสนเทศ
- ☑ กรณีไฟฟ้ามดับ 1-2 ชั่วโมง HR ติดต่อช่างไฟฟ้าเพื่อแก้ไขสถานการณ์
- ☑ ให้พนักงานรอสังเกตการณ์อยู่ที่สำนักงาน หากมีการดับมากกว่า 2 ชั่วโมง HR จะประกาศให้พนักงาน Work form Home

ตัวอย่างเหตุการณ์อุบัติภัย เช่น ไฟไหม้

ด้านการก่อสร้าง :

☒ ประเมินระดับความรุนแรงของสถานการณ์

1. กรณีควบคุมสถานการณ์ได้ ให้เข้าประสานงานPM/PE/SE ร่วมกับผู้รับเหมาเข้าระงับเหตุทันที
2. กรณีควบคุมสถานการณ์ไม่ได้

2.1 PM/PE/SE ดำเนินการแจ้ง VP of Project Management ที่รับผิดชอบโครงการทันที

2.2 PM/PE/SE สรุปข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นให้ VP of Project Management /CEO ที่รับผิดชอบโครงการรับทราบภายใน 1 ชั่วโมง
ผ่านช่องทางโทรศัพท์/Line Group ก่อสร้าง และปฏิบัติตามคำแนะนำของ VP of Project Management

2.3 ในระหว่างเกิดเหตุฉุกเฉินให้รายงานสถานการณ์ให้ VP of Project Management /CEO รับทราบ

☒ PM/PE/SE ติดต่อหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัย ในกรณีที่ไม่สามารถควบคุมได้

☒ PM/PE/SE แจ้งแก่พนักงานที่ไม่สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ แต่สามารถปฏิบัติงานที่อื่นได้ ให้ Work from Home จนกว่าจะสามารถเข้าพื้นที่ได้

☒ พนักงานที่อยู่หน้างาน ภายหลังอุบัติภัย ให้จำกัดการเข้าใช้พื้นที่ และทำรอบตรวจสอบความปลอดภัยจากหน่วยงานภายนอก

☒ จัดฝึกอบรมการอพยพและซ้อมหนีไฟเป็นประจำ โดยร่วมกับฝ่ายอาคารของพื้นที่ตั้งสำนักงาน

ด้านหน่วยงาน Support / Back Office :

☒ ประเมินระดับความรุนแรงของสถานการณ์

1. กรณีควบคุมสถานการณ์ได้ ให้เข้าระงับเหตุ และให้ HR ประสานงานให้แจ้งฝ่ายอาคาร

2. กรณีควบคุมสถานการณ์ไม่ได้ ให้ประสานงานให้แจ้งฝ่ายอาคาร และปฏิบัติตามแผนอพยพของทางอาคาร นัดรวมพลที่จุดรวมพล
ให้แต่ละแผนกตรวจนับจำนวนสมาชิก แล้วแจ้งต่อหัวหน้าฝ่ายตนเองและให้หัวหน้าฝ่ายรายงานต่อ CEO ให้รับทราบ

ตัวอย่างเหตุการณ์โรคระบาด หรือ โรคติดต่อร้ายแรง เช่น COVID-19

ด้านการก่อสร้าง :

- ☒ VP of Project Management แจ้งต่อพนักงานหน่วยงานตามประกาศของบริษัท
- ☒ PM/PE/SE วางแผนร่วมกับพนักงานโดยกำหนดเจ้าหน้าที่ที่มีที่พักใกล้โครงการ ให้หมุนเวียนปฏิบัติงานประจำโครงการ
- ☒ PM/PE/SE จัดหาห้องพัก เป็นที่พักสำหรับพนักงาน กรณีไม่สะดวกเดินทาง
- ☒ PM/PE/SE ตรวจสอบงานสาธารณูปโภค ให้มีความพร้อมทุกส่วนเพื่อรองรับการใช้งานของลูกค้าและการก่อสร้าง เช่น ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า การจัดเก็บขยะ การรักษาความปลอดภัย
- ☒ VP of Project Management กำหนดให้ PM/PE/SE เป็นผู้ประสานงานในการสื่อสารระหว่างบริษัทกับผู้รับเหมา

ด้านหน่วยงาน Support / Back Office :

