

**แผนรองรับสถานะวิกฤตของสำนักงานปศุสัตว์เขต 5**  
**ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ : IT Contingency plan**

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อเป็นแนวทางในการดูแลรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัยของฐานข้อมูลและเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้มีเสถียรภาพและมีความพร้อมสำหรับการใช้งาน
2. เพื่อลดความเสียหายที่จะอาจเกิดแก่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันที่
4. เพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติ ในการดูแลรักษาระบบ ความปลอดภัย ของฐานข้อมูลและสารสนเทศ

**การวิเคราะห์ความเสี่ยง**

สำนักงานปศุสัตว์เขต 5 มีการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศเข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้าน สารสนเทศ เพื่อหาวิธีการป้องกันปัญหา และลดโอกาสความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมไปถึงแนวทางในการ ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ อันจะส่งผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และเพื่อให้การนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการให้บริการ และการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การวิเคราะห์และตรวจสอบความเสี่ยงด้านสารสนเทศ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 5 พบประเภทความเสี่ยงที่อาจเป็นอันตรายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านเทคนิค เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องมือและอุปกรณ์ขัดข้อง การถูกโจมตีจากไวรัสหรือโปรแกรมไม่ประสงค์ ถูกก่อกวนจาก Hacker ถูกเจาะทำลายระบบจาก Cracker ทั้งที่เกิดจากความตั้งใจและไม่ตั้งใจ ไฟฟ้าขัดข้อง เป็นต้น
2. ความเสี่ยงด้านผู้ปฏิบัติงาน เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการ การจัดความสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลไม่เหมาะสมกับการใช้งานหรือการให้บริการ โดยผู้ใช้อาจเข้าสู่ระบบสารสนเทศ หรือใช้ข้อมูล ต่างๆ เกินกว่าอำนาจหน้าที่ของตนเองที่มีอยู่ และอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสารสนเทศได้
3. ความเสี่ยงด้านภัยหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดจากภัยพิบัติตามธรรมชาติหรือสถานการณ์ร้ายแรงที่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงกับข้อมูลสารสนเทศ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว หรือการก่อความไม่สงบในบ้านเมือง เช่น การชุมนุมประท้วง การก่อการร้ายหรือการจลาจล
4. ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ เป็นความเสี่ยงจากการแนวนโยบายในการบริหารจัดการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานด้านสารสนเทศ

จากผลการวิเคราะห์และตรวจสอบความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต 5 ดังที่กล่าวมาแล้ว พบว่ามีความเสี่ยงที่อาจเป็น อันตรายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้น เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานปศุสัตว์เขต 5 มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงจำเป็นต้องจัดทำ แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และแก้ไข ปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

## แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

### 1. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความขัดข้องด้านเทคนิค

#### 1.1 กรณีการป้องกันไวรัสลัมเพลว

- 1) ให้มีการสำรองข้อมูล และฐานข้อมูลทุกๆ 1 เดือนเป็นอย่างน้อย
- 2) ทำการติดตั้ง Firewall ซึ่งทำหน้าที่กำหนดสิทธิการเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และป้องกันการบุกรุกจากบุคคลภายนอก
- 3) กำหนดมาตรการควบคุมการเข้าออกห้องปฏิบัติการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการ ป้องกันความเสียหาย โดยห้ามบุคคลที่ไม่มีอำนาจ หน้าที่เกี่ยวข้อง เข้าไปในห้องปฏิบัติการเครือข่าย คอมพิวเตอร์ หากจำเป็นต้องเข้าไป ให้มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเป็นผู้พาเข้าไป และคอยกำกับดูแลตลอดการ ปฏิบัติงาน
- 4) ทำการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย โดยผู้ใช้งานจะต้องระมัดระวังในการใช้งานระบบ คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะในการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต เพื่อไม่ให้เป็นช่องทางให้ผู้ที่ไม่หวังดีเข้ามาบุกรุกหรือ ทำลายระบบได้
- 5) อัปเดตโปรแกรมป้องกันไวรัส ทุก 1 เดือน เป็นอย่างน้อย
- 6) กรณีถูกไวรัสหรือผู้บุกรุก เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจแพร่กระจายไปยังเครื่องอื่นใน ระบบเครือข่ายให้ทำการจำกัด หรือตัดการเชื่อมต่อเข้าสู่ระบบเครือข่าย โดยทันที
- 7) วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบที่เกิดจากไวรัสที่ระบาด
- 8) ตรวจสอบและติดตามเครื่องที่ติดไวรัสและดำเนินการแก้ไข
- 9) ดำเนินการป้องกันระบบเครือข่ายเพื่อหยุดยั้งการระบาดของไวรัส เช่นการตั้งงบประมาณ เพื่อจัดซื้อโปรแกรมป้องกันไวรัส หรืออุปกรณ์ Firewall
- 10) กรณีที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถดำเนินการใช้ได้ตามปกติให้แจ้งเหตุ ให้เจ้าหน้าที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทราบ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หรือกรณีมีเหตุอื่นทำให้งาน เทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถใช้งานได้ เจ้าหน้าที่ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องประกาศให้ เจ้าหน้าที่และหน่วยงานทราบในทันที

