

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :1/29

**แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ**  
**(Business Continuity Plan : BCP)**

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :2/29

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	3
นโยบายแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	3
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขตแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Scope of BCP)	4
ผลกระทบที่สำคัญจากภาวะวิกฤต	5
สรุปผลกระทบที่ได้รับจากภาวะวิกฤต	6
ทีมงานแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team)	7
รายละเอียดทีมบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	8
กลยุทธ์/มาตรการจัดการแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)	9-10
การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)	11-12
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	12-13
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	14
โครงสร้างกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	15
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและฟื้นฟูสถานการณ์	
● เหตุการณ์อุทกภัย	16-17
● เหตุการณ์อัคคีภัย	18-19
● เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	20-21
● เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง / จลาจล	22-23
● เหตุการณ์ก่อการร้าย	24-25
● เหตุการณ์โรคระบาด / โรคติดต่อร้ายแรง	26-27
การทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องทาง (Business Continuity Plan : BCP)	28
ประวัติการแก้ไข	29

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 3/29

## บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “**Business Continuity Plan (BCP)**” จัดทำขึ้น เพื่อให้ฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัทสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาการวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้ธุรกิจต้องหยุดชะงักหรือไม่สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

ซึ่งหากองค์กรไม่มีกระบวนการรองรับในระหว่างที่องค์กรเกิดภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในด้านต่างๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านการให้บริการ ด้านสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ไปตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้


## นโยบายแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ Business Continuity Plan : BCP

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือต่อภาวะวิกฤติ หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สามารถขึ้นเกิดได้เสมอ ซึ่งอาจสร้างผลกระทบต่อธุรกิจให้เกิดการชะงักหรือหยุดชะงักลงในช่วงเวลาหนึ่ง อีกทั้งยังสร้างผลกระทบไปถึงผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัททุกกลุ่มออกไปในวงกว้าง

ฉะนั้นเพื่อให้บริษัทและบุคลากรของบริษัท พร้อมรับมือต่อทุกสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีระบบ มีขั้นตอนการดำเนินงานและทีมงานผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ป้องกันการทำงานที่ซับซ้อนในสถานการณ์ที่ยากลำบาก ซึ่งต้องการความรวดเร็วและชัดเจนในการแก้ไขสถานการณ์ให้กลับคืนสู่ความปกติโดยเร็วที่สุด

บริษัทจึงกำหนดนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อวางขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. กำหนดเหตุการณ์ภาวะวิกฤติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินแต่ละประเภทที่อาจขึ้น และสามารถสร้างผลกระทบต่อบริษัทในแต่ละด้าน
2. กำหนดกระบวนการเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ภาวะวิกฤติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อพร้อมต่อการรับมือเพื่อช่วยป้องกันสถานการณ์ของผลกระทบนั้นๆ ไม่ให้ลุกลามปานปลายหรือร้ายแรงกว่าสถานการณ์ที่กำลังเผชิญอยู่
3. กำหนดทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan Team) เพื่อมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และทราบถึงบทบาทหน้าที่การปฏิบัติของทีมงานอย่างชัดเจน ผลักดันการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด ลดความเสี่ยงในการดำเนินงานที่ล่าช้าและปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้เป็นปัจจุบันและพร้อมต่อการรับมือต่อสถานการณ์ฉุกเฉินอยู่เสมอ

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 4/29


### วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในช่วงที่เกิดภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน
2. เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบชัดเจน สำหรับการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินทุกเหตุการณ์
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
4. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
5. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

### ขอบเขตแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Scope of BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงานหรือภายในหน่วยงานด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. เหตุการณ์อุทกภัย
2. เหตุการณ์อัคคีภัย
3. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ
4. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
5. เหตุการณ์ก่อการร้าย
6. เหตุการณ์โรคระบาด / โรคติดต่อรุนแรง

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 5/29

## ผลกระทบที่สำคัญจากภาวะวิกฤต

ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน ส่วนแล้วแต่เหตุการณ์ที่สามารถเกิดได้โดยกระทันหัน รวดเร็วอย่างไม่ทันคาดคิด แต่กลับสร้างผลกระทบเชิงลบอยู่เสมอ ทั้งทางด้านร่างกายหรือจิตใจ ซึ่งบริษัทจำเป็นต้องเตรียมแผนการล่วงหน้า และพร้อมรับมือต่อทุกสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินธุรกิจไปได้อย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงได้พิจารณาผลกระทบที่จะเกิดขึ้นและเตรียมทรัพยากรที่สำคัญไว้ ดังนี้

### 1. ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ทำงานหลัก

หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างความเสียหายให้กับอาคาร/สำนักงานจนบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติได้

### 2. ผลกระทบด้านการจัดการอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ / สินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย

หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างความเสียหายให้กับอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญของบริษัท ส่งผลกระทบต่อให้ไม่สามารถเข้าใช้งานได้ตามปกติ และในส่วนของสินค้าหลักเพื่อการจำหน่ายนั้นได้รับผลกระทบจากการจำหน่ายออกที่ขาดตัว สูญเสี่ยงต่อการเป็นสินค้าคงค้าง

### 3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ


หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างความเสียหายต่อเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของบริษัท หรือไม่สามารถใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญได้ตามปกติ

### 4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก

หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต หรือทรัพย์สินของบุคลากรในองค์กรจนไม่สามารถปฏิบัติงาน

### 5. ผลกระทบด้านผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท


หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม จนไม่สามารถให้บริการ ใช้บริการหรือไม่สามารถทำกิจกรรมอื่นที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบนั้นๆไปด้วย

