



แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

(Business Continuity Plan: BCP)

กรณีโรคระบาด ฉบับปรับปรุง ปี 2566

คำนำ

บริษัท เอสวีโอเอ จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงหลักในการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงกรณีโรคระบาด อันอาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งปัจจัยเสี่ยงด้านโรคระบาดนั้นเป็นปัจจัยภายนอก บริษัทฯ จึงได้จัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) กรณีโรคระบาด เพื่อให้บริษัทฯ สามารถรับมือกับเหตุการณ์ต่าง ๆ อันเกิดจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลให้ธุรกิจหยุดชะงักเสียหาย ไม่สามารถดำเนินการต่อได้ ตลอดจนมีแผนการทำงานที่จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการขามฉุกเฉินเมื่อมีการเกิดภัย โดยมีการฝึกซ้อมเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยอันจะช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ มีความพร้อมและมีแผนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถรับมือได้กับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. ระดับการเตือนภัย	1
4. แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	1-4
5. คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องกรณีโรคระบาด	4

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อให้มีมาตรการจัดการอุบัติการณ์ (Incident Management) กรณีโรคระบาด เป็นไปตามมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฯ
2. เพื่อลดผลกระทบจากกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินธุรกิจหรือการให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อให้กระบวนการหรือธุรกรรมสำคัญ สามารถฟื้นคืนกลับมาดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

2. ขอบเขต (Scope)

เอกสารฉบับนี้มีขอบเขตสำหรับบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยครอบคลุมการให้บริการ/ธุรกรรมที่สำคัญ ทั้งในระดับสำนักงานใหญ่ และ พื้นที่สาขา

3. ระดับการเตือนภัย

เพื่อให้ บริษัทฯ สามารถกำหนดมาตรการ / แผนการดำเนินงานที่ตอบสนอง (Response) ต่อภัยโรคระบาดได้อย่างเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ บริษัทฯ จึงดำเนินมาตรการในแต่ละระยะ (Stage) ดังนี้

ระยะ (Stage)	สถานการณ์
ระยะการใช้แผนตอบสนองอุบัติการณ์ (Incident Management Plan: IMP)	พบผู้ป่วยยืนยันที่เกิดขึ้นจากโรคติดเชื้ออุบัติใหม่และเริ่มมีผู้ป่วยติดเชื้อขยายตัวแพร่ระบาดในประเทศไทย จนหน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุข ประกาศเฝ้าระวัง/เตือนภัย
ระยะการใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)	1) พบพนักงาน ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการซึ่งเป็นผู้ป่วยยืนยัน หรือ 2) พนักงานสัมผัส หรือใกล้ชิดผู้ป่วย หรือ 3) ทางการประกาศให้เขตพื้นที่ตั้งบริษัทฯ เป็นเขตกักกันโรค
ระยะการใช้แผนฟื้นฟูสู่ภาวะปกติ (Business Recovery Plan: BRP)	สถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ไม่พบผู้ติดเชื้อโรคระบาดในเขตพื้นที่ตั้งบริษัทฯ

4.แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีโรคระบาด

ระยะ (Stage)	สถานการณ์	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระยะการใช้แผน ตอบสนองอุบัติการณ์ (Incident Management Plan: IMP)</p>	<p>พบผู้ป่วยยืนยันที่เกิดขึ้น จากโรคติดเชื้ออุบัติใหม่ และเริ่มมีผู้ป่วยติดเชื้อ ขยายตัวแพร่ระบาดใน ประเทศไทย จนหน่วยงาน ของกระทรวงสาธารณสุข ประกาศเฝ้าระวัง/ เตือนภัย</p>	<p>1.ด้านบุคลากร - สื่อสารความตระหนัก ให้ความรู้แก่ พนักงาน - จัดทำประกาศ แนวปฏิบัติของ พนักงาน และกำหนดมาตรการดูแล พนักงาน</p> <p>2) ด้านอาคารสถานที่ - จัดเตรียมเวชภัณฑ์ เครื่องมือให้พร้อม ใช้ เช่น หน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์ ล้างมือ และเครื่องวัดอุณหภูมิ เป็นต้น และทำการติดตั้งจุดคัดกรอง - คัดกรองอาการของพนักงานก่อนเข้า ปฏิบัติงานภายในอาคาร - กำหนดมาตรการดูแลอาคารสถานที่ ดังนี้ 1. ให้ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกสัปดาห์จนกว่า สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อจะ คลี่คลายลงหรือเข้าสู่สถานการณ์ปกติ 2. ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานเพื่อสลาย กลิ่นอับฆ่าเชื้อ โรคต่าง ๆ และฉีดพ่น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค 3. เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดจุด สัมผัสสาธารณะทุกจุด</p> <p>3) ด้านการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสาร ภายใน รูปแบบ Infographic หรืออื่นๆ</p>	<p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคาร / หน่วยงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการท างาน / ฝ่ายสวัสดิการและ พนักงานสัมพันธ์</p> <p>ฝ่ายสวัสดิการและพนักงาน สัมพันธ์</p>

