

 Jaymart <small>GROUP</small>	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 1/35

แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 2/35

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	3
นโยบายแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	3
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขตแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Scope of BCP)	4
ผลกระทบที่สำคัญจากภาวะวิกฤต	5
สรุปผลกระทบที่ได้รับจากภาวะวิกฤต	6
ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team)	7
รายละเอียดทีมบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	8
กลยุทธ์/มาตรการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)	9-11
การบริหารจัดการกระบวนการหลักของธุรกิจ (Key Business Functions)	12-13
การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)	14-15
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	15-16
กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	17
โครงสร้างกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree	18
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและฟื้นฟูสถานการณ์	
● เหตุการณ์อุทกภัย	19-20
● เหตุการณ์อัคคีภัย	21-22
● เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	23-24
● เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง / จลาจล	25-27
● เหตุการณ์ก่อการร้าย	28-29
● เหตุการณ์โรคระบาด / โรคติดต่อร้ายแรง	30-31
● เหตุการณ์แผ่นดินไหว	32-33
การทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องทาง (Business Continuity Plan : BCP)	34
ประวัติการแก้ไข	35

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 3/35

บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจหรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้น เพื่อให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ในบริษัทสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้ธุรกิจต้องหยุดชะงักหรือไม่สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง


ซึ่งหากองค์กรไม่มีกระบวนการรองรับในระหว่างที่องค์กรเกิดภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านการให้บริการ ด้านสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ไปตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้ **นโยบายแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ Business Continuity Plan : BCP**

บริษัท เจมาร์ท กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือต่อภาวะวิกฤติหรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สามารถขึ้นเกิดได้เสมอ ซึ่งอาจสร้างผลกระทบต่อธุรกิจให้เกิดการชะงักหรือหยุดชะงักลงในช่วงเวลาหนึ่ง อีกทั้งยังสร้างผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัททุกกลุ่มออกไปในวงกว้าง

ฉะนั้นเพื่อให้บริษัทและบุคลากรของบริษัท พร้อมรับมือต่อทุกสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีระบบ มีขั้นตอนการดำเนินงานและทีมงานผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ป้องกันการทำงานที่ซับซ้อนในสถานการณ์ที่ยากลำบาก ซึ่งต้องการความรวดเร็วและชัดเจนในการแก้ไขสถานการณ์ให้กลับคืนสู่ความปกติโดยรวดเร็วที่สุด

บริษัทจึงกำหนดนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อวางขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

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

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 4/35


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
7. เหตุการณ์แผ่นดินไหว

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :5/35

ผลกระทบที่สำคัญจากภาวะวิกฤต

ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน ส่วนแล้วแต่เหตุการณ์ที่สามารถเกิดได้โดยกะทันหัน รวดเร็วอย่างไม่ทันคาดคิด แต่กลับสร้างผลกระทบเชิงลบอยู่เสมอ ทั้งทางด้านร่างกายหรือจิตใจ ซึ่งบริษัทจำเป็นต้องเตรียมแผนการล่วงหน้าและพร้อมรับมือต่อทุกสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินธุรกิจไปได้อย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงได้พิจารณาผลกระทบที่จะเกิดขึ้นและเตรียมทรัพยากรที่สำคัญไว้ ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ทำงานหลัก

หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างความเสียหายให้กับอาคาร/สำนักงานจนบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติได้

2. ผลกระทบด้านการจัดการอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ / สินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย

หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างความเสียหายให้กับอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญของบริษัท ส่งผลกระทบต่อไม่สามารถเข้าใช้งานได้ตามปกติ และในส่วนของสินค้าหลักเพื่อการจำหน่ายนั้นได้รับผลกระทบจากการจำหน่ายออกที่ชะงักงัน สุ่มเสี่ยงต่อการเป็นสินค้าค้างค้ำ

3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ


หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างความเสียหายต่อเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของบริษัท หรือไม่สามารถใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญได้ตามปกติ

4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก

หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต หรือทรัพย์สินของบุคลากรในองค์กรจนไม่สามารถปฏิบัติงาน

5. ผลกระทบด้านผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท


หมายถึง ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างผลกระทบให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม จนไม่สามารถให้บริการ ใช้บริการหรือไม่สามารถทำกิจกรรมอื่นที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบนั้น ๆ ไปด้วย

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 6/35

สรุปผลกระทบที่ได้รับจากภาวะวิกฤต

ภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร / สถานที่ทำงานหลัก	ด้านการจัดการ อุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ / สินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ	ด้านบุคลากร	ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง / จลาจล	✓	-	-	✓	✓
เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
เหตุการณ์โรคระบาด / โรคติดต่อร้ายแรง	✓	-	-	✓	✓
เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓

แผนบริหารความต่อเนื่องธุรกิจ (BCP) ฉบับนี้ไม่รองรับการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ หรือเหตุของความขัดข้องทั่วไปซึ่งสามารถเกิดขึ้นบ้างในขณะปฏิบัติงาน โดยผลกระทบเหล่านี้เป็นเหตุการณ์ที่สร้างความเสียหายเพียงเล็กน้อยและสามารถแก้ไขปัญหาให้จบได้โดยเร็ว

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 7/35


ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team)

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




หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เข้าควบคุมดูแลการรับมือและการกู้คืนภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในทุกเหตุการณ์ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด เพื่อลดผลกระทบและบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น
2. ปรับปรุงและทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ให้สามารถนำมาใช้เพื่อรับมือต่อสถานการณ์จริงในปัจจุบัน