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 6/29

**สรุปผลกระทบที่ได้รับจากภาวะวิกฤต**

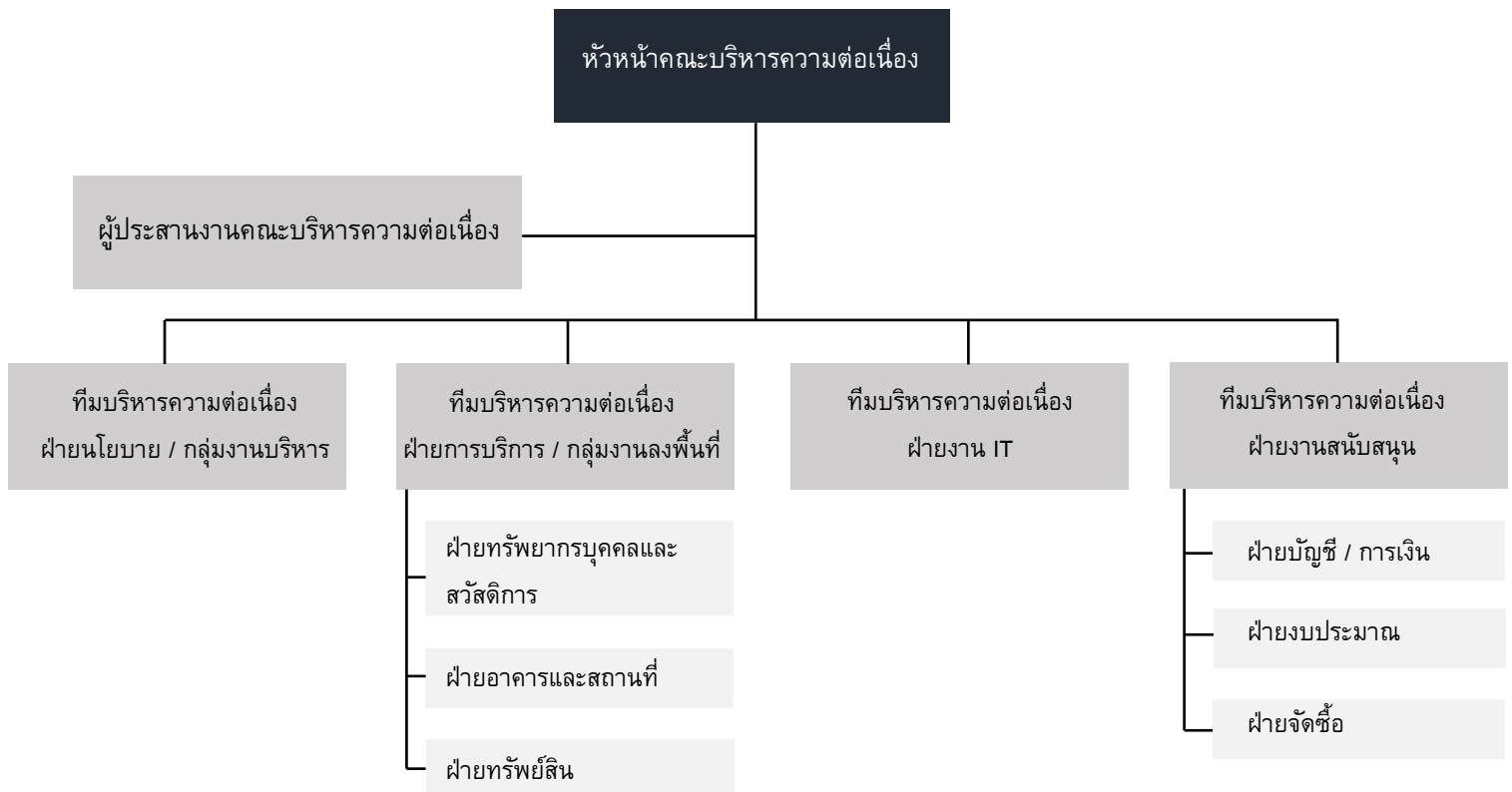
ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร / สถานที่ทำงานหลัก	ด้านการจัดการ อุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ / สินค้าหลัก เพื่อการจำหน่าย	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลสำคัญ	ด้านบุคลากร	ผู้มีส่วนได้เสีย ของบริษัท
เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง / จลาจล	✓	-	-	✓	✓
เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์โรคระบาด / โรคติดต่อร้ายแรง	✓	-	-	✓	✓

แผนบริหารความต่อเนื่องธุรกิจ (BCP) ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ หรือเหตุของความขัดข้องทั่วไปซึ่งสามารถเกิดขึ้นบ้างในขณะปฏิบัติงาน โดยผลกระทบเหล่านี้เป็นเหตุการณ์ที่สร้างความเสียหายเพียงเล็กน้อยและสามารถแก้ไขปัญหาให้จบได้โดยเร็ว

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 7/29


### ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team)

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ของบริษัทสามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีผู้รับผิดชอบการดำเนินการที่ชัดเจน ลดความซ้ำซ้อนของการแก้ไขสถานการณ์ บริษัทจำเป็นต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) โดยมีโครงสร้างดังนี้ต่อไป



### หน้าที่ความรับผิดชอบ


1. เข้าควบคุมดูแลการรับมือและการกู้คืนภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในทุกเหตุการณ์ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด เพื่อลดผลกระทบและบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น
2. ปรับปรุงและทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ให้สามารถนำมาใช้เพื่อรับมือต่อสถานการณ์จริงในปัจจุบัน

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 8/29

**รายละเอียดทีมบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team)**

บุคลากรหลัก		
<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร</b>		
1	ผู้อำนวยการบริหารสายงานนักลงทุนสัมพันธ์	02 308 8196
2	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการลงทุน	02 308 8062
3	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจพาณิชย์และการเงิน	02 308 9996
4	กรรมการผู้จัดการใหญ่ (บริษัทแกน)	02 308 8033
<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่</b>		
1	ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	02 308 8152
2	ผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ	02 308 8068
3	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพย์สิน	02 308 8004
<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT</b>		
1	ผู้อำนวยการบริหารสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	02 308 8111
<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงานสนับสนุน</b>		
1	ผู้อำนวยการบริหารสายงานบัญชีและการเงิน	02 308 8093
2	ผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ	02 308 8068
<b>บุคลากรสำรอง</b>		
1	ผู้อำนวยการแผนกทรัพยากรบุคคล	02 308 8192
2	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน	02 308 8017
3	เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารและสถานที่	02 308 8109
4	ผู้จัดการแผนกอาวุโสด้านทรัพย์สิน	02 308 8091
5	ผู้จัดการแผนกอาวุโสจัดซื้อ	02 308 8112
6	ผู้จัดการส่วนงานงบประมาณ	02 308 8064