ระยะ (Stage)	สถานการณ์	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระยะการใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)</p>	<p>1) พบพนักงาน ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการซึ่งเป็น ผู้ป่วยยืนยัน หรือ</p> <p>2) พนักงานสัมผัส หรือ ใกล้ชิดผู้ป่วย หรือ</p> <p>3) ทางการประกาศให้เขตพื้นที่ตั้งบริษัทฯ เป็นเขตกักกันโรค</p>	<p>1.ด้านบุคลากร</p> <p>- กำหนดให้พนักงานกลุ่มเสี่ยงจากการสัมผัส ใกล้ชิดผู้ป่วย ทำการประเมินตนเองตามแบบฟอร์มการประเมินตนเองของบริษัทฯ พร้อมรายงานสุขภาพของตนเองและครอบครัว เมื่อมีบุคคลในครัวเรือนเดินทางกลับจากพื้นที่เสี่ยง และให้ปฏิบัติตาม ประกาศ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการที่บริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด และให้ผู้บังคับบัญชาทุกส่วนงานต้องรายงานสุขภาพของพนักงานกลุ่มเสี่ยงแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทันทีเมื่อทราบ</p> <p>-บุคลากรปฏิบัติงานธุรกรรมงานสำคัญ ให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) หรือศูนย์ปฏิบัติงานตามประกาศ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการที่บริษัทกำหนด</p> <p>2) ด้านอาคารสถานที่</p> <p>กำหนดพื้นที่ควบคุมและปิดทำการบริเวณดังกล่าว ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดูแล ทำความสะอาด/ฆ่าเชื้อภายในพื้นที่ควบคุมอย่างน้อย 1 วัน</p> <p>3) ด้านการสื่อสาร</p> <p>จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสารภายใน รูปแบบ Infographic หรืออื่นๆ และสื่อสารนโยบาย คำสั่งต่างๆ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามโดยทั่วกัน</p>	<p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคาร / หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>ฝ่ายสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์</p>

ระยะ (Stage)	สถานการณ์	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระยะการใช้แผนฟื้นฟูสถานะปกติ (Business Recovery Plan: BRP)</p>	<p>สถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ไม่พบผู้ติดเชื้อโรคระบาดในเขตพื้นที่ตั้งบริษัทฯ</p>	<p>1.ด้านบุคลากร ให้ผู้บังคับบัญชาทุกส่วนงานในพื้นที่บริษัทฯ ตรวจสอบสุขภาพของพนักงานทุกราย และให้พนักงานกลุ่มเสี่ยงยืนยันผลตรวจสุขภาพจากศูนย์ตรวจโรคที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงสาธารณสุขทุกรายและรายงานผลต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล ก่อนกลับเข้ามาปฏิบัติงาน</p> <p>2) ด้านอาคารสถานที่ ประสานงานหน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดพ่นยาฆ่าเชื้อโรค และเช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ภายในสำนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าอาคารสำนักงานปลอดเชื้อโรค</p> <p>3) ด้านการสื่อสาร ประกาศยุติแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ</p>	<p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคาร / หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>ฝ่ายสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์</p>

คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องกรณีโรคระบาด

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. นายทัศนัย เบ้าเงิน | ผู้อำนวยการสำนักกรรมการบริหาร |
| 2. นายประเสริฐ แจ้อรุณ | ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบริหารอาคาร |
| 3. นางสาวนันทน์ภัส จิตติอุดมสินธุ์ | ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล |
| 4. นางสาวฉันทน์หทัย ฉันทาวริยาภรณ์ | หัวหน้าส่วนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน |
| 5. นายณัฐ ณรงค์ปัญญาธร | หัวหน้าส่วนงานสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์ |