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการป้องกันไวรัสลัมเพลว

– Work Flow หน้าที่ 5 –

#### 1.2 กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายลัมเพลว

- 1) รับผิดชอบการวิเคราะห์หาจุดที่ทำให้เกิดปัญหา
- 2) หากสายเคเบิลขาด ให้รีบแจ้งผู้บริหารพร้อมติดต่อบริษัทฯ ภายนอก เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซมสายเคเบิลให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว
- 3) หากเชื่อมโยงเครือข่ายไม่ได้เฉพาะบางอาคาร หรือบางพื้นที่ ให้ดำเนินการตรวจสอบสาย ที่เชื่อมต่อไปยังอาคารหรือพื้นที่นั้น และเปลี่ยนเส้นทาง core switch ไปยังบริเวณที่ใกล้ที่สุดแทน

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายลัมเพลว

– Work Flow หน้าที่ 6 –

### 1.3 กรณีอุปกรณ์หรือคอมพิวเตอร์ขัดข้อง

- 1) แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- 2) รับผิดชอบการจัดหาอุปกรณ์มาเปลี่ยนใหม่ และนำข้อมูลที่ได้สำรองไว้ มากู้คืนข้อมูล โดยเร็ว
- 3) ทดสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย

– Work Flow หน้า ที่ 7 –

### 1.4 กรณีไฟฟ้าขัดข้อง

- 1) ระบบสารสนเทศมี UPS ซึ่งสามารถสำรองกระแสไฟฟ้าได้ประมาณ 2 ชั่วโมง
- 2) หากใกล้ครบ 2 ชั่วโมงแล้ว ระบบไฟฟ้ายังไม่ปกติ ให้มีการแจ้งเตือนไปยังหัวหน้างาน เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) ผู้ดูแลดำเนินการปิดระบบเพื่อป้องกันความเสียหาย
- 4) หากเครื่องสำรองไฟฟ้ามีปัญหา แจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือจัดหาเครื่องสำรองไฟฟ้าทดแทน

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการไฟฟ้าขัดข้อง

– Work Flow หน้า ที่ 8 –

## 2. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากภัยต่างๆ

### 2.1 กรณีอัคคีภัย

- 1) หากเกิดอัคคีภัยขณะปฏิบัติงานอยู่ ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบเคลื่อนย้ายออกภายนอกตัวอาคาร ให้ผู้ที่สามารถการใช้เครื่องดับเพลิงได้ ใช้เครื่องดับเพลิงที่ติดตั้งอยู่ทำการดับไฟ
- 2) หากไม่สามารถควบคุมไฟได้ ผู้ดูแลระบบต้องรีบเคลื่อนย้ายอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลสำรอง ออกภายนอกตัวอาคาร ติดต่อประสานงานโทรแจ้งงานอาคารและสถานที่และยานพาหนะทันทีได้แก่ -เบอร์โทรฉุกเฉินที่ได้ติดประกาศไว้ / ตำรวจภูธร 191 /ดับเพลิง 199
- 3) หากเกิดไฟไหม้ขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน แล้วปรากฏว่าอุปกรณ์ต่างๆ ารุดเสียหาย ให้รีบ ดำเนินการจัดซ่อมหรือจัดหาอุปกรณ์ต่างๆมาเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินต่อไปได้

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (ขณะมีผู้ปฏิบัติงานอยู่)

– Work Flow หน้า ที่ 9 –

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (ขณะไม่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่)

– Work Flow หน้า ที่ 10 –

### 2.2 กรณีแผ่นดินไหว/อาคารถล่ม

- 1) ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบเคลื่อนย้ายออกภายนอกตัวอาคาร
- 2) ผู้ดูแลระบบนำข้อมูลสำรอง เคลื่อนย้ายไปด้วยหากสามารถทำได้
- 3) เมื่อเหตุการณ์สงบ ตรวจสอบความชำรุด เสียหาย และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ระบบ สามารถดำเนินการต่อไปได้

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว

– Work Flow หน้า ที่ 11–

### 3. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง

#### 3.1 กรณีเกิดสถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง เช่น การก่อการร้าย การชุมนุม ประท้วง

1) กรณีที่ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้ ผู้ดูแลระบบ Remote เข้ามาเพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ หากพบว่าระบบไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ ให้แจ้งผู้จัดการ BCP

2) หลังเหตุการณ์ความไม่สงบ ให้ผู้ดูแลระบบและผู้ตรวจสอบรายการทรัพย์สินตรวจสอบ ความชำรุดเสียหายซึ่งอาจได้รับจากเหตุการณ์ดังกล่าว หากพบความชำรุดเสียหาย ให้ แจ้งผู้จัดการ BCP ทราบพร้อมดำเนินการติดต่อบริษัทภายนอกดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดสถานการณ์ ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง

– Work Flow หน้าที่ 12 –

### 4. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากการบุคคล

#### 4.1 กรณีโจรกรรม

1) ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยด่วน

2) สำนวจตรวจสอบรายการทรัพย์สินที่สูญหาย

3) ผู้ดูแลระบบรีบดำเนินการจัดหาอุปกรณ์เพื่อติดตั้งทดแทนอุปกรณ์เดิม และนำข้อมูลที่ได้ สำรองไว้กู้คืน ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ระบบงานต่างๆได้โดยเร็ว

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีโจรกรรม

– Work Flow หน้าที่ 13 –

#### 4.2 กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

1) แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ

2) ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Workflow) หรือติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่นเพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานแทนได้