	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 9/29

**กลยุทธ์ / มาตรการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)**

ผลกระทบต่อทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
ด้านอาคาร / สถานที่ทำงานหลัก	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายจนไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ตามปกติในระยะชั่วคราว หรือระยะยาว	<ol style="list-style-type: none"> <li>กรณีที่สำนักงานใหญ่ได้รับผลกระทบจนไม่สามารถเข้าพื้นที่ได้ กำหนดให้ BCP Team พิจารณาจัดสรรการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ตามความเหมาะสมของลักษณะงานแต่ละแผนก</li> <li>กรณีที่สำนักงานใหญ่ได้รับผลกระทบจากภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆ โดยทั่วทั้งเขตกรุงเทพฯ ได้รับผลกระทบทั้งหมดจนไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้ กำหนดให้ใช้พื้นที่ อาคารสำนักงานคลังเสนา บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราว</li> <li>กรณีที่อาคารสำนักงานคลังเสนา บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และศูนย์การค้าของบริษัท เจ เอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) มีพื้นที่การรองรับไม่เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร ให้ BCP Team ประสานงานขอเช่าอาคารสถานที่อื่นๆ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานชั่วคราว</li> </ol>
ด้านการจัดการอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ	ด้านการจัดการอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการทำงานหลักของบุคลากร ได้แก่ สินค้า คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) เครื่องมือการสื่อสารและสัญญาณ อินเทอร์เน็ต ได้รับผลกระทบจนไม่สามารถเข้าถึงการใช้งานได้ตามปกติ	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ BCP Team จัดสรรคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) สัญญาณอินเทอร์เน็ตให้เหมาะกับสถานที่ปฏิบัติงานที่บริษัท จัดสรรให้แก่บุคลากร เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับการทำงานในกรณีที่ผลกระทบนั้นเป็นระดับความรุนแรงที่บริษัทยังสามารถดำเนินธุรกิจได้ในรูปแบบการทำงานที่ปรับเปลี่ยนไปชั่วคราว และใช้เป็นเครื่องมือเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการแก้ไขสถานการณ์</li> <li>บริษัทกำหนดให้ BCP Team สรรหาคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) เครื่องมือการสื่อสารและสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีอยู่ก่อนแล้ว</li> </ol>

ผลกระทบต่อทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
		ให้แก่บุคลากร แล้วจึงสรรหาที่ภายนอกเพิ่มเติมในกรณีที่ไม่มีเพียงพอต่อการใช้งาน
เทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลสำคัญของบริษัท	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญได้รับผลกระทบการภาวะวิกฤติและสถานการณ์ฉุกเฉิน ส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าถึงระบบเทคโนโลยี และข้อมูลที่สำคัญของบริษัทได้	<ol style="list-style-type: none"> <li>BCP Team เข้าดำเนินการจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญเพื่อทำการสำรองข้อมูลและเคลื่อนย้ายเครื่องเซิร์ฟเวอร์ไปยังพื้นที่ปลอดภัย</li> <li>BCP Team จำเป็นดำเนินการจัดการข้อมูลด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่สำคัญของบริษัทยังคงถูกจัดเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัย และจะไม่สร้างผลกระทบหรือความเสียหายที่ตามมาภายหลังได้</li> <li>กำหนดให้ BCP Team พิจารณาแผนการรองรับระบบการรับชำระให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง</li> </ol>
บุคลากรหลัก	<p>ในการบริหารจัดการต่อภาวะวิกฤติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน อาจมีเหตุการณ์ที่บุคลากรหลักได้รับการบาดเจ็บหรืออาการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นได้</p> <p>อีกทั้งยังจำเป็นต้องมีการสลับหมุนเวียนกำลังพลในการแก้ไขสถานการณ์ เพื่อไม่ให้เกิดความเหนื่อยล้าจนสร้างผลกระทบต่อสุขภาพมากเกินไป</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดสรรบุคลากรหลัก และบุคลากรสำรองที่เพียงพอเพื่อให้บริษัทสามารถรับมือต่อภาวะวิกฤติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างต่อเนื่อง</li> <li>บุคลากรสำรองจำเป็นต้องมีความสามารถในการบริหารจัดการต่อสถานการณ์ได้เช่นเดียวกับบุคลากรหลัก เพื่อการแก้ไขสถานการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ และสิ้นสุดลงด้วยความรวดเร็ว</li> </ol>
ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม	ภาวะวิกฤติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัททุกกลุ่ม ซึ่งส่งผลให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้นๆ ไม่สามารถเข้าถึงการให้บริการ และการใช้บริการกับบริษัท หรือได้รับความเสียหายในด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับบริษัท	<ol style="list-style-type: none"> <li>BCP Team บริหารจัดการเรื่องการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียรับรู้ความคืบหน้าของสถานการณ์ด้วยความรวดเร็วชัดเจน โดยจำเป็นต้องกรั่นกรองเนื้อหาการสื่อสารอย่างรอบคอบ เพื่อคลายความกังวลในประเด็นต่างๆ</li> </ol>

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 11/29

### การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

จากการประเมินและวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจที่เกิดขึ้น (Business Impact Analysis) บริษัทสามารถจัดลำดับผลกระทบในเชิงคุณภาพและจัดกระบวนการทำงานที่ต้องเร่งให้ความสำคัญ เพื่อให้บริษัทได้รับการฟื้นฟูหรือคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็วที่สุด ดังนี้

#### ผลกระทบเชิงคุณภาพสามารถระบุได้ ดังนี้

##### 1. ผลกระทบระดับต่ำ คือ

ระดับความเสียหายที่มีมูลค่าต่ำถึงต่ำมาก สร้างผลกระทบในการดำเนินธุรกิจเพียง เล็กน้อย โดยใช้เวลาในการจัดการสถานการณ์ได้ในระยะเวลาอันสั้น

##### 2. ผลกระทบระดับปานกลาง คือ


ระดับความเสียหายที่มีมูลค่าสูงขึ้นไปปานกลาง สร้างผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในวงกว้างขึ้น แต่ยังคงอยู่ในระดับที่บริษัทสามารถเข้าควบคุมสถานการณ์ได้ด้วยความรวดเร็ว ธุรกิจยังสามารถดำเนินต่อไปได้หรือกลับมาดำเนินธุรกิจได้ด้วยความรวดเร็ว