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 8/35

รายละเอียดทีมบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		
ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร		
1	ผู้อำนวยการบริหารสายงานนักลงทุนสัมพันธ์	02 308 8196
2	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการลงทุน	02 308 8062
3	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจพาณิชย์และการเงิน	02 308 9996
4	กรรมการผู้จัดการใหญ่ (บริษัทแกน)	02 308 8033
ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่		
1	ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	02 308 8152
2	ผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ	02 308 8068
3	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพย์สิน	02 308 8004
ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT		
1	ผู้อำนวยการบริหารสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	02 308 8111
ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงานสนับสนุน		
1	ผู้อำนวยการบริหารสายงานบัญชีและการเงิน	02 308 8093
2	ผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ	02 308 8068
บุคลากรสำรอง		
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

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 9/35

กลยุทธ์ / มาตรการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)

ผลกระทบต่อทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
ด้านอาคาร / สถานที่ทำงานหลัก / สาขาบริษัทแกน	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายจนไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ตามปกติในระยะชั่วคราว หรือระยะยาว	<ol style="list-style-type: none"> กรณีที่สำนักงานใหญ่อาคารเจมาร์ทได้รับผลกระทบจนไม่สามารถเข้าพื้นที่ได้ กำหนดให้ BCP Team พิจารณาจัดสรรการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ตามความเหมาะสมของลักษณะงานแต่ละแผนก กรณีที่สำนักงานใหญ่อาคารเจมาร์ทได้รับผลกระทบจากภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ โดยทั่วทั้งเขตกรุงเทพฯ ได้รับผลกระทบทั้งหมดจนไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้ กำหนดให้ใช้พื้นที่ อาคารสำนักงานคลังสินค้า บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราว กรณีที่สำนักงานใหญ่อาคารเจมาร์ทได้รับผลกระทบจากภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ โดยบางเขตพื้นที่ของกรุงเทพฯ ยังสามารถเข้าถึงได้ กำหนดให้ BCP Team จัดสรรพื้นที่ศูนย์การค้าของบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) ให้เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองชั่วคราว กรณีที่อาคารสำนักงานคลังสินค้า บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และศูนย์การค้าของบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) มีพื้นที่การรองรับไม่เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร ให้ BCP Team ประสานงานขอเช่าอาคารสถานที่อื่นๆ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานชั่วคราว กรณีสาขาบริษัทแกนได้รับผลกระทบ กำหนดให้ BCP Team พิจารณาแผนการควบคุมสาขาที่ได้รับผลกระทบไปยังสาขาที่ปลอดภัยใกล้เคียงเป็นการชั่วคราว จนกว่าสถานการณ์จะอยู่ในระดับที่ปลอดภัย



แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)


รหัสเอกสาร : PD-IR-026

แก้ไขครั้งที่ : REV01


วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568

หน้าที่ :10/35

ผลกระทบต่อทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
ด้านการจัดการอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ / สินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย	ด้านการจัดการอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ / สินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย ซึ่งเป็นเครื่องมือในการทำงานหลักของบุคลากร ได้แก่ สินค้าคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) เครื่องมือการสื่อสารและสัญญาณอินเทอร์เน็ต ได้รับผลกระทบจนไม่สามารถเข้าถึงการใช้งานได้ตามปกติ	<ol style="list-style-type: none">กำหนดให้ BCP Team จัดสรรคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) สัญญาณอินเทอร์เน็ตให้เหมาะสมกับสถานที่ปฏิบัติงานที่บริษัทจัดสรรให้แก่บุคลากร เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับการทำงานในกรณีที่เกิดผลกระทบนั้นเป็นระดับความรุนแรงที่บริษัทยังสามารถดำเนินธุรกิจได้ในรูปแบบการทำงานที่ปรับเปลี่ยนไปชั่วคราว และใช้เป็นเครื่องมือเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการแก้ไขสถานการณ์บริษัทกำหนดให้ BCP Team สรรหาคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) เครื่องมือการสื่อสารและสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีอยู่ก่อนแล้วให้แก่บุคลากร แล้วจึงสรรหาที่ภายนอกเพิ่มเติมในกรณีที่ไม่เพียงพอต่อการใช้งานกำหนดให้ BCP Team วางแผนการเคลื่อนย้ายสินค้าหลักเพื่อการจำหน่ายไปยังสาขาที่ปลอดภัยใกล้เคียง หรือจัดหาคงสินค้าสำรองเป็นการชั่วคราวกำหนดแผนการจำหน่ายสินค้ารูปแบบออนไลน์เป็นช่องทางหลักในระหว่างภาวะวิกฤต พร้อมวิธีการบริหารการจัดส่งสินค้าทั่วประเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับสถานการณ์
เทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลสำคัญของบริษัท และระบบการขาย&การรับชำระ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญได้รับผลกระทบการภาวะวิกฤตและสถานการณ์ฉุกเฉิน ส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าถึงระบบเทคโนโลยี และข้อมูลที่สำคัญของบริษัทได้	<ol style="list-style-type: none">BCP Team เข้าดำเนินการจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญเพื่อทำการสำรองข้อมูลและเคลื่อนย้ายเครื่องเซิร์ฟเวอร์ไปยังพื้นที่ปลอดภัยBCP Team จำเป็นดำเนินการจัดการข้อมูลด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่สำคัญของบริษัทยังคงถูกจัดเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัย และจะไม่สร้างผลกระทบหรือความเสียหายที่ตามมาภายหลังได้