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

– Work Flow หน้าที่ 14 –

ผู้อนุมัติแผนงาน

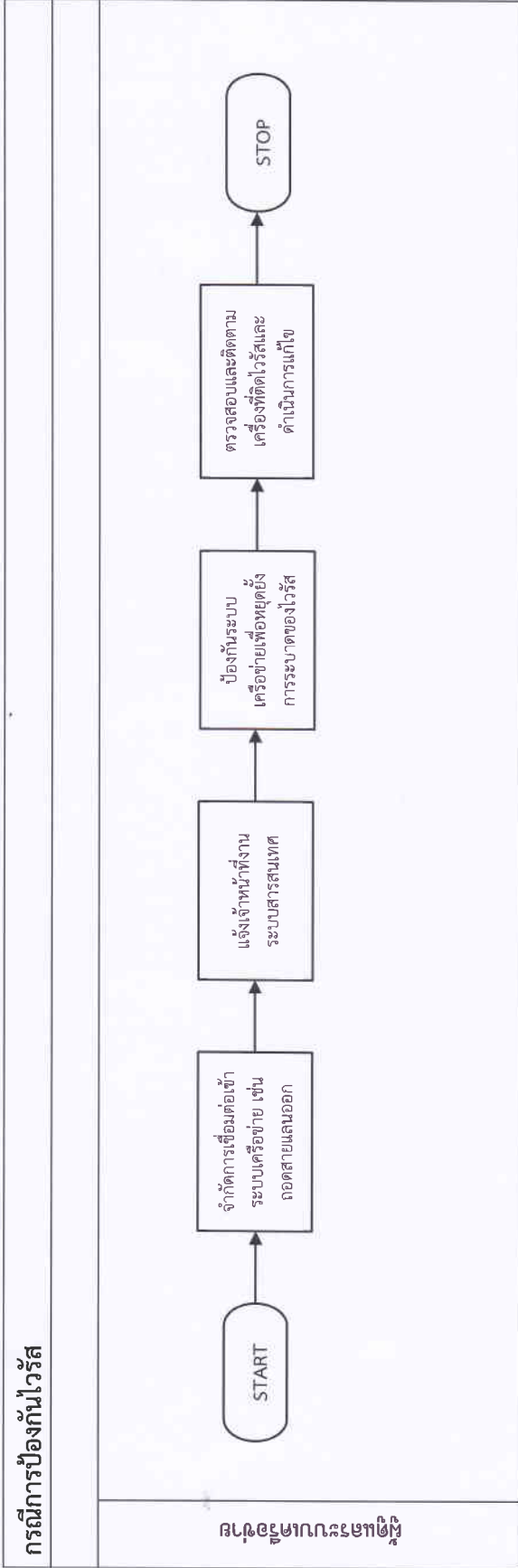
ลงชื่อ.....

(นายธีระ อนันต์วรปัญญา)

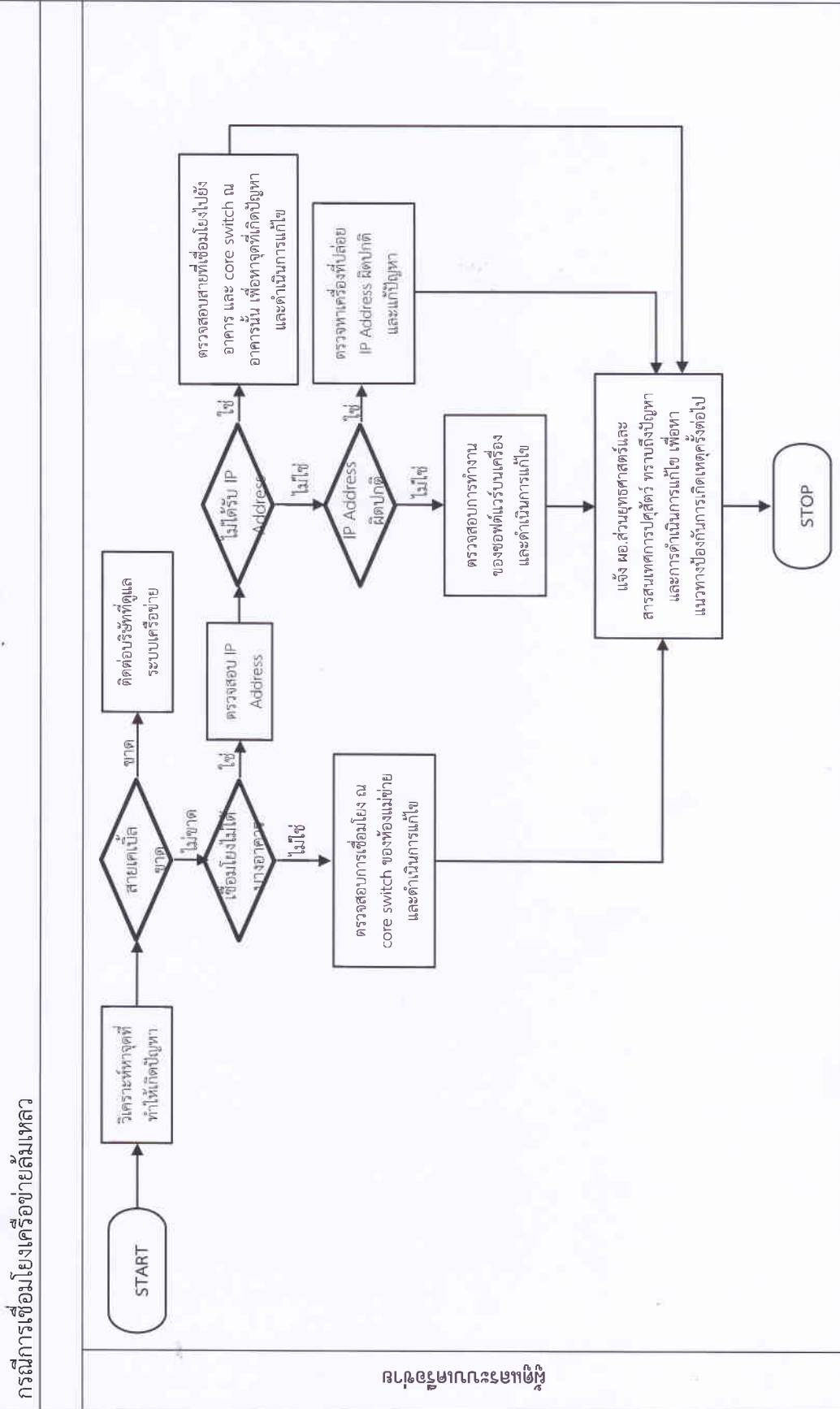
ตำแหน่ง

ปศุสัตว์เขต 5

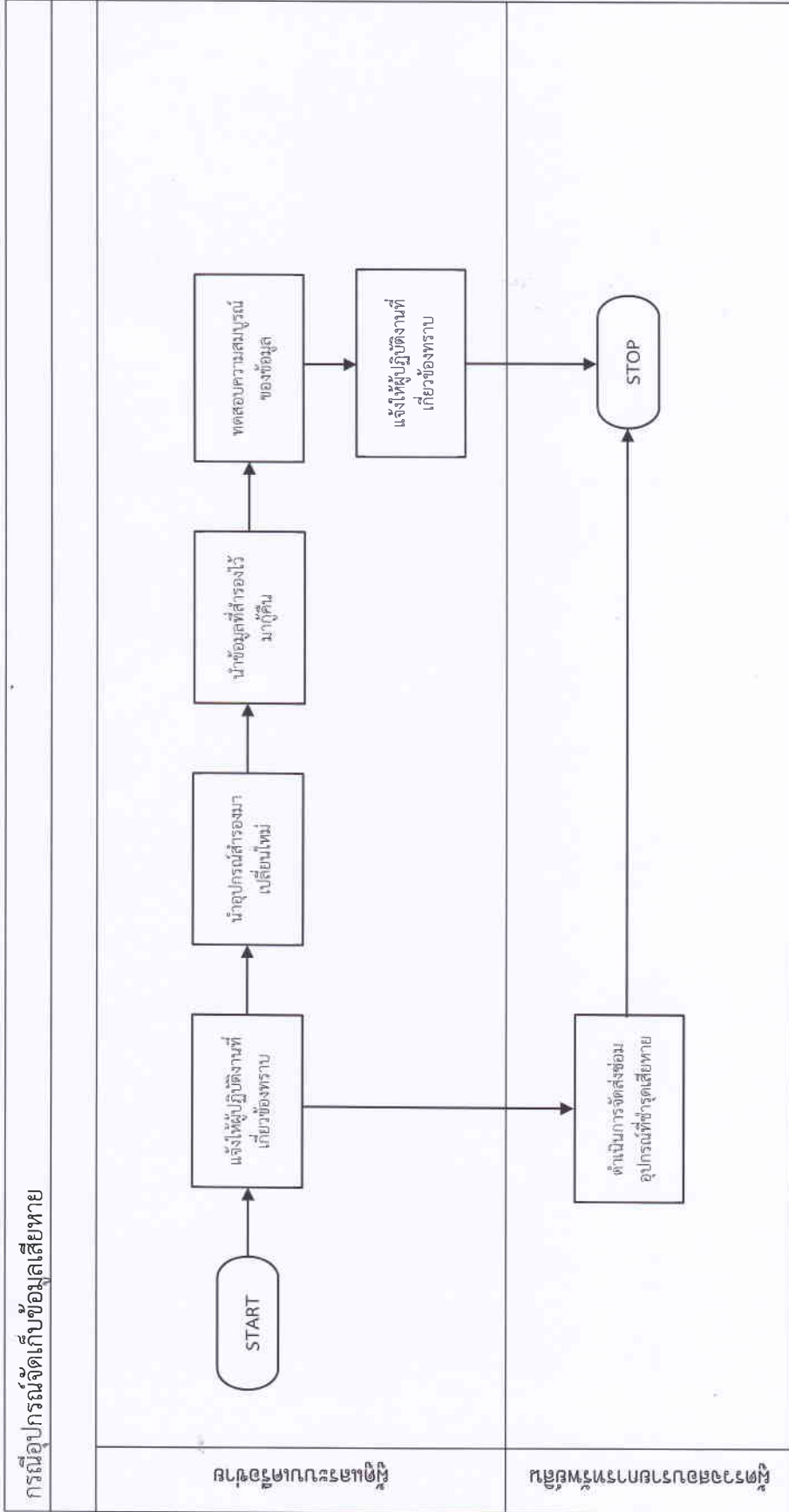
1.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการป้องกันไวรัสล้มเหลว



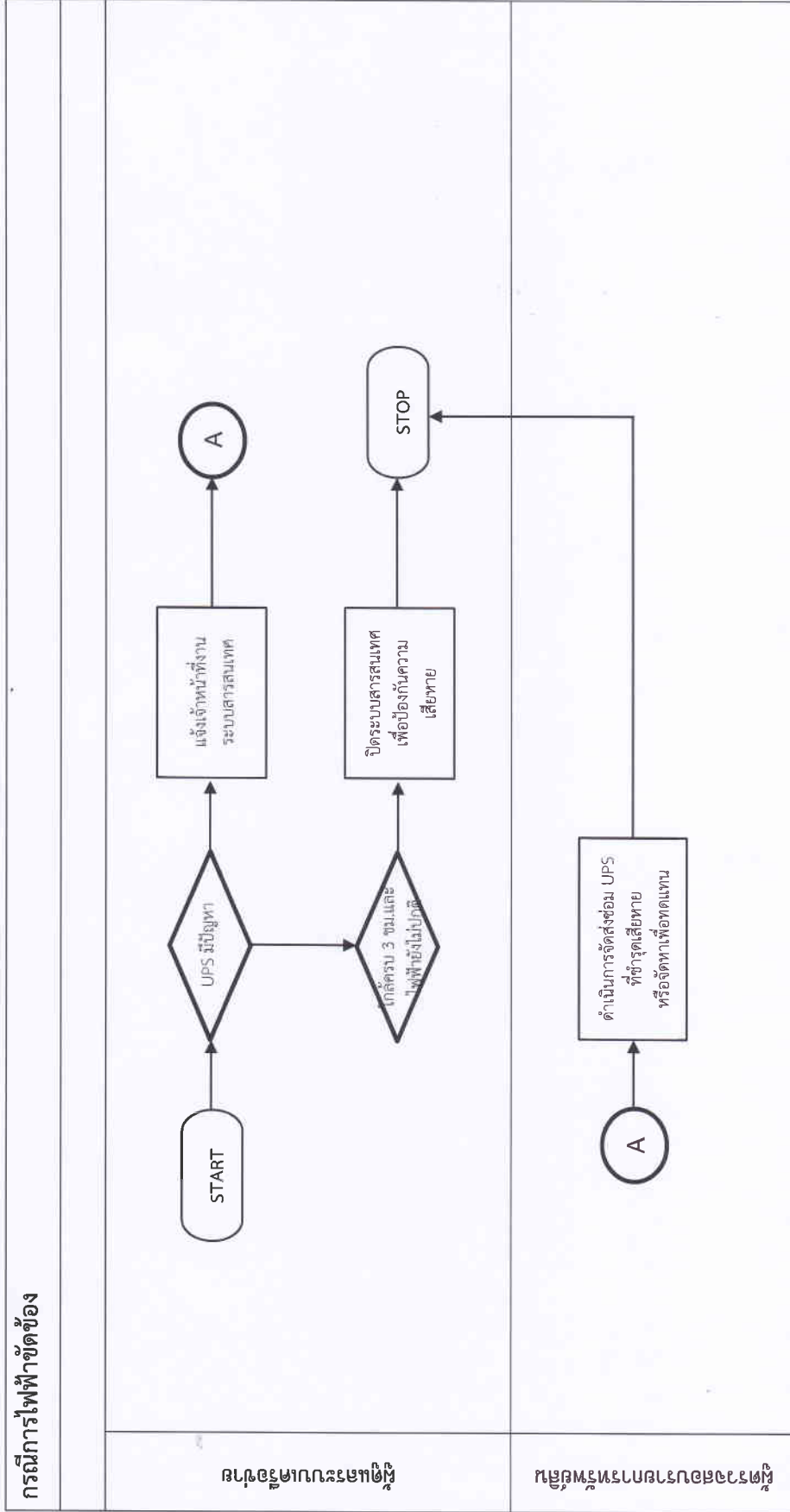
### 1.2 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการเชื่อมต่อเครือข่ายล้มเหลว



1.3 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย

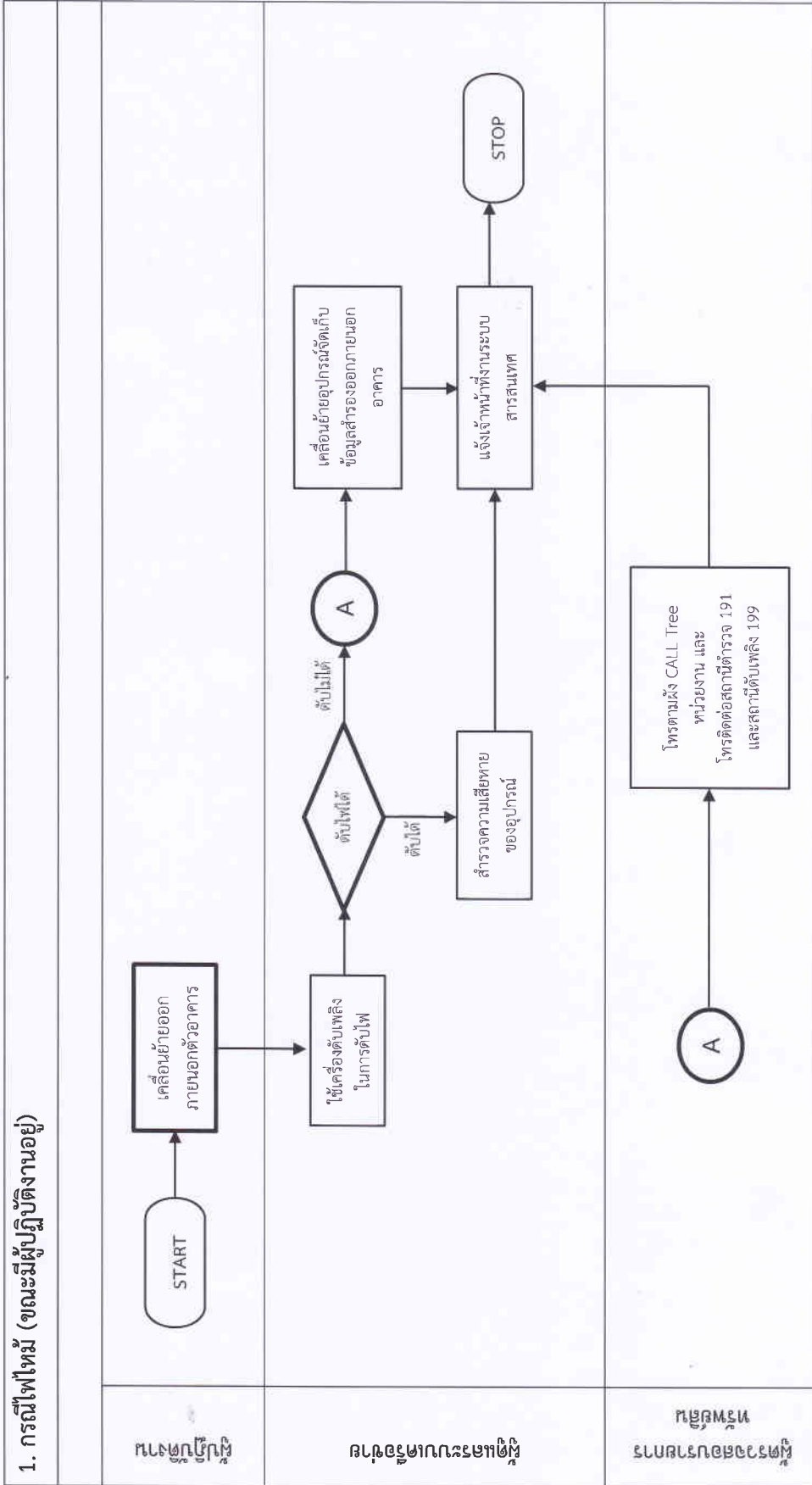


1.4 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการไฟฟ้าขัดข้อง





2.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (ขณะมีผู้ปฏิบัติงานอยู่)

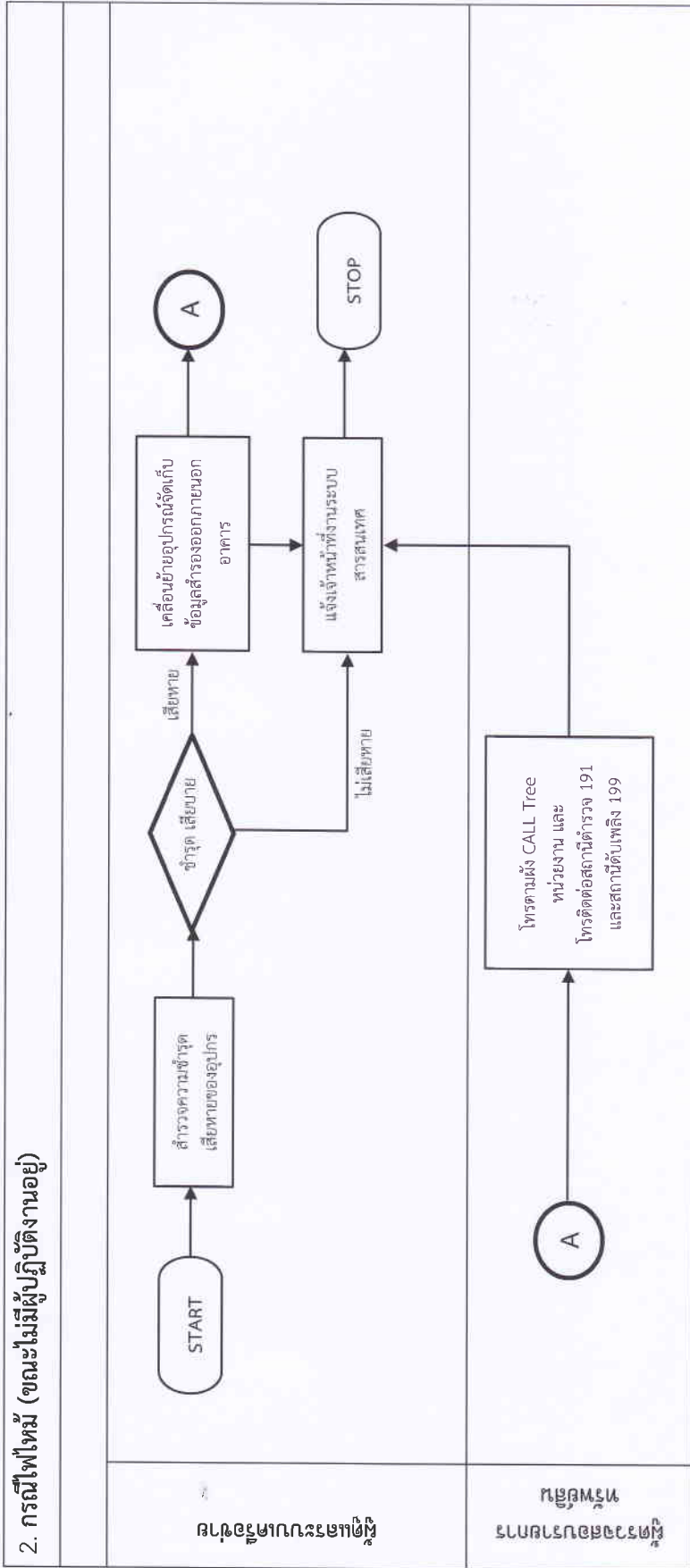


แผนผังปฏิบัติการ

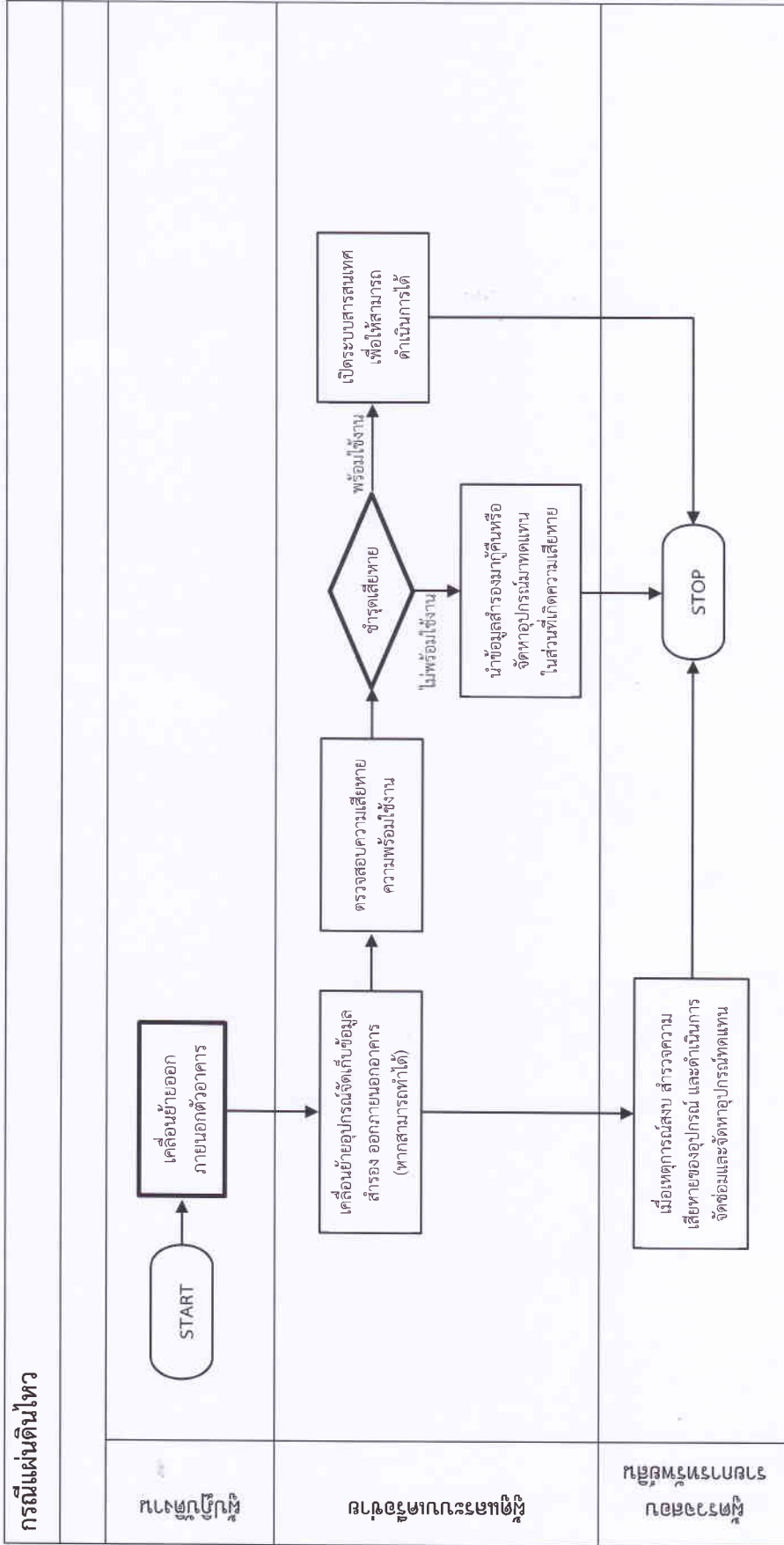
รายละเอียดการดำเนินงาน

รายละเอียดการดำเนินงาน

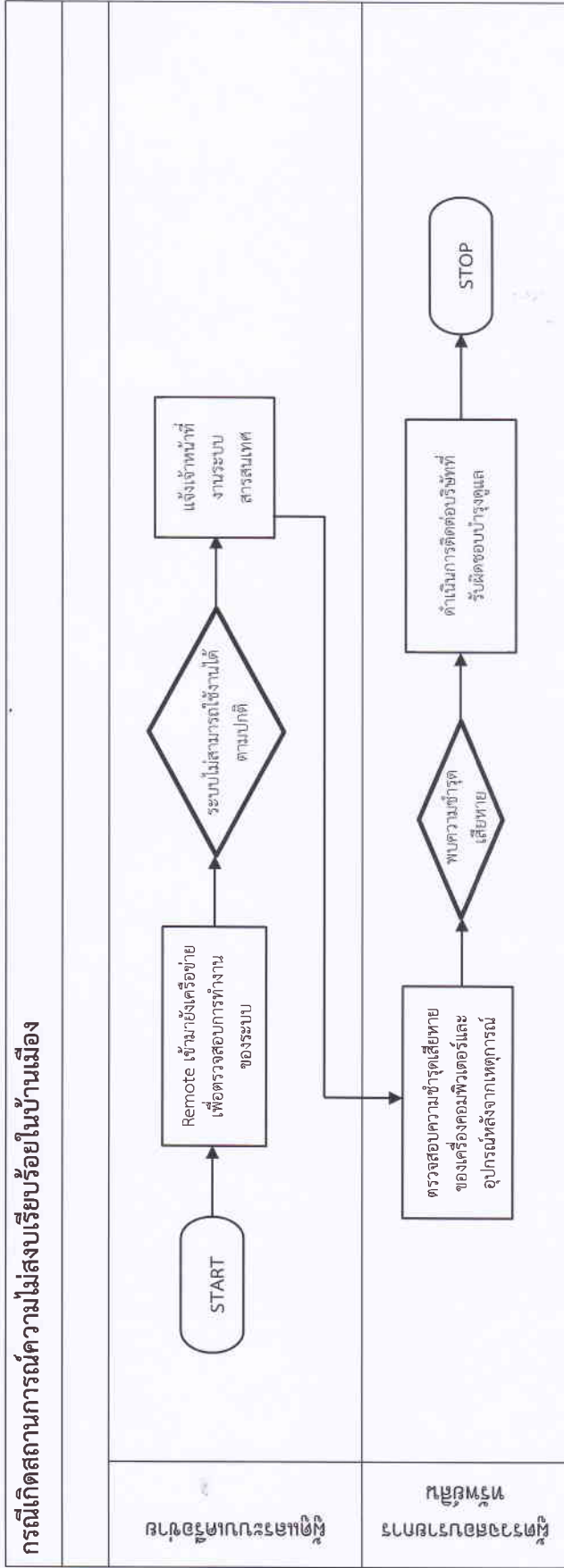
2.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (ขณะไม่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่)



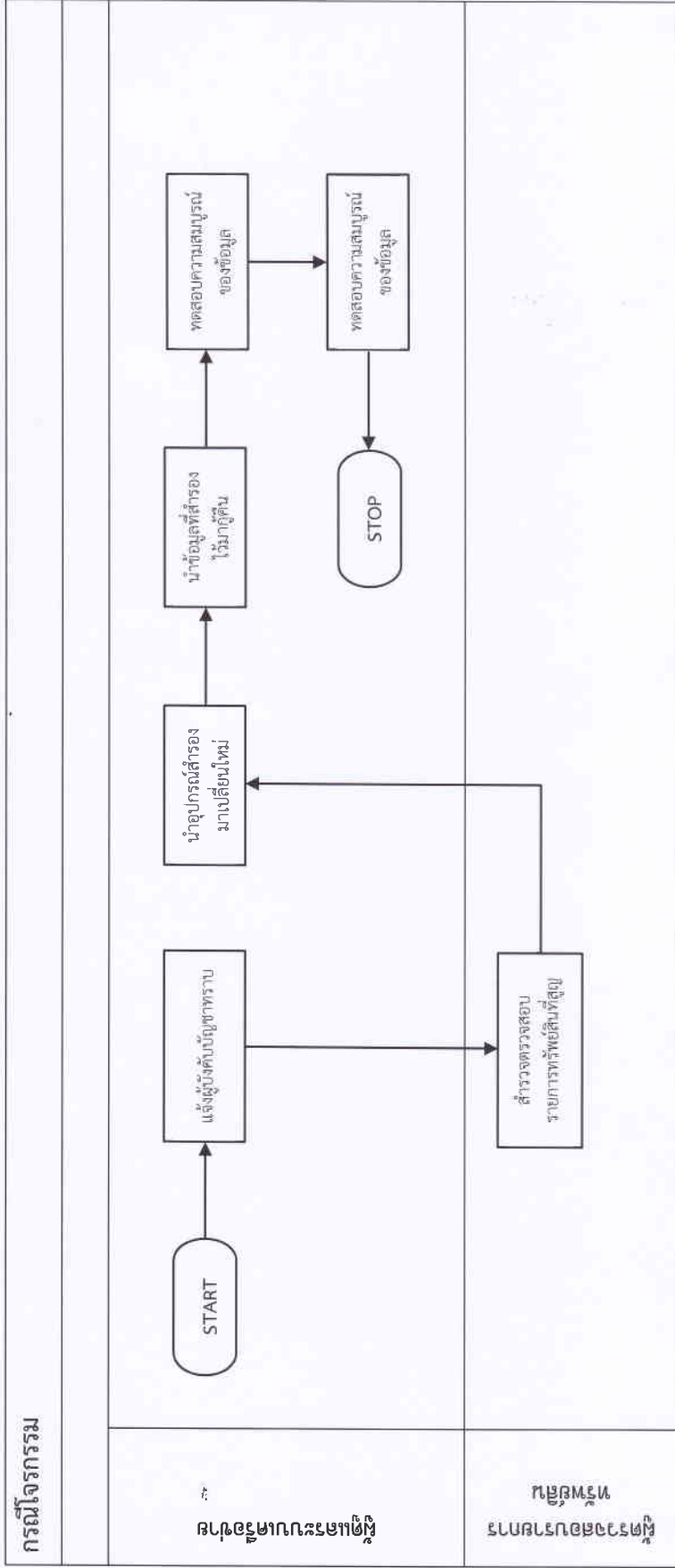
2.2 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดแผ่นดินไหว



3.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดสถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง



4.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีโจรกรรม



### 4.2 แผนผังแสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