##### 3. ผลกระทบระดับสูง คือ

ระดับความเสียหายที่มีมูลค่าสูง สร้างผลกระทบผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทในปริมาณที่สูงขึ้นและกว้างขึ้น สร้างผลสะท้อนต่อวิธีการทำงานรูปแบบปกติของพนักงานและองค์กร ส่งผลให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานชั่วคราว และสร้างผลกระทบแก่บริษัทให้หยุดชะงักในระยะสั้น

##### 4. ผลกระทบระดับสูงมาก คือ

ระดับความเสียหายที่มีมูลค่าสูงมาก สร้างผลกระทบรุนแรงต่อบริษัท พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทในวงกว้าง สร้างความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจ เกิดความเสียหายทางด้านร่างกาย ชีวิตและทรัพย์สิน ทำให้ธุรกิจต้องหยุดชะงักชั่วคราว ส่งผลให้บริษัทต้องเร่งเข้ารับมือต่อความเสียหายในระดับที่เข้มข้น เพื่อให้บริษัทกลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :12/29

### ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)


กระบวนการหลัก	ระดับความรุนแรง	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
		24 ชั่วโมง	7 วัน	14 วัน	30 วัน
นโยบายในการกำกับบริษัทในกลุ่มและการตัดสินใจ	สูงมาก	✓			
การให้บริการด้านระบบ IT	สูง	✓			
งานบัญชี	สูง		✓		
งานการเงิน	สูง	✓			
งานทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการ	สูง		✓		
งานทรัพย์สิน	สูง		✓		
งานอาคารและสถานที่	สูง		✓		

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้วว่าอาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูง-สูงมาก หรือสามารถใช้ความยืดหยุ่นในการชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ กำหนดให้ผู้บริหารของฝ่ายงานต่างๆสามารถประเมินถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการบริหารจัดการต่อสถานการณ์ ทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

### การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ


#### 1. ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	สถานที่	ระยะเวลาในการใช้สถานที่			
		24 ชั่วโมง	7 วัน	14 วัน	30 วัน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	คลังสินค้า / ศูนย์การค้า	40 ตร.ม. (10 คน)	40 ตร.ม. (10 คน)	40 ตร.ม. (10 คน)	40 ตร.ม. (10 คน)
พื้นที่สำหรับปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)	ที่พักอาศัยของพนักงาน	1 คน / ที่พัก	1 คน / ที่พัก	1 คน / ที่พัก	1 คน / ที่พัก
พื้นที่ปลอดภัย	พื้นที่ปลอดภัยที่สรรหาเป็นการสำรอง	จำนวนบุคลากรหมุนเวียนภายในพื้นที่สำรองตามความเหมาะสมของแต่ละขนาดพื้นที่			

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 13/29

## 2. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Equipment & IT Requirement)

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	ระยะเวลาในการใช้งาน			
		24 ชั่วโมง	7 วัน	14 วัน	30 วัน
คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือ คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) สำรองสำหรับ ลักษณะงานที่จำเป็นต่อการ ดำเนินงาน	ฝ่าย IT	1 เครื่อง/ คน	1 เครื่อง/ คน	1 เครื่อง/ คน	1 เครื่อง/ คน
Internal Cloud / Internet / Website	ฝ่าย IT	1 Business Account /บริษัท	1 Business Account /บริษัท	1 Business Account /บริษัท	1 Business Account /บริษัท
ระบบ E-mail	ฝ่าย IT	1 User / คน	1 User / คน	1 User / คน	1 User / คน
ระบบ Video Conformance	ฝ่าย IT	1 User / แผนก	1 User / แผนก	1 User / แผนก	1 User / แผนก
เครื่องพิมพ์ (printer) สำหรับ การใช้งานที่คลังสินค้า หรือ ศูนย์การค้า	ฝ่าย IT	-	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
กล่องยาสามัญ	ฝ่าย HR	1 กล่อง / บริษัท	1 กล่อง / บริษัท	1 กล่อง / บริษัท	1 กล่อง / บริษัท
ยานพาหนะ / รถตู้รับส่ง พนักงาน	ฝ่ายอาคารและ สถานที่	1 คัน	2 คัน	2 คัน	2 คัน

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 14/29

## กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree


กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินแก่สมาชิกของทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ให้ได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกแต่ละชุดจัดเตรียมแผนรับมือต่อภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างเป็นระบบภายใต้ข้อมูลพื้นฐานของเหตุการณ์ที่รับทราบร่วมกัน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน

### ขั้นตอนกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

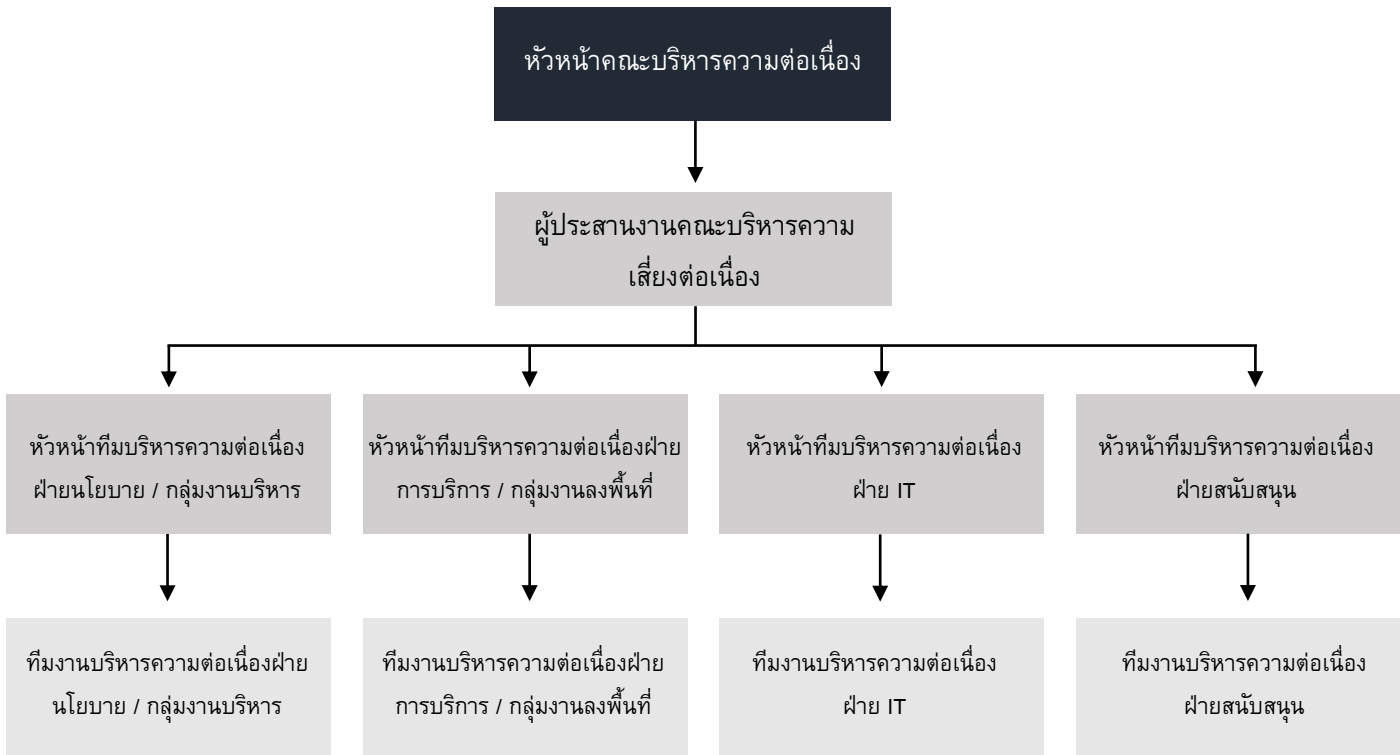
1. “หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง” มีคำสั่งให้ “ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง” แจ้งเหตุการณ์ต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละชุดรับทราบ
2. “หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละชุด” ประสานงานไปยังทีมงานที่อยู่ภายใต้สายงานบังคับบัญชา เพื่อรับทราบเหตุการณ์ และเตรียมรับมือต่อการประกาศใช้งานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจต่อไป
3. เมื่อ “หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละชุด” ประสานงานกับทีมงานที่อยู่ภายใต้สายงานบังคับบัญชาเสร็จเรียบร้อยให้ติดต่อกลับไปยัง “ผู้ประสานงานคณะบริหารความเสี่งต่อเนื่ง” เพื่อสรุปความพร้อมของทีมงาน รวมทั้งแผนความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของทีมงาน


### ขั้นตอนการติดต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละชุด มีดังนี้

1. กรณีเกิดเหตุในเวลาทำการ : ให้ติดต่อบุคลากรหลักก่อนบุคลากรสำรอง โดยการติดต่อผ่านโทรศัพท์ของหน่วยงานก่อนเป็นช่องทางแรก
2. กรณีเกิดเหตุนอกเวลาทำการ หรือสถานที่หลักได้รับผลกระทบ : ให้ติดต่อบุคลากรหลักก่อนบุคลากรสำรอง โดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
3. กรณีที่ผู้ประสานงานคณะบริหารความเสี่ง ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรองเป็นลำดับต่อไป
4. รายละเอียดการชี้แจ้งเหตุการณ์ต่อบุคลากรหลัก หรือบุคลากรสำรองให้รับทราบ มีดังนี้
  - 4.1. สรุปสถานะของภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน พร้อมแจ้งให้ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
  - 4.2. แจ้งวัน เวลา สถานที่ หรือเลือกวิธีการประชุมผ่านระบบ Video Conferance เพื่อประชุมวางแผนการรับมือต่อสถานการณ์ให้เข้าใจตรงกันทั้งหมดของทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team)
5. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) จำเป็นต้องปรับปรุงข้อมูลการติดต่อประสานงานของทีมงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อพร้อมต่อการรับมือในทุกสถานการณ์และสามารถบริหารแผนงานได้อย่างต่อเนื่อง

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 15/29

**โครงสร้างกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree**




	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :16/29

### ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและฟื้นฟูสถานการณ์


- เหตุการณ์อุทกภัย

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์อุทกภัย	ผู้ดำเนินการ
1. ประเมินการคงอยู่ของสถานการณ์น้ำและระดับน้ำ	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
2. ประเมินระดับผลกระทบเชิงคุณภาพ 2.1. ผลกระทบระดับต่ำ 2.2. ผลกระทบระดับปานกลาง 2.3. ผลกระทบระดับสูง 2.4. ผลกระทบระดับสูงมาก	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
3. ประเมินทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ 3.1. อาคาร / สถานที่หลัก 3.2. บุคลากร 3.3. ลูกค้า 3.4. คู่ค้า	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
4. พิจารณาการประกาศภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง
3. การรับมือต่อสถานการณ์ 3.1. <u>การรับมือด้านอาคาร / สถานที่หลัก</u> 3.1.1. เผื่อระวังสถานการณ์และระดับความรุนแรงของน้ำ 3.1.2. พิจารณาการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินที่เสี่ยงต่อการเกิดความเสียหายจากภาวะการแช่น้ำเป็นระยะเวลานาน 3.1.3. จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันน้ำไม่ให้รั่วไหลเข้าพื้นที่เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเพิ่มเติม 3.2. <u>การรับมือด้านบุคลากร</u> 3.2.1. สรุปรายชื่อและจำนวนบุคลากรในแหล่งที่เกิดอุทกภัย 3.2.2. จัดเตรียมสถานที่ และยานพาหนะเพื่อใช้ในการเคลื่อนย้ายบุคลากรและทรัพย์สิน 3.2.3. จัดเตรียมกล่องยาสามัญ น้ำดื่มสะอาด และอาหารแห้งสำรอง	ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่  1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ 3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT 4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน




	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 17/29

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์อุทกภัย	ผู้ดำเนินการ
<p>3.3. การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3.3.1. กรณีประเมินสถานการณ์แล้วอยู่ในระดับที่ยังสามารถดำเนินธุรกิจในรูปแบบที่เปลี่ยนไป ให้ BCP Team จัดสรรเครื่องมือสำหรับการดำเนินงานตามแผนงาน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์</p> <p>3.4. การรับมือต่อผู้มีส่วนได้เสีย</p> <p>3.4.1. สื่อสารสถานการณ์และวิธีการรับมือที่ชัดเจนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความกังวลในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และร่วมช่วยเหลือผู้เช่าพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบในมาตรการที่บริษัทสามารถดำเนินการได้ตามหลักสิทธิมนุษยชน</p> <p>3.5. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่สภาวะปกติ</p> <p>ซึ่งจำเป็นต้องจัดทำบันทึกข้อมูลที่มีการบรรยายละเอียดที่เฉพาะเจาะจงมากเพียงพอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสื่อสารให้ทันต่อการรับมือของ BCP Team อยู่เสมอ</p> <p>3.6. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p> <p>3.7. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำการสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวคณะบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 18/29