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 11/35

ผลกระทบต่อทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
		3. กำหนดให้ BCP Team พิจารณาแผนการรองรับ เพื่อการรับชำระสินค้าและการออกใบเสร็จผ่านระบบอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพยายามหลีกเลี่ยงการทำงานด้วยวิธี Manual ให้ได้มากที่สุด เนื่องจากการติดตามหรือการตรวจสอบความถูกต้องเป็นไปได้ยากลำบาก
บุคลากรหลัก	ในการจัดบริหารจัดการต่อภาวะวิกฤต หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน อาจมีเหตุการณ์ที่บุคลากรหลักได้รับการบาดเจ็บหรืออาการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นได้ อีกทั้งยังจำเป็นต้องมีการสลับหมุนเวียนกำลังพลในการแก้ไขสถานการณ์ เพื่อไม่ให้เกิดความเหนื่อยล้าจนสร้างผลกระทบต่อสุขภาพมากจนเกินไป	1. จัดสรรบุคลากรหลัก และบุคลากรสำรองที่เพียงพอ เพื่อให้บริษัทสามารถรับมือต่อภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างต่อเนื่อง 2. บุคลากรสำรองจำเป็นต้องมีความสามารถในการบริหารจัดการต่อสถานการณ์ได้เช่นเดียวกับบุคลากรหลัก เพื่อการแก้ไขสถานการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ และสิ้นสุดลงด้วยความรวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม	ภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่สร้างผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัททุกกลุ่ม ซึ่งส่งผลให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้น ๆ ไม่สามารถเข้าถึงการให้บริการ และการใช้บริการกับบริษัท หรือได้รับความเสียหายในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท	1. BCP Team บริหารจัดการเรื่องการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียรับรู้ความคืบหน้าของสถานการณ์ด้วยความรวดเร็ว ชัดเจน โดยจำเป็นต้องกลั่นกรองเนื้อหาการสื่อสารอย่างรอบคอบ เพื่อคลายความกังวลในประเด็นต่าง ๆ และช่วยให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถมีข้อมูลในการวางแผนการจัดการในส่วนของตนเองได้ดียิ่งขึ้น

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :12/35

การบริหารจัดการกระบวนการหลักของธุรกิจ (Key Business Functions)


เพื่อเป็นการรับมือต่อสถานการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติต่าง ๆ ที่สามารถเกิดขึ้นได้อยู่เสมอ บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการกระบวนการหลักของธุรกิจ เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจได้ต่อเนื่องแม้จะอยู่ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมืออาชีพ รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางไว้ดังนี้

1. **ระบบการจำหน่ายสินค้าหน้าร้าน (POS) :** ระบบการจำหน่ายสินค้าคือกระบวนการที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นเครื่องมือสำหรับการรับชำระค่าสินค้า
 - 1.1. จัดอบรมพนักงานในกระบวนการจำหน่ายและรับชำระสินค้าด้วยระบบ Manual ในสถานการณ์ที่ไม่สามารถใช้งานระบบการจำหน่ายสินค้าหน้าร้าน (POS) ได้
 - 1.2. สำรองข้อมูลการขายจากระบบการจำหน่ายสินค้าหน้าร้าน (POS) ไว้ในเซิร์ฟเวอร์สำรอง
 - 1.3. จัดทำแบบฟอร์มสรุปรายการจำหน่ายสินค้าประจำวันในรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อควบคุมและเก็บรวบรวมข้อมูลการจำหน่ายสินค้าให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างเป็นระบบ

2. **ระบบการบริหารสินค้าคงคลัง :** ซึ่งประกอบไปด้วยกระบวนการวางแผนสินค้า กระบวนการจัดซื้อ กระบวนการคลังสินค้า และกระบวนการขนส่งสินค้า
 - 2.1. ฝ่ายขายและฝ่าย Product จะต้องดำเนินการวางแผนการปริมาณความต้องการสินค้าประจำสัปดาห์ (forecast) และเบิกจ่ายสินค้าในปริมาณ minimum stock & maximum stock ตามที่บริษัทกำหนด เพื่อให้สินค้ามีพร้อมจำหน่ายสม่ำเสมอ สำรองในกรณีที่บริษัทสามารถรับสินค้าจากคลังสินค้าได้ชั่วคราวจากสถานการณ์ฉุกเฉิน
 - 2.2. เจ้าหน้าที่หน้าสาขาจะต้องบันทึกรายการในใบ stock card ควบคุมปริมาณสินค้าคงคลังทั้งในกรณีที่รับเข้าและเบิกจ่ายสินค้าออก เพื่อควบคุมและติดตามสินค้าในกรณีที่ระบบการจำหน่ายสินค้าหน้าร้าน (POS) ไม่สามารถใช้งานได้ ป้องกันสินค้าสูญหาย
 - 2.3. ฝ่าย Product จะต้องวางแผนจัดหาคลังสินค้าและบริษัทขนส่งสินค้าสำรอง 1-2 แห่ง เพิ่มเติมจากบริษัทคลังสินค้าที่ได้ทำสัญญาาร่วมกัน เพื่อรับมือกรณีที่การขนส่งหยุดชะงัก

3. **ช่องทางการจัดจำหน่าย**
 - 3.1. บริหารจัดการช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้ารูปแบบออนไลน์ให้พร้อมให้งานและเป็นที่ยุ้จักในกลุ่มลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรองรับการจำหน่ายสินค้าในกรณีที่หน้าสาขาไปสามารถเปิดให้บริการได้

4. **ระบบบัญชีและการเงิน**
 - 4.1. กำหนดแผนการสำรองข้อมูลด้านบัญชีและการเงินในบน Cloud หรือเซิร์ฟเวอร์สำรอง เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย
 - 4.2. กำหนดแผนการบริหารจัดการชำระเงินให้แก่ซัพพลายเออร์ในกรณีที่เกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :13/35