- ☒ Chief Executive Officer แจ้งต่อพนักงานหน่วยงานตามประกาศของบริษัท
- ☒ ประชุม Online ผ่านทาง MS. Team หรือ Line หรือ Zoom ทุกเช้าเวลา 9:00 น. เพื่อตรวจสอบความพร้อมในการทำงาน สถานที่ปฏิบัติงาน
- ☒ ช่างเย็น แต่ละทีมสรุปงาน ปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน ต่อหัวหน้างานแต่ละฝ่าย
- ☒ พนักงานที่เดินทางด้วย ขนส่งสาธารณะ ให้ Work from Home
- ☒ พนักงานที่เดินทางด้วยรถส่วนตัว ปฏิบัติงานตามโครงการที่ใกล้ที่พักอาศัย เพื่อช่วยเหลือในด้านต่างๆ

ตัวอย่างเหตุการณ์เหตุการณ์ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ภัยการโจมตีและคุกคามทางคอมพิวเตอร์

- 1.1. ตรวจสอบเบื้องต้นว่าเป็นภัยการโจมตีและคุกคามทางคอมพิวเตอร์ประเภทใด
- 1.2. วิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นว่าสามารถแก้ไขได้หรือไม่
- 1.3. หากแก้ไขไม่ได้ จำเป็นต้องทำการกู้คืนระบบ ให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายในการกู้คืนปฏิบัติตามเอกสารชื่อ “VEEAM Data Recovery”
- 1.4. ให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับระบบที่กู้คืน ทำการทดสอบการใช้งานระบบ
- 1.5. ประกาศให้พนักงานทั้งหมดทราบว่าสามารถใช้งานระบบได้ตามปกติ

ตัวอย่างเหตุการณ์เหตุการณ์ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. เหตุการณ์ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักไม่สามารถให้บริการได้
 - 2.1. ตรวจสอบศูนย์คอมพิวเตอร์หลักว่าสามารถแก้ไขให้กลับมาใช้งานได้หรือไม่
 - 2.2. ทำการขออนุญาตการเริ่มต้นระบบศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองจากผู้ที่มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายไว้
 - 2.3. เมื่อได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายในการเริ่มต้นระบบศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองปฏิบัติตามเอกสารชื่อ “VEEAM Site Recovery”
 - 2.4. ตั้งค่าการเข้าถึงศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้พนักงานสามารถเข้าใช้งานระบบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองได้
 - 2.5. ทำการทดสอบการใช้งานระบบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง
 - 2.6. ประกาศให้พนักงานทั้งหมดทราบว่าสามารถใช้งานระบบที่ไซต์สำรองได้ตามปกติ
 - 2.7. ทำการแก้ไขศูนย์คอมพิวเตอร์หลักให้กลับมาทำงานได้ตามปกติ
 - 2.8. วางแผนการตั้งค่าศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองเพื่อนำข้อมูลกลับไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก
 - 2.9. ทำการขออนุญาตการนำระบบศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกลับไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์หลักจากผู้ที่มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายไว้
 - 2.10. ทำการทดสอบการใช้งานระบบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก

ตัวอย่างเหตุการณ์เหตุการณ์ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. เหตุการณ์อัคคีภัย

- 3.1. ทำการขออนุญาตการเริ่มต้นระบบศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองจากผู้ที่มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายไว้
- 3.2. เมื่อได้รับการอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายในการเริ่มต้นระบบศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองปฏิบัติตามเอกสารชื่อ “VEEAM Site Recovery”
- 3.3. ตั้งค่าการเข้าถึงศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้พนักงานสามารถเข้าใช้งานระบบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองได้
- 3.4. ทำการทดสอบการใช้งานระบบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง
- 3.5. ประกาศให้พนักงานทั้งหมดทราบว่าสามารถใช้งานระบบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองได้ตามปกติ
- 3.6. ทำการแก้ไขศูนย์คอมพิวเตอร์หลักให้กลับมาทำงานได้ตามปกติ
- 3.7. วางแผนการตั้งค่าศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองเพื่อนำข้อมูลกลับไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก
- 3.8. ทำการขออนุญาตการนำระบบศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกลับไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์หลักจากผู้ที่มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายไว้
- 3.9. ทำการทดสอบการใช้งานระบบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก
- 3.10. ประกาศให้พนักงานทั้งหมดทราบว่าสามารถใช้งานระบบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักได้ตามปกติ

Thank you

มติที่ประชุม: ที่ประชุมฯ พิจารณานุมัติ Business Continuity Planning การบริหารความต่อเนื่องของ
องค์กร โดยมีรายละเอียดตามที่รายงาน