● เหตุการณ์อัคคีภัย

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์อัคคีภัย	ผู้ดำเนินการ
1. ตรวจสอบเหตุการณื ณ ที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด เพื่อประเมินระดับความรุนแรง	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
2. ประเมินระดับผลกระทบเชิงคุณภาพ 2.1. ผลกระทบระดับต่ำ 2.2. ผลกระทบระดับปานกลาง 2.3. ผลกระทบระดับสูง 2.4. ผลกระทบระดับสูงมาก	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
3. เข้าควบคุมเพลิง โดยใช้เครื่องมือดับเพลิงเบื้องต้นของอาคาร หากเกิดเหตุเพลิงไหม้เพียงเล็กน้อยและประเมินแล้วว่าสามารถควบคุมสถานการณ์ให้จบลงได้โดยเร็ว	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
4. ติดต่อหน่วยดับเพลิงโดยเร็วที่สุดเพื่อเข้าระงับเหตุ หากประเมินสถานการณ์แล้วว่าเป็นเหตุการณ์ที่รุนแรงและสร้างความเสียหายในวงกว้าง ทั้งในด้านบุคลากรและทรัพย์สิน	2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
5. พิจารณาการประกาศภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง
6. การรับมือต่อสถานการณ์ 6.1. การรับมือด้านอาคาร / สถานที่หลัก 6.1.1. ติดต่อหน่วยดับเพลิงเพื่อเข้าระงับเหตุ 6.2. การรับมือด้านบุคลากร 6.2.1. อพยพบุคลากรออกจากตัวอาคารโดยเร็วที่สุด 6.2.2. ประสานโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด เพื่อปฐมพยาบาลและลำเลียงผู้บาดเจ็บออกจากพื้นที่เกิดเหตุ 6.2.3. เข้าช่วยเหลือดูแลบุคลากรตามสมควรในด้านอื่นๆ ตามหลักสิทธิมนุษยชนที่พึงได้รับ 6.3. การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ 6.3.1. เข้าประเมินความเสียหายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสำรองข้อมูลที่สำคัญ และรักษาอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญด้วยความระมัดระวัง 6.4. การรับมือต่อผู้มีส่วนได้เสีย	ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่  1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ 3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT 4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน


	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 19/29

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์อัคคีภัย	ผู้ดำเนินการ
<p>6.4.1. สื่อสารสถานการณ์และวิธีการรับมือที่ชัดเจนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความกังวลในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และร่วมช่วยเหลือผู้เช่าพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบในมาตรการที่บริษัทสามารถดำเนินการได้ตามหลักสิทธิมนุษยชน</p>	
<p>6.5. <u>การรับมือด้านการดำเนินธุรกิจ</u></p> <p>6.5.1. BCP Team พิจารณาวิธีการรับมือ เพื่อกลับมาดำเนินธุรกิจได้โดยเร็วที่สุด ซึ่งอาจใช้กลยุทธ์การสรรหาพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีที่อาคาร / สถานที่หลัก ได้รับความเสียหายรุนแรง จำเป็นต้องใช้เวลาในการจัดการพื้นที่เหตุชั่วคราว ควบคู่ไปกับการพิจารณาให้บุคลากรทำงานที่บ้าน (Work from home) ในแผนกที่ลักษณะงานสามารถปฏิบัติได้</p>	
<p>6.6. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่สภาวะปกติ</p>	
<p>6.7. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p>	
<p>6.8. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำการสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 20/29

● เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	ผู้ดำเนินการ
<p>1. ตรวจสอบเหตุฉุกเฉินโดยเร็วที่สุด เพื่อประเมินระดับความรุนแรงและสาเหตุของการเกิดไฟฟ้าดับ ซึ่งสาเหตุอาจเกิดได้จากหลายปัจจัย ดังนี้</p> <p>1.1. ภัยธรรมชาติ</p> <p>1.2. สัตว์ประเภทต่างๆ</p> <p>1.3. สภาพแวดล้อม</p> <p>1.4. การกระทำของมนุษย์</p> <p>1.5. ระบบขัดข้อง</p>	<p>1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่</p>
<p>2. ประเมินระดับผลกระทบเชิงคุณภาพ</p> <p>2.1. ผลกระทบระดับต่ำ</p> <p>2.2. ผลกระทบระดับปานกลาง</p> <p>2.3. ผลกระทบระดับสูง</p> <p>2.4. ผลกระทบระดับสูงมาก</p>	<p>1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร</p> <p>2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่</p>
<p>3. กรณีที่ประเมินแล้วว่าสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้เองให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการโดยเร็วที่สุด เพื่อกลับมาดำเนินงานได้ตามปกติ</p>	<p>1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่</p>
<p>4. กรณีที่ประเมินแล้วว่าไม่สามารถแก้ไขสถานการณ์ได้ เนื่องจากมีความเสียหายรุนแรง ให้ติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อเข้าจัดการสถานการณ์แทน</p>	<p>1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่</p>
<p>5. พิจารณาการประกาศภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน</p>	<p>1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร</p> <p>2. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง</p>
<p>6. การรับมือต่อสถานการณ์</p> <p>6.1. การรับมือด้านอาคาร / สถานที่หลัก</p> <p>6.1.1. ติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อเข้าจัดการสถานการณ์</p> <p>6.2. การรับมือด้านบุคลากร</p> <p>6.2.1. ประเมินสถานการณ์ว่ายังสามารถปฏิบัติงานภายในอาคาร / สถานที่หลัก ได้หรือ หากสามารถดำเนินการได้ ให้บุคลากรติดตามสถานการณ์โดยไม่จำเป็นต้องเคลื่อนย้าย</p> <p>6.2.2. หากสถานการณ์มีความรุนแรง ให้เตรียมแผนการเคลื่อนย้ายบุคลากรตามความเหมาะสม</p> <p>6.3. การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่</p> <p>1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร</p> <p>2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่</p> <p>3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT</p> <p>4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน</p>


	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 21/29

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	ผู้ดำเนินการ
<p>6.3.1. ดำเนินการสำรองข้อมูลที่สำคัญของบริษัท</p> <p>6.4. <u>การรับมือด้านการดำเนินธุรกิจ</u></p> <p>6.4.1. พิจารณาแผนการทำงานที่บ้านระยะสั้น (Work from home)</p> <p>6.4.2. ดูแลผู้เช่าพื้นที่ตามมาตรการภายในที่บริษัทกำหนดไว้</p>	
<p>7. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ พร้อมจัดทำการสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าะบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 22/29

● เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	ผู้ดำเนินการ
1. ตรวจสอบเหตุหรือตรวจสอบข้อมูลว่า เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจลดังกล่าว เกิดขึ้นใกล้เคียงกับอาคาร/สำนักงานหลักมากน้อยเพียงใด หรือเป็นเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือไม่	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
2. ประเมินระดับผลกระทบเชิงคุณภาพ 2.1. ผลกระทบระดับต่ำ 2.2. ผลกระทบระดับปานกลาง 2.3. ผลกระทบระดับสูง 2.4. ผลกระทบระดับสูงมาก	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
3. หากประเมินเหตุแล้วอยู่ในระยะที่ปลอดภัยไม่สร้างความเดือดร้อนอันตรายต่อบุคลากรและทรัพย์สิน ให้ BCP Team ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด เพื่อเฝ้าสังเกตการณ์	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
4. หากประเมินเหตุแล้วมีความรุนแรง ให้เตรียมแผนการพิจารณาการประกาศภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
5. การรับมือต่อสถานการณ์ 5.1. <u>การรับมือด้านอาคาร / สถานที่หลัก</u> 5.1.1. เตรียมการป้องกันพื้นที่ไม่ให้เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล เข้าใกล้อาคาร / สถานที่หลักจนสูญเสียการควบคุมหรือสร้างความรุนแรงต่อบุคลากรและทรัพย์สิน 5.1.2. ประสานงานสถานที่ตำรวจ เพื่อเข้าช่วยระงับเหตุ 5.1.3. เตรียมปิดประตูสำนักงาน อาคารทันทีหากประเมินสถานการณ์แล้วมีความเสี่ยงสูงที่จะสร้างความอันตรายต่อชีวิตบุคลากรและทรัพย์สิน 5.2. <u>การรับมือด้านบุคลากร</u> 5.2.1. เตรียมพร้อมด้านบุคลากรซึ่งเป็นผู้ นำ เพื่อรองรับต่อสถานการณ์ที่จำเป็นต้องมีการเจรจากับผู้ชุมนุมประท้วง 5.2.2. หากประเมินแล้วว่าการชุมนุมประท้วง/จลาจล สามารถสร้างความเสียหายต่อบุคลากรและทรัพย์สิน	ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่  1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ 3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT 4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 23/29


ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์ฉุกเฉิน/ประทุ้ง/จลาจล	ผู้ดำเนินการ
<p>ให้เตรียมแผนการเคลื่อนย้ายบุคลากรไปยังพื้นที่ปลอดภัยทันทีที่มีคำสั่ง</p> <p>5.3. <u>การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>5.3.1. ดำเนินการสำรองข้อมูลสำคัญของบริษัท</p> <p>5.4. <u>การรับมือต่อผู้มีส่วนได้เสีย</u></p> <p>5.4.1. สื่อสารสถานการณ์และวิธีการรับมือที่ชัดเจนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความกังวลในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น</p> <p>5.5. <u>การรับมือด้านการดำเนินธุรกิจ</u></p> <p>5.5.1. BCP Team พิจารณารูปแบบการรับมือ เพื่อกลับมาดำเนินธุรกิจได้โดยเร็วที่สุด ซึ่งอาจใช้กลยุทธ์การสรรหาพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีที่อาคาร / สถานที่หลักได้รับความเสียหายรุนแรง จำเป็นต้องใช้เวลาในการจัดการพื้นที่เหตุชั่วคราว ควบคู่ไปกับการพิจารณาให้บุคลากรทำงานที่บ้าน (Work from home) ในแผนกที่ลักษณะงานสามารถปฏิบัติได้</p> <p>5.6. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่สภาวะปกติ</p> <p>5.7. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p> <p>5.8. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 24/29


● เหตุการณ์ก่อการร้าย

ขั้นตอนการบริหารจัดการ – เหตุการณ์ก่อการร้าย	ผู้ดำเนินการ
1. ตรวจสอบเหตุการณื เพื่อประเมินความรุนแรงและรูปแบบของการก่อการร้ายมาในรูปใด ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ 2 รูปแบบคือ 1.1. คนหรือกลุ่มคนที่มีพฤติกรรมเข้าข่ายเป็นอันตราย 1.2. บริษัทได้รับพัสดุ หรือ วัตถุที่ต้องสงสัย	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
2. ประเมินระดับผลกระทบเชิงคุณภาพ 2.1. ผลกระทบระดับต่ำ 2.2. ผลกระทบระดับปานกลาง 2.3. ผลกระทบระดับสูง 2.4. ผลกระทบระดับสูงมาก	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
3. หากประเมินเหตุแล้วมีความรุนแรง ให้เตรียมแผนการพิจารณาการประกาศภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
4. การรับมือต่อสถานการณ์ 4.1. <u>การรับมือด้านอาคาร / สถานที่หลัก</u> 4.1.1. ป้องกันไม่ให้คนหรือกลุ่มคนที่มีพฤติกรรมเข้าข่ายเป็นอันตรายเข้าใกล้พื้นที่ที่สามารถสร้างความเสียหายต่อบุคลากรและทรัพย์สินได้ 4.1.2. ป้องกันการเคลื่อนย้ายพัสดุ หรือ วัตถุที่ต้องสงสัย 4.1.3. ประสานงานสถานที่ตำรวจ หรือหน่วยงานที่มีความชำนาญเข้าระงับเหตุ 4.2. <u>การรับมือด้านบุคลากร</u> 4.2.1. เตรียมพร้อมสำหรับแผนการเคลื่อนย้ายบุคลากรไปยังพื้นที่ปลอดภัยทันที เมื่อคำสั่งเคลื่อนย้าย 4.3. <u>การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศ</u> 4.3.1. ดำเนินการสำรองข้อมูลสำคัญของบริษัท 4.4. <u>การรับมือต่อผู้มีส่วนได้เสีย</u> 4.4.1. สื่อสารสถานการณ์และวิธีการรับมือที่ชัดเจนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความกังวลในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น 4.4.2. หากขณะที่เกิดเหตุการณ์มีลูกค้าอยู่ในพื้นที่ ศูนย์การค้า ให้บุคลากรเร่งเข้าช่วยเหลือลูกค้าไปยัง	ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่ 1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ 3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT 4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน




	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :25/29

ขั้นตอนการบริหารจัดการ – เหตุการณ์ก่อการร้าย	ผู้ดำเนินการ
<p>จุดที่ปลอดภัยทันที โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากรและลูกค้าเป็นสำคัญ</p> <p>4.5. การรับมือด้านการดำเนินธุรกิจ</p> <p>4.5.1. BCP Team พิจารณาวិธีการรับมือ เพื่อกลับมาดำเนินธุรกิจได้โดยเร็วที่สุด ซึ่งอาจใช้กลยุทธ์การสรรหาพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีที่อาคาร / สถานที่หลักได้รับความเสียหายรุนแรง จำเป็นต้องใช้เวลาในการจัดการพื้นที่เหตุชั่วคราว ควบคู่ไปกับการพิจารณาให้บุคลากรทำงานที่บ้าน (Work from home) ในแผนกที่ลักษณะงานสามารถปฏิบัติได้</p> <p>4.6. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่สภาวะปกติ</p> <p>4.7. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p> <p>4.8. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำการสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าแผนบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 26/29

● เหตุการณ์โรคระบาด / โรคติดต่อร้ายแรง

ขั้นตอนการบริหารจัดการ – เหตุการณ์โรคระบาด / โรคติดต่อร้ายแรง	ผู้ดำเนินการ
<p>1. เมื่อพบผู้ติดเชื้อของโรคระบาด/โรคติดต่อร้ายแรง หรือ สุ่มเสี่ยงในการติดเชื้อ หรือสุ่มเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของเชื้อ</p> <p>1.1. ให้ BCP Team รับผิดชอบบุคคลดังกล่าวออกจากคนผู้มากโดยเร็วที่สุด</p> <p>1.2. ซักถามอาการของผู้ป่วย เพื่อประเมินความรุนแรงของอาการ และ Timeline ของผู้ป่วยเพื่อคัดกรองบุคลากรที่อาจสุ่มเสี่ยงในการได้รับเชื้อ</p> <p>1.3. ติดต่อโรงพยาบาลที่ใกล้เคียง หรือสถานพยาบาลที่ผู้ป่วยได้รับสิทธิตามหลักประกันสังคม เพื่อเตรียมแผนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกจากพื้นที่ ลดการแพร่ระบาดของเชื้อโรคเพิ่มเติม</p> <p>1.4. ประเมินสถานการณ์การเคลื่อนย้ายบุคลากรออกจากพื้นที่เพื่อฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อภายในวันทันทีที่พบผู้ติดเชื้อในอาคาร/สถานที่หลัก</p> <p>1.5. ประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้ระมัดระวังการดูแลสุขภาพของตนเองในช่วงเหตุการณ์สุ่มเสี่ยงของโรคระบาด / โรคติดต่อร้ายแรง</p> <p>1.6. แนะนำและชี้แจงแนวทางการดูแลสุขภาพ เพื่อป้องกันการติดเชื้อให้แก่บุคลากรรับทราบ</p> <p>1.7. จัดเตรียมเวชภัณฑ์ยา และอุปกรณ์ป้องกันอื่นๆให้พร้อมต่อการใช้งาน และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงการใช้งานหรือการเบิกจ่ายได้โดยง่าย</p> <p>1.8. ทำการคัดกรองบุคลากรก่อนเข้าปฏิบัติงานในอาคาร/สถานที่หลักทุกคนเป็นรายวัน</p> <p>1.9. หากพบผู้ป่วยติดเชื้อเพิ่มเติมในระยะเวลาไล่เลี่ยกันกับที่พบผู้ติดต่อผู้ป่วยรายแรก ให้เตรียมแผนการรับมือการทำงานรูปแบบที่เหมาะสมกับลักษณะงานของบุคลากรแต่ละแผนก ได้แก่ การสรรหาพื้นที่การทำงานสำรอง หรือการพิจารณาการสลับให้ทำงานที่บ้าน (Work from home) จนกว่าสถานการณ์จะอยู่ในระดับที่ปลอดภัย</p>	<p>ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่</p> <p>1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร</p> <p>2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่</p> <p>3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT</p> <p>4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน</p>

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 27/29

ขั้นตอนการบริหารจัดการ – เหตุการณ์โรคระบาด / โรคติดต่อ ร้ายแรง	ผู้ดำเนินการ
<p>1.10. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะอยู่ในระดับที่ปลอดภัย</p> <p>1.11. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p> <p>1.12. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำการสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 28/29

**การทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)**

กำหนดให้ฝ่ายจัดการปรับปรุงข้อมูลใน “แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)” ให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ทีมงานผู้รับผิดชอบมีแนวทางในการเตรียมพร้อมต่อการรับมือในทุกสถานการณ์ได้อย่างเป็นระบบ มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานที่ชัดเจน และช่วยลดผลกระทบที่อาจขยายขึ้นในวงกว้าง ช่วยให้ธุรกิจสามารถกลับคืนสู่สภาวะปกติหรือได้รับการฟื้นฟูโดยเร็วที่สุด

ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป




.....  
 ผู้อนุมัติแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

(Business Continuity Plan : BCP)

นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

	<b>แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-029	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 20 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 29/29

**ประวัติการแก้ไข**

แก้ไขครั้งที่	ฝ่ายดำเนินการ	วันที่ขบถวน	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
REV00	นักลงทุนสัมพันธ์		20 พฤษภาคม 267	จัดทำครั้งแรก