4.3. ฝ่ายบัญชีและการเงินเตรียมความพร้อมสำหรับการให้คำแนะนำวิธีการชำระสินค้าและบริการแก่เจ้าหน้าที่ประจำสาขา
อยู่เสมอ เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินจนไม่สามารถให้บริการลูกค้าในรูปแบบปกติได้

5. การบริการลูกค้าและศูนย์ช่วยเหลือ

- 5.1. สำนักงานใหญ่และเจ้าหน้าที่ประจำสาขา ต้องสื่อสารและติดตามสถานการณ์ฉุกเฉินอยู่เสมอ เพื่อการรับรู้สถานการณ์ที่
ถูกต้องและตรงกัน เตรียมพร้อมสำหรับการชี้แจงสถานการณ์ต่อลูกค้าได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- 5.2. เตรียมความพร้อมในการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีทักษะด้านการรับฟังและการสื่อสารอย่างมืออาชีพ เพื่อเตรียมตอบข้อ
ซักถามและสื่อสารกับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพลดความเข้าใจที่อาจคลาดเคลื่อน

6. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 6.1. เตรียมแผนการบันทึกเวลาการทำงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน
- 6.2. เตรียมแผนการตรวจเช็คจำนวนและสถานะพนักงานอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของบริษัทยังอยู่ในสถานการณ์ที่
ปลอดภัย และพร้อมเข้าช่วยเหลือพนักงานเมื่อมีเหตุการณ์ที่จำเป็นเร่งด่วน
- 6.3. เตรียมรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานประจำเดือนเพิ่มเติมอีก 1 ช่องทางสำรอง ในกรณีที่ไม่สามารถจ่ายเงินจ่าย
ค่าตอบแทนตามรูปแบบปกติได้

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)		
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01	
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :14/35	

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

จากการประเมินและวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจที่เกิดขึ้น (Business Impact Analysis) บริษัทสามารถจัดลำดับผลกระทบในเชิงคุณภาพและจัดกระบวนการทำงานที่ต้องเร่งให้ความสำคัญ เพื่อให้บริษัทได้รับการฟื้นฟูหรือคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็วที่สุด ดังนี้

ผลกระทบเชิงคุณภาพสามารถระบุได้ ดังนี้

1. ผลกระทบระดับต่ำ คือ

ระดับความเสียหายที่มีมูลค่าต่ำถึงต่ำมาก สร้างผลกระทบในการดำเนินธุรกิจเพียง เล็กน้อย โดยใช้เวลาในการจัดการสถานการณ์ได้ในระยะเวลาอันสั้น

2. ผลกระทบระดับปานกลาง คือ

ระดับความเสียหายที่มีมูลค่าสูงขึ้นปานกลาง สร้างผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในวงกว้างขึ้น แต่ยังคงอยู่ในระดับที่บริษัทสามารถเข้าควบคุมต่อสถานการณ์ได้ด้วยความรวดเร็ว ธุรกิจยังสามารถดำเนินต่อไปได้หรือกลับมาดำเนินธุรกิจได้ด้วย ความรวดเร็ว

3. ผลกระทบระดับสูง คือ


ระดับความเสียหายที่มีมูลค่าสูง สร้างผลกระทบผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทในปริมาณที่สูงขึ้นและกว้างขึ้น สร้างผลกระทบต่อวิถีการทำงานรูปแบบปกติของพนักงานและองค์กร ส่งผลให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานชั่วคราว และสร้างผลกระทบแก่บริษัทให้หยุดชะงักในระยะสั้น

4. ผลกระทบระดับสูงมาก คือ

ระดับความเสียหายที่มีมูลค่าสูงมาก สร้างผลกระทบรุนแรงต่อบริษัท พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทในวงกว้าง สร้างความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจ เกิดความเสียหายทางด้านร่างกาย ชีวิตและทรัพย์สิน ทำให้ธุรกิจต้องหยุดชะงักชั่วคราว ส่งผลให้บริษัทต้องเร่งเข้ารับมือต่อความเสียหายในระดับที่เข้มข้น เพื่อให้บริษัทกลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด

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		✓		

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :15/35

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้วว่าอาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูง-สูงมาก หรือสามารถใช้ความยืดหยุ่นในการชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ กำหนดให้ผู้บริหารของฝ่ายงานต่าง ๆ สามารถประเมินถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการบริหารจัดการต่อสถานการณ์ ทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เช่นเดียวกับกระบวนการหลัก


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
สาขาในพื้นที่ปลอดภัย	สาขาใกล้เคียงพื้นที่ประสบเหตุในเขตปลอดภัย ภายในจังหวัดเดียวกัน	จำนวนบุคลากรหมุนเวียนภายในสาขาตามความเหมาะสมของขนาดพื้นที่แต่ละสาขา			

2. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Equipment & IT Requirement)

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	ระยะเวลาในการใช้งาน			
		24 ชั่วโมง	7 วัน	14 วัน	30 วัน
คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) สำรองสำหรับลักษณะงานที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน	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 Conferance	ฝ่าย IT	1 User / แผนก	1 User / แผนก	1 User / แผนก	1 User / แผนก

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :16/35

ประเภททรัพยากร	แหล่งที่มา	ระยะเวลาในการใช้งาน			
		24 ชั่วโมง	7 วัน	14 วัน	30 วัน
ระบบการขายและการรับชำระ (POS)	ฝ่าย IT	1 เครื่อง / สาขา	1 เครื่อง / สาขา	1 เครื่อง / สาขา	1 เครื่อง / สาขา
ระบบ e-portal เพื่อการบันทึกเวลาทำงาน และการอนุมัติเอกสาร	ฝ่าย IT	1 User / คน	1 User / คน	1 User / คน	1 User / คน
เครื่องพิมพ์ (printer) สำหรับการใช้งานที่คลังสินค้า 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 / รถตู้รับส่งพนักงาน	ฝ่ายอาคารและสถานที่	1 คัน	2 คัน	2 คัน	2 คัน

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :17/35

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree


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

ขั้นตอนกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

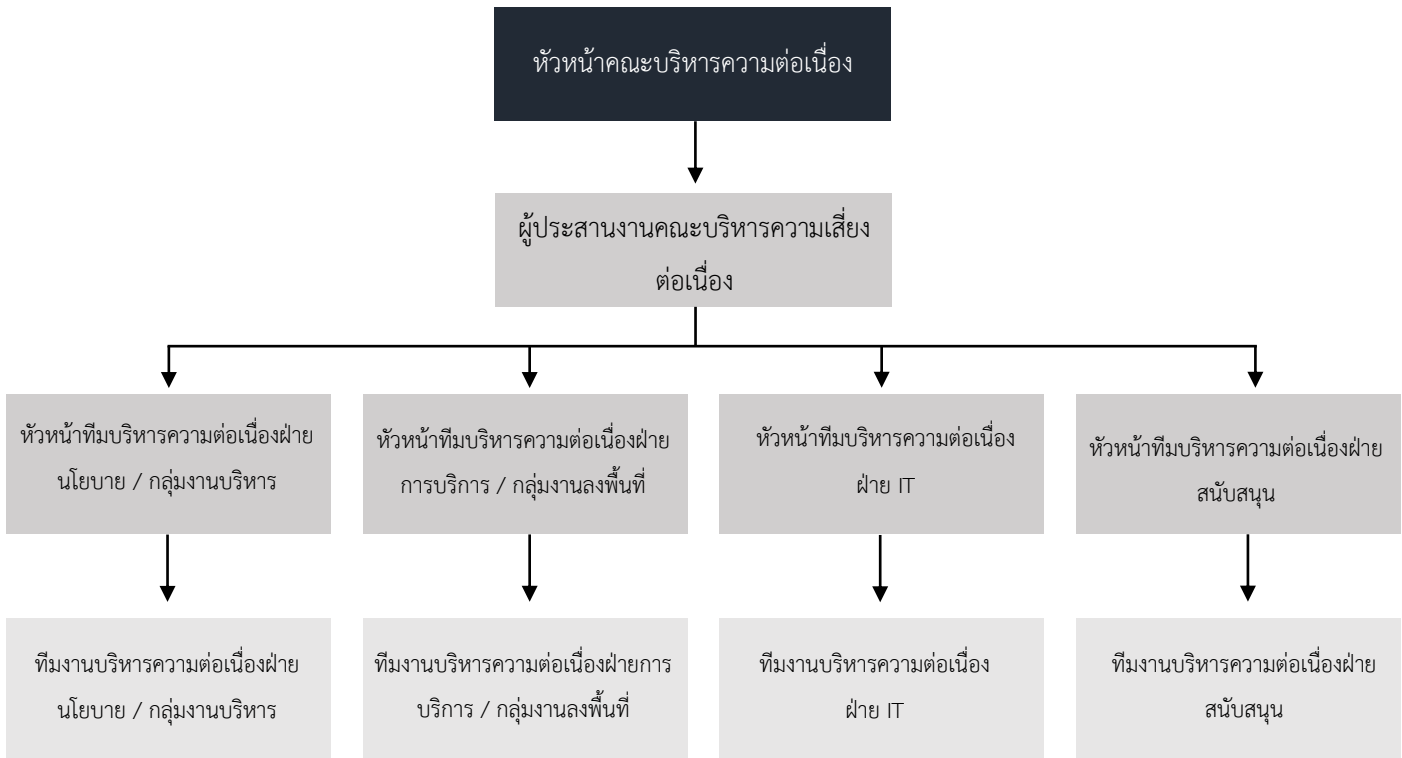
1. “หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง” มีคำสั่งให้ “ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง” แจ้งเหตุการณ์ต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละชุดรับทราบ
2. “หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละชุด” ประสานงานไปยังทีมงานที่อยู่ภายใต้สายงานบังคับบัญชา เพื่อรับทราบเหตุการณ์และเตรียมรับมือต่อการประกาศใช้งานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจต่อไป
3. เมื่อ “หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละชุด” ประสานงานกับทีมงานที่อยู่ภายใต้สายงานบังคับบัญชาเสร็จเรียบร้อย ให้ติดต่อกลับไปยัง “ผู้ประสานงานคณะบริหารความเสี่ยงต่อเนื่อง” เพื่อสรุปความพร้อมของทีมงาน รวมทั้งแผนความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของทีมงาน


ขั้นตอนการติดต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแต่ละชุด มีดังนี้

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

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 18/35

โครงสร้างกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree




	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 19/35


ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและฟื้นฟูสถานการณ์

1. 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 / สาขาบริษัทแกน 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. การรับมือด้านอาคาร / สถานที่หลัก / สาขาบริษัทแกน 3.1.1. เผื่อระวังสถานการณ์และระดับความรุนแรงของน้ำ 3.1.2. พิจารณาการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินที่เสี่ยงต่อการเกิดความเสียหายจากภาวะการแช่น้ำเป็นระยะเวลานาน 3.1.3. จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันน้ำไม่ให้รั่วไหลเข้าพื้นที่ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเพิ่มเติม 3.2. การรับมือด้านบุคลากร 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


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 20/35

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์อุทกภัย	ผู้ดำเนินการ
<p>3.3. <u>การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและสินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย</u></p> <p>3.3.1. กรณีประเมินสถานการณ์แล้วอยู่ในระดับที่ยังสามารถดำเนินธุรกิจในรูปแบบที่เปลี่ยนไป ให้ BCP Team จัดสรรเครื่องมือสำหรับการดำเนินงานตามแผนงาน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจต่อได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์</p> <p>3.3.2. ขนย้ายสินค้าหลักเพื่อการจำหน่ายไปยังสาขาใกล้เคียงที่ปลอดภัย หรือสรรหาลงสินค้าอื่นเพื่อเป็นพื้นที่จัดเก็บสินค้าสำรอง</p> <p>3.4. <u>การรับมือต่อผู้มีส่วนได้เสีย</u></p> <p>3.4.1. สื่อสารสถานการณ์และวิธีการรับมือที่ชัดเจนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความกังวลในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น</p> <p>3.4.2. ชี้แจงหรือแนะนำสาขาให้บริการอื่นในพื้นที่ใกล้เคียงแก่ลูกค้าให้ได้รับทราบ</p> <p>3.5. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ</p> <p>โดยจำเป็นต้องจัดทำบันทึกข้อมูลที่มีการระบุรายละเอียดที่เฉพาะเจาะจงมากเพียงพอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสื่อสารให้ทันต่อการรับมือของ BCP Team อยู่เสมอ</p> <p>3.6. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p> <p>3.7. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่ภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำการสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 21/35

2. 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. <u>การรับมือด้านอาคาร / สถานที่หลัก / สาขาบริษัทแกน</u> 6.1.1. ติดต่อหน่วยดับเพลิงเพื่อเข้าระงับเหตุ 6.2. <u>การรับมือด้านบุคลากร</u> 6.2.1. อพยพบุคลากรออกจากตัวอาคารโดยเร็วที่สุด 6.2.2. ประสานโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด เพื่อปฐมพยาบาลและลำเลียงผู้บาดเจ็บออกจากพื้นที่เกิดเหตุ 6.2.3. เข้าช่วยเหลือดูแลบุคลากรตามสมควรในด้านอื่นๆ ตามหลักสิทธิมนุษยชนที่พึงได้รับ 6.3. <u>การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและสินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย</u> 6.3.1. เข้าประเมินความเสียหายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสำรองข้อมูลที่สำคัญ และรักษาอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญด้วยความระมัดระวัง	ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่ 1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ 3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT 4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :22/35

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์อัศจรรย์	ผู้ดำเนินการ
<p>6.3.2. ขนย้ายสินค้าหลักเพื่อการจำหน่ายให้พ้นจากจุดเกิดเหตุ เพื่อป้องกันความเสียหายที่ขยายตัวเพิ่มขึ้นหากยังสามารถขนย้ายได้เท่านั้น โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตบุคลากรเป็นอันดับแรก</p> <p>6.4. <u>การรับมือต่อผู้มีส่วนได้เสีย</u></p> <p>6.4.1. สื่อสารสถานการณ์และวิธีการรับมือที่ชัดเจนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความกังวลในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น</p> <p>6.4.2. ชี้แจงหรือแนะนำสาขาให้บริการอื่นในพื้นที่ใกล้เคียงแก่ลูกค้าให้ได้รับทราบ</p> <p>6.5. <u>การรับมือด้านการดำเนินธุรกิจ</u></p> <p>6.5.1. BCP Team พิจารณาวิธีการรับมือ เพื่อกลับมาดำเนินธุรกิจได้โดยเร็วที่สุด ซึ่งอาจใช้กลยุทธ์การสรรหาพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีที่อาคาร / สถานที่หลัก / สาขา ได้รับความเสียหายรุนแรง จำเป็นต้องใช้เวลาในการจัดการพื้นที่เหตุชั่วคราว ควบคู่ไปกับการพิจารณาให้บุคลากรทำงานที่บ้าน (Work from home) ในแผนกที่ลักษณะงานสามารถปฏิบัติได้</p> <p>6.5.2. พิจารณาแผนการจำหน่ายสินค้ารูปแบบออนไลน์เป็นช่องทางหลัก และเตรียมแผนบริหารการจัดส่งสินค้าทั่วประเทศให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>6.6. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่สภาวะปกติ</p> <p>6.7. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p> <p>6.8. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำรายงานสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :23/35

3. เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	ผู้ดำเนินการ
1. ตรวจสอบเหตุการณโดยเร็วที่สุด เพื่อประเมินระดับความรุนแรงและสาเหตุของการเกิดไฟฟ้าดับ ซึ่งสาเหตุอาจเกิดได้จากหลายปัจจัย ดังนี้ 1.1. ภัยธรรมชาติ 1.2. สัตว์ประเภทต่าง ๆ 1.3. สภาพแวดล้อม 1.4. การกระทำของมนุษย์ 1.5. ระบบขัดข้อง	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
2. ประเมินระดับผลกระทบเชิงคุณภาพ 2.1. ผลกระทบระดับต่ำ 2.2. ผลกระทบระดับปานกลาง 2.3. ผลกระทบระดับสูง 2.4. ผลกระทบระดับสูงมาก	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
3. กรณีที่ประเมินแล้วว่าสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้เองภายใน 60 นาที ให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการโดยเร็วที่สุด เพื่อกลับมาดำเนินงานได้ตามปกติ	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
4. กรณีที่ประเมินแล้วว่าไม่สามารถแก้ไขสถานการณ์ เนื่องจากมีความเสียหายรุนแรง ให้ติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อเข้าจัดการสถานการณ์แทน	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
5. พิจารณาการประกาศภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน	1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง
6. การรับมือต่อสถานการณ์ 6.1. การรับมือด้านอาคาร / สถานที่หลัก / สาขาบริษัทแกน 6.1.1. ติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อเข้าจัดการสถานการณ์ 6.2. การรับมือด้านบุคลากร 6.2.1. ประเมินสถานการณ์ว่ายังสามารถปฏิบัติงานภายในอาคาร / สถานที่หลัก / สาขาได้หรือ หากสามารถดำเนินการได้ ให้บุคลากรติดตามสถานการณ์โดยไม่จำเป็นต้องเคลื่อนย้าย	ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะได้แก่ 1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ 3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT 4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :24/35

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	ผู้ดำเนินการ
<p>6.2.2. หากสถานการณ์มีความรุนแรง ให้เตรียมแผนการเคลื่อนย้ายบุคลากรตามความเหมาะสม</p> <p>6.3. <u>การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและสินค้าเพื่อการจำหน่าย</u></p> <p>6.3.1. ดำเนินการสำรองข้อมูลที่สำคัญของบริษัท</p> <p>6.4. <u>การรับมือด้านการดำเนินธุรกิจ</u></p> <p>6.4.1. สำนักงานใหญ่ : พิจารณาแผนการทำงานที่บ้านระยะสั้น (Work from home)</p> <p>6.4.2. สาขาบริษัทแกน : กรณีมีลูกค้าที่หน้าสาขา ให้เจ้าหน้าที่ประจำสาขาสื่อสารเหตุการณ์แก่ลูกค้ารับทราบด้วยความเข้าใจ พร้อมแนะนำสาขาในพื้นที่ใกล้เคียงในการเข้ารับบริการแทน</p>	
<p>7. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ พร้อมจัดทำสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :25/35

4. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล


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

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :26/35

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	ผู้ดำเนินการ
<p>5.3. <u>การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและสินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย</u></p> <p>5.3.1. ดำเนินการสำรองข้อมูลสำคัญของบริษัท</p> <p>5.3.2. เตรียมแผนการขนย้ายสินค้าหลักเพื่อการจำหน่ายที่มีมูลค่าสูงไปยังจุดปลอดภัยภายในสาขา หรือเก็บสินค้ากลับเข้าห้องสต็อกสินค้าเท่าที่สถานการณ์ ณ ขณะนั้นสามารถทำได้ โดยจำเป็นต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตของบุคลากรเป็นอันดับแรก</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 พิจารณาวិธีการรับมือ เพื่อกลับมาดำเนินธุรกิจได้โดยเร็วที่สุด ซึ่งอาจใช้กลยุทธ์การสรรหาพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีที่อาคาร / สถานที่หลัก / สาขาได้รับความเสียหายรุนแรง จำเป็นต้องใช้เวลาในการจัดการพื้นที่เหตุชั่วคราว ควบคู่ไปกับการพิจารณาให้บุคลากรทำงานที่บ้าน (Work from home) ในแผนกที่ลักษณะงานสามารถปฏิบัติได้</p> <p>5.5.2. พิจารณาแผนการจำหน่ายสินค้ารูปแบบออนไลน์เป็นช่องทางหลัก และเตรียมแผนบริหารการจัดส่งสินค้าทั่วประเทศให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>5.6. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ</p> <p>5.7. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p>	


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 27/35

ขั้นตอนการบริหารจัดการ - เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	ผู้ดำเนินการ
<p>5.8. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 28/35

5. เหตุการณ์ก่อการร้าย

ขั้นตอนการบริหารจัดการ – เหตุการณ์ก่อการร้าย	ผู้ดำเนินการ
1. ตรวจสอบเหตุการณื เพื่อประเมินความรุนแรงและรูปแบบของการก่อการร้ายมาในรูปแบบใด 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 / สาขาบริษัทแกน</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 เทคโนโลยีสารสนเทศและสินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย</u> 4.3.1. ดำเนินการสำรองข้อมูลสำคัญของบริษัท 4.4. <u>การรับมือต่อผู้มีส่วนได้เสีย</u> 4.4.1. สื่อสารสถานการณ์และวิธีการรับมือที่ชัดเจนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความกังวลในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่ 1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ 3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT 4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 29/35

ขั้นตอนการบริหารจัดการ – เหตุการณ์ก่อการร้าย	ผู้ดำเนินการ
<p>4.4.2. หากขณะที่เกิดเหตุการณ์มีลูกค้าอยู่ในสาขา ให้บุคลากรเร่งเข้าช่วยเหลือลูกค้าไปยังจุดที่ปลอดภัยทันที โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากรและลูกค้าเป็นสำคัญ</p> <p>4.5. <u>การรับมือด้านการดำเนินธุรกิจ</u></p> <p>4.5.1. BCP Team พิจารณารับมือ เพื่อกลับมาดำเนินธุรกิจได้โดยเร็วที่สุด ซึ่งอาจใช้กลยุทธ์การสรรหาพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีที่อาคาร / สถานที่หลัก / สาขา ได้รับความเสียหายรุนแรง 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 เพื่อรายงานต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :30/35

6. 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 และอุปกรณ์ป้องกันอื่น ๆ ให้พร้อมต่อการใช้งาน และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงการใช้งานหรือการเบิกจ่ายได้โดยง่าย</p> <p>1.8. ทำการคัดกรองบุคลากรก่อนเข้าปฏิบัติงานในอาคาร/สถานที่หลักทุกคนเป็นรายวัน</p> <p>1.9. หากพบผู้ป่วยติดเชื้อเพิ่มเติมในระยะเวลาใกล้เคียงกันกับที่พบผู้ติดเชื้อรายแรก ให้เตรียมแผนการรับมือการทำงานรูปแบบที่เหมาะสมกับลักษณะงานของบุคลากรแต่ละแผนก ได้แก่ การสรรหาพื้นที่การทำงานสำรอง หรือการพิจารณาการสลับให้ทำงานที่บ้าน (Work from home) จนกว่าสถานการณ์จะอยู่ในระดับที่ปลอดภัย</p>	<p>ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร 2. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายการบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ 3. ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT 4. ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ : 31/35

ขั้นตอนการบริหารจัดการ – เหตุการณ์โรคระบาด / โรคติดต่อร้ายแรง	ผู้ดำเนินการ
<p>1.10. พิจารณาแผนการจำหน่ายสินค้ารูปแบบออนไลน์เป็นช่องทางหลัก และเตรียมแผนบริหารการจัดส่งสินค้าทั่วประเทศให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>1.11. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะอยู่ในระดับที่ปลอดภัย</p> <p>1.12. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p> <p>1.13. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	


	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :32/35

7. เหตุการณ์แผ่นดินไหว

ขั้นตอนการบริหารจัดการ – เหตุการณ์แผ่นดินไหว	ผู้ดำเนินการ
1. ตรวจสอบเหตุการณืที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุด เมื่อมั่นใจแล้วว่าเหตุการณ์แผ่นดินไหวได้สงบลงแล้ว โดยการติดตามข่าวสารจากรัฐบาลหรือหน่วยงานเกี่ยวข้อง	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่
2. ประสานผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างอาคารและสถานที่เข้าประเมินระดับผลกระทบเชิงคุณภาพ 2.1. ผลกระทบระดับต่ำ 2.2. ผลกระทบระดับปานกลาง 2.3. ผลกระทบระดับสูง 2.4. ผลกระทบระดับสูงมาก	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ ทีมผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างอาคารและสถานที่
3. พิจารณาการประกาศภาวะวิกฤต หรือ สถานการณ์ฉุกเฉิน	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง
4. การรับมือต่อสถานการณ์ 4.1. การรับมือด้านอาคาร / สถานที่หลัก / สาขาบริษัทแกน 4.1.1. ติดต่อฝ่ายอาคาร/สถานที่ และทีมผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างอาคารและสถานที่ 4.2. การรับมือด้านบุคลากร 4.2.1. อพยพบุคลากรออกจากตัวอาคารโดยเร็วที่สุด 4.2.2. ประสานโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด เพื่อปฐมพยาบาลและลำเลียงผู้บาดเจ็บออกจากพื้นที่เกิดเหตุ 4.2.3. เข้าช่วยเหลือดูแลบุคลากรตามสมควรในด้านอื่น ๆ ตามหลักสิทธิมนุษยชนที่พึงได้รับ 4.3. การรับมืออุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและสินค้าหลักเพื่อการจำหน่าย 4.3.1. เข้าประเมินความเสียหายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสำรองข้อมูลที่สำคัญ และรักษาอุปกรณ์เครื่องมือที่สำคัญด้วยความระมัดระวัง 4.3.2. ขนย้ายสินค้าหลักเพื่อการจำหน่ายให้พ้นจากจุดเกิดเหตุ เพื่อป้องกันความเสียหายที่ขยายตัวเพิ่มขึ้นหากยังสามารถขนย้ายได้เท่านั้น โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตบุคลากรเป็นอันดับแรก	ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ทั้งคณะ ได้แก่ ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายนโยบาย / กลุ่มงานบริหาร ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายบริการ / กลุ่มงานลงพื้นที่ ทีมบริหารความต่อเนื่องฝ่ายงาน IT ทีมงานบริหารความต่อเนื่องฝ่ายสนับสนุน

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :33/35

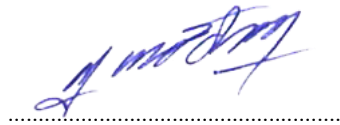
ขั้นตอนการบริหารจัดการ – เหตุการณ์แผ่นดินไหว	ผู้ดำเนินการ
<p>4.4. <u>การรับมือต่อผู้มีส่วนได้เสีย</u></p> <p>4.4.1. สื่อสารสถานการณ์และวิธีการรับมือที่ชัดเจนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความกังวลในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น</p> <p>4.4.2. ชี้แจงหรือแนะนำสาขาให้บริการอื่นในพื้นที่ใกล้เคียงแก่ลูกค้าให้ได้รับทราบ</p> <p>4.5. <u>การรับมือด้านการดำเนินธุรกิจ</u></p> <p>4.5.1. BCP Team พิจารณาวิธีการรับมือ เพื่อกลับมาดำเนินธุรกิจได้โดยเร็วที่สุด ซึ่งอาจใช้กลยุทธ์การสรรหาพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในกรณีที่อาคาร / สถานที่หลัก / สาขาได้รับความเสียหายรุนแรง จำเป็นต้องใช้เวลาในการจัดการพื้นที่เหตุชั่วคราว ควบคู่ไปกับการพิจารณาให้บุคลากรทำงานที่บ้าน (Work from home) ในแผนกที่ลักษณะงานสามารถปฏิบัติได้</p> <p>4.5.2. พิจารณาแผนการจำหน่ายสินค้ารูปแบบออนไลน์เป็นช่องทางหลัก และเตรียมแผนบริหารการจัดส่งสินค้าทั่วประเทศให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>4.6. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) ติดตามและบริหารสถานการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยความใกล้ชิด จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่สภาวะปกติ</p> <p>4.7. แจ้งประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ เมื่อสถานการณ์ยุติลง</p> <p>4.8. ทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Team) เข้าฟื้นฟูสถานการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด พร้อมจัดทำสรุปรายงานเหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อรายงานต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และสิ้นสุดกระบวนการ</p>	

	แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-026	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2568	หน้าที่ :34/35

การทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

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

ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2568 เป็นต้นไป



ผู้อนุมัติแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

(Business Continuity Plan : BCP)

นายพิศณุ พงษ์อัชฌา

ประธานกรรมการบริษัท

