

### ITM119: การเตรียมความพร้อม และการดำเนินการการบริหารงานธุรกิจต่อเนื่อง ด้วยมาตรฐาน ISO 22301:2019

#### หลักการและเหตุผล:

ความต่อเนื่องของการดำเนินการทางธุรกิจถือเป็นสิ่งสำคัญที่องค์กรต่างๆ ควรที่จัดเตรียมไว้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าองค์กรมีความพร้อมในการรับมือกับปัญหาทั้งในเชิงป้องกัน และกู้คืน หลีกเลี่ยงความโกลาหล หรือความล่าช้าในการตัดสินใจในการดำเนินการ

หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรอบรมที่ใช้มาตรฐาน "การจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO 22301" เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถเห็นถึงวิธีการดำเนินการในการจัดเตรียมให้องค์กรมีความพร้อม เพื่อรับมือกับปัญหา หรือภัยพิบัติที่เกิดขึ้น และเป็นแนวทางในการประเมินผลกระทบเมื่อพบเหตุวิกฤติการณ์ต่างๆ

การบรรยายจะมีการใช้กรอบดำเนินการ และวิธีปฏิบัติตั้งแต่การกำหนดขอบเขต การระบุวัตถุประสงค์ นโยบาย การเตรียมทรัพยากร แผนยุทธศาสตร์ และขั้นตอนปฏิบัติที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน "การจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO 22301" โดยบรรยายที่ละขั้นตอนที่ต้องดำเนินการตามมาตรฐาน

#### วัตถุประสงค์:

- เพื่อให้เกิดความเข้าใจมาตรฐานการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO 22301
- องค์กรมีความพร้อมในการรับมือต่อวิกฤติการณ์ต่างๆ สอดคล้องต่อผลกระทบทางธุรกิจ และความเสี่ยง
- นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการดำเนินการจัดทำเอกสาร และคู่มือปฏิบัติในการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ และพร้อมรับการตรวจประเมินบนมาตรฐาน ISO 22301
- ผู้ปฏิบัติสามารถที่ประเมินผลดำเนินการหลังจากที่ได้เขียนขั้นตอนปฏิบัติ และทดสอบผลดำเนินการเพื่อนำเสนอให้กับผู้บริหารได้รับทราบได้
- นำความรู้ที่ได้นำไปใช้ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้ธุรกิจเกิดความต่อเนื่องได้

#### ความรู้พื้นฐาน:

- ประสบการณ์ดำเนินการภายในองค์กรไม่น้อยกว่า 2 ปี

#### หลักสูตรต่อเนื่อง:

- หลักสูตรมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ, การพัฒนากระบวนการบนมาตรฐาน ISO/IEC 20000-1:2018

#### เนื้อหาหลักสูตร:

- ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO 22301
- การศึกษาบริบทองค์กร และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การกำหนดนโยบาย อำนาจหน้าที่ และความเป็นผู้นำของผู้บริหารในการดำเนินการ ISO 22301
- การสำรวจความเสี่ยง และการกำหนดวัตถุประสงค์ของธุรกิจต่อเนื่อง เพื่อนำมาจัดทำแผนรับมือ
- การวางแผนการดำเนินการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การสนับสนุนในความรู้ความสามารถของบุคลากร ความตระหนัก แผนการสื่อสาร และกระบวนการจัดการด้านเอกสาร
- การติดตามแผนดำเนินการต่อแผนรับมือความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ และการสำรวจความเสี่ยง
- การกำหนดกลยุทธ์ด้านธุรกิจต่อเนื่อง และการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- การเขียนคู่มือที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการตามแผนธุรกิจต่อเนื่อง
- วิธีการเขียนแผนการทดสอบของธุรกิจต่อเนื่อง
- การประเมินผลดำเนินการ และความสามารถในการให้บริการ
- การเฝ้าดู การวัดผล การวิเคราะห์ และการประเมินผลกระทบทางธุรกิจต่อเนื่อง
- การตรวจสอบภายใน และการออกรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- รายละเอียดในการรายงานผลให้กับผู้บริหาร
- การดำเนินการปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

## Career for the Future Academy: CFA

### วิทยากร: อาจารย์ขจร สีนอกภิรมย์สรานุกุล



- วิทยากรประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต
- Microsoft Certified Technology Specialist
- Microsoft Certified System Engineer: Security
- Microsoft Certified System Administration: Messaging
- Microsoft Certified Professional
- Microsoft Certified Trainer
- Microsoft Certified IT Professional
- Microsoft Certified Database Administration
- ITIL Foundation V2 & V3, Comtia Security+

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 3 วัน (18 ชั่วโมง)

กำหนดการอบรม: ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี <https://www.career4future.com/trainingprogram>

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

### ค่าลงทะเบียนอบรม:

ราคาปกติ	ราคาออนไลน์
9,500 บาท	8,750 บาท

\*\* ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

\*\* สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

### สถานที่ฝึกอบรม:

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาริทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA) ชั้น 6  
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ: ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID 19 เพื่อลดการทำกิจกรรมที่มีการรวมตัวกันที่อาจจะเป็นความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ สถาบันฯ จะมีการปรับรูปแบบการอบรมเป็น "อบรมออนไลน์"

### รูปแบบการเรียนออนไลน์

1. โดยใช้วิธีการสอนแบบฟังบรรยาย และ ดู Presentation ผ่านโปรแกรม Zoom (<https://zoom.us/join>) เพื่อประสิทธิภาพในการเรียน ควรใช้ Internet ที่มีความเสถียร (ไม่แนะนำให้ใช้ Internet ผ่านมือถือ)
2. ลงโปรแกรม Anydesk หรือ Teamviewer ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน (สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติที่ผู้เข้าอบรมจะต้องใช้วิธีการ Remote เพื่อมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ หรือ กรณีที่วิทยากรต้อง Remote ไปที่เครื่องผู้อบรม และ Share File ที่ใช้ในการอบรม)
3. สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติ ขอแนะนำผู้เข้าอบรมเตรียมหน้าจอ 2 หน้าจอ เพื่อแยกการใช้งาน คือ หน้าจอสำหรับ Zoom พร้อมหน้าจอสำหรับปฏิบัติหรือ remote ซึ่งอาจจะเป็นหน้าจอคอมพิวเตอร์ทั้ง 2 เครื่อง หรือ หน้าจอคอมพิวเตอร์ฯ เพื่อใช้ในการ remote และ หน้าจอโทรศัพท์มือถือ/แท็บเล็ต เพื่อใช้กับ zoom
4. จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ
5. ส่งไฟล์เอกสารให้ก่อนการอบรม
6. จัดส่งวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม

### วิธีการสำรองที่นั่ง:

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ  
โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887  
โทรสาร: 0 2644 8110  
Website: [www.career4future.com](http://www.career4future.com)  
E-mail: [training@nstda.or.th](mailto:training@nstda.or